

KẾ HOẠCH

**Xét tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển; xét chuyển cán bộ,
công chức cấp xã thành công chức cấp huyện trở lên
(Đợt 2 năm 2019)**

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức (sau đây gọi tắt là Nghị định số 24/2010/NĐ-CP); Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi tắt là Nghị định số 161/2018/NĐ-CP); Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ (sau đây gọi tắt là Thông tư số 13/2010/TT-BNV); Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi tắt là Thông tư số 03/2019/TT-BNV) và Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND ngày 22/11/2018 của UBND tỉnh Quảng Nam về quản lý cán bộ, công chức, lao động hợp đồng trong cơ quan hành chính nhà nước và người quản lý doanh nghiệp do nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam (sau đây gọi tắt là Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND).

Theo đề nghị của các đơn vị, địa phương về việc xét tiếp nhận không qua thi tuyển vào công chức; xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện, Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam ban hành Kế hoạch tổ chức xét tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển; xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện trở lên đợt 2 năm 2019 như sau:

Phần I

MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

I. MỤC ĐÍCH

Nhằm kịp thời bổ sung đội ngũ công chức cho các Sở, Ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố đảm bảo số lượng, chất lượng, đúng cơ cấu vị trí việc làm, chỉ tiêu biên chế được giao, đáp ứng được ngay yêu cầu nhiệm vụ vị trí việc làm.

II. YÊU CẦU

Các trường hợp được tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển phải đáp ứng đủ các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ và đủ kiến thức năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Việc tổ chức kiểm tra, sát hạch phải đảm bảo đúng quy trình, nội dung quy định của pháp luật.

Phần II

NỘI DUNG XÉT TIẾP NHẬN VÀO CÔNG CHỨC KHÔNG QUA THI TUYỂN

I. ĐỐI TƯỢNG

Trường hợp được quy định tại Điểm a, b, c, Khoản 1 và Khoản 2, Điều 10, Thông tư số 13/2010/TT-BNV được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 3, Điều 1, Thông tư số 03/2019/TT-BNV, cụ thể:

1. Các trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học trở lên và có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên quy định tại Điều 19, [Nghị định số 24/2010/NĐ-CP](#) được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 11, Điều 1, [Nghị định số 161/2018/NĐ-CP](#), bao gồm:

a) Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập, đã có thời gian làm viên chức từ đủ 05 năm (60 tháng) trở lên, tính từ thời điểm được tuyển dụng viên chức (không kể thời gian tập sự);

b) Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang (quân đội, công an) và người làm công tác cơ yếu, đã có thời gian công tác từ đủ 05 năm (60 tháng) trong lực lượng vũ trang (quân đội, công an) hoặc làm công tác cơ yếu, tính từ thời điểm có quyết định tuyển dụng chính thức vào quân đội, công an hoặc tại các tổ chức của lực lượng cơ yếu;

c) Người đang giữ chức danh, chức vụ (Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Thành Viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng) tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc được cử làm đại diện phần vốn nhà nước giữ các chức danh quản lý

(Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc) tại doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ, đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 05 năm (60 tháng), không kể thời gian thử việc.

2. Các trường hợp đã là cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên sau đó được cấp có thẩm quyền đồng ý điều động, luân chuyển (không thuộc trường hợp giải quyết chế độ thôi việc) đến làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập, lực lượng vũ trang, cơ yếu, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp hoặc được bổ nhiệm giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc được cử làm đại diện phần vốn nhà nước giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN

Các trường hợp nêu tại Mục 1, Phần II của Kế hoạch này được các đơn vị, địa phương đề nghị tiếp nhận vào công chức phải có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

1. Yêu cầu về thời gian công tác

Các trường hợp tại Khoản 1, Mục 1, Phần II, Kế hoạch này phải có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên (tương đương ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên) phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn) theo quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều 19, Nghị định số 24/2010/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 11, Điều 1, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP.

2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của vị trí việc làm dự kiến bố trí, cụ thể

- Ngạch chuyên viên (theo quy định tại Điều 7, Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 của Bộ Nội vụ và Khoản 3, Điều 1, Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 của Bộ Nội vụ).

- Ngạch chuyên viên chính (theo quy định tại Điều 6, Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 của Bộ Nội vụ và Khoản 2, Điều 1, Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 của Bộ Nội vụ).

- Ngạch kế toán viên (theo quy định tại Điều 5, Thông tư số 09/2010/TT-BNV ngày 11/9/2010 của Bộ Nội vụ ban hành tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ).

- Ngạch kế toán viên trung cấp (theo quy định tại Điều 7, Thông tư số 09/2010/TT-BNV ngày 11/9/2010 của Bộ Nội vụ ban hành tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ).

Tiêu chuẩn của các ngạch công chức chuyên ngành khác theo quy định của pháp luật.

3. Các điều kiện, tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật (nếu có)

III. HỒ SƠ XÉT TIẾP NHẬN VÀO CÔNG CHỨC

Căn cứ Khoản 4, Điều 10, Thông tư số 13/2010/TT-BNV được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 3, Điều 1, Thông tư số 03/2019/TT-BNV; Giám đốc các Sở, Ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố căn cứ các quy định về đối tượng và điều kiện, tiêu chuẩn của người đề nghị tiếp nhận vào công chức, lập hồ sơ (**mỗi trường hợp 02 bộ**) trình UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) kiểm tra, thẩm định; hồ sơ gồm:

- Văn bản nêu rõ vị trí việc làm cần tiếp nhận; chuyên ngành cần tuyển; phòng, ban dự kiến bố trí công tác của người đề nghị tiếp nhận vào công chức và tình hình thực hiện biên chế được giao.

- Quyển lý lịch cán bộ, công chức theo mẫu 01a-BNV/2007 ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành thành phần hồ sơ cán bộ, công chức và biểu mẫu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức.

- Bản sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức theo mẫu số 2c-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

- Bản tiểu sử tóm tắt theo mẫu số 03a-BNV/2007 ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành thành phần hồ sơ cán bộ, công chức và biểu mẫu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức.

- Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định.

- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác và các hình thức khen thưởng đã đạt được, có nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác.

- Bản sao các văn bản, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

- Bản sao các quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch, điều động, biệt phái, luân chuyển (nếu có), quyết định nâng lương gần nhất.

- Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi thường trú cấp.

- Bản sao giấy khai sinh có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.

IV. QUY TRÌNH XÉT TIẾP NHẬN VÀO CÔNG CHỨC

1. Đối với trường hợp phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch

Căn cứ Điểm a, b, Khoản 2 và Khoản 3, Điều 19, Nghị định số 24/2010/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 11, Điều 1, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, quy định:

a) Khi tiếp nhận vào công chức đối với các trường hợp quy định tại Khoản 1, Mục 1, Phần II, Kế hoạch này, Chủ tịch UBND tỉnh thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để xem xét tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển.

b) Thành phần Hội đồng kiểm tra, sát hạch, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch UBND tỉnh;

- Phó Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Sở Nội vụ;

- Phó Giám đốc Sở Nội vụ - Ủy viên;

- Đại diện lãnh đạo đơn vị, địa phương dự kiến bố trí công chức sau khi được tiếp nhận - Ủy viên;

- Trưởng phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh - Ủy viên;

- Trưởng phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ - Ủy viên kiêm Thư ký.

Một chuyên viên phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ - Ủy viên.

c) Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch:

- Xây dựng quy chế kiểm tra, sát hạch.

- Quyết định thành lập: Tổ biên soạn bộ câu hỏi sát hạch, Tổ giúp việc.

- Xây dựng bộ câu hỏi kiểm tra, sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm của người được đề nghị tiếp nhận.

- Tiếp nhận, thẩm tra hồ sơ, điều kiện, tiêu chuẩn của người được kiểm tra, sát hạch.

- Tổ chức kiểm tra, sát hạch theo quy định; tổng hợp, xác định kết quả kiểm tra, sát hạch và báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch. Hội đồng kiểm tra, sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

d) Việc tiếp nhận vào công chức để bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở lên thì quy trình tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển được thực hiện đồng thời với quy trình về công tác bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

e) Hình thức, nội dung sát hạch

- Sát hạch trình độ hiểu biết chung về các nội dung: Hiến pháp, Luật Cán bộ công chức, Luật Tổ chức chính quyền địa phương: gồm 10 câu hỏi trắc nghiệm.

- Sát hạch năng lực chuyên môn, nghiệp vụ về các nội dung: Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan thuộc UBND cấp tỉnh theo Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 và cơ quan thuộc UBND cấp huyện theo Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ và kiến thức chuyên môn nghiệp vụ liên quan đến vị trí việc làm, Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, công tác cải cách hành chính: gồm 10 câu hỏi trắc nghiệm.

Thời gian làm bài trắc nghiệm: 30 phút.

f) Cách xác định người trúng tuyển

Người trúng tuyển phải có điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ đảm bảo theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển và kết quả điểm kiểm tra, sát hạch đạt từ 50 điểm trở lên (điểm tính theo thang điểm 100).

g) Thời gian tổ chức kiểm tra, sát hạch xét tiếp nhận vào công chức

Thời gian: Dự kiến tổ chức trước ngày 15/9/2019.

2. Đối với trường hợp không phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch

Căn cứ Điểm c, Khoản 2, Điều 19, Nghị định số 24/2010/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 11, Điều 1, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, quy định khi tiếp nhận vào công chức đối với các trường hợp quy định tại Khoản 2, Mục 1, Phần II, Kế hoạch này, Chủ tịch UBND tỉnh không phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

Sở Nội vụ kiểm tra hồ sơ của các đối tượng thuộc trường hợp không phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch; nếu đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn thì lập danh sách trình UBND tỉnh phê duyệt.

Sở Nội vụ ban hành Quyết định tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh sách kết quả xét tuyển công chức không qua thi tuyển đối với các trường hợp không phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

Việc tiếp nhận vào công chức để bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở lên thì quy trình tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển được thực hiện đồng thời với quy trình về công tác bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

Sở Nội vụ lập danh sách đối tượng xét tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển thuộc trường hợp không phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch trình UBND tỉnh phê duyệt **trước ngày 15/9/2019**.

Phần III

NỘI DUNG XÉT CHUYÊN CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ THÀNH CÔNG CHỨC CẤP HUYỆN

I. ĐỐI TƯỢNG XÉT CHUYÊN

Trường hợp được quy định tại Điểm 25, Nghị định số 24/2010/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 13, Điều 1, Nghị định 161/2018/NĐ-CP, cụ thể:

- Là cán bộ cấp xã theo quy định tại Khoản 2, Điều 61, Luật Cán bộ, công chức khi thôi giữ chức vụ theo nhiệm kỳ và công chức cấp xã theo quy định tại Khoản 3, Điều 61 Luật Cán bộ, công chức.

- Trường hợp là công chức cấp xã thì phải có thời gian làm công chức cấp xã từ đủ 60 tháng trở lên (không kể thời gian tập sự, nếu có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn).

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN XÉT CHUYÊN

Như quy định tại Mục II, Phần II, Kế hoạch này.

III. THẨM QUYỀN THỰC HIỆN

Căn cứ Khoản 3, Điều 13, Thông tư số 13/2010/TT-BNV; Điểm c, Khoản 5, Điều 5, Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND, quy định Chủ tịch UBND cấp huyện có thẩm quyền thành lập Hội đồng và tổ chức kiểm tra, sát hạch đối với

các trường hợp xét chuyển công chức cấp xã thành công chức cấp huyện; hoàn chỉnh hồ sơ gửi kết quả kiểm tra, sát hạch về Sở Nội vụ thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

IV. HỒ SƠ XÉT CHUYỂN

Căn cứ Khoản 1, Điều 13, Thông tư số 13/2010/TT-BNV; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố căn cứ các quy định về đối tượng và điều kiện, tiêu chuẩn của người đề nghị xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện, lập hồ sơ (**mỗi trường hợp 02 bộ**) trình UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) kiểm tra, thẩm định; hồ sơ gồm:

- Văn bản báo cáo về việc tổ chức xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện trở lên (Kế hoạch tổ chức kiểm tra, sát hạch và các văn bản liên quan đến việc tổ chức kiểm tra, sát hạch).

- Đơn đề nghị xét chuyển thành công chức từ cấp huyện.

- Bản sơ yếu lý lịch của cán bộ, công chức theo mẫu số 2c, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đề nghị xét chuyển đang công tác.

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị xét chuyển.

- Bản đánh giá, nhận xét quá trình công tác và ý kiến đồng ý cho chuyển công tác của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức cấp xã.

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngành công chức được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

V. QUY TRÌNH XÉT CHUYỂN

Chủ tịch UBND cấp huyện xây dựng Kế hoạch xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện trở lên và tổ chức kiểm tra, sát hạch theo quy định pháp luật. Sau đó gửi văn bản (hồ sơ) báo cáo kết quả về Sở Nội vụ thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

Sở Nội vụ kiểm tra hồ sơ của các đối tượng xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện; nếu đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn thì lập danh sách trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

Sở Nội vụ ban hành Quyết định xét chuyển công chức cấp xã thành công chức cấp huyện trở lên sau khi được Chủ tịch UBND tỉnh có văn bản thống nhất phê duyệt.

VI. THỜI GIAN THỰC HIỆN

UBND cấp huyện tổ chức kiểm tra, sát hạch và báo cáo kết quả về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) **trước ngày 10/9/2019.**

Sở Nội vụ tổng hợp kết quả báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt **trước ngày 15/9/2019.**

Phần IV KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí tổ chức kỳ thi được sử dụng từ nguồn thu lệ phí của thí sinh dự thi theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức và từ nguồn ngân sách nhà nước do UBND tỉnh cấp theo quy định.

Phần V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

UBND tỉnh giao cho các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện một số nội dung sau:

1. Sở Nội vụ:

- Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển; xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện.

- Trình Chủ tịch UBND tỉnh Quyết định thành lập Hội kiểm tra, sát hạch theo đúng quy định hiện hành.

- Thực hiện nhiệm vụ cơ quan thường trực Hội đồng Kiểm tra, sát hạch theo quy định.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ công tác kiểm tra, sát hạch.

- Tổng hợp kết quả kiểm tra, sát hạch và báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

- Lập dự toán kinh phí tổ chức, gửi Sở Tài chính thẩm định trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

2. Sở Tài chính: Thẩm định dự toán kinh phí tổ chức kỳ thi, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

3. Các Sở, Ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố và đối tượng đề nghị xét tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển; xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện trở lên:

- Rà soát vị trí việc làm, tình hình sử dụng biên chế, lập danh sách các trường hợp và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh, trước pháp luật về đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn đề nghị xét tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển; xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện trở lên, kèm theo hồ sơ gửi về Sở Nội vụ để thẩm định.

- Phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong công tác tổ chức xét, tạo điều kiện cho đối tượng tham gia xét tuyển.

- Đối tượng đề nghị xét tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển; xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện trở lên chịu trách nhiệm về tính trung thực đối với các nội dung trong hồ sơ dự tuyển. Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế kỳ xét tuyển và các quy định pháp luật có liên quan.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức xét tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển; xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện trở lên đợt 2 năm 2019. UBND tỉnh yêu cầu Sở, Ban, ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Tỉnh ủy (b/c);
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Các Sở, Ban, ngành;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- CPVP; các Phòng Chuyên viên;
- Lưu: VT, HC-TC, NC.

G:\Dropbox\2019.VanAnh\So Noi vu\Tuyen dung CCVC\
Kế hoạch xét chuyển VC sang CC, CC xã thành CC huyện
(TTr 1752 SNV).doc

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đinh Văn Thu