

Số: /KH-VPUB

Ninh Thuận, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức thi tuyển chức danh Phó Trưởng Phòng Văn xã - Ngoại vụ thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

Căn cứ Kế hoạch số 80-KH/TU ngày 03/1/2017 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về triển khai thực hiện Đề án thí điểm đổi mới cách tuyển chọn lãnh đạo, quản lý cấp sở, cấp phòng; Quyết định số 22/QĐ-UBND ngày 22/01/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế thi tuyển các chức danh lãnh đạo; quản lý thuộc diện Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý;

Căn cứ Quyết định số 94/QĐ-VPUB ngày 14/9/2018 của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh việc ban hành Quy chế thi tuyển các chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;

Căn cứ Quy định số 33-QĐ/TU ngày 31/8/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy quy định về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ quyết định số 15/2020/QĐ-UBND ngày 20/5/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về 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 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 các huyện, thành phố;

Căn cứ Công văn số 3230-CV/TU ngày 19/7/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chủ trương thực hiện công tác cán bộ;

Căn cứ Công văn số 01-CV/ĐUVP ngày 08/01/2024 của Ban Thường vụ Đảng ủy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về chủ trương thực hiện công tác cán bộ.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng Kế hoạch tổ chức thi tuyển chức danh Phó Trưởng Phòng Văn xã - Ngoại vụ thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Việc tổ chức thực hiện thí điểm đổi mới cách tuyển chọn lãnh đạo, quản lý cấp phòng là nhằm phát hiện, thu hút, trọng dụng những người có đức, có tài, có đủ tiêu chuẩn, trình độ, năng lực, kinh nghiệm công tác phù hợp đối với yêu cầu vị trí chức vụ được bổ nhiệm; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh góp phần thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

- Tạo môi trường cạnh tranh lành mạnh, công khai, minh bạch trong công tác bổ nhiệm cán bộ để cán bộ công chức cố gắng rèn luyện, phấn đấu; từng bước đổi mới quy trình bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý; tránh tình trạng cục bộ, khép kín trong công tác quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm và giữ vững nguyên tắc Đảng thống nhất lãnh đạo công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ.

- Bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách và phát huy vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; tăng cường sự giám sát của cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm, quản lý công chức, viên chức và của các tổ chức đoàn thể của cơ quan, đơn vị sử dụng chức danh tuyển chọn.

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

II. Số lượng, vị trí cần thi tuyển

1. Số lượng: 01 người.

2. Vị trí cần thi tuyển: Phó Trưởng Phòng Văn xã - Ngoại vụ.

III. Đối tượng tham gia

1. Công chức, viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm nằm trong quy hoạch của chức danh tuyển chọn hoặc đã được quy hoạch chức danh cao hơn, đang công tác tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có nhu cầu bổ nhiệm chức danh thi tuyển.

2. Công chức, viên chức ngoài cơ quan Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có nhu cầu bổ nhiệm, nếu có đủ điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm và nằm trong quy hoạch của chức danh tương đương với chức danh tuyển chọn, đang công tác trong cùng lĩnh vực đối với các chức danh tuyển chọn tại các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố được quyền đăng ký tham gia dự tuyển.

3. Công chức, viên chức không nằm trong quy hoạch của chức danh tuyển chọn hoặc chức danh tương đương được tập thể Lãnh đạo Văn phòng xem xét, đề cử tham gia dự tuyển.

4. Công chức, viên chức dự tuyển quy định tại điểm 1 và điểm 2 của mục này này nếu đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì được dự tuyển ở vị trí lãnh đạo, quản lý cao hơn không quá 02 cấp so với chức vụ hiện giữ; trường hợp không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện về ngạch công chức hoặc có thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực (nếu có) theo quy định về điều kiện, tiêu chuẩn của chức danh tuyển chọn.

IV. Điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển

1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung: Bảo đảm tiêu chuẩn chung quy định tại Quyết định số 139/2017/QĐ-UBND ngày 20/12/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định điều kiện, tiêu chuẩn, chức danh đối với 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 địa bàn tỉnh Ninh Thuận và tiêu chuẩn cụ thể của chức danh tuyển chọn.

a) Phẩm chất chính trị và đạo đức lối sống

+ Yêu nước, kiên định đường lối đổi mới, độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội của Đảng, tận tụy phục vụ nhân dân.

+ Làm việc với tinh thần trách nhiệm cao, hiệu quả. Cần kiệm, liêm chính, chí công vô tư, trung thực, thẳng thắn, có tinh thần đấu tranh tự phê bình và phê bình. Đoàn kết, dân chủ, chân tình với đồng nghiệp, đồng sự, được tập thể tín nhiệm. Gần bó mật thiết với nhân dân, được nhân dân tín nhiệm.

+ Gương mẫu về đạo đức, lối sống; có bản lĩnh vững vàng, có ý thức tổ chức kỷ luật, gương mẫu chấp hành luật pháp và các quy định của Nhà nước, nội quy, quy chế của cơ quan. Không tham nhũng và kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng.

+ 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 nơi cư trú.

b) Năng lực, kinh nghiệm công tác

+ Có năng lực tổ chức, triển khai thực hiện tốt các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ được giao.

+ Có năng lực quản lý, điều hành; có khả năng quy tụ, đoàn kết. Phối hợp tốt với các cấp, cơ quan có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

+ Có khả năng tham mưu giúp lãnh đạo Văn phòng 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 được phân công phụ trách.

c) Hiểu biết

+ Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước và các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước đã ban hành về lĩnh vực công tác phụ trách và các lĩnh vực khác có liên quan.

+ Hiểu biết sâu về chuyên môn nghiệp vụ, kỹ thuật thuộc lĩnh vực công tác.

+ Am hiểu tình hình chính trị, kinh tế - xã hội của địa phương, đất nước, các nước trong khu vực và trên thế giới.

d) Trình độ

+ Tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp lĩnh vực công tác.

+ Đang giữ ngạch chuyên viên hoặc các chức danh tương đương trở lên và có chứng chỉ bồi dưỡng Quản lý Nhà nước chương trình chuyên viên trở lên;

+ Tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị trở lên.

+ Biết ít nhất một ngoại ngữ thông dụng trình độ B trở lên hoặc biết (nghe, nói tốt) tiếng một dân tộc ít người trên địa bàn công tác.

+ Sử dụng thành thạo máy vi tính, có chứng chỉ A trở lên, ứng dụng công nghệ thông tin và các trang thiết bị văn phòng trong công tác quản lý, điều hành và phục vụ chuyên môn nghiệp vụ.

2. Các điều kiện, tiêu chuẩn khác đối với ứng viên tham gia thi chức danh

+ Có thời gian công tác từ 03 năm trở lên trong ngành hoặc các lĩnh vực khác 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 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 sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao;

+ 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;

+ Là công chức được quy hoạch dự nguồn tương ứng với chức danh dự thi hoặc tương đương trở lên đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

+ Bản nhận xét, đánh giá của lãnh đạo đơn vị về phẩm chất đạo đức, năng lực công tác và mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian 03 năm (2021, 2022, 2023) đối với công chức.

3. Nguyên tắc

- Bảo đảm nguyên tắc Đảng lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện công tác thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý.

- Việc tổ chức thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý phải bảo đảm công bằng, khách quan, công khai, minh bạch, cạnh tranh lành mạnh và dân chủ trong quá trình tổ chức thi tuyển, lựa chọn những người thực sự có đức, có tài, phù hợp với vị trí cần bổ nhiệm.

- Chỉ thực hiện việc thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý đối với trường hợp bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Không thực hiện thi tuyển đối với các trường hợp xem xét bổ nhiệm lại.

- Người tham gia dự tuyển phải bảo đảm về năng lực, trình độ chuyên môn, tiêu chuẩn và các điều kiện khác theo yêu cầu của chức danh tuyển chọn.

- Mỗi vị trí chức danh thi tuyển phải có ít nhất 02 người trở lên tham gia dự tuyển. Trường hợp chỉ có 01 người đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển hoặc không có người đủ điều kiện, tiêu chuẩn thì tập thể Lãnh đạo Văn phòng sẽ đề cử thêm người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển hoặc quyết định không thực hiện bổ nhiệm chức danh này cho đến khi có thêm người tham gia dự tuyển (sau khi có ý kiến thống nhất của Ban Thường vụ Đảng ủy Văn phòng cho chủ trương).

Trường hợp đã quyết định danh sách người đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển bảo đảm ít nhất 02 người dự tuyển vào 01 chức danh tuyển chọn, nhưng đến ngày tổ chức thi chỉ có 01 người dự tuyển thì Hội đồng thi tuyển vẫn tổ chức thi theo kế hoạch.

4. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Đơn đăng ký dự tuyển (*theo mẫu đính kèm*);
- Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-/TCTW-98 (được cơ quan 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 và thu nhập theo quy định của pháp luật tại thời điểm đăng ký dự tuyển;
- Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi người dự tuyển đang công tác;
- Bản nhận xét, đánh giá của cấp ủy nơi cư trú;
- Văn bản xác nhận trong diện quy hoạch của người dự tuyển (được cấp có thẩm quyền phê duyệt).
- Bản sao (có công chứng) các văn bằng, chứng chỉ;
- 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);
- Trường hợp người tham gia dự tuyển (đăng ký tham gia dự tuyển hoặc được đề cử tham gia dự tuyển) từ nơi khác thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan nơi người tham gia dự tuyển đang công tác và Văn phòng Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đồng ý cho người đó tham gia dự tuyển và chuyên công tác nếu trúng tuyển.

Toàn bộ văn bản, tài liệu được đựng trong túi đựng hồ sơ kích thước 25cm x 35cm và được niêm phong kín.

V. Nội dung, hình thức thi tuyển

1. Nội dung: Ứng viên tham gia để thi tuyển vào các vị trí chức danh nêu trên phải trải qua 02 phần

1.1 Phần 1: Thi viết

- Nội dung thi viết: Kiến thức chung về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về chuyên ngành, lĩnh vực dự tuyển (tham khảo tài liệu đào tạo, bồi dưỡng lãnh đạo cấp phòng ban hành kèm theo Quyết định số 1045/QĐ-BNV ngày 18/9/2013 của Bộ Nội vụ); hiểu biết về nghiệp vụ quản lý của chuyên ngành, lĩnh vực dự tuyển; hiểu biết về tình hình kinh tế - xã hội của địa phương; tình hình thuận lợi, khó khăn của cơ quan, phòng và lĩnh vực vị trí dự tuyển; về chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của chức danh dự tuyển và các nội dung khác do Hội đồng thi tuyển quy định.

- Thời gian thi: 180 phút. Bài thi viết được chấm theo thang điểm 100.

- Kết quả bài thi viết là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng thi tuyển tham gia chấm thi. Người dự tuyển phải có kết quả bài thi viết đạt từ 50 điểm trở lên mới được tham gia phần thi trình bày Đề án. Trường hợp người dự tuyển có kết quả bài thi đạt điểm trung bình từ 50 điểm trở lên, nhưng có 02 thành viên Hội đồng thi tuyển chấm điểm bài thi viết dưới 50 điểm thì Hội đồng thi tuyển xem xét, quyết định việc chấm lại đối với bài thi này.

- Người dự tuyển được quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Thông báo kết quả chấm thi

- Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày có Thông báo kết quả chấm thi viết (trường hợp có đơn đề nghị phúc khảo thì chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày có Thông báo kết quả chấm phúc khảo), Hội đồng thi tuyển có văn bản Thông báo để người dự tuyển có kết quả bài thi viết đạt từ 50 điểm trở lên tham gia phần thi trình bày Đề án.

1.2. Phần 2: Trình bày Đề án

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày có Thông báo kết quả thi viết, người dự tuyển đạt kết quả thi viết (từ 50 điểm trở lên) phải nộp Đề án để Hội đồng thi tuyển tổ chức thi trình bày Đề án. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày người dự tuyển nộp Đề án, Hội đồng thi tuyển tổ chức cho các ứng viên thi trình bày Đề án.

- Nội dung thi trình bày Đề án gồm:

+ Đánh giá thực trạng, phân tích những mặt mạnh, hạn chế của Phòng chuyên môn nơi có vị trí chức danh lãnh đạo, quản lý cần bổ nhiệm (trong 03 năm tính đến thời điểm tổ chức Hội đồng thi tuyển) và chỉ ra nguyên nhân; dự báo xu hướng phát triển và đề xuất kế hoạch, giải pháp phát triển đơn vị sử dụng chức danh tuyển chọn; chương trình hành động thực hiện các kế hoạch, giải pháp của người dự tuyển nếu được bổ nhiệm vào chức danh tuyển chọn; các kiến thức hiểu biết để lãnh đạo, quản lý đối với chức danh chức vụ đó; kỹ năng trình bày, giao tiếp, ứng xử, giải quyết tình huống quản lý, phong cách lãnh đạo;

+ Trả lời các câu hỏi chất vấn của Hội đồng thi tuyển.

a) Viết, trình bày Đề án

Đề án của ứng viên tham gia để thi tuyển vào vị trí chức danh cần bổ nhiệm, gồm những nội dung sau:

- ***Tóm tắt tiểu sử bản thân:***

+ Sơ lược lý lịch

+ Quá trình học tập và công tác

+ Thành tích nổi bật trong 03 năm (2021, 2022, 2023)

- ***Nội dung (nội dung chủ yếu của Đề án)***

+ Đánh giá thực trạng việc thực hiện nhiệm vụ chức năng của Phòng chuyên môn (trong 03 năm. 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 phòng, ban, đơn vị. 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.

b) Trả lời các câu hỏi chất vấn của Hội đồng thi tuyển và những người tham dự

Nội dung chủ yếu: Chủ trương, đường lối của Đảng; Luật Cán bộ, công chức, Luật, 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 Phòng chuyên môn đăng ký dự tuyển

2. Hình thức: Trình bày trực tiếp trước Hội đồng thi tuyển

3. Quy trình tổ chức thực hiện thi tuyển:

3.1. Thông báo: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo công khai Kế hoạch thi tuyển đến các phòng, ban, đơn vị thuộc Văn phòng; các sở, ngành, địa phương.

3.2. Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ và tổng hợp danh sách

Trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo công khai Kế hoạch thi tuyển, Phòng Hành chính - Quản trị tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ và tổng hợp báo cáo danh sách công chức đăng ký đến Hội đồng thi tuyển.

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

Sau khi Đảng ủy, Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt danh sách ứng viên, Phòng Hành chính - Quản trị tham mưu Hội đồng thi tuyển Thông báo danh sách công chức đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ứng viên; chuyển toàn bộ hồ sơ của người đủ điều kiện, tiêu chuẩn ứng viên đến Hội đồng thi tuyển.

3.4. Hội đồng thi tuyển tổ chức thực hiện

a) Tổ chức thi viết

- Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định chọn đề thi viết trong ngân hàng đề thi do Ban ra đề thi chuẩn bị. Nội dung đề thi gồm 2 phần: hiểu biết về nhận thức chung và giải quyết công việc thực tiễn thuộc ngành, lĩnh vực quản lý (bảo đảm bí mật đề thi theo chế độ trí liệu tối mật trong suốt quá trình xây dựng ngân hàng đề thi cho đến khi công bố đề thi viết được chọn);

- Chủ tịch Hội đồng thi tuyển chỉ đạo Ban coi thi tổ chức thi viết theo quy định. Thời gian thi viết là 180 phút. Bài thi được chấm theo thang điểm 100;

- Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thi viết, Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định chọn ít nhất 03 thành viên Hội đồng thi tuyển để thực hiện việc chấm bài thi viết theo đáp án đã được Ban ra đề thi xây dựng. Bài thi viết phải

được rọc phách theo quy định trước khi chuyển đến các thành viên Hội đồng thi tuyển được chọn để chấm thi;

Các thành viên Hội đồng thi tuyển chấm bài thi viết độc lập và trong thời hạn 02 ngày làm việc phải gửi kết quả chấm thi cho Thư ký Hội đồng thi tuyển để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi tuyển trước khi thông báo đến người dự tuyển.

- Kết quả bài thi viết là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng thi tuyển tham gia chấm thi. Người dự tuyển phải có kết quả bài thi viết đạt từ 50 điểm trở lên mới được tham gia phần thi trình bày Đề án. Trường hợp người dự tuyển có kết quả bài thi viết đạt từ 50 điểm trở lên, nhưng có 02 thành viên Hội đồng thi tuyển chấm điểm bài thi viết dưới 50 điểm thì Thư ký Hội đồng thi tuyển phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi tuyển xem xét, quyết định việc chấm lại đối với bài thi này;

- Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày chấm thi viết xong, Hội đồng thi tuyển phải thông báo kết quả chấm bài thi viết đến người dự tuyển. Người dự tuyển được quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo kết quả chấm thi;

- Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo, Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định chọn ít nhất 03 thành viên khác (không phải những người đã chấm bài thi trước khi phúc khảo) của Hội đồng thi tuyển để thực hiện việc chấm phúc khảo bài thi viết và thông báo kết quả đến người dự tuyển có đơn đề nghị phúc khảo;

Các thành viên Hội đồng thi tuyển chấm phúc khảo bài thi viết độc lập và trong thời hạn 03 ngày làm việc phải gửi kết quả chấm phúc khảo cho Thư ký Hội đồng thi tuyển để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi tuyển xem xét, thống nhất kết quả phúc khảo và thông báo đến người dự tuyển có đơn đề nghị phúc khảo;

- Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thông báo kết quả chấm thi viết (trường hợp có đơn đề nghị phúc khảo thì chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thông báo kết quả chấm phúc khảo), Hội đồng thi tuyển phải có văn bản thông báo để người dự tuyển có kết quả bài thi viết đạt từ 50 điểm trở lên tham gia phần thi trình bày Đề án.

b) Tổ chức thi trình bày Đề án

- Thành phần tham dự phần thi trình bày Đề án của người dự tuyển

+ Tất cả thành viên Hội đồng thi tuyển.

+ Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo chủ chốt, đại diện của các tổ chức đoàn thể và công chức, viên chức khác của cơ quan sử dụng chức danh thi tuyển được quyền đăng ký tham dự và chất vấn người dự tuyển; trường hợp có nhu cầu chất vấn người dự tuyển, cần đề xuất câu hỏi - kèm đáp án và gửi đến Hội đồng thi trước thời điểm tổ chức trình bày Đề án 03 ngày để xem xét, tổng hợp, bổ sung câu hỏi chất vấn (nếu phù hợp).

Chủ tịch Hội đồng thi tuyển điều hành và quyết định việc người dự tuyển phải trả lời câu hỏi chất vấn của những người tham dự, bảo đảm đúng yêu cầu của chức danh thi tuyển và thời gian trả lời chất vấn của người dự tuyển.

- Trình bày Đề án

+ Ứng viên thuyết trình Đề án, giải đáp các câu hỏi do các thành viên Hội đồng thi tuyển nêu; thành viên Hội đồng thi tuyển chấm điểm phần thuyết trình của từng ứng viên (về một số kỹ năng chuyên môn, chuyên ngành, công tác lãnh đạo, quản lý vị trí chức danh cần bổ nhiệm);

+ Thời gian trình bày Đề án tối đa 45 phút - nếu vượt quá 45 phút thì có thể xem xét trừ điểm. Các thành viên Hội đồng thi tuyển đặt câu hỏi, mỗi câu hỏi không quá 03 phút; ứng viên trả lời cho mỗi câu hỏi không quá 05 phút. Tổng thời gian đặt câu hỏi và trả lời câu hỏi từ 60 phút đến 90 phút đối với mỗi ứng viên.

c) Cách tính điểm: Theo thang điểm 100

- Điểm xây dựng Đề án: Tối đa 20 điểm;

- Điểm bảo vệ Đề án: Tối đa 40 điểm;

- Điểm trả lời các câu hỏi chất vấn: Tối đa 40 điểm.

Các thành viên Hội đồng thi tuyển thực hiện chấm điểm thi trình bày Đề án của người dự tuyển theo phương thức chấm điểm độc lập theo từng phần bằng phiếu kín, giữ bí mật và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về quyết định chấm điểm của mình; đồng thời gửi kết quả chấm thi (tổng số điểm của cả 3 phần) đến Thư ký Hội đồng thi tuyển để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi tuyển trước khi công bố;

- Kết quả điểm thi trình bày Đề án của người dự tuyển là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng thi tuyển tham gia chấm thi. Trường hợp có thành viên Hội đồng thi tuyển 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 thi tuyển tham gia chấm thi thì điểm của thành viên này không được chấp nhận và kết quả điểm thi trình bày Đề án của người dự tuyển được tính theo kết quả cho điểm của các thành viên còn lại của Hội đồng thi tuyển;

- Hội đồng thi tuyển công bố công khai kết quả điểm thi trình bày Đề án của những người dự tuyển ngay sau khi kết thúc việc tổ chức thi trình bày Đề án. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả điểm thi trình bày Đề án.

d) Xác định người trúng tuyển và bổ nhiệm người trúng tuyển

- Trên cơ sở báo cáo của Hội đồng thi tuyển về kết quả điểm thi trình bày Đề án của người dự tuyển, trong thời hạn 03 ngày làm việc, Hội đồng thi tuyển xem xét, chọn lấy người có số điểm thi trình bày Đề án cao nhất trong số những người đạt trên 50 điểm để xin ý kiến tập thể Ban Thường vụ Đảng ủy Văn phòng xem xét, thống nhất bổ nhiệm chức danh tuyển chọn (không thực hiện việc bỏ phiếu kín). Trường hợp có từ 02 người có điểm cao nhất bằng nhau trở lên thì Hội đồng thi tuyển xem xét ưu tiên ứng viên theo thứ tự như sau:

+ Con liệt sỹ, con thương binh.

+ Con của người hưởng chính sách như thương binh.

+ Người đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự.

+ Người là nữ, dân tộc thiểu số.

- Trường hợp vẫn chưa xác định được ứng viên đạt kết quả đánh giá cao nhất theo thứ tự ưu tiên; Hội đồng thi tuyển thống nhất, quyết định bằng hình thức bỏ phiếu kín, trường hợp có số phiếu bằng nhau thì Chủ tịch Hội đồng thi tuyển xem xét, quyết định ứng viên đạt.

- Căn cứ ý kiến kết luận của tập thể Ban Thường vụ Đảng ủy Văn phòng, nếu không phát hiện có sai phạm trong quá trình tổ chức tuyển chọn thì thống nhất đề Chánh Văn phòng ban hành quyết định bổ nhiệm người trúng tuyển theo quy định.

đ) Bổ nhiệm sau kết quả của Hội đồng thi tuyển

Căn cứ báo cáo kết quả của Hội đồng thi tuyển, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp tục triển khai thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với công chức theo quy định và theo phân cấp quản lý cán bộ.

VI. Hội đồng thi tuyển, thời gian tổ chức

1. Thành phần: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng thi tuyển bao gồm các thành viên sau:

- Đồng chí Chánh Văn phòng làm Chủ tịch Hội đồng thi tuyển;
- Đồng chí Phó Chánh Văn phòng phụ trách Phòng chuyên môn và tương đương có chức danh thi tuyển, làm Phó Chủ tịch Hội đồng (trường hợp phòng chuyên môn và tương đương có chức danh thi tuyển thuộc lĩnh vực phụ trách của đồng chí Chánh Văn phòng thì phân công 01 đồng chí Phó Chánh Văn phòng làm Phó Chủ tịch Hội đồng)

- Ủy viên Hội đồng:

+ Các đồng chí trong Ban Thường vụ Đảng ủy Văn phòng (không cơ cấu là Phó Chủ tịch Hội đồng);

+ Đồng chí lãnh đạo cấp phòng làm công tác tổ chức, ủy viên kiêm Thư ký (nếu đồng chí lãnh đạo cấp phòng làm công tác tổ chức tham gia thi tuyển thì cử 01 thành viên trong Hội đồng kiêm thư ký)

+ Các thành viên còn lại của Hội đồng thi tuyển do đồng chí Chánh Văn phòng quyết định, bao gồm: một số đồng chí lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn, đơn vị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; đại diện cấp ủy và đại diện các phòng chuyên môn sử dụng chức danh tuyển chọn;

(không cử làm thành viên Hội đồng thi tuyển đối với người là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của bên vợ hoặc chồng, vợ hoặc chồng của người tham gia dự tuyển và những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật. Trường hợp người đứng đầu cơ quan, đơn vị được cơ cấu tham gia Hội đồng thi tuyển nhưng thuộc trường hợp không được cử tham gia Hội đồng thi tuyển theo quy định thì cử cấp phó của người đứng đầu tham gia).

- Số lượng thành viên Hội đồng thi tuyển: Hội đồng thi tuyển có không quá 11 thành viên. Hội đồng thi tuyển chỉ làm việc khi có ít nhất 2/3 số lượng thành viên có mặt.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng thi tuyển

- Thành lập bộ phận giúp việc, gồm: Ban ra đề thi (để xây dựng ngân hàng đề

thi viết và thang điểm của từng đề thi viết cho chức danh dự tuyển); Ban coi thi; Ban chấm thi viết và Ban phách;

- Tổ chức chấm điểm bài thi viết (người chấm được lựa chọn trong thành phần Hội đồng thi tuyển và do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định về số lượng, thành viên cụ thể) và chấm điểm trình bày Đề án của người dự tuyển (toàn bộ thành viên Hội đồng thi tuyển tham gia chấm điểm trình bày Đề án); thông báo kết quả thi đến người dự tuyển;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi.

3. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng thi tuyển

- Hội đồng thi tuyển 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.

4. Dự kiến về thời gian tổ chức thi tuyển

- Ngày 11/01/2024: Thông báo Kế hoạch thi tuyển.

- Từ ngày 11/01/2024 đến ngày 19/01/2024: Tiếp nhận hồ sơ đăng ký của các ứng viên, rà soát và thẩm định hồ sơ; Xác minh lịch sử chính trị, tổng hợp báo cáo danh sách công chức đăng ký tham gia cho Chánh Văn phòng.

- Thành lập Hội đồng thi tuyển; xây dựng thang điểm chấm Đề án; câu hỏi thi.

- Thông báo các ứng viên đủ điều kiện thi và tổ chức thi tuyển (*sau khi có kết quả thẩm tra lịch sử chính trị*). Niêm yết tại trụ sở làm việc, thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh,

VII. Tổ chức thực hiện

1. Tập thể Lãnh đạo, Đảng ủy

Trực tiếp chỉ đạo công tác thi tuyển vị trí chức danh theo Kế hoạch, xem xét, quyết định đối tượng đăng ký tham gia đánh giá, nội dung đánh giá và các vấn đề cụ thể liên quan.

2. Bộ phận làm công tác tổ chức

- Tham mưu văn bản thông báo việc thi tuyển.

- Tiếp nhận, kiểm tra, rà soát, thẩm định hồ sơ người dự thi; tổng hợp, xin ý kiến lãnh đạo Văn phòng.

- Thông báo người đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi.

- Tham mưu lãnh đạo Văn phòng thành lập Hội đồng thi tuyển và Quyết định thành lập Tổ giúp việc; Tổ ra đề thi; Tổ coi thi; Tổ chấm thi viết và Tổ phách.

- Hoàn chỉnh hồ sơ trúng tuyển trình Chánh Văn phòng bổ nhiệm có thời hạn 05 năm đối với người trúng tuyển.

2. Các phòng chuyên môn, đơn vị: Tạo điều kiện để người đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi tìm hiểu, tiếp cận thông tin liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng; vai trò, nghĩa vụ, quyền lợi và các vấn đề khác liên quan đến vị trí thi tuyển.

3. Giao Phòng Hành chính - Quản trị: Bảo đảm cơ sở vật chất cho việc tổ chức thi tuyển theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức thi tuyển đối với các chức danh Phó Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. Yêu cầu các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh nghiêm túc triển khai thực hiện.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, các phòng, ban, đơn vị phản ánh về Văn phòng (Phòng Hành chính - Quản trị) để tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Văn phòng kịp thời xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy (báo cáo);
- Các sở, ban, ngành; UBND các huyện, TP;
- VPUB: LĐ;
- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc VP;
- Trang thông tin điện tử VP;
- Lưu: VT, HCQT.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Hồ Sĩ Sơn