

Số: 3979/KH-UBND

Cẩm Xuyên, ngày 21 tháng 12 năm 2020

KẾ HOẠCH

Thực hiện việc khắc phục sai phạm trong công tác tuyển dụng cán bộ, công chức, viên chức, công chức cấp xã theo Kết luận số 71-KL/TW ngày 24/3/2020 của Ban Bí thư

Căn cứ Kết luận số 71-KL/TW ngày 24/3/2020 của Ban Bí thư về xử lý sai phạm trong tuyển dụng cán bộ, công chức, viên chức; Hướng dẫn số 2965/HDBNV ngày 15/6/2020 của Bộ Nội vụ về việc xử lý đối với những trường hợp có sai phạm trong tuyển dụng cán bộ, công chức, viên chức; Công văn số 6682/BNV-CCVC ngày 18/12/2020 của Bộ Nội vụ về việc thực hiện Kết luận số 71-KL/TW và Hướng dẫn số 2965/HD-BNV của Bộ Nội vụ; Trên cơ sở kết quả rà soát sai phạm trong công tác tuyển dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ tại Công văn số 6716/BNV-CCVC ngày 21/12/2020 về phương án khắc phục theo hình thức tuyển dụng không qua thi tuyển đối với cán bộ, công chức, viên chức và phân cấp thẩm quyền thực hiện cho các sở, ngành, địa phương, Ủy ban nhân dân huyện ban hành Kế hoạch thực hiện việc khắc phục sai phạm trong công tác tuyển dụng cán bộ, công chức, viên chức theo Kết luận số 71-KL/TW ngày 24/3/2020 của Ban Bí thư; Kế hoạch số 494/KH-UBND ngày 21/12/2020 của UBND tỉnh như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện nghiêm túc, kịp thời Kết luận số 71-KL/TW ngày 24/3/2020 của Ban Bí thư và Hướng dẫn số 2965/HD-BNV ngày 15/6/2020 của Bộ Nội vụ để khắc phục và xử lý theo thẩm quyền đối với các trường hợp có sai phạm trong công tác tuyển dụng công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn huyện.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm sự lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp ủy đảng trong việc thực hiện rà soát, xử lý, khắc phục đối với các trường hợp có sai phạm trong công tác tuyển dụng công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã.

- Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị tập trung lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện việc khắc phục sai phạm trong công tác tuyển dụng công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã theo Kết luận số 71-KL/TW ngày 24/3/2020 của Ban Bí thư, các văn bản hướng dẫn của Bộ Nội vụ và Kế hoạch này.

- Bảo đảm nghiêm túc, công khai, minh bạch, khách quan theo quy định hiện hành và phù hợp với các văn bản hướng dẫn của Bộ Nội vụ đối với việc khắc phục sai phạm trong công tác tuyển dụng cán bộ, công chức, viên chức theo Kết luận số 71-KL/TW ngày 24/3/2020 của Ban Bí thư.

II. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN VÀ TIÊU CHUẨN DỰ TUYỂN

1. Đối tượng dự tuyển

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện phải khắc phục sai phạm trong công tác tuyển dụng theo Kết luận số 71-KL/TW ngày 24/3/2020 của Ban Bí thư, Hướng dẫn số 2965/HD-BNV ngày 15/6/2020 của Bộ Nội vụ và các Công văn: Số 6682/BNV-CCVC ngày 18/12/2020, số 6716/BNV-CCVC ngày 21/12/2020 của Bộ Nội vụ.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển

- Có Hồ sơ đăng ký dự tuyển theo quy định của Kế hoạch này.
- Được người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã nhận xét 05 năm gần nhất đánh giá hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao, có phẩm chất đạo đức, uy tín tốt. Đối với trường hợp trong thời gian công tác vi phạm quy định về chính sách dân số, kế hoạch hóa gia đình (không liên quan đến việc thực thi nhiệm vụ), nếu được người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền nhận xét, đánh giá và đề nghị cho khắc phục sai phạm thì được tham gia thực hiện lại quy trình tuyển dụng như đối với các đối tượng khác để đảm bảo quyền lợi cho cán bộ, công chức, viên chức.
- Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Theo quy định của pháp luật hiện hành và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn của vị trí tuyển dụng lại.

III. PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG

1. Đối với các trường hợp được tuyển dụng vào công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã thuộc diện **phải thi tuyển nhưng chưa qua thi: Thực hiện tuyển dụng bằng hình thức tuyển dụng không qua thi**, thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để tiến hành tuyển dụng theo quy định và hướng dẫn của Bộ Nội vụ tại Công văn số 6716/BNV-CCVC ngày 21/12/2020.

2. Đối với các trường hợp công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã thuộc diện phải khắc phục về quy trình, thủ tục tuyển dụng: Lấy ý kiến đánh giá, nhận xét của người đứng đầu đơn vị sử dụng công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã về việc trong thời gian công tác không vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức và không thu hồi quyết định theo Hướng dẫn số 2965/HD-BNV ngày 15/6/2020 của Bộ Nội vụ.

IV. TRÌNH TỰ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ đề nghị xem xét khắc phục sai phạm

a) Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 23/12/2020 đến ngày 25/12/2020.

b) Địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

- Đối với viên chức: **Tại Hội trường phòng Giáo dục & đào tạo. Giao cho Tổ rà soát theo lĩnh vực đã phân công tại Quyết định số 6329/QĐ-UBND ngày 18/12/2020 của UBND huyện.**

- Đối với công chức và cán bộ, công chức cấp xã cấp huyện: Tại Phòng Nội vụ - UBND huyện.

c) Thành phần hồ sơ:

- Bản đánh giá, nhận xét của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức về mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao, phẩm chất đạo đức, uy tín trong 05 năm gần nhất. Trường hợp người được tuyển dụng đã chuyển công tác qua nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị thì cơ

quan, tổ chức, đơn vị đang sử dụng cán bộ, công chức, viên chức trao đổi bằng văn bản với cơ quan, đơn vị người được tuyển dụng đã công tác trước đây để làm cơ sở đánh giá, nhận xét.

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ của người dự tuyển theo yêu cầu tiêu chuẩn của vị trí tuyển dụng lại (trường hợp bản sao chưa có chứng thực thì phải xuất trình bản chính để đối chiếu).

- Bản sao quyết định tuyển dụng (trường hợp bản sao chưa có chứng thực thì phải xuất trình bản chính để đối chiếu).

đ) Hoàn thiện hồ sơ đăng ký tuyển dụng lại

Sau khi có thông báo danh sách người dự kiến trúng tuyển, người dự kiến trúng tuyển phải đến UBND huyện để xuất trình bản chính, bản sao các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng lại để hoàn thiện hồ sơ đăng ký tuyển dụng lại.

Trường hợp người dự kiến trúng tuyển lại không hoàn thiện đủ hồ sơ đăng ký dự tuyển lại hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển lại hoặc cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng lại phát hiện người dự kiến trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì sẽ bị hủy kết quả trúng tuyển lại.

2. Thời gian, địa điểm tổ chức kiểm tra sát hạch:

a) Thời gian tổ chức kiểm tra sát hạch: Ngày 27/12/2020.

b) Địa điểm tổ chức kiểm tra sát hạch:

- Đối với công chức cấp huyện: Tại Hội trường gác 3 cơ quan UBND huyện.

- Đối với cán bộ, công chức cấp xã, viên chức: Tại Trường THCS TT Cẩm Xuyên.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Để thực hiện việc tuyển dụng lại viên chức theo Kết luận số 71-KL/TW ngày 24/3/2020 của Ban Bí thư và Hướng dẫn số 2965/HD-BNV ngày 15/6/2020 của Bộ Nội vụ đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, theo quy định về tuyển dụng công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã, phù hợp với thực tiễn và đảm bảo thời gian hoàn thành việc tổ chức tuyển dụng lại công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã, UBND huyện yêu cầu:

1. Hội đồng kiểm tra, sát hạch

Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện tuyển dụng lại công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã theo Kết luận số 71-KL/TW ngày 24/3/2020 của Ban Bí thư và Hướng dẫn số 2965/HD-BNV ngày 15/6/2020 của Bộ Nội vụ theo đúng quy định hiện hành của pháp luật và nội dung tại Kế hoạch này.

2. Phòng Nội vụ

- Là cơ quan Thường trực của Hội đồng kiểm tra, sát hạch lại công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã do có sai phạm trong tuyển dụng (sau đây viết tắt là Hội đồng) tổ chức kiểm tra, sát hạch thực hiện tuyển dụng lại công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã theo đúng kế hoạch.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu giúp UBND huyện và Hội đồng chuẩn bị đầy đủ các nội dung, văn bản, tài liệu, nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện làm việc và các điều kiện đảm bảo cho việc

tuyển dụng lại công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

- Tham mưu giúp UBND huyện, Hội đồng ban hành các văn bản chỉ đạo, tổ chức thực hiện các công việc theo quy định; ban hành các văn bản thông báo, hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị sự nghiệp, các trường học và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện tốt Kế hoạch này.

- Thông báo công khai Kế hoạch tuyển dụng lại công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã do có sai phạm trong tuyển dụng tại trụ sở cơ quan và trên cổng thông tin điện tử huyện Cẩm Xuyên.

- Tổng hợp kết quả tuyển dụng để Hội đồng báo cáo Chủ tịch UBND huyện quyết định công nhận kết quả tuyển dụng.

- Thông báo kết quả thi cho thí sinh và thông báo kết quả tuyển dụng sau khi Chủ tịch UBND huyện phê duyệt.

- Phối hợp với Phòng Tài chính – Kế hoạch tham mưu UBND huyện cấp kinh phí tổ chức tuyển dụng lại công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã.

- Kịp thời báo cáo Hội đồng những vấn đề vướng mắc, phát sinh trong công tác triển khai tổ chức tuyển dụng lại công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã.

3. Phòng Tài chính – Kế hoạch

Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu UBND huyện cấp kinh phí phục vụ tổ chức tuyển dụng lại công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã theo Kế hoạch này.

4. Trường THCS thị trấn Cẩm Xuyên:

Chuẩn bị cơ sở vật chất đảm bảo cho việc tổ chức tuyển dụng lại công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã diễn ra theo kế hoạch.

5. Phòng Giáo dục và Đào tạo

Giao phòng Giáo dục và đào tạo chủ trì, phối hợp Phòng Nội vụ, các trường học thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Chuẩn bị các điều kiện và cơ sở vật chất, vật tư, phương tiện, hậu cần trang thiết bị cần thiết bảo đảm cho Ban ra đề thi, địa điểm tổ chức thi công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã. Hỗ trợ các nội dung khác có liên quan để tổ chức tuyển dụng lại công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã.

- Chủ trì, phối hợp tham mưu với các đơn vị xây dựng dữ liệu đề thi, đáp án các môn thi các các lĩnh vực. Chuẩn bị máy in, máy photocopy tốc độ cao, xe vận chuyển, nhân lực in sao đóng gói các tài liệu liên quan đến kỳ sát hạch không qua thi tuyển công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã.

6. Công an huyện

Có trách nhiệm phối hợp bảo đảm an ninh, trật tự cho công tác tổ chức tuyển dụng lại công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã diễn ra an toàn và chất lượng.

7. Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp có chuyên ngành liên quan đến viên chức sai phạm trong tuyển dụng.

Phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng đề thi, đáp án môn thi theo sự chỉ đạo của Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

8. Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện, các trường học, UBND các xã, thị trấn.

a) Thông báo công khai trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý về Kế hoạch tuyển dụng lại công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã do có sai phạm trong tuyển dụng để công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã có sai phạm trong tuyển dụng đăng ký dự tham gia sát hạch và tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức tham dự sát hạch.

b) Phối hợp với Phòng Nội vụ, chỉ đạo và tổ chức thực hiện tốt việc tiếp nhận, thẩm định hồ sơ dự tuyển lại công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã; lập danh sách cử công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã có sai phạm trong tuyển dụng tham dự tuyển dụng, gửi về Phòng Nội vụ theo quy định. Đồng thời, chịu trách nhiệm trước pháp luật và Chủ tịch UBND huyện về đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn của công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã được cử tham dự tuyển.

c) Thông báo kết quả tuyển dụng tới từng thí sinh sau khi có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng của UBND huyện. Hướng dẫn thí sinh trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND huyện, Hội đồng tuyển dụng giao trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch này.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, trường hợp có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Phòng Nội vụ để tổng hợp báo cáo, đề xuất UBND huyện xem xét, quyết định. Kế hoạch này thay thế Kế hoạch số 3937/KH-UBND ngày 17/12/2020 của UBND huyện và Kế hoạch số 3967/KH-UBND ngày 21/12/2020 của UBND huyện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ; Sở GD&ĐT ;
- TT Huyện ủy, TT HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các phòng, ban cơ quan UBND huyện;
- Hội đồng KTSH;
- Công thông tin điện tử, TT VH-TT huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Các đơn vị sự nghiệp, các trường học.
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hà Văn Bình

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm

(Dán ảnh
4x6)

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN LẠI

Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ Nữ

Dân tộc: Tôn giáo:

Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp:
.....

Số điện thoại di động để báo tin: Email:
.....

Quê quán:
.....

Hộ khẩu thường trú:
.....

Chỗ ở hiện nay (để báo tin):
.....

Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao:, Cân nặng: kg

Thành phần bản thân hiện nay:

Trình độ văn hóa:

Trình độ chuyên môn:

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

v. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có).....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Cẩm Xuyên, ngày tháng 12 năm 2020

NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ VIÊN CHỨC

I. SƠ LƯỢC VỀ LỊCH SỬ VIÊN CHỨC

- 1. Họ và tên: Giới tính:
- 2. Sinh ngày:
- 3. Quê quán:
- 4. Nơi ở hiện nay:
- 5. Trình độ Chuyên môn:
- 6. Chức danh nghề nghiệp hạng (chứng chỉ).....
- 7. Trình độ tin học (chứng chỉ):
- 8. Trình độ tiếng anh (chứng chỉ):
- 9. Chức vụ, đơn vị công tác hiện tại:
- 10. Quá trình công tác

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác

II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

1. Phẩm chất chính trị, đạo đức, phong cách, lối sống

.....

.....

.....

.....

2. Năng lực công tác

.....

.....

.....

.....

3. Tóm tắt ưu điểm, khuyết điểm.

.....

.....

.....

.....

4. Đánh giá, phân loại

Năm	Đánh giá, phân loại
2015	
2016	
2017	
2018	
2019	

5. Khen thưởng:

Năm	Danh hiệu thi đua	Số QĐ/cơ quan ban hành
2012		
2013		
2014		
2016		

Hình thức khen thưởng:

Năm	Hình thức khen thưởng	Số QĐ/cơ quan ban hành
2014		

6. Kỷ luật:

.....

.....

.....

NGƯỜI KHAI

THU TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, ghi rõ họ tên)