

Số: /KH-UBND

Bác Ái, ngày tháng năm 2022

**KẾ HOẠCH**

**Về việc tổ chức đánh giá Chương trình hành động trước khi tiến hành xem xét, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các đơn vị trường học trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện**

*Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;*

*Căn cứ Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về việc kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;*

*Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Điều lệ Trường Tiểu học;*

*Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Điều lệ Trường Trung học cơ sở, Trường Trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;*

*Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Điều lệ Trường Mầm non;*

*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 21/QĐ-UBND ngày 22/01/2018 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;*

*Căn cứ 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; Quyết định số 499/QĐ-UBND ngày 14/9/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Sửa đổi, bổ sung Khoản 2 Điều 1 Quyết định số 162/QĐ-UBND ngày 08/5/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về 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;*

*Căn cứ Công văn số 1452/SGDDĐT-TCCB ngày 05/6/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Thuận về việc thực hiện thống nhất điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở trực thuộc phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;*

*Căn cứ 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 và Quy định số 09-QĐ/HU ngày 09/3/2020 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;*

*Căn cứ Công văn số 783-CV/HU ngày 30/8/2022 của Huyện ủy Bác Ái Thống nhất chủ trương công tác cán bộ;*

Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Kế hoạch tổ chức đánh giá Chương trình hành động trước khi tiến hành xem xét, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các đơn vị trường học trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, cụ thể như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích:**

- Nâng cao chất lượng công tác đánh giá, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với công chức, viên chức nhằm xây dựng đội ngũ công chức, viên 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;

- Tạo môi trường cạnh tranh lành mạnh, công khai, minh bạch trong công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ lãnh đạo, quản lý;

- Tiếp tục đổi mới trong công tác đánh giá, bổ nhiệm để phát hiện, thu hút, trọng dụng những người có đức, có tài phát huy được phẩm chất, trình độ, năng lực, kinh nghiệm để bổ nhiệm giữ chức Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý ngành Giáo dục và đào tạo;

- Lựa chọn người có phẩm chất chính trị vững vàng, đạo đức, lối sống trong sáng, có năng lực quản lý, thực sự nổi trội trong số nguồn quy hoạch chức danh hiệu trưởng, phó hiệu trưởng để bổ nhiệm.

### **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, bổ nhiệm lại 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. VỊ TRÍ, SỐ LƯỢNG, ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN CHỨC DANH CẦN BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI:**

### **1. Vị trí, số lượng chức danh cần bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại và điều động, bổ nhiệm**

#### **a) Vị trí, số lượng chức danh cần bổ nhiệm mới**

- Hiệu trưởng Trường Phổ thông dân tộc bán trú Tiểu học-Trung học cơ sở Nguyễn Văn Trỗi.

- Hiệu trưởng Trường Tiểu học Phước Bình C.

- Phó Hiệu trưởng Trường Phổ thông dân tộc bán trú Tiểu học-Trung học cơ sở Nguyễn Văn Trỗi: 02 vị trí;

- Phó Hiệu trưởng Trường Tiểu học-Trung học cơ sở Võ Văn Kiệt: 01 vị trí;

- Phó Hiệu trưởng Trường Tiểu học Phước Bình A: 01 vị trí;

- Phó Hiệu trưởng Trường Phổ thông dân tộc bán trú Tiểu học Phước Thành B: 01 vị trí;

- Phó Hiệu trưởng Trường Tiểu học Phước Tân B: 01 vị trí;

- Phó Hiệu trưởng Trường Mẫu giáo Phước Thắng: 02 vị trí;

- Phó Hiệu trưởng Trường Mầm non Phước Đại: 01 vị trí.

#### **b) Vị trí, số lượng chức danh cần bổ nhiệm lại:**

- Vị trí Phó Hiệu trưởng Trường Tiểu học Phước Thắng: 01 vị trí;

- Vị trí Phó Hiệu trưởng Trường Tiểu học Phước Thành A: 01 vị trí;

- Vị trí Phó Hiệu trưởng Trường Tiểu học-Trung học cơ sở Võ Thị Sáu: 01 vị trí.

### **2. Đối tượng tham gia**

- Công chức hiện đang công tác tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện; viên chức trong các đơn vị trường học trực thuộc phòng Giáo dục và Đào tạo huyện nếu đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và đã được quy hoạch chức danh Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng tại các đơn vị trường học dự kiến bổ nhiệm, bổ nhiệm lại hoặc đã được quy hoạch chức danh tương đương trở lên với chức danh dự kiến bổ nhiệm, bổ nhiệm lại.

- 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 bổ nhiệm, bổ nhiệm lại phải có ít nhất 02 công chức, viên chức đăng ký; Trường hợp khi thực hiện đầy đủ quy trình Thông báo tổ chức tiếp nhận hồ sơ đăng ký tham gia đánh giá chương trình hành động nhưng chỉ có 01 công chức, viên chức đăng ký tham gia thì do Thường trực Huyện ủy quyết định.

### **4. Tiêu chuẩn, điều kiện của đối tượng tham gia**

#### **4.1. Tiêu chuẩn chung**

#### **4.1.1. 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 tín 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 Đảng; không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

#### **4.1.2. 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 cấp trên 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.

#### **4.1.3. Độ tuổi và tiêu chuẩn bổ nhiệm:**

- Tuổi bổ nhiệm lần đầu: Thực hiện theo quy định tại Công văn số 4238/UBND-VXNV ngày 17/8/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về tuổi bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

- Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ 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 khoẻ để đảm nhận nhiệm vụ được bổ nhiệm;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý giáo dục;
- Về trình độ ngoại ngữ, tiếng dân tộc thiểu số: Có Chứng chỉ Ngoại ngữ trình độ A trở lên hoặc có Chứng chỉ Ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 1 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;
- 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.

## **4.2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể**

### **4.2.1. Cấp Mầm non:**

#### ***Chức danh Phó Hiệu trưởng:***

- Có bằng Cao đẳng sư phạm trở lên và có ít nhất 3 năm công tác liên tục trong giáo dục mầm non.
- Có bằng Sơ cấp lý luận chính trị hoặc giấy chứng nhận có trình độ tương đương Sơ cấp lý luận chính trị trở lên.

Ngoài ra, phải đáp ứng đầy đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Công văn số 5568/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 06/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non (*phần dành riêng cho Phó hiệu trưởng*).

### **4.2.2. Cấp Tiểu học:**

#### ***a) Chức danh Hiệu trưởng:***

- Có bằng Đại học sư phạm trở lên và đã dạy học ít nhất 5 năm ở tiểu học.
- Có bằng Trung cấp lý luận chính trị trở lên.

Ngoài ra, phải đáp ứng đầy đủ điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại chương II của Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông.

#### ***b) Chức danh Phó Hiệu trưởng:***

- Có bằng Đại học sư phạm trở lên và đã dạy học ít nhất 3 năm ở tiểu học.
- Có bằng Trung cấp lý luận chính trị trở lên.

Ngoài ra, phải đáp ứng đầy đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Công văn số 4529/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 01/10/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông (*phần dành riêng cho Phó hiệu trưởng*).

#### **4.2.3. Cấp Trung học cơ sở:**

##### **a) Chức danh Hiệu trưởng:**

- Có bằng Đại học sư phạm trở lên hoặc Đại học các chuyên ngành phù hợp với bộ môn giảng dạy trở lên và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên trung học cơ sở và đã dạy học ít nhất 5 năm ở cấp trung học cơ sở.

- Có bằng Trung cấp lý luận chính trị trở lên.

Ngoài ra, phải đáp ứng đầy đủ điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại chương II của Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông.

##### **b) Chức danh Phó Hiệu trưởng:**

- Có bằng Đại học sư phạm trở lên hoặc Đại học các chuyên ngành phù hợp với bộ môn giảng dạy trở lên và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên trung học cơ sở và đã dạy học ít nhất 5 năm ở cấp trung học cơ sở.

- Có bằng Trung cấp lý luận chính trị trở lên.

Ngoài ra, phải đáp ứng đầy đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Công văn số 4529/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 01/10/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông (*phần dành riêng cho Phó hiệu trưởng*).

### **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 chương trình hành động 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;

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-/TCTW-98 (được cơ quan, đơn vị nơi người dự tuyển đang công tác xác nhận tại thời điểm đăng ký dự tuyển, trong đó có ghi nhận xét đánh giá);

- Bản tự nhận xét, đánh giá của cá nhân (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền);

- Bản kê khai tài sản thu nhập cá nhân theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ (*ký xác nhận và ghi rõ họ tên vào từng trang*);

- Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị;

- Nhận xét, đánh giá chi ủy/chi bộ nơi công tác (có xác nhận của Đảng ủy) về phẩm chất đạo đức, năng lực công tác và mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian từ 03 năm học đối với bổ nhiệm lần đầu; 05 năm học đối với bổ nhiệm lại;

- Bản nhận xét, đánh giá của cấp uỷ nơi cư trú;

- 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 chứng thực của cơ quan có thẩm quyền*);

- Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp (trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển);

Toàn bộ Hồ sơ đăng ký xét đánh giá Chương trình hành động với số lượng **02 bộ hồ sơ được xếp theo thứ tự nêu trên** và đựng trong phong bì cỡ 25cm x 35cm.

### **3. Địa điểm, thời hạn nộp hồ sơ đánh giá Chương trình hành động:**

a) Địa điểm nộp hồ sơ: Phòng Nội vụ huyện Bắc Ái. Địa chỉ: Thôn Tà Lú 1, xã Phước Đại, huyện Bắc Ái, tỉnh Ninh Thuận.

b) Thời hạn nộp hồ sơ: Từ 10/9/2022 đến ngày 25/9/2022.

### **4. Thời gian dự kiến tổ chức đánh giá chương trình hành động:**

Hội đồng sẽ có thông báo cụ thể sau khi hoàn tất các thủ tục có liên quan.

## **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, 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, bổ nhiệm lại; 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, bổ nhiệm lại.

#### **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 03 năm học gần nhất đối với bổ nhiệm lần đầu; 05 năm học đối với bổ nhiệm lại 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 vị trí tham gia đánh giá chương trình hành động. 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 3- 5 năm (2017-2022).

- 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 tham gia xét chương trình hành động. Cụ thể như sau:

- + Tình hình: Phân tích SWOT (điểm mạnh, điểm yếu, cơ hội, thách thức của vị trí tham gia xét chương trình hành động);
- + Bài học kinh nghiệm;
- + Mục tiêu;
- + Phương hướng, nhiệm vụ;
- + Các biện pháp, giải pháp;
- + Các 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.

- 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 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 để 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.

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

### **3. Cách tính điểm**

Tổng số 100 điểm, cụ thể:

- 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.

### **4. 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 kể từ ngày kết thúc đánh giá, 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 Thường trực 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 đơn vị và đảm bảo có đối tượng đăng ký tham dự.

### **5. Sử dụng kết quả đánh giá của Hội đồng đánh giá:**

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 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 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 tiếp tục triển khai thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với công chức, viên chức theo quy định và theo phân cấp quản lý.

## **V. DỰ KIẾN QUY TRÌNH THỜI GIAN TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG**

- Từ ngày 06/9/2022 đến ngày 08/9/2022: Ban hành Kế hoạch đánh giá.
- Từ ngày 09/9/2022 đến ngày 25/9/2022: Phòng Nội vụ tổ chức tiếp nhận, rà soát và kiểm tra hồ sơ đăng ký tham dự đánh giá chương trình hành động.
- Từ ngày 26/9/2022 đến 30/9/2022: Phòng Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân huyện tổng hợp hồ sơ, danh sách công chức, viên chức đăng ký tham gia đánh giá chương trình hành động trình Thường trực Huyện ủy xem xét, cho ý kiến.
- Từ ngày 01/10/2022 đến ngày 10/10/2022: Thường trực Huyện ủy xem xét, cho ý kiến về danh sách những người đủ điều kiện tham gia đánh giá chương trình hành động.
- Từ ngày 11/10/2022 đến ngày 30/10/2022: Thông báo công khai danh sách những người đủ điều kiện tham gia đánh giá chương trình hành động và thành lập Hội đồng đánh giá chương trình hành động.
- Từ ngày 13/10/2022 đến ngày 30/10/2022: Người đủ điều kiện tham gia đánh giá chương trình hành động viết và nộp Chương trình hành động (**08 bản**) tại Phòng Nội vụ.
- Từ ngày 01/11/2022 đến 10/11/2022: Phòng Nội vụ chuyển Chương trình hành động của ứng cử viên tham gia đánh giá chương trình hành động đến thành viên Hội đồng đánh giá chương trình hành động.
- Từ ngày 10/11/2022 đến 15/11/2022: Thành viên Hội đồng đánh giá chương trình hành động nghiên cứu, chấm điểm nội dung bài biết Chương trình hành động của ứng cử viên tham gia đánh giá chương trình hành động.
- Từ ngày 16/11/2022 đến 20/11/2022: Tổ chức đánh giá chương trình hành động (ứng cử viên tham gia đánh giá chương trình hành động thuyết trình Chương trình hành động; trả lời các câu hỏi chất vấn của các thành viên Hội đồng đánh giá đối với các nội dung liên quan Chương trình hành động; trả lời các câu hỏi về chủ trương, chính sách, pháp luật; xử lý một số tình huống liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của vị trí tham gia đánh giá,...).
- Từ ngày 21/11/2022 đến 25/11/2022: Họp Hội đồng đánh giá; công bố kết quả điểm chương trình hành động và báo cáo Ủy ban nhân dân huyện về kết quả đánh giá chương trình hành động.

- Từ ngày 26/11/2022 đến 30/11/2022: Ủy ban nhân dân huyện báo cáo Thường trực Huyện ủy về kết quả đánh giá chương trình hành động.

## **VI. 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.

### **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 và gửi bài viết Chương trình hành động đến Hội đồng đánh giá (thông qua Phòng Nội vụ). Chương trình hành động phải đảm bảo đầy đủ các nội dung theo quy định tại Mục IV Kế hoạch này.

## **VII. 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 dự kiến bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đã được Huyện ủy phê duyệt, các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, các đơn vị trường học trực thuộc phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.

- Bố trí lịch họp, 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:**

- Tổ chức tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký tham gia đánh giá chương trình hành động;

- 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 chương trình hành động;

- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thông báo công khai danh sách công chức, viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham dự đánh giá chương trình hành động sau khi có ý kiến thống nhất của Thường trực Huyện ủy;

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện đề xuất nhân sự, tham mưu và trình 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); chuyên 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. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện:**

- Phối hợp với Phòng Nội vụ huyện đề xuất nhân sự tham gia Hội đồng đánh giá chương trình hành động;

- Phối hợp với Phòng Nội vụ huyện trong việc thực hiện công tác bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý ở các đơn vị trường học và tổng hợp báo cáo trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

### **4. Các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm:**

- Tổ chức phổ biến Kế hoạch này đến toàn thể công chức, viên 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;

- 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, bổ nhiệm lại chức danh Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng tại các đơn vị trường học trực thuộc phòng Giáo dục và Đào tạo huyện./.

#### ***Nơi nhận:***

- Các Sở: Nội vụ, Giáo dục và Đào tạo;
- 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;
- Trang thông tin điện tử huyện;
- Các đơn vị trường học trực thuộc phòng Giáo dục và Đào tạo huyện;
- Lưu: VPUB.

**CHỦ TỊCH**



**Hồ Xuân Ninh**

**PHỤ LỤC**

**Mẫu đơn đăng ký tham gia xét đánh giá Chương trình hành động**  
(Đính kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /8/2021 của UBND huyện Bắc Ái)

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

.....,ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**  
**THAM GIA XÉT ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG**

**Vị trí dự xét:** .....

Họ và tên: ..... Nam/nữ: .....

Ngày sinh: .....

Quê quán: .....

Dân tộc: .....

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

+ Chuyên môn, nghiệp vụ: .....

+ Lý luận chính trị: .....

+ Quản lý giáo dục: .....

+ Ngoại ngữ: .....

+ Tin học: .....

Đơn vị công tác: .....

Hộ khẩu đăng ký thường trú:.....

.....  
Chỗ ở hiện nay: .....

Điện thoại liên lạc:.....

Email: .....

Sau khi nghiên cứu các điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và kế hoạch tổ chức đánh giá chương trình hành động trước khi tiến hành xem xét, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; tôi nhận thấy bản thân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn để tham dự xét đánh giá Chương trình hành động. Vì vậy, tôi làm Đơn này đăng ký tham dự xét đánh giá Chương trình hành động vào chức danh Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng Trường..... theo Thông báo của Ủy ban nhân dân huyện Bắc Ái.

Trên cơ sở đó, tôi gửi kèm theo Đơn này hồ sơ đăng ký tham gia xét, gồm:

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

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-/TCTW-98 (được cơ quan, đơn vị nơi người dự tuyển đang công tác xác nhận tại thời điểm đăng ký dự tuyển, trong đó có ghi nhận xét đánh giá);

- Bản tự nhận xét, đánh giá của cá nhân (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền);
- Bản kê khai tài sản thu nhập cá nhân theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ (*ký xác nhận và ghi rõ họ tên vào từng trang*);
- Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị;
- Nhận xét, đánh giá chi ủy/chi bộ nơi công tác (có xác nhận của Đảng ủy) về phẩm chất đạo đức, năng lực công tác và mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian 03 năm học gần nhất (2018-2019; 2019-2020; 2020-2021);
- Bản nhận xét, đánh giá của cấp ủy nơi cư trú;
- 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 chứng thực của cơ quan có thẩm quyền*);
- Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp (trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển);

Tôi xin cam kết sẽ tuân thủ nghiêm túc các quy định của Hội đồng đánh giá chương trình hành động, chấp hành sự phân công của cấp có thẩm quyền sau khi được bổ nhiệm chức danh Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng; đồng thời, cam đoan hồ sơ của tôi là đúng sự thật. Nếu thực hiện không nghiêm túc và có vấn đề sai trái, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

**Người viết đơn**  
(*Ký và ghi rõ họ tên*)