ĐOÀN ĐBQH VÀ HĐND
TỈNH NINH THUẬN
VĂN PHÒNG

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

Số: 32 /KH-VP

Ninh Thuận, ngày 25 tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tổ chức thi tuyển các chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh

Căn cứ Kế hoạch số 80-KH/TU ngày 03/11/2017 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tổ chức thi tuyển các chức danh lãnh đạo, quản lý cấp Sở, cấp phòng; Công văn số 4230-CV/TU ngày 19/7/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chủ trương thực hiện công tác cán bộ;

Căn cứ Quyết định số 03/QĐ-HĐND ngày 07/5/2021 của Thường trực HĐND tỉnh về việc quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định số 203/2010/QĐ -UBND ngày 02/3/2010 của UBND tỉnh Ninh Thuận 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 1006/QĐ-UBND ngày 28/7/2023 của UBND tỉnh về việc phê duyệt tam thời vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;

Căn cứ Văn bản số 261/HĐND-VP ngày 23/8/2023 của Thường trực HĐND tỉnh và Văn bản số 290/ĐĐBQH-VP ngày 22/8/2023 của Lãnh đạo Đoàn ĐBQH tỉnh về thống nhất chủ trương tổ chức thi tuyển chức danh lãnh đạo các phòng trực thuộc Văn phòng;

Căn cứ Văn bản số 79/CV-ĐB ngày 18/8/2023 của Ban Thường vụ Đảng ủy Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh về thi tuyển chức danh lãnh đạo các phòng trực thuộc Văn phòng;

Căn cứ Quyết định số 47/QĐ-VP ngày 28/10/2021 của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh về ban hành Quy chế thi tuyển các chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chuyên môn thuộc Văn phòng;

Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh (gọi tắt là Văn phòng) ban hành Kế hoạch tổ chức thi tuyển các chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chuyên môn thuộc Văn phòng, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Nhằm phát hiện, thu hút, lựa chọn, 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; góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ công chức giữ các chức danh lãnh đạo, quản lý đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chính trị, chuyên môn của cơ quan, đơn vị trong thời gian tới.

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

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 và của các tổ chức đoàn thể cơ quan, đơn vị.

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

II. SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ CHỨC DANH THI TUYỂN

1. Số lượng: 02 chức danh.

2. Vị trí cần thi tuyển:

- 01 Trưởng Phòng Công tác Quốc hội;

- 01 Phó Trưởng Phòng Hành chính, Tổ chức, Quản trị.

III. ĐỐI TƯỢNG THAM GIA

Đảm bảo theo đúng quy định tại Quy chế thi tuyển các chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh:

1. Công chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm nằm trong quy hoạch của chức danh tuyển chọn nhiệm kỳ 2021-2026 đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định và đang công tác tại Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh. Những trường hợp đã được quy hoạch vị trí chức danh nêu trên nếu không đăng ký tham gia dự tuyển vì lý do chủ quan, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh sẽ xem xét đưa ra danh sách quy hoạch theo quy định.

2. Công chức ngoài Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh có nhu cầu bổ nhiệm, nếu có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm và đã được quy hoạch chức danh tuyển chọn hoặc chức danh tương đương với chức danh tuyển chọn, đang công tác ở các Sở, ban, ngành cấp tỉnh, Văn phòng HĐND và UBND các huyện, thành phố có trình độ chuyên môn phù hợp với chức danh tuyển chọn được quyền đăng ký tham gia dự tuyển.

3. Công chức dự tuyển quy định tại khoản 1, khoản 2 mục III nêu trên 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.

4. Công chức không có trong quy hoạch của chức danh tuyển chọn hoặc chức danh tương đương, nếu được tập thể Lãnh đạo Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh thống nhất, đề cử tham gia dự tuyển.

Các trường hợp này nếu đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì chỉ được dự tuyển ở vị trí lãnh đạo, quản lý cao hơn liền kề so với chức vụ hiện giữ; trường hợp không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì phải có thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực tối thiểu 03 năm (không kể thời gian tập sự, thử việc), chỉ được dự tuyển chức danh Phó Trưởng phòng và phải được tập thể Lãnh đạo Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh thống nhất, bố trí tham gia dự tuyển.

IV. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN CỦA ĐỐI TƯỢNG DỰ TUYỂN

1. Điều kiện, 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. Đấu tranh với những hành vi sai trái, lệch lạc, các biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa''; bảo vệ và chấp hành các quan điểm, 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, tận tụy phục vụ Nhân dân. Không tham nhũng và có tinh thần đấu tranh chống tham nhũng. Có ý thức tổ chức kỷ luật. Trung thực, không cơ hội, gắn bó mật thiết với Nhân dân, được Nhân dân tín nhiệm;

- Có trình độ về lý luận 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; biết lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp, quần chúng và Nhân dân. Không vi phạm quy định của Đảng, Nhà nước và những điều đảng viên, cán bộ, công chức không được làm;

- 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.

b) Năng lực, kinh nghiệm công tác:

- Có khả năng tham mưu, 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, tập hợp, đoàn kết; tổ chức để công chức trong đơn vị thực hiện và phối hợp tốt với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Có khả năng tham mưu giúp lãnh đạo Đảng đoàn HĐND, Đoàn ĐBQH, Thường trực HĐND, các Ban HĐND, Lãnh đạo Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh xây dựng, ban hành văn bản thuộc thẩm quyền hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản đối với lĩnh vực phân công phụ trách; thành thạo, nắm rõ quy trình, quy định, thủ tục trong lĩnh vực được phân công.

c) Hiểu biết:

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

- Hiểu biết sâu về chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực công tác.

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

d) Trình độ:

- Tốt nghiệp Đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí chức danh thi tuyển theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt;

- Tốt nghiệp Trung cấp lý luận chính trị trở lên.

- Đang giữ ngạch chuyên viên trở lên.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước chương trình chuyên viên trở lên.

- Đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn về trình độ, kỹ năng sử dụng ngoại ngữ, tin học theo quy định hiện hành.

2. Các điều kiện, tiêu chuẩn khác:

- Có hồ sơ, lý lịch cá nhân rõ ràng được cơ quan có thẩm quyền xác nhận theo quy định; có bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định hiện hành;

- Có thời gian công tác từ 03 năm trở lên trong Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh hoặc các ngành khác có liên quan đến lĩnh vực chuyên môn vị trí tuyển dụng.

- Có đủ sức khoẻ để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

- Là công chức trong biên chế hưởng lương từ ngân sách nhà nước; được quy hoạch các chức danh Trưởng Phòng, Phó Trưởng phòng chuyên môn thuộc Văn phòng hoặc tương đương trở lên đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Kết quả đánh giá 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;

- 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;

- Đáp ứng điều kiện đủ tuổi công tác từ 05 năm (60 tháng) trở lên, tính đến thời điểm được đề nghị bổ nhiệm lần đầu.

V. NGUYÊN TẮC THI TUYỂN, HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VÀ THỜI GIAN TỔ CHỨC THI TUYỂN

1. Nguyên tắc thi tuyển:

- 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 được bổ nhiệm.

- 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 hoặc bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý cao hơn chức danh đang đảm nhiệm.

- 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 và đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định. 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 tuyển chỉ có 01 người dự tuyển thì Hội đồng thi tuyển vẫn tổ chức thi theo kế hoạch.

- Đến ngày 30/9/2023: Đối với vị trí thi tuyển có khó khăn về nhân sự, nếu hết thời gian thông báo nộp hồ sơ dự tuyển mà chỉ có 01 ứng viên đăng ký thì tiến hành quy trình bổ nhiệm (nếu đủ điều kiện theo quy định) và báo cáo kết quả bổ nhiệm cho Ban Tổ chức Tỉnh ủy để theo dõi, kiểm tra.

- Những trường hợp đảm bảo tiêu chuẩn, đã được quy hoạch vị trí chức danh dự kiến thi tuyển, nếu không đăng ký tham gia dự tuyển vì lý do chủ quan, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh sẽ xem xét đưa ra khỏi tất cả các chức danh quy hoạch theo quy định.

2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển:

Theo Quy chế thi tuyển các chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chuyên môn thuộc Văn phòng, gồm:

- Đơn đăng ký dự tuyển (theo mẫu đính kèm);

- 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 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 (còn trong thời hạn sử dụng theo quy định của ngành y tế 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 của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh đồng ý cho người đó tham gia dự tuyển và chuyển 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)

3. Địa điểm nộp hồ sơ và tổ chức Hội đồng thi tuyển

- Địa điểm nộp hồ sơ: Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị, thuộc Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

- Địa điểm tổ chức Hội đồng thi tuyển: Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

4. Thời gian tổ chức thi tuyển:

- Thi tuyển chức danh Phó Trưởng phòng Hành chính – Tổ chức – Quản trị: ***Dự kiến tổ chức trong tháng 10/2023*** *(Có thông báo cụ thể).*

- Thi tuyển chức danh Trưởng phòng Công tác Quốc hội: ***Dự kiến tổ chức trong tháng 11/2023*** *(Có thông báo cụ thể).*

VI. NỘI DUNG, QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI TUYỂN VÀ CÁCH XÁC ĐỊNH ỨNG VIÊN ĐẠT KẾT QUẢ ĐỂ THỰC HIỆN QUY TRÌNH BỔ NHIỆM THEO QUY ĐỊNH

1. Thông báo:

Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh thông báo công khai Kế hoạch thi tuyển đến các phòng chuyên môn trực thuộc Văn phòng; các Sở, ngành, địa phương; Văn phòng HĐND và UBND các huyện, thành phố.

2. Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ và thông báo danh sách ứng viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển:

- Thời hạn tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển ít nhất là 10 ngày làm việc kể từ ngày đăng thông báo Kế hoạch thi tuyển; phòng Hành chính – Tổ chức – Quản trị (bộ phận Thư ký Hội đồng thi) có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ đăng ký dự tuyển của ứng viên.

- Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn tiếp nhận hồ sơ đăng ký, Thư ký Hội đồng thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách (kèm lý lịch trích ngang) báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi tuyển xem xét, thông qua Ban Thường vụ Đảng ủy, Lãnh đạo Văn phòng danh sách, hồ sơ của người đủ điều kiện dự tuyển, thời gian, địa điểm tổ chức thi tuyển và niêm yết tại trụ sở làm việc, thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh trong thời hạn 05 ngày trước khi tổ chức thi tuyển để công chức và các tổ chức đoàn thể kiểm tra, giám sát.

3. Nội dung và hình thức thi tuyển: Gồm 02 phần thi:

a) Phần 1: Tổ chức thi viết

- Hình thức thi: Thi viết trên giấy.

- Thời gian làm bài thi: 180 phút.

- Bài thi được chấm theo thang điểm 100.

- Nội dung thi viết:

+ Kiến thức chung về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước lĩnh vực dự tuyển; hiểu biết về nghiệp vụ quản lý của 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.

+ 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 tài liệu tối mật trong suốt quá trình xây dựng ngân hàng đề thi cho đến khi công bố đề thi viết được chọn).

- Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thi viết, Chủ tịch Hội đồng thi tuyển phải tổ chức để Ban Chấm thi 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 Ban Chấm thi.

Các thành viên Ban chấm thi tiến hành chấm thi viết độc lập và trong thời hạn 02 ngày làm việc phải hoàn thành và gửi kết quả chấm thi cho Thư ký Hội đồng thi 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 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 thành lập Ban phúc khảo 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 Ban Phúc khảo, chấm phúc khảo bài thi viết độc lập và trong thời hạn 03 ngày làm việc phải hoàn thành và 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 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) Phần 2: Tổ chức 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 thuộc Văn phòng nơi có vị trí chức danh lãnh đạo, quản lý cần thi tuyển 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 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.

b.1) 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 đạt được trong 03 năm (2020-2022) đối với ứng viên.

- Nội dung chủ yếu của Đề án:

+ Đánh giá thực trạng việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ 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;

+ Bài học kinh nghiệm;

+ Mục tiêu;

+ Phương hướng, nhiệm vụ;

+ Các biện pháp, giải pháp;

+ Kiến nghị, đề xuất.

b.2) Trả lời các câu hỏi chất vấn của Hội đồng thi tuyển:

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.

- Hình thức thi: Trình bày trực tiếp trước Hội đồng thi tuyển (trình bày bằng slide Power Point).

- Thời gian trình bày Đề án tối đa 45 phút. Thời gian trả lời các câu hỏi chất vấn về Đề án tối đa 90 phút.

- Điểm thi trình bày Đề án được chấm theo thang điểm 100. Cơ cấu điểm gồm 3 phần, cụ thể như sau: (1) Xây dựng đề án: 20 điểm; (2) Bảo vệ đề án: 40 điểm; (3) Trả lời các câu hỏi chất vấn: 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 từng phần bằng phiếu kín, giữ bí mật và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về quyết định chấm điểm của mình; gửi kết quả chấm thi (tổng số điểm của cả 3 phần) đến Thư ký Hội đồng thi để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi 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.

4. Hội đồng thi tuyển:

a) Thành phần Hội đồng thi tuyển: Theo Quy chế thi tuyển các chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chuyên môn thuộc Văn phòng.

b) 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 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.

c) 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.

5. Xác định người trúng tuyển và bổ nhiệm người trúng tuyển

a) 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 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.

- Công chức, viên chức có thời gian công tác trong ngành nhiều hơn.

b) 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 trúng tuyển.

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

6. Giải quyết khiếu nại, tố cáo; công tác bảo đảm an ninh trong thời gian thi tuyển và lưu trữ hồ sơ thi tuyển

a) Trong quá trình tổ chức thi tuyển, trường hợp có đơn khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác thi tuyển, Thư ký Hội đồng thi báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi tuyển xem xét, chỉ đạo giải quyết theo quy định pháp luật trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại, tố cáo (theo dấu bưu điện hoặc dấu "văn bản đến"). Không xem xét giải quyết đơn tố cáo, khiếu nại nặc danh.

b) Trong quá trình thi tuyển, Thư ký Hội đồng thi có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị có liên quan để bảo đảm an ninh, trật tự cho kỳ thi (nếu cần thiết).

c) Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ thi, Thư ký Hội đồng thi có trách nhiệm rà soát, tổng hợp đầy đủ "Hồ sơ, tài liệu của kỳ thi" và lưu trữ tại cơ quan theo quy định của pháp luật hiện hành.

Hồ sơ, tài liệu của kỳ thi gồm: Kế hoạch tổ chức kỳ thi; hồ sơ của người dự tuyển, Đề án của người dự tuyển, các biên bản, đề thi-thang điểm, phiếu chấm điểm của các thành viên Hội đồng thi, bảng tổng hợp điểm, … và các văn bản, tài liệu có liên quan.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tịch Hội đồng thi tuyển và lãnh đạo Văn phòng:

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. Các phòng chuyên môn thuộc Văn phòng

- Có trách nhiệm phối hợp phòng Hành chính – Tổ chức – Quản trị triển khai, thực hiện kế hoạch tổ chức kỳ thi và các nhiệm vụ có liên quan đảm bảo kịp thời, chất lượng, hiệu quả và theo đúng quy định pháp luật hiện hành.

- 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 có liên quan; vai trò, nghĩa vụ, quyền lợi và các vấn đề khác liên quan đến vị trí thi tuyển.

3. Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị:

- Tham mưu kế hoạch, thông báo và tổ chức thi tuyển các chức danh theo quy định.

- Tham mưu rà soát, điều chỉnh, bổ sung Quy chế thi tuyển các chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh (nếu có).

- Tham mưu thành lập các bộ phận giúp việc cho Hội đồng thi tuyển, tổng hợp và báo cáo kết quả thi tuyển.

- Tiếp nhận, kiểm tra, rà soát, thẩm định hồ sơ người dự thi; tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Văn phòng trình Ban Thường vụ Đảng ủy Văn phòng xem xét, thông qua danh sách và hồ sơ của người đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi trước khi thông báo công khai theo quy định.

- Tham mưu thông báo danh sách người đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi và các văn bản có liên quan.

- Tham mưu công khai trên trang tin điện tử của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

- Quản lý, lưu trữ tài liệu, hồ sơ thi, bài thi theo đúng quy định.

- Tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo có liên quan (nếu có).

- Bảo đảm cơ sở vật chất cho việc tổ chức thi tuyển theo kế hoạch.

- Tham mưu lãnh đạo Văn phòng trình Ban Thường vụ Đảng ủy Văn phòng xem xét, thống nhất trước khi trình Chánh Văn phòng ra quyết định bổ nhiệm đối với người trúng tuyển theo quy định hiện hành.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển phân công.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức thi tuyển chức danh Trưởng Phòng, Phó Trưởng phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

Nơi nhận:
- Lãnh đạo Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Thường trực HĐND tỉnh; (báo cáo)
- BTV Đảng ủy Văn phòng;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo các Ban, Văn phòng tỉnh;
- Các Sở, ngành trong tỉnh;
- Văn phòng HĐND-UBND các huyện, thành phố;
- Các phòng thuộc Văn phòng;
- Trang thông tin điện tử HĐND tỉnh;
- Lưu: VT, HC.

CHÁNH VĂN PHÒNG

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
VĂN PHÒNG ĐOÀN ĐẠI BIỂU QUỐC HỘI VÀ HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH NINH THUẬN

Phạm Đăng Thành

Mẫu Đơn đăng ký dự tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý

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

..., ngày ..... tháng ..... năm .....

ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN CHỨC DANH LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Vị trí dự tuyển: .....

- 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 nhà nước:
+ Ngoại ngữ:
+ Tin học:
- Đơn vị công tác (nếu có):
- Hộ khẩu đăng ký thường trú:
- Chỗ ở hiện nay:
- Điện thoại liên lạc: Email:

Sau khi nghiên cứu Quy chế thi tuyển các chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh và Kế hoạch tổ chức kỳ thi tuyển chức danh, lãnh đạo quản lý theo vị trí nêu trên; tôi nhận thấy bản thân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn để tham dự kỳ thi.

Vì vậy, tôi làm Đơn này đăng ký dự tuyển vào chức danh ..... theo Thông báo của Hội đồng thi.

Trên cơ sở đó, tôi gửi kèm theo Đơn này hồ sơ dự thi, gồm:

- Văn bản của cấp có thẩm quyền xác nhận bản thân thuộc diện quy hoạch theo (tương ứng) chức danh, vị trí nêu trên .

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C/TCTW-98;

- Bản tự nhận xét, đánh giá của cá nhân;

- 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 công tác;

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

- Bản sao (có công chứng) các văn bằng, chứng chỉ;

- Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế.

Tôi xin cam kết sẽ tuân thủ nghiêm túc các quy định của Hội đồng thi, chấp hành sự phân công của cấp có thẩm quyền sau khi được bổ nhiệm chức danh đã trúng tuyển qua kỳ thi; đồng thời, cam đoan hồ sơ dự thi 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)