

Số: /KH-SKHCN

Ninh Thuận, ngày tháng 6 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức đánh giá Chương trình hành động để thực hiện xem xét bổ nhiệm các chức danh: Phó chánh Văn phòng Sở, Phó phòng Quản lý khoa học, Phó chánh thanh tra Sở

Căn cứ Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 10/8/2021 của UBND tỉnh Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định số 30-QĐ/TU ngày 20/12/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy 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 về việc ban hành Quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền 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 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 và Quyết định số 162/QĐ-UBND ngày 08/5/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh 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 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; 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 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 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 Quyết định số 119/2017/QĐ-UBND ngày 06/11/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định điều kiện, tiêu chuẩn, chức danh đối với Trưởng, Phó các đơn vị thuộc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ kết quả cuộc họp giữa Lãnh đạo Sở và ban chấp hành Đảng bộ Sở Khoa học và Công nghệ ngày 19/5/2023;

Sở Khoa học và Công nghệ ban hành Kế hoạch tổ chức đánh giá Chương trình hành động để thực hiện xem xét bổ nhiệm các chức danh: Phó chánh Văn phòng Sở, Phó phòng Quản lý khoa học, Phó chánh thanh tra Sở; nội dung cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích:

- Nhằm phát hiện, 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 công chức lãnh đạo, quản lý tại các phòng chuyên môn thuộc Sở Khoa học và Công nghệ 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 công chức lãnh đạo, quản lý; từng bước đổi mới quy trình bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý.

2. Yêu cầu:

- Đảm bảo nguyên tắc Đảng thống nhất lãnh đạo công tác quản lý đội ngũ công chức, viên chức. Phát huy vai trò, trách nhiệm của Lãnh đạo cơ quan, đồng thời có sự giám sát của cấp ủy đảng 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 bổ nhiệm đối với công chức phải khoa học, đảm bảo khách quan; đánh giá đúng năng lực của người tham gia theo yêu cầu vị trí chức danh lãnh đạo, quản lý cần được đánh giá, bổ nhiệm.

II. Vị trí, số lượng, đối tượng, điều kiện tiêu chuẩn, hồ sơ đăng ký và thời gian tổ chức Hội đồng đánh giá Chương trình hành động:

1. Vị trí, số lượng chức danh cần bổ nhiệm: 03 vị trí.

- Phó chánh Văn phòng Sở.

- Phó phòng Quản lý khoa học.

- Phó Chánh thanh tra Sở.

2. Đối tượng tham gia:

Công chức, viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm trong quy hoạch của chức danh cần bổ nhiệm và công chức, viên chức được quy hoạch chức danh tương đương đang công tác tại Sở Khoa học và Công nghệ (*Những trường hợp đã được quy hoạch vị trí chức danh nêu trên nếu không đăng ký tham gia dự tuyển thì Sở Khoa học và Công nghệ sẽ xem xét đưa ra danh sách quy hoạch*).

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

Đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo Quyết định số 119/2017/QĐ-UBND ngày 06/11/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định điều kiện, tiêu chuẩn, chức danh đối với Trưởng, Phó các đơn vị thuộc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Ninh Thuận.

4. Thành phần hồ sơ đăng ký tham gia báo cáo đánh giá Chương trình hành động, gồm:

- + Chương trình hành động;
- + Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo mẫu 2C/TCTW-98);
- + Giấy khám sức khỏe cá nhân;
- + Bản tự nhận xét, đánh giá của công chức, viên chức trong thời gian 03 năm gần nhất (2020-2022).
- + Bản nhận xét, đánh giá của lãnh đạo cơ quan về phẩm chất đạo đức, năng lực công tác, mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian 03 năm.
- + Bản nhận xét của Cấp ủy địa phương nơi cư trú.
- + Bản kê khai tài sản và thu nhập theo quy định của pháp luật tại thời điểm đăng ký dự tuyển;
- + Bản sao (có công chứng) các văn bằng, chứng chỉ liên quan;
(Toàn bộ văn bản, tài liệu được đựng trong túi đựng hồ sơ kích thước 25cm x 35cm và được niêm phong kín).

5. Địa điểm, thời gian nộp hồ sơ:

- Địa điểm: Hồ sơ đăng ký tham gia nộp tại Văn phòng Sở KH&CN; số 34 đường 16/4, TP. Phan Rang-Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận.
- Thời hạn nộp hồ sơ: ít nhất 10 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo công khai hành Kế hoạch này.

6. Thời gian tổ chức Hội đồng đánh giá:

Sẽ có thông báo cụ thể sau khi thẩm định hồ sơ đăng ký tham gia đánh giá và các thủ tục có liên quan.

III. Nội dung, hình thức, quy trình tổ chức Hội đồng đánh giá và cách xác định đạt yêu cầu để thực hiện quy trình bổ nhiệm lại theo quy định:

1. Nội dung đánh giá: Công chức, viên chức tham gia báo cáo đánh giá Chương trình hành động vào vị trí cần bổ nhiệm phải trải qua 02 phần:

- Phần 1: Đánh giá nội dung, thuyết minh và trả lời câu hỏi về trình Chương trình hành động.
- Phần 2: Trả lời các câu hỏi về chủ trương, đường lối của Đảng, các văn bản có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các vị trí cần bổ nhiệm.

Chương trình hành động của công chức tham gia đánh giá 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 gần nhất (2020-2022)

❖ **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 xét 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 năm gần nhất (2020-2022).

- 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.

2. Hình thức tham dự:

- Về chương trình hành động: trình bày qua bài viết tự luận.

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

- Về soạn thảo nội dung trả lời câu hỏi hỏi về chủ trương, chính sách, pháp luật:

+ 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 vị trí tham gia dự tuyển. công chức tham gia đánh giá soạn thảo nội dung trả lời câu hỏi tình huống thực hiện trên máy tính.

+ Hình thức: Trình bày trực tiếp trước Hội đồng, tổng thời gian soạn thảo và trả lời **không quá 30 phút.**

3. Quy trình tổ chức thực hiện của Hội đồng đánh giá Chương trình hành động:

3.1. Văn phòng Sở thực hiện thông báo công khai Kế hoạch đánh giá Chương trình hành động đến tất cả công chức, viên chức trong ngành và trên website của cơ quan.

3.2. Trong thời gian ít nhất **10 ngày** làm việc, kể từ ngày thông báo công khai Kế hoạch đánh giá Chương trình hành động, Văn phòng Sở tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ và tổng hợp báo cáo danh sách công chức đăng ký đến Lãnh đạo Sở.

3.3. Trong thời hạn **05 ngày làm việc**, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia đánh giá chương trình hành động, tập thể Lãnh đạo Sở báo cáo Ban chấp hành Đảng bộ Sở KH&CN thống nhất quyết định danh sách công chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia và thông báo công khai trên Trang Thông tin điện tử của cơ quan.

3.4. Sau khi Ban chấp hành Đảng bộ, Lãnh đạo Sở phê duyệt danh sách công chức đủ điều kiện tham gia báo cáo đánh giá Chương trình hành động, Văn phòng Sở tham mưu thành lập Hội đồng đánh giá Chương trình hành động và Thông báo danh sách công chức đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn tham gia đánh giá công khai trên Trang Thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan.

3.5. Hội đồng đánh giá tổ chức:

- Chấm điểm nội dung bài viết Chương trình hành động của công chức tham gia đánh giá; từng thành viên Hội đồng nghiên cứu, chấm điểm trước thời điểm đánh giá 03 ngày.

- Tại buổi đánh giá:

+ Công chức, viên chức thuyết trình Chương trình hành động, trả lời các câu hỏi chất vấn liên quan đến nội dung Chương trình hành động do các thành viên Hội đồng đánh giá nêu. Thời gian trình bày Chương trình hành động **tối đa 20 phút** - nếu vượt quá thời hạn sẽ xem xét trừ điểm. Các thành viên Hội đồng đánh giá đặt 03 câu hỏi; công chức 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**.

+ Về nội dung trả lời các câu hỏi về chủ trương, chính sách, pháp luật: Nội dung chủ yếu về 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 vị trí tham gia dự tuyển.

+ Hình thức: công chức, viên chức tham gia đánh giá soạn thảo nội dung trả lời câu hỏi tình huống thực hiện trên máy tính và trình bày trực tiếp trước Hội đồng, tổng thời gian soạn thảo và trả lời **không quá 30 phút**..

4. Cách chấm 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*

+ *Bảo vệ Chương trình hành động: 30 điểm*

- Trả lời câu hỏi chủ trương, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực, nhiệm vụ của cá nhân phụ trách: 30 điểm;

- Soạn thảo nội dung trả lời câu hỏi tình huống trên máy tính: 10 điểm.

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

5. Xác định công chức đạt kết quả qua đánh giá để làm cơ sở xem xét bổ nhiệm lại.

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

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

- Công chức phải đạt số điểm trung bình trên 50 điểm trở lên mới đạt yêu cầu. Hội đồng báo cáo Ban chấp hành Đảng bộ và Lãnh đạo Sở xem xét tiến hành quy trình xem xét đề nghị bổ nhiệm theo quy định và theo phân cấp quản lý cán bộ.

IV. Cơ cấu thành phần Hội đồng đánh giá Chương trình hành động:

1. Số lượng: thành viên Hội đồng đánh giá có không quá 05 thành viên.

2. Thành viên Hội đồng đánh giá

a) Chủ tịch Hội đồng đánh giá là Bí thư Đảng bộ, Giám đốc Sở.

b) Thư ký Hội đồng là Chánh Văn phòng Sở.

c) Các thành viên còn lại bao gồm: các Phó giám đốc Sở phụ trách phòng, đơn vị đề nghị bổ nhiệm; một số các trưởng phòng có liên quan.

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

- Hướng dẫn công chức tham gia đánh giá nghiên cứu các tài liệu, nội dung và thông tin liên quan đến vị trí của chức danh tham gia đánh giá (trừ những tài liệu mật).

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

- Tổ chức chấm điểm Chương trình hành động của công chức tham gia đánh giá; sát hạch năng lực qua các câu hỏi đánh giá và thông báo kết quả đến công chức, tham gia đánh giá.

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

V. Tổ chức thực hiện:

1. Lãnh đạo Sở trực tiếp chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện việc đánh giá Chương trình hành động để thực hiện luân chuyển, điều động công chức, viên chức

giữ các chức vụ lãnh đạo các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ theo Kế hoạch này và quy định của pháp luật hiện hành; xem xét, quyết định đối tượng đăng ký tham gia đánh giá, thời điểm đánh giá, nội dung đánh giá và các vấn đề có liên quan.

2. Văn phòng Sở:

- Thực hiện một số nội dung tại điểm 3, khoản III của kế hoạch này.
- Chuẩn bị bố trí, sắp xếp hội trường và các điều kiện vật chất khác phục vụ cho việc tổ chức đánh giá Chương trình hành động.
- Hoàn chỉnh hồ sơ, tổng hợp kết quả trình tập thể lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.

3. Công chức, viên chức tham gia báo cáo đánh giá chương trình hành động:

- Nộp hồ sơ đăng ký tham gia báo cáo đánh giá Chương trình hành động về Văn phòng Sở theo thời gian quy định.
- Viết Chương trình hành động và tham gia báo cáo đánh giá Chương trình hành động theo thông báo của Hội đồng đánh giá Chương trình hành động.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức đánh giá Chương trình hành động để thực hiện luân chuyên, điều động công chức, viên chức giữ các chức vụ lãnh đạo các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- BCH Đảng bộ; Lãnh đạo Sở;
- Toàn thể CCVC trong ngành;
- Trang thông tin điện tử cơ quan;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Lê Tiến Dũng