

Số: *140* /KH-UBND

Bác Ái, ngày 21 tháng 9 năm 2020

KẾ HOẠCH

**V/v tổ chức Hội đồng đánh giá Chương trình hành
động trước khi tiến hành xem xét, bổ nhiệm lại chức danh
Phó Trưởng phòng Kinh tế -Hạ tầng, Phó Chánh Văn phòng
Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân trực thuộc UBND huyện**

Căn cứ Quyết định số 15/2020/QĐ-UBND ngày 20/5/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc ban hành quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố;

Căn cứ Quyết định số 203/2010/QĐ-UBND ngày 02/3/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn Trưởng, Phó Trưởng phòng, đơn vị thuộc Sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố;

Căn cứ Quyết định số 21/QĐ-UBND ngày 22 tháng 01 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định đánh giá Chương trình hành động trước khi tiến hành xem xét, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại các chức danh lãnh đạo, quản lý; Quyết định số 162/QĐ-UBND ngày 08/5/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Quy định đánh giá Chương trình hành động trước khi tiến hành xem xét, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại các chức danh lãnh đạo, quản lý ban hành kèm theo Quyết định số 21/QĐ-UBND ngày 22/01/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định số 139/2017/QĐ-UBND ngày 20/12/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc Ban hành Quy định điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng, Phó đơn vị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân Và Ủy ban nhân dân cấp huyện trên bàn tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định số 49/2017/QĐ-UBND ngày 26/6/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc Ban hành Quy định điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng, Phó các phòng và tương đương các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Xây dựng; Trưởng phó phòng Phòng quản lý đô thị và Phòng Kinh tế - Hạ tầng thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định số 18/2018/QĐ-UBND ngày 02/2/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc Ban hành Quy định điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng, Phó các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở Công thương và chức danh

lãnh đạo phụ trách lĩnh vực Công thương là Trưởng phó Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quy định số 06-QĐ/HU ngày 09/5/2019 của Ban Thường vụ Huyện ủy Bắc Ái về phân cấp quản lý cán bộ, bổ nhiệm và giới thiệu cán bộ ứng cử và Quy định số 09-QĐ/HU ngày 09/3/2020 của Ban Thường vụ Huyện ủy Bắc Ái về việc ban hành quy định tiêu chuẩn chức danh, tiêu chí đánh giá cán bộ thuộc diện ban Thường vụ huyện ủy quản lý;

Căn cứ Công văn số 56-CV/HU ngày 11/9/2020 của Huyện ủy Bắc Ái về việc Thống nhất chủ trương bổ nhiệm lại đối với chức danh Phó Trưởng phòng Kinh tế - Hạ tầng và Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện;

Ủy ban nhân dân huyện Bắc Ái ban hành Kế hoạch tổ chức Hội đồng đánh giá Chương trình hành động trước khi tiến hành xem xét, bổ nhiệm lại đối với chức danh Phó Trưởng phòng Kinh tế - Hạ tầng và Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Để đánh giá, xem xét, bổ nhiệm người thực sự có năng lực lãnh đạo, quản lý, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp; có phẩm chất chính trị, đạo đức, đáp ứng vị trí lãnh đạo, quản lý cần bổ nhiệm.

- Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức giữ chức danh lãnh đạo, quản lý, tạo môi trường công khai, minh bạch trong công tác bổ nhiệm để cán bộ, công chức cố gắng rèn luyện, phấn đấu góp phần nâng cao hiệu quả trong công tác lãnh đạo, quản lý.

2. Yêu cầu:

- Đảm bảo nguyên tắc Đảng lãnh đạo trực tiếp và toàn diện trong công tác cán bộ; theo đó, trong quy trình và tổ chức thực hiện, phải có sự thống nhất và giám sát của cấp ủy cơ quan có thẩm quyền tổ chức đánh giá;

- Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công bằng, công khai, minh bạch, cạnh tranh; đảm bảo chất lượng để làm cơ sở trình cấp có thẩm quyền xem xét bổ nhiệm.

- Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ công chức, viên chức; nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

II. Vị trí, điều kiện, tiêu chuẩn, hồ sơ đăng ký và thời gian tổ chức thực hiện đánh giá chương trình hành động:

1. Vị trí chức danh cần bổ nhiệm:

- Phó Trưởng phòng Kinh tế - Hạ tầng;

- Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn của đối tượng tham dự đánh giá:

a) Điều kiện, tiêu chuẩn chung:

- Phẩm chất chính trị và đạo đức lối sống:

+ Có tinh thần yêu nước sâu sắc, tận tụy phục vụ Nhân dân, kiên định mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội, phấn đấu thực hiện có kết quả đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;

+ Làm việc với tinh thần trách nhiệm, hiệu quả cao; cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư. Không tham nhũng và có tinh thần đấu tranh chống tham nhũng. Có ý thức tổ chức kỷ luật. Trung thực, không cơ hội, gán bó mật thiết với Nhân dân, được Nhân dân tin nhiệm;

+ Có trình độ lý luận về chính trị, văn hóa, chuyên môn nghiệp vụ, nắm vững quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước, đủ năng lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao;

+ gương mẫu về đạo đức, lối sống; có bản lĩnh vững vàng, dám nghĩ, dám làm và dám chịu trách nhiệm cá nhân; thẳng thắn trong đấu tranh chống tư tưởng bảo thủ, trì trệ, cục bộ bản vị; giữ gìn đoàn kết nội bộ; tập hợp và phát huy được sức mạnh tập thể; công tâm và khách quan trong công tác; tôn trọng đồng nghiệp;

+ Bản thân và gia đình thực hiện tốt đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của địa phương và nơi cư trú.

- Năng lực, kinh nghiệm công tác:

+ Có khả năng tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ được giao;

+ Có khả năng điều hành, khả năng tập hợp, đoàn kết phát huy trí tuệ, tổ chức để công chức trong tổ chức, đơn vị thực hiện và phối hợp trong công tác hoàn thành nhiệm vụ được giao;

+ Có khả năng tham mưu giúp lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện xây dựng, ban hành văn bản thuộc thẩm quyền hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản quy phạm pháp luật đối với lĩnh vực phân công phụ trách; thành thạo việc xây dựng phương án, đề án và nắm rõ quy trình, thủ tục trong lĩnh vực được phân công.

- Năng lực hiểu biết:

+ Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực công tác phụ trách và các lĩnh vực khác có liên quan;

+ Nắm vững các văn bản về lĩnh vực chuyên môn của cơ quan công tác;

+ Hiểu biết về nghiệp vụ quản lý thuộc lĩnh vực công tác;

+ Am hiểu về tình hình chính trị, kinh tế - xã hội của địa phương, đất nước.

- Trình độ:

- + Chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí bổ nhiệm;
- + Đang giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên;
- + Lý luận chính trị: Tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc tương đương trở lên;
- + Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước chương trình chuyên viên trở lên;
- + Ngoại ngữ: Trình độ B trở lên; Tin học: Chứng chỉ A trở lên.

b) Các điều kiện, tiêu chuẩn khác:

- Có thời gian công tác từ 03 năm trở lên có liên quan đến lĩnh vực chuyên môn vị trí bổ nhiệm;
- Là công chức trong biên chế hưởng lương từ ngân sách nhà nước;
- Kết quả công tác trong 03 năm liên tục gần nhất tính đến thời điểm bổ nhiệm được đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;
- Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ;
- Không trong thời hạn thi hành kỷ luật từ khiển trách trở lên hoặc đang trong thời gian xem xét, thi hành kỷ luật, thời gian điều tra của các cơ quan bảo vệ pháp luật.

3. Hồ sơ đăng ký tham dự đánh giá:

- Đơn đăng ký đánh giá;
- Sơ yếu lý lịch;
- Bản kê khai tài sản;
- Biên bản lấy phiếu tín nhiệm (chi bộ, cơ quan)
- Bản kiểm điểm cá nhân có nhận xét đánh giá ưu, khuyết điểm của tập thể lãnh đạo đơn vị;
- Nhận xét đảng viên nơi cư trú;
- Giấy khám sức khỏe;
- Bằng cấp chuyên môn, LL chính trị, tin học, ngoại ngữ, Quản lý nhà nước;
- Xây dựng Chương trình hành động (nộp sau thời điểm công bố danh sách cán bộ, công chức đủ điều kiện tham dự đánh giá và trước thời điểm đánh giá 07 ngày)

III. Nội dung, hình thức, quy trình tham dự đánh giá và cách xác định ứng viên đạt để thực hiện quy trình bổ nhiệm theo quy định:

1. Nội dung: Người tham dự đánh giá trải qua **02 phần:**

a) *Đánh giá nội dung, thuyết trình và trả lời câu hỏi về Chương trình hành động của cán bộ, công chức:*

Người tham dự đánh giá thuyết trình Chương trình hành động, trả lời câu hỏi chất vấn liên quan đến nội dung Chương trình của Hội đồng đánh giá. Thời gian trình bày Chương trình hành động tối đa 20 phút (*nếu quá thời hạn, có thể xem xét, trừ điểm*). Các thành viên của Hội đồng đặt **03** câu hỏi; người tham dự đánh giá trả lời cho mỗi câu hỏi không quá **05** phút. Tổng thời gian đặt câu hỏi và trả lời câu hỏi không quá **30** phút đối với mỗi cá nhân.

b) *Trả lời các câu hỏi về chủ trương, chính sách, pháp luật với nội dung chủ yếu: Chủ trương, đường lối của Đảng, các văn bản có liên quan đến lĩnh vực công tác của vị trí - chức danh dự kiến bổ nhiệm; soạn thảo nội dung trả lời câu hỏi xử lý tình huống liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của vị trí - chức danh dự kiến bổ nhiệm:*

Người tham dự đánh giá trả lời **03** câu hỏi (thời gian không quá **05** phút cho mỗi câu) và soạn thảo nội dung trả lời câu hỏi xử lý tình huống trên máy tính (nếu có) – thời gian không quá **30** phút.

2. Hình thức tham dự:

a) Về Chương trình hành động: trình bày qua bài viết tự luận.

b) Về thuyết minh Chương trình hành động (khuyến khích trình bày qua Powerpoint) và trả lời các câu hỏi: chất vấn liên quan đến nội dung Chương trình hành động; về chủ trương, chính sách, pháp luật: trình bày trực tiếp trước Hội đồng đánh giá.

c) Về soạn thảo nội dung trả lời câu hỏi tình huống: trình bày trực tiếp trước Hội đồng đánh giá.

3. Nội dung Chương trình hành động:

Chương trình hành động của cán bộ, công chức đăng ký tham dự đánh giá phải bao gồm đầy đủ những nội dung sau:

a) Tóm tắt tiểu sử bản thân:

- Sơ lược lý lịch;

- Quá trình học tập và công tác;

- Thành tích nổi bật đạt được trong 03 năm gần nhất của cán bộ, công chức đăng ký tham dự đánh giá.

b) Nội dung chủ yếu của Chương trình hành động:

- Đánh giá chức năng, nhiệm vụ của vị trí chức danh cần xem xét bổ nhiệm.

Phân tích, đánh giá những thuận lợi, khó khăn; những ưu điểm, tồn tại, hạn chế; nguyên nhân của kết quả đạt được, của tồn tại, hạn chế - tập trung trong giai đoạn 03 năm liền kề thời điểm đăng ký tham dự đánh giá;

- Dự báo khả năng phát triển; phương hướng; các biện pháp, giải pháp đề xuất để nâng cao hiệu quả hoạt động của vị trí công tác - chức danh lãnh đạo, quản lý dự kiến được bổ nhiệm trong thời gian tới;

Cụ thể như sau:

- + Tình hình: Phân tích điểm mạnh, điểm yếu, cơ hội, thách thức;
- + Bài học kinh nghiệm;
- + Mục tiêu;
- + Phương hướng, nhiệm vụ;
- + Các biện pháp, giải pháp;
- + Kiến nghị, đề xuất.

4. Cách chấm điểm (theo thang điểm 100):

- Viết Chương trình hành động: **20 điểm**; Thuyết trình và bảo vệ Chương trình hành động: **40 điểm** (trong đó thuyết trình: 10 điểm và bảo vệ Chương trình hành động: 30 điểm); Trả lời về chủ trương, chính sách, pháp luật: **30 điểm**; Soạn thảo nội dung trả lời câu hỏi xử lý tình huống: **10 điểm**.

- Các thành viên Hội đồng đánh giá thực hiện chấm điểm Chương trình hành động theo từng phần và gửi kết quả (tổng số điểm 02 phần) cho Thư ký Hội đồng đánh giá để tổng hợp, báo cáo Hội đồng đánh giá trước khi công bố.

- Kết quả điểm Chương trình hành động của người tham dự đánh giá là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng đánh giá. Trường hợp có thành viên Hội đồng đánh giá cho tổng số điểm chênh lệch (cao hơn hoặc thấp hơn) từ 20% trở lên so với điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng đánh giá thì điểm này *không được chấp nhận* và kết quả điểm Chương trình hành động của người tham dự đánh giá được tính theo kết quả chấm điểm của thành viên còn lại của Hội đồng.

- Hội đồng phải công bố công khai kết quả điểm Chương trình hành động của người tham dự đánh giá ngay sau khi kết thúc việc tổ chức đánh giá Chương trình hành động.

5. Xác định người đạt kết quả qua đánh giá để xem xét bổ nhiệm:

- Chậm nhất sau **03** ngày làm việc kể từ ngày tổ chức đánh giá Chương trình hành động; Hội đồng phải báo cáo kết quả đánh giá đến cơ quan có thẩm quyền để làm cơ sở xem xét bổ nhiệm.

- Trên cơ sở báo cáo của Hội đồng về kết quả đánh giá chương trình hành động của người tham dự đánh giá, trong thời hạn 05 ngày làm việc; Ủy ban nhân dân huyện báo cáo Ban Thường vụ huyện ủy xem xét, chọn lấy cán bộ, công chức có kết quả đạt điểm số cao nhất trong số những người đạt trên 50 điểm để tiến hành quy trình bổ nhiệm theo đúng quy định hiện hành. Trường hợp có từ 02 cán

bộ, công chức có cùng kết quả điểm đánh giá, Ủy ban nhân dân huyện thống nhất báo cáo Ban Thường vụ huyện ủy xem xét, quyết định.

IV. Hội đồng đánh giá chương trình hành động:

1. Thành phần: Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá từ 5-7 thành viên, bao gồm:

- a) Chủ tịch UBND huyện làm Chủ tịch Hội đồng
- b) Các thành viên Hội đồng:
 - Các Phó Chủ tịch UBND huyện
 - Các thành viên còn lại do Chủ tịch UBND huyện quyết định.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng đánh giá:

a) Hướng dẫn cán bộ, công chức tham dự đánh giá: chuẩn bị các tài liệu, nội dung và thông tin liên quan đến vị trí việc làm của chức danh đánh giá (trừ những tài liệu mật);

b) Phân công xây dựng ngân hàng câu hỏi đánh giá và thang điểm của từng câu hỏi tương ứng đối với chức danh đánh giá;

c) Tổ chức chấm điểm Chương trình hành động của cán bộ, công chức tham dự đánh giá; sát hạch năng lực qua các câu hỏi đánh giá và thông báo kết quả đến cán bộ, công chức tham dự đánh giá;

d) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức đánh giá (nếu có).

3. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng đánh giá:

- Hội đồng đánh giá làm việc công khai, dân chủ, khách quan, trung thực, công tâm.

- Các thành viên Hội đồng chấm điểm độc lập bằng phiếu kín, giữ bí mật và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về quyết định chấm điểm của mình.

V. Thời gian, kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ cụ thể: Dự kiến trong quý IV/2020.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá và tổ chức triển khai thực hiện đánh giá chương trình hành động trước khi xem xét, bổ nhiệm chức danh:

- Phó Trưởng phòng Kinh tế - Hạ tầng;
- Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện.

b) Tiếp nhận, kiểm tra, rà soát, thẩm định hồ sơ người tham dự đánh giá; tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện trình Ban Thường vụ huyện ủy xem xét, cho ý kiến danh sách người đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự đánh giá trước khi tổ chức thực hiện;

c) Thông báo công khai danh sách người đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia đánh giá;

d) Quản lý, lưu trữ tài liệu, hồ sơ theo đúng quy định;

đ) Hoàn chỉnh hồ sơ (nếu cần thiết), trình Ban Thường vụ huyện ủy xem xét, cho ý kiến trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ra Quyết định bổ nhiệm;

e) Tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến đánh giá (nếu có);

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng thi phân công.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện:

a) Thông báo Kế hoạch đánh giá chương trình hành động trước khi xem xét, bổ nhiệm chức danh Phó Trưởng phòng Kinh tế - Hạ tầng; Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện.

b) Phối hợp với Phòng Nội vụ bảo đảm cơ sở vật chất và các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

Trên đây là Kế hoạch về việc đánh giá chương trình hành động trước khi xem xét, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh Phó Trưởng phòng Kinh tế - Hạ tầng; Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện. Trong quá trình triển khai tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị có liên quan kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Nội vụ) để xem xét, thống nhất./.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội đồng đánh giá Chương trình hành động trước khi tiến hành xem xét, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh Phó Trưởng phòng Kinh tế - Hạ tầng; Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh, Sở Nội vụ;
- TT Huyện ủy (b/cáo);
- CT, các PCT UBND huyện;
- Ban Tổ chức huyện ủy;
- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện, Ủy ban nhân dân các xã;
- Các ông/bà được phê duyệt quy hoạch vào chức danh Trưởng, Phó Trưởng phòng thuộc UBND huyện;
- Trang thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VPUB, NV



CHỦ TỊCH

Hồ Xuân Ninh