

Số: 11/KH-BQLVQGPB

Ninh Thuận, ngày 01 tháng 7 năm 2019

KẾ HOẠCH

Tổ chức đánh giá Chương trình hành động bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh Giám đốc Trung tâm Giáo dục môi trường và Dịch vụ môi trường rừng trực thuộc Ban quản lý Vườn Quốc gia Phước Bình

Căn cứ Quyết định số 35/2018/QĐ-UBND ngày 01/6/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Vườn Quốc gia Phước Bình tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19/02/2003 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo;

Căn cứ Quyết định số 1649-QĐ/TU ngày 21/5/2008 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy định về phân cấp quản lý cán bộ;

Căn cứ Quyết định số 49/2012/QĐ-UBND ngày 11/9/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 1977/QĐ-UBND ngày 20/11/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc chuyển Trung tâm Giáo dục môi trường và Dịch vụ môi trường rừng Phước Bình từ trực thuộc Vườn Quốc gia Phước Bình sang trực thuộc Ban Quản lý Vườn Quốc gia Phước Bình;

Căn cứ Quyết định số 21/QĐ-UBND ngày 22/01/2018 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 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 Ủy ban nhân dân tỉnh;

Căn cứ Kế hoạch số 80-KH/TU ngày 03/11/2017 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tổ chức thi tuyển lãnh đạo, quản lý cấp sở, cấp phòng;

Căn cứ Nghị quyết số 06-NQ/CB ngày 10/6/2019 của Chi bộ Vườn Quốc gia Phước Bình về việc giới thiệu nhân sự tham gia đánh giá chương trình hành động bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Ban Quản lý Vườn Quốc gia Phước Bình;

Ban Quản lý Vườn Quốc gia Phước Bình ban hành Kế hoạch tổ chức Hội đồng đánh giá Chương trình hành động bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh Giám đốc Trung tâm Giáo dục môi trường và Dịch vụ môi trường rừng trực thuộc Ban quản lý Vườn Quốc gia Phước Bình, cụ thể như sau:

1. Vị trí, số lượng, đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn, nguyên tắc, hồ sơ đăng ký và tiếp nhận, thẩm định hồ sơ

1. Vị trí, số lượng chức danh cần bổ nhiệm: Giám đốc Trung tâm Giáo dục môi trường và Dịch vụ môi trường rừng.

2. Đối tượng tham dự

a) Công chức, viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm trong quy hoạch của chức danh tuyển chọn và đang công tác tại Trung tâm Giáo dục môi trường và Dịch vụ môi trường rừng, các phòng chuyên môn thuộc Ban quản lý Vườn Quốc gia Phước Bình.

b) Công chức, viên chức không nằm trong quy hoạch của chức danh cần bổ nhiệm hoặc chức danh tương đương với chức danh cần bổ nhiệm (bao gồm cả trường hợp không công tác tại đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm chức danh) được các cơ quan, đơn vị xem xét, đề cử tham gia.

3. Điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển

Người dự tuyển phải đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

4. Nguyên tắc

- Bảo đảm nguyên tắc Đảng lãnh đạo, chỉ đạo mọi mặt công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại các chức danh lãnh đạo, quản lý.

- Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh lãnh đạo, quản lý phải bảo đảm công bằng, khách quan, công khai, minh bạch và dân chủ trong quá trình tổ chức thi tuyển, đánh giá chương trình hành động lựa chọn những người thực sự có đức, có tài, phù hợp với vị trí được bổ nhiệm, 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 phải có từ 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 Lãnh đạo Ban quản lý Vườn Quốc gia Phước Bình 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 Cấp ủy chi bộ Vườn Quốc gia Phước Bình). Trường hợp đã quyết định danh sách người đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển bảo đảm ít nhất 02 ứng viên vào 01 chức danh tuyển chọn, nhưng đến ngày tổ chức thi chỉ có 01 ứng viên thì Hội đồng vẫn tổ chức theo kế hoạch.

5. 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, 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 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 Ban quản lý Vườn Quốc gia Phước Bình 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 hồ sơ kích thước 25 cm x 35cm và được niêm phong.

6. Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ

Phòng Tổ chức-Hành chính Ban quản lý Vườn Quốc gia Phước Bình chịu trách nhiệm thông báo công khai Kế hoạch này đến các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Ban quản lý và các sở, ban ngành. Đồng thời niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan, đơn vị và trên trang thông tin điện tử của Ban quản lý Vườn Quốc gia Phước Bình.

Thời hạn nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển ít nhất là 10 ngày làm việc kể từ ngày thông báo. Phòng Tổ chức - Hành chính tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ và tổng hợp báo cáo cho Hội đồng danh sách đăng ký dự tuyển.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển; căn cứ số lượng hồ sơ đăng ký, tập thể lãnh đạo báo cáo cấp ủy của cơ quan phê duyệt danh sách ứng viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia dự tuyển. Phòng Tổ chức - Hành chính tham mưu thành lập Hội đồng đánh giá, ngay sau khi công bố danh sách công chức, viên chức tham dự đánh giá.

Trong thời hạn 15 ngày trước khi tổ chức đánh giá để người dự tuyển viết Chương trình hành động; công khai danh sách ứng viên có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển trên trang thông tin điện tử của Ban quản lý và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan nhằm đảm bảo công khai, minh bạch trong việc tổ chức thực hiện.

Hồ sơ đăng ký tham gia dự tuyển của công chức, viên chức nộp tại Phòng Tổ chức – Hành chính Ban quản lý Vườn Quốc gia Phước Bình (số điện thoại liên hệ 0259.827834)

II. Thành lập, cơ cấu và nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng đánh giá

1. Thành lập Hội đồng đánh giá

Thành lập Hội đồng đánh giá ngay sau khi công bố danh sách người dự tuyển đủ điều kiện.

Giám đốc Ban Quản lý Vườn quốc gia Phước Bình ban hành Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá Chương trình hành động.

2. Cơ cấu Hội đồng đánh giá

Số lượng thành viên Hội đồng đánh giá: Hội đồng đánh giá không quá 07 thành viên. Hội đồng đánh giá chỉ làm việc khi có ít nhất 2/3 số lượng thành viên có mặt.

Thành viên Hội đồng đánh giá gồm:

- Giám đốc Ban quản lý Vườn Quốc gia Phước Bình: Chủ tịch Hội đồng.

- Ủy viên Hội đồng:

+ Đại diện cấp ủy Chi bộ.

+ Người đứng đầu một số bộ phận của cơ quan, đơn vị.

+ Lãnh đạo của đơn vị trực tiếp sử dụng chức danh xem xét đánh giá.

+ Các thành viên còn lại của Hội đồng do đồng chí Giám đốc Ban quản lý quyết định (Không cử ủy viên Hội đồng là người thân 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 nhưng thuộc trường hợp không được cử tham gia Hội đồng theo quy định thì cử cấp phó của người đứng đầu tham gia).

- Thư ký Hội đồng là người đứng đầu bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng

- Hướng dẫn ứng viên đánh giá các tài liệu, nội dung và thông tin liên quan đến vị trí, chức danh cần đánh giá (trừ những tài liệu mật).

- Tổ chức chấm điểm trình bày Chương trình hành động của người dự tuyển (toàn bộ thành viên Hội đồng tham gia chấm điểm trình bày Chương trình hành động); thông báo kết quả đến người dự tuyển.

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

III. Nội dung, hình thức, quy trình tổ chức thực hiện và xác định kết quả đánh giá

1. Nội dung đánh giá

Đánh giá nội dung, thuyết trình và trả lời câu hỏi về chương trình hành động của ứng viên đăng ký bổ nhiệm vào các vị trí chức danh nêu trên.

Người dự tuyển phải trả lời các câu hỏi của Hội đồng đánh giá liên quan đến các chức danh do ứng viên dự tuyển về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật và các văn bản liên quan.

2. Hình thức đánh giá

a) Về Chương trình hành động:

Viết tự luận và nộp về cho Hội đồng, trình bày trực tiếp trước Hội đồng, thể hiện kỹ năng trình bày, giao tiếp, ứng xử, giải quyết tình huống quản lý, phong cách lãnh đạo (khuyến khích sử dụng các ứng dụng trình chiếu, mỗi slide trình chiếu chỉ thể hiện các từ khóa (Keywords) để trình bày Chương trình hành động).

b) Trả lời các câu hỏi chất vấn của Hội đồng:

Trả lời câu hỏi chất vấn liên quan đến Chương trình hành động, vị trí được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại; về chủ trương, chính sách, pháp luật và kỹ năng điều hành; xử lý một số tình huống liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của vị trí chức danh đăng ký dự tuyển.

3. Quy trình tổ chức thực hiện của Hội đồng đánh giá

a) Hội đồng đánh giá tổ chức:

Chấm điểm nội dung bài viết Chương trình hành động của người dự tuyển; từng thành viên Hội đồng nghiên cứu, chấm điểm trước thời điểm đánh giá 03 ngày. Tại buổi đánh giá, người dự tuyển thuyết trình Chương trình hành động, trả lời các câu hỏi chất vấn liên quan đến nội dung Chương trình hành động.

- Thời gian trình bày Chương trình hành động tối đa 20 phút, nếu vượt quá thời hạn, có thể xem xét, trừ điểm. Các thành viên Hội đồng đánh giá đặt 03 câu hỏi đối với Chương trình hành động, người dự tuyển trả lời cho mỗi câu hỏi không quá 5 phút. Tổng thời gian đặt câu hỏi và trả lời câu hỏi không quá 30 phút đối với mỗi ứng viên.

- Về nội dung trả lời các câu hỏi về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật và các văn bản liên quan, câu hỏi tình huống. Các thành viên Hội đồng đánh giá đặt 03 câu hỏi, người dự tuyển 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 đối với mỗi ứng viên.

b) Cách tính điểm:

Theo thang điểm 100

- 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 thực hiện chấm điểm Chương trình hành động của người dự tuyển theo phương thức chấm điểm độc lập theo từng phần và gửi kết quả cho thư ký Hội đồng đánh giá để tổng hợp, báo cáo cho Hội đồng đánh giá trước khi công bố.

4. Xác định kết quả đánh giá

Việc xác định kết quả đánh giá Chương trình hành động của người dự tuyển được xác định dự theo quy định tại điều 10 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 22/1/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận.

IV. Quyền và nghĩa vụ của người dự tuyển

1. Quyền của người dự tuyển

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

2. Nghĩa vụ của người dự tuyển

Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các quy định của Hội đồng đánh giá trong quá trình tham dự đánh giá; đồng thời chấp hành việc bố trí công tác qua kết quả đánh giá.

Chịu trách nhiệm viết Chương trình hành động (in đủ cho các thành viên Hội đồng đánh giá)

Nộp sau thời điểm công bố danh sách người dự tuyển đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự đánh giá và trước thời điểm đánh giá 07 ngày; Chương trình hành động của người dự tuyển phải bảo gồm đầy đủ các nội dung sau:

a) 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 (2016, 2017, 2018).

b) Nội dung chủ yếu của Chương trình hành động:

- Đánh giá chức năng, nhiệm vụ của vị trí chức danh cần xem xét bổ nhiệm. Phân tích, đánh giá những thuận lợi, khó khăn, những ưu điểm, tồn tại, hạn chế; nguyên nhân của kết quả đạt được, của những tồn tại, hạn chế (trong 03 năm tính đến thời điểm tổ chức Hội đồng).

- Dự báo khả năng phát triển, phương hướng, các biện pháp, giải pháp đề xuất nâng cao hiệu quả hoạt động của vị trí ứng tuyển trong thời gian tới. Cụ thể như sau:

- + Tình hình: Phân tích điểm mạnh, yếu, cơ hội thách thức;
- + Bài học kinh nghiệm;
- + Mục tiêu; Phương hướng, nhiệm vụ; Các biện pháp, giải pháp;
- + Kiến nghị, đề xuất. (nếu có)

V. Tổ chức đánh giá

1. Lịch tổ chức đánh giá Chương trình hành động: (Kèm theo phụ lục)

2. Địa điểm: Tổ chức Hội đồng đánh giá Chương trình hành động tại Ban Quản lý Vườn quốc gia Phước Bình. Địa chỉ: Phước Bình, Bác Ái, Ninh Thuận.

VI. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng đánh giá

a) Trực tiếp chỉ đạo thực hiện theo Kế hoạch này; xem xét, quyết định đối tượng đăng ký tham gia đánh giá, nội dung đánh giá và các vấn đề cụ thể liên quan.

b) Chấm điểm đánh giá Chương trình hành động của người dự tuyển.

c) Thông báo kết quả đến người dự tuyển.

d) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức.

2. Phòng Tổ chức- Hành chính

a) Tham mưu Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, thông báo Kế hoạch tổ chức đánh giá.

b) Tiếp nhận, kiểm tra, rà soát, thẩm định hồ sơ người dự tuyển, tổng hợp báo cáo cho Hội đồng đánh giá xem xét, quyết định thông qua danh sách và hồ sơ của những người dự tuyển đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

c) Thông báo danh sách người đủ tiêu chuẩn, điều kiện. Quản lý, lưu trữ tài liệu, hồ sơ theo quy định.

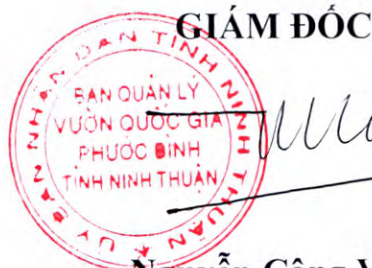
d) Hoàn chỉnh hồ sơ người trúng tuyển (nếu cần thiết), tham mưu Hội đồng đánh giá báo cáo kết quả cho Chi bộ, Ban Giám đốc xem xét, trước khi ban hành quyết định bổ nhiệm.

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

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội đồng đánh giá Chương trình hành động để bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh Giám đốc Trung tâm Giáo dục môi trường và Dịch vụ môi trường rừng trực thuộc Ban quản lý Vườn Quốc gia Phước Bình. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, các phòng ban, đơn vị trực thuộc phản ánh về phòng Tổ chức-Hành chính để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố;
- Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc BQL;
- Trang thông tin điện tử của BQL;
- Niêm yết tại trụ sở BQL;
- Lưu: VT, TCHC.



Nguyễn Công Vân

