

Số: *44* /KH-UBND

Bác Ái, ngày 28 tháng 02 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội đồng đánh giá Chương trình hành động trước khi tiến hành xem xét, bổ nhiệm Trưởng phòng Dân tộc thuộc UBND huyện

Căn cứ Quyết định số 185/2004/QĐ-UB ngày 15/11/2004 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh Ninh Thuận;

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 105/2017/QĐ-UBND ngày 18/10/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về Ban hành Quy định điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng, Phó Trưởng các phòng thuộc Ban dân tộc và Phòng Dân tộc các huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

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 Quy định số 05-QĐ/HU ngày 09/5/2019 của Ban Thường vụ Huyện ủy Bác 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 và Quy định số 06-QĐ/HU ngày 09/5/2019 của Ban Thường vụ Huyện ủy Bác Ái về phân cấp quản lý cán bộ, bổ nhiệm và giới thiệu cán bộ ứng cử;

Ủy ban nhân dân huyện Bác Ái ban hành Kế hoạch tổ chức Hội đồng đánh giá Chương trình hành động trước khi tiến hành xem xét, bổ nhiệm chức danh Trưởng phòng Dân tộc thuộc Ủy ban nhân dân huyện, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Nâng cao chất lượng công tác đánh giá, bổ nhiệm đối với công chức nhằm xây dựng đội ngũ công chức có chất lượng ngày càng cao, có trình độ chuyên môn, có phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm, không ngừng đổi mới, sáng tạo,

đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của thời kỳ công nghiệp hóa, hiện đại hóa và hội nhập kinh tế quốc tế.

- Tiếp tục đổi mới trong công tác đánh giá, bổ nhiệm đối với công chức để chọn được công chức lãnh đạo, quản lý có năng lực chuyên môn, có bản lĩnh chính trị vững vàng, có phẩm chất đạo đức tốt để tham mưu, tổ chức thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị.

- Tạo động lực, điều kiện thuận lợi để công chức phấn đấu, rèn luyện, học tập và có điều kiện để tham gia làm công tác lãnh đạo, quản lý; đồng thời thu hút được những người có năng lực, phẩm chất đạo đức tốt từ bên ngoài cơ quan, đơn vị tham gia để tuyển chọn và được bổ nhiệm giữ chức vụ cấp Trưởng phòng Dân tộc thuộc UBND huyện.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo nguyên tắc Đảng lãnh đạo trực tiếp và toàn diện trong công tác cán bộ; phát huy vai trò, trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đồng thời có sự giám sát của cấp ủy nhằm đảm bảo việc đánh giá, bổ nhiệm đối với công chức thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ, bảo đảm tính khách quan, công bằng, chính xác.

- Nội dung, hình thức tổ chức đánh giá để xem xét, bổ nhiệm đối với công chức, viên chức phải khoa học, đảm bảo khách quan; đánh giá đúng năng lực của người tham gia dự đánh giá theo yêu cầu vị trí từng chức danh.

II. SỐ LƯỢNG, ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN CHỨC DANH CẦN BỔ NHIỆM LẠI:

1. Số lượng chức danh cần bổ nhiệm: 01 chức danh.

- Trưởng phòng Dân tộc huyện.

2. Đối tượng tham gia

- Công chức, viên chức thuộc các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân các xã trong diện quy hoạch chức danh cần bổ nhiệm tại mục 1 nêu trên đã được huyện ủy phê duyệt.

Trường hợp công chức, viên chức tham dự đánh giá thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan quản lý cấp trên, phải có ý kiến thống nhất của cơ quan quản lý cấp trên trước khi đăng ký tham gia.

- Vị trí chức danh phải có ít nhất 02 công chức, viên chức đăng ký; Trường hợp khi thực hiện đầy đủ quy trình Thông báo tổ chức nhưng chỉ có 01 công chức, viên chức đăng ký tham gia thì do Ban Thường vụ huyện ủy quyết định.

3. Tiêu chuẩn, điều kiện của đối tượng tham gia:

3.1. Tiêu chuẩn chung:

a) Phẩm chất chính trị và đạo đức lối sống:

- Có bản lĩnh chính trị vững vàng, kiên định mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội; kiên quyết đấu tranh với những hành vi sai trái, lệch lạc, các biểu hiện “tự diễn biến, tự chuyển hóa về tư tưởng”, bảo vệ các quan điểm, đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước.

- Có ý thức kỷ luật và tinh thần trách nhiệm cao, chấp hành sự điều động,

phân công của tổ chức, chấp hành nghiêm các chủ trương, nghị quyết, chỉ thị của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

- gương mẫu trong thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ; có tinh thần đấu tranh tự phê bình và phê bình; nói đi đôi với làm, dám chịu trách nhiệm; đoàn kết nội bộ; được quần chúng tin nhiệm.

- Luôn có ý thức gương mẫu học tập, làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh, có lối sống giản dị, lành mạnh, trong sáng; không vi phạm quy định của Đảng, Nhà nước về những điều đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức không được làm.

- Giữ gìn kỷ luật, kỷ cương; chấp hành nghiêm túc nội quy, quy định của cơ quan, đơn vị.

- Tích cực tham gia các hoạt động chính trị, xã hội; thường xuyên học tập, nghiên cứu nâng cao kiến thức, năng lực công tác.

- Có trách nhiệm với cuộc sống gia đình, có ý thức chăm lo đến đời sống vật chất, tinh thần của cán bộ, công chức, người lao động.

- Không vi phạm quy định về bảo vệ chính trị nội bộ; không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

b) Về năng lực lãnh đạo, quản lý:

- Nắm vững đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước; kịp thời nắm bắt, phát hiện những vấn đề mới có liên quan đến lĩnh vực, nhiệm vụ được bổ nhiệm.

- Có năng lực chỉ đạo, quản lý, điều hành các hoạt động của đơn vị; tham mưu với lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện những vấn đề phát sinh trong thực tiễn và đề xuất hướng giải quyết; có khả năng tổ chức, thực hiện việc kiểm tra, sơ kết, tổng kết thực tiễn để rút kinh nghiệm chỉ đạo; có khả năng chủ trì, kết luận các cuộc họp có nội dung liên quan đến lĩnh vực, vị trí công tác được phân công.

- Có khả năng đề xuất, tổ chức triển khai có hiệu quả các chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ của đơn vị và của cấp trên theo đúng chức năng, nhiệm vụ.

- Có khả năng chỉ đạo, động viên, đoàn kết, quy tụ công chức, viên chức, người lao động; biết phát huy dân chủ và phát huy sức mạnh tập thể, năng động, sáng tạo trong việc thực hiện nhiệm vụ, làm việc có hiệu quả.

c) Về trình độ:

- Về trình độ lý luận chính trị: Có bằng Trung cấp Lý luận chính trị trở lên.

- Về trình độ quản lý nhà nước: Có Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ QLNN ngạch Chuyên viên trở lên hoặc có bằng tốt nghiệp Đại học ngành Hành chính học, thạc sĩ quản lý, Tiến sĩ quản lý hành chính công (theo Thông tư 03/2011/TT-BNV, khoản 2. Điều 15)

- Về trình độ ngoại ngữ, tiếng dân tộc thiểu số: Có Chứng chỉ Ngoại ngữ trình độ B trở lên hoặc có Chứng chỉ Ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực Ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực Ngoại ngữ bậc 6 dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng Dân tộc.

- Về trình độ tin học: Có Chứng chỉ Tin học Văn phòng hoặc trình độ A trở lên

hoặc có Chứng chỉ Tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông về quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

d) Năng lực hiểu biết:

- Tốt nghiệp Đại học trở lên theo Quyết định số 2041/QĐ-UBND ngày 29/11/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc phê duyệt Bản mô tả công việc và Khung năng lực vị trí việc làm của Ủy ban nhân dân huyện Bác Ái;

- Có kiến thức, hiểu biết về tình hình kinh tế, xã hội, quốc phòng an ninh của địa phương nhất là của huyện về những vấn đề liên quan trực tiếp đến lĩnh vực được phân công phụ trách; nắm vững các quy chế, quy định của Trung ương và địa phương về lĩnh vực được phân công và theo 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;

đ) Thời gian, tiêu chuẩn bổ nhiệm:

- Đã bổ nhiệm chức vụ Phó Trưởng phòng (hoặc tương đương) từ 03 năm trở lên. Trong trường hợp có thành tích xuất sắc, thể hiện được khả năng lãnh đạo, quản lý thì có thể rút ngắn thời gian đã được bổ nhiệm chức vụ Phó Trưởng phòng (hoặc tương đương) ít nhất từ tối thiểu đủ ½ thời gian nêu trên. Ngoài ra, đối với những người được bổ nhiệm thông qua hình thức xét tuyển, thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý thì không nhất thiết phải từng giữ chức vụ Phó Trưởng phòng (hoặc tương đương) nhưng phải có thời gian công tác từ 03 năm trở lên trong ngành hoặc các ngành khác có liên quan đến lĩnh vực chuyên môn được bố trí, bổ nhiệm.

- Có 03 năm liên tục gần nhất đạt danh hiệu lao động tiên tiến trở lên; được đánh giá, xếp loại công chức, viên chức từ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; Đảng viên hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

- Có đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ được bổ nhiệm.

- Người nằm trong diện quy hoạch chức danh Trưởng phòng đã được huyện ủy phê duyệt.

- Tuổi bổ nhiệm lần đầu không quá 45 tuổi (đối với cả nam và nữ). Tuổi bổ nhiệm giữ chức vụ cao hơn chức vụ đang đảm nhận (Phó Trưởng phòng và tương đương lên Trưởng phòng) không quá 55 tuổi đối với nam và 50 tuổi đối với nữ.

- Không trong thời hạn bị 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.

III. NGUYÊN TẮC, HỒ SƠ ĐĂNG KÝ VÀ THỜI GIAN TỔ CHỨC THỰC HIỆN HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG:

1. Nguyên tắc

- Đảm bảo nguyên tắc Đảng lãnh đạo trực tiếp và toàn diện trong công tác cán bộ; các khâu của quy trình tổ chức thực hiện Hội đồng đánh giá công chức có sự thống nhất và giám sát của huyện ủy;

- Đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, công bằng, công khai, minh bạch, cạnh tranh; kết hợp hài hòa giữa quy trình bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý theo quy định và hình thức Hội đồng đánh giá Chương trình hành động;

- Nội dung thực hiện đánh giá phải phù hợp với vị trí chức danh cần bổ nhiệm; nội dung, hình thức, quy trình đánh giá phải tuân thủ các quy định của Đảng và Nhà nước.

2. Hồ sơ đăng ký

- Đơn đăng ký tham gia xét đánh giá Chương trình hành động;

- Chương trình hành động của cá nhân giai đoạn 2020-2025 (*nộp sau khi công bố danh sách công chức, viên chức đủ điều kiện tham dự đánh giá và trước thời điểm đánh giá ít nhất là 07 ngày*);

- Công văn đồng ý đề công chức tham gia của Thủ trưởng cơ quan đang công tác và ý kiến nhận xét về phẩm chất đạo đức, năng lực công tác và mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian 03 năm 2017-2019;

a) Số lượng bộ hồ sơ: 03 bộ.

b) Thành phần hồ sơ:

+ Bản khai sinh (nếu có);

+ Giấy chứng nhận sức khỏe (*kết luận tình trạng sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp: thời hạn không quá 6 tháng theo quy định của Bộ Y tế*);

+ Sơ yếu lý lịch (mẫu M2) do cá nhân tự khai và cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ xác nhận;

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ về trình độ học vấn, chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học, bồi dưỡng... (có công chứng của cơ quan có thẩm quyền);

+ Bản kê khai tài sản thu nhập (*ký xác nhận, ký ghi rõ họ tên từng trang*);

+ Phiếu nhận xét đánh giá của chi bộ, đảng ủy nơi công tác nơi công tác;

+ Nhận xét tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị; Ban Thường vụ HU, Đảng ủy trong 03 năm gần nhất;

+ Phiếu nhận xét đánh giá chi ủy nơi cư trú đối với bản thân, gia đình cán bộ;

3. Địa điểm nộp hồ sơ và họp Hội đồng đánh giá Chương trình hành động

- Hồ sơ đăng ký tham gia xét đánh giá của Chương trình hành động nộp tại phòng Nội vụ huyện Bắc Ái.

- Địa điểm tổ chức Hội đồng đánh giá Chương trình hành động tại phòng họp số 1, Ủy ban nhân dân huyện Bắc Ái.

4. Thời gian tổ chức đánh giá Chương trình hành động:

Dự kiến trong quý II/2020.

IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, QUY TRÌNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ VÀ CÁCH XÁC ĐỊNH ƯNG VIÊN ĐẠT ĐỀ THỰC HIỆN QUY TRÌNH BỔ NHIỆM LẠI THEO QUY ĐỊNH:

1. Nội dung

Công chức, viên chức đăng ký tham dự đánh giá chương trình hành động phải trải qua 02 phần:

- Phần 1: viết; thuyết trình, bảo vệ Chương trình hành động;
- Phần 2: 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.

1.1. Viết, thuyết trình, bảo vệ Chương trình hành động

Chương trình hành động gồm những nội dung sau:

1.1.1. Tóm tắt tiểu sử bản thân

- Sơ lược lý lịch;
- Quá trình học tập và công tác;
- Thành tích nổi bật đạt được trong 05 năm (2015 - 2019) đối với công chức, viên chức tham gia.

1.1.2. Nội dung chủ yếu của Chương trình hành động

- Đánh giá thực trạng việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, ngành mà vị trí cần bổ nhiệm (trong 3 năm tính đến thời điểm tổ chức Hội đồng đánh giá); 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; bài học kinh nghiệm;

- Dự báo khả năng phát triển; phương hướng; các biện pháp, giải pháp; đề xuất nâng cao hiệu quả hoạt động và phát triển của đơn vị liên quan đến chính sách Dân tộc tại địa phương trong thời gian tới.

+ Đánh giá 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.

1.2. Trả lời câu hỏi và soạn thảo văn bản để xử lý tình huống

Nội dung chủ yếu:

- Trả lời các câu hỏi về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến lĩnh vực công tác của chức danh đăng ký tham gia dự đánh giá;

- 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 đăng ký tham gia dự đánh giá.

2. Hình thức: Trình bày trực tiếp trước Hội đồng đánh giá.

3. Quy trình tổ chức thực hiện đánh giá chương trình hành động:

3.1. Thông báo:

Công khai kế hoạch trên Trang thông tin điện tử của huyện; niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện; gửi thông báo đến những người nằm trong danh sách quy hoạch các chức danh dự kiến bổ nhiệm đã được huyện ủy phê duyệt;

gửi kế hoạch đến các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân các xã để phổ biến đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị.

3.2. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và tổng hợp danh sách:

Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày Thông báo, phòng Nội vụ tiếp nhận, kiểm tra, tổng hợp danh sách công chức, viên chức đăng ký tham dự đánh giá báo cáo Ủy ban nhân dân huyện trình Thường trực huyện ủy xem xét, thống nhất quyết định danh sách công chức, viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự đánh giá.

3.3. Thông báo danh sách công chức đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn để đánh giá xét vào các vị trí chức danh lãnh đạo, quản lý cần bổ nhiệm:

Sau khi có ý kiến thống nhất của Thường trực huyện ủy về danh sách công chức, viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự đánh giá, Phòng Nội vụ trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định phê duyệt danh sách công chức, viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự đánh giá và thực hiện công bố công khai trên Trang thông tin điện tử của huyện; niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện; gửi đến những người đăng ký tham dự đánh giá và các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân các xã. Đồng thời, phòng Nội vụ trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Hội đồng đánh giá Chương trình hành động theo quy định; thực hiện chuyển toàn bộ hồ sơ của người đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự đánh giá đến các thành viên của Hội đồng đánh giá.

3.4. Hội đồng đánh giá công chức tổ chức đánh giá:

Hội đồng đánh giá tổ chức:

- Chấm điểm bài viết Chương trình hành động của các công chức, viên chức tham dự đánh giá (thành viên Hội đồng nghiên cứu, chấm điểm trước thời điểm đánh giá là 03 ngày).

- Tại buổi thuyết trình: Ứng viên thuyết trình Chương trình hành động, trả lời các câu hỏi do các thành viên Hội đồng đánh giá công chức đưa ra; thành viên Hội đồng đánh giá chấm điểm phần thuyết trình của từng công chức, viên chức tham dự đánh giá (về một số kỹ năng chuyên môn, chuyên ngành, công tác lãnh đạo, quản lý vị trí chức danh cần bổ nhiệm).

+ Thời lượng đề công chức, viên chức tham dự đánh giá trình bày Chương trình hành động (thời gian không quá 20 phút) - nếu vượt quá 20 phút thì có thể xem xét trừ điểm. Các thành viên Hội đồng đánh giá đặt 03 câu hỏi, công chức, viên chức 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.

+ Trong phần thuyết trình, mọi việc đều được công khai, để đảm bảo tính khách quan; kết quả điểm phần này được công bố ngay sau khi Hội đồng đánh giá công chức tổng hợp điểm của từng thành viên.

- Các công chức, viên chức tham dự đánh giá trả lời 03 câu hỏi (thời gian không quá 05 phút cho mỗi câu hỏi) với nội dung liên quan đến chủ trương, đường lối của Đảng, Luật Cán bộ, công chức; Luật và các Nghị định, thông tư; văn bản của tỉnh và kỹ năng điều hành, xử lý một số tình huống liên quan đến chức năng, nhiệm

vụ, quyền hạn của đơn vị và soạn thảo nội dung trả lời câu hỏi xử lý tình huống (thời gian không quá 30 phút).

- Các thành viên Hội đồng đánh giá thực hiện chấm điểm từng phần của Chương trình hành động của công chức, viên chức tham dự đánh giá và gửi kết quả đến Thư ký Hội đồng đánh giá để tổng hợp, báo cáo Hội đồng đánh giá trước khi công bố kết quả đánh giá.

3.5. Cách tính điểm:

- 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 câu hỏi 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 của công chức, viên chức tham dự đánh giá theo từng phần và gửi kết quả (tổng số điểm của 02 phần) cho Thư ký Hội đồng đánh giá để tổng hợp, báo cáo Hội đồng đánh giá trước khi công bố.

3.6. Xác định người đạt kết quả đánh giá:

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

- Chậm nhất sau 03 ngày làm việc, Hội đồng đánh giá phải tổng hợp, báo cáo kết quả đánh giá đến Ủy ban nhân dân huyện để trình Thường trực huyện ủy xem xét, chọn công chức viên chức có kết quả đánh giá đạt điểm cao nhất trong số những người đạt trên 50 điểm để xem xét, tiến hành quy trình bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Trường hợp có từ 02 công chức viên chức trở lên có cùng kết quả điểm đánh giá ở chức danh tham gia dự đánh giá, tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện báo cáo Ban Thường vụ Huyện ủy xem xét, quyết định.

- Trường hợp kết quả đánh giá của các công chức, viên chức đều không đạt yêu cầu thì tiếp tục thông báo, tổ chức đánh giá bổ nhiệm mới theo quy định; đồng thời chọn thời điểm phù hợp để tổ chức nhằm đáp ứng nhu cầu của các cơ quan, đơn vị và đảm bảo có đối tượng đăng ký tham dự.

3.7. Sử dụng kết quả đánh giá của Hội đồng đánh giá công chức:

Kết quả đánh giá của Hội đồng đánh giá là một trong những tiêu chí quan trọng trong việc xem xét, trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh quản lý theo quy định tại Quyết định số 185/2004/QĐ-UB ngày 15/11/2004 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo các cơ quan hành chính, đơn vị sự

ng nghiệp và doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh Ninh Thuận; Quy định số 06-QĐ/HU ngày 09/5/2019 của Ban Thường vụ Huyện ủy Bác Ái về phân cấp quản lý cán bộ, bổ nhiệm và giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ kết quả lựa chọn công chức viên chức có kết quả đánh giá đạt điểm cao nhất trong số những người đạt trên 50 điểm của Thường trực huyện ủy, Ủy ban nhân dân huyện triển khai thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với công chức theo quy định và theo phân cấp quản lý cán bộ.

4. Thời gian dự kiến tổ chức đánh giá:

- Trong quý I/2020 (28/3/2020): Thông báo Kế hoạch đánh giá đến các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân các xã và cá nhân trong quy hoạch đã được phê duyệt.

- Từ ngày 01/3 đến 15/3/2020: Phòng Nội vụ tổ chức tiếp nhận hồ sơ, rà soát và kiểm tra hồ sơ đăng ký tham dự đánh giá của các công chức, viên chức trong giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần;

- Từ ngày 16 đến 20/3/2020: Tổng hợp hồ sơ, danh sách công chức, viên chức đăng ký tham gia và báo cáo Ủy ban nhân dân huyện trình Thường trực Huyện ủy về danh sách công chức, viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự đánh giá;

- Ngày 01/4 đến 15/4/2020: Công bố công khai danh sách công chức, viên chức đủ điều kiện tham dự đánh giá và quyết định thành lập Hội đồng đánh giá;

- Từ ngày 16/4 đến ngày 25/4/2020: Công chức, viên chức đủ điều kiện tham dự đánh giá viết và nộp chương trình hành động đến Phòng Nội vụ;

- Từ ngày 26 đến 05/5/2020: Các thành viên Hội đồng đánh giá nghiên cứu, chấm điểm nội dung bài viết Chương trình hành động.

- Tổ chức đánh giá, họp Hội đồng đánh giá công chức xem xét, công bố kết quả: Dự kiến tổ chức ngày 06-10/5/2020.

V. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THAM DỰ ĐÁNH GIÁ:

1. Quyền của công chức, viên chức tham dự đánh giá:

- Được thông báo về kế hoạch tổ chức đánh giá; tiếp cận các tài liệu và thông tin liên quan đến vị trí việc làm của chức danh cần bổ nhiệm (trừ những tài liệu mật) để có tư liệu cho việc tham dự đánh giá.

- Người được công nhận đạt kết quả đánh giá thì được xem xét, bổ nhiệm vào chức vụ sau khi có kết quả đánh giá và thực hiện quy trình bổ nhiệm theo quy định với thời hạn là 05 năm;

- Người được xem xét, bổ nhiệm sau khi có kết quả đánh giá được Cấp ủy, lãnh đạo nơi công tác tạo điều kiện để thực hiện Chương trình hành động đã bảo vệ trước Hội đồng đánh giá công chức.

2. Nghĩa vụ

- Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các quy định của Hội đồng đánh giá trong quá trình tham dự đánh giá;

- Chấp hành việc bố trí công tác qua kết quả đánh giá theo quyết định của cấp

có thẩm quyền;

- Chịu trách nhiệm viết Chương trình hành động (in sao đủ cho 07 thành viên Hội đồng); Chương trình hành động phải đảm bảo đầy đủ các nội dung theo quy định;

- Phải chấp hành sự phân công nhiệm vụ, chức vụ được giao; phát huy nguyên tắc tập trung dân chủ trong quan hệ với công chức, viên chức và người lao động tại đơn vị công tác;

- Tiếp tục triển khai thực hiện có kết quả Chương trình hành động đã được bảo vệ trước Hội đồng đánh giá công chức; kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân huyện khi gặp khó khăn, trở ngại trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Chịu sự đánh giá, nhận xét hằng năm và sau 05 năm của Ban Thường vụ huyện ủy và lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện theo mức độ, khả năng hoàn thành nhiệm vụ và kết quả thực hiện các nội dung của Chương trình hành động đã được bảo vệ.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện

- Công khai Kế hoạch trên Trang thông tin điện tử của huyện;

- Niêm yết kế hoạch tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân huyện;

- Gửi Kế hoạch đến những người nằm trong danh sách quy hoạch chức danh Trưởng phòng Dân tộc thuộc Ủy ban nhân dân huyện đã được huyện ủy phê duyệt, Sở Nội vụ, ngành, các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân các xã;

- Bố trí, sắp xếp phòng họp và các điều kiện vật chất khác phục vụ cho việc tổ chức đánh giá Chương trình hành động.

2. Phòng Nội vụ huyện

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký tham gia;

- Tổng hợp hồ sơ, danh sách những người đăng ký tham gia dự đánh giá báo cáo Ủy ban nhân dân huyện trình Thường trực huyện ủy xem xét, cho ý kiến thống nhất danh sách công chức, viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham dự đánh giá;

- Tham mưu Thông báo công khai danh sách công chức, viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham dự đánh giá sau khi có ý kiến thống nhất của Thường trực huyện ủy;

- Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá và Tổ giúp việc Hội đồng đánh giá (nếu cần thiết);

- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thông báo danh sách công chức, viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự đánh giá; chuyển toàn bộ hồ sơ của người đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự đánh giá đến Hội đồng đánh giá;

- Hoàn chỉnh hồ sơ, tổng hợp kết quả đánh giá báo cáo Ủy ban nhân dân huyện trình huyện ủy xem xét, quyết định.

3. Các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm

- Tổ chức phổ biến Kế hoạch này đến toàn thể công chức trong cơ quan, đơn vị;

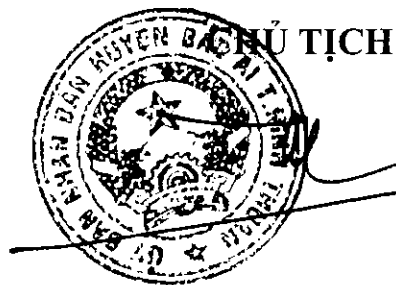
- Tạo điều kiện cho công chức, viên chức tham gia xét đánh giá trong danh sách công chức, viên chức đã được phê duyệt tham dự đánh giá tiếp cận, tìm hiểu thông tin cần thiết bổ sung kiến thức phục vụ cho việc viết Chương trình hành động của công chức;

- Tạo điều kiện thuận lợi cho công chức, viên chức được tham dự xét đánh giá Chương trình hành động; đồng thời nhận xét, đánh giá trung thực, khách quan đối với công chức, viên chức thuộc quản lý của cơ quan, đơn vị mình (nếu có).

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội đồng đánh giá Chương trình hành động trước khi tiến hành xem xét, bổ nhiệm chức danh Trưởng phòng Dân tộc trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

Nơi nhận: *le*

- 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



Hồ Xuân Ninh