

KẾ HOẠCH

Thi tuyển chức danh Phó Trưởng phòng và tương đương tại các cơ quan, đơn vị huyện Tân Biên năm 2018

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/ 2015;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010;

Căn cứ Quyết định số 1139/QĐ-UBND ngày 17/7/2018 của Ủy ban nhân dân huyện Tân Biên, ban hành Quy chế thi tuyển chức danh Phó Trưởng phòng và tương đương tại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện.

II. CÁC CHỨC DANH THI TUYỂN

1. 02 Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng.

2. 01 Phó Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên.

III. ĐỐI TƯỢNG DỰ THI

1. Công chức, viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm và nằm trong quy hoạch của chức danh thi tuyển đang công tác tại các cơ quan đơn vị của huyện.

2. Công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện, trong nguồn quy hoạch vào chức danh cần thi tuyển, đủ điều kiện tiêu chuẩn bổ nhiệm phải đăng ký dự thi.

Đối tượng quy định tại Khoản 1 được quyền không đăng ký tham gia dự tuyển trong các trường hợp sau:

- Đang bị ốm đau đang điều trị nội trú tại bệnh viện được cơ quan y tế có thẩm quyền từ cấp huyện trở lên xác nhận.

- Đang trong thời gian được cử đi học tập, đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

- Công chức, viên chức nữ đang trong thời gian nghỉ thai sản.

IV. TIÊU CHUẨN ĐIỀU KIỆN DỰ THI

1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

a) Bảo đảm tiêu chuẩn chung quy định tại Nghị quyết Hội nghị lần thứ 3 Ban Chấp hành Trung ương (khóa VIII)

- Có tinh thần yêu nước sâu sắc, tận tụy phục vụ nahan dân, kiên định mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội, phấn đấu thực hiện có kết quả đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước.

- Cần kiệm, liêm chính, chí công vô tư. Không tham nhũng và kiên quyết 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 hiểu biết về lý luận chính trị, quan điểm, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; có trình độ văn hóa, chuyên môn, đủ năng lực và sức khỏe để làm việc có hiệu quả, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Có bản lĩnh chính trị vững vàng trên cơ sở lập trường giai cấp công nhân, tuyệt đối trung thành với lý tưởng cách mạng, với chủ nghĩa Mác-Lênin và tư tưởng Hồ Chí Minh. Có năng lực dự báo và định hướng phát triển, tổng kết thực tiễn, tham gia xây dựng đường lối, chính sách, pháp luật; thuyết phục và tổ chức nhân dân thực hiện. Có ý thức và khả năng đấu tranh bảo vệ quan điểm, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước.

- Gương mẫu về đạo đức, lối sống. Có tác phong dân chủ, khoa học, có khả năng tập hợp quần chúng, đoàn kết nội bộ.

- Có hồ sơ, lý lịch cá nhân đầy đủ, rõ ràng, được cơ quan chức năng có thẩm quyền xác nhận; có kết luận chính trị nội bộ của cơ quan có thẩm quyền.

- Không quá 55 tuổi đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ.

- Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Không thuộc các trường hợp quy định tại Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 Điều 82 Luật Cán bộ, công chức; Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 Điều 56 Luật Viên chức và các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

b) Đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Quy định số 06-QĐ/HU ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Ban Thường vụ Huyện ủy về tiêu chuẩn chức danh cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý và cấp ủy chi, đảng bộ cơ sở.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể

Đáp ứng tiêu chuẩn điều kiện quy định tại Quyết định số 10/2018/QĐ-UBND ngày 18/4/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh, ban hành Quy định về tiêu chuẩn chức danh, điều kiện và quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Tốt nghiệp đại học trở lên có chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí chức danh cần tuyển.

- Có giấy chứng nhận đã học lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước ngạch chuyên viên trở lên (đối với chức danh Phó Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên Có giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình bồi dưỡng cán bộ quản lý giáo dục theo quy định).

- Có trình độ lý luận chính trị từ trung cấp (hoặc tương đương) trở lên.

- Có trình độ tin học 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 quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc các chứng chỉ tin học đạt trình độ tương đương trở lên.

- Có trình độ ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGD&ĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc các chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương trở lên.

- Có thời gian công tác, kinh nghiệm thực tiễn, nhất là kinh nghiệm trong lĩnh vực chức danh thi tuyển từ 03 năm trở lên.

- Được cơ quan sử dụng công chức, viên chức đánh giá, phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong thời gian 03 năm liên tiếp liền kề năm dự thi tuyển.

- Trong diện quy hoạch chức danh thi tuyển hoặc chức danh tương đương với vị trí cần thi tuyển đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

a. Đối với chức danh Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng

Tốt nghiệp đại học trở lên ngành Xây dựng dân dụng và công nghiệp, Quản trị kinh doanh, Kế toán.

b. Đối với chức danh Phó Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục Thường xuyên

Tốt nghiệp đại học trở lên ngành Lịch sử, Sư phạm Ngữ văn, Toán.

V. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ THI

a) Đơn đăng ký dự thi (theo mẫu đăng trên cổng thông tin điện tử của UBND huyện).

b) Sơ yếu lý lịch cán bộ theo mẫu 1a-BNV/2008 (được cơ quan nơi người dự thi đang công tác xác nhận tại thời điểm đăng ký dự thi, trong đó ghi nhận xét, đánh giá).

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

d) Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi người dự thi đang công tác.

e) Bản nhận xét, đánh giá của cấp ủy nơi cư trú.

f) Văn bản xác nhận trong diện quy hoạch của người dự thi (được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

g) Bản sao (có công chứng hoặc chứng thực) các văn bằng, chứng chỉ.

h) 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 thi).

i) trường hợp người tham gia dự thi (đăng ký tham gia dự thi hoặc được đề cử tham gia dự thi) từ nơi khác thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan nơi người tham gia dự thi đang công tác đồng ý cho người đó tham gia dự thi 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 kín.

VI. THỜI GIAN TỔ CHỨC THI

- Thời gian đăng thông báo và tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự thi: từ ngày 27/8/2018 đến hết ngày 14/9/2018.

- Thành lập Hội đồng thi tuyển (và các ban của Hội đồng): từ ngày 27/8/2018 đến hết ngày 14/9/2018.

- Thời gian thẩm định hồ sơ: từ ngày 17/9/2018 đến ngày 24/9/2018.

- Thông báo danh sách người đủ điều kiện dự thi: từ ngày 25/9/2018 đến ngày 09/10/2018.

- Thời gian tổ chức thi viết: ngày 22/10/2018.

- Thời gian tổ chức thi trình bày Đề án: ngày 31/10/2018.

VII. NỘI DUNG, HÌNH THỨC THI TUYỂN

1. Thi viết

a) Nội dung thi: kiến thức chung về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về chuyên ngành, lĩnh vực dự tuyển; hiểu biết về nghiệp vụ quản lý của chuyên ngành, lĩnh vực dự tuyển; về chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của chức danh dự thi và các nội dung khác do Hội đồng thi tuyển quy định.

b) 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 thi 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 thi 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.

c) Thời gian thi: 180 phút.

2. Thi trình bày Đề án

a) Nội dung thi: đánh giá thực trạng, phân tích những mặt mạnh, hạn chế của đơn vị sử dụng chức danh thi tuyển và chỉ ra nguyên nhân; dự báo xu hướng phát triển và đề xuất kế hoạch, giải pháp phát triển cơ quan, đơn vị sử dụng chức danh tuyển chọn; chương trình hành động thực hiện các kế hoạch, giải pháp của người dự thi nếu được bổ nhiệm vào chức danh thi tuyển; 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 và những người tham dự.

b) Chủ đề cụ thể của Đề án đối với từng chức danh thi tuyển sẽ được thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của UBND huyện.

c) 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.

d) Thời gian trình bày Đề án tối đa 30 phút. Thời gian trả lời các câu hỏi chất vấn về Đề án 30 - 40 phút.

e) Thành phần những người tham dự phần thi trình bày Đề án của người thi gồm:

- Toàn bộ Hội đồng thi tuyển.

- Lãnh đạo đơn vị, đại diện công đoàn, đại diện đoàn thanh niên và công chức của đơn vị sử dụng chức danh thi tuyển được quyền đăng ký tham dự và chất vấn người dự thi.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng thi tuyển

1. Thành phần

- Chủ tịch UBND huyện làm Chủ tịch Hội đồng thi tuyển

- Trưởng ban Tổ chức Huyện ủy làm Phó Chủ tịch Hội đồng

- Phó Chủ tịch UBND huyện phụ trách khối làm Phó Chủ tịch Hội đồng

- Ủy viên Hội đồng:

+ Trưởng phòng Nội vụ, Ủy viên kiêm Thư ký

+ Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng;

+ Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên

+ Đại diện lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo.

2. Hội đồng thi tuyển có nhiệm vụ

a) Thành lập Tổ giúp việc, Ban ra đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi;

b) Xây dựng đề thi viết;

c) Tổ chức chấm 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 thi (toàn bộ thành viên Hội đồng thi tuyển);

d) Thông báo kết quả thi đến người dự thi;

e) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi;

f) Đối với Chủ tịch Hội đồng thi tuyển: Chỉ đạo và phân công nhiệm vụ cụ thể đối với các thành viên Hội đồng. Quy định về bảng điểm chi tiết và tổ chức chấm bài thi viết, bảo vệ Đề án bảo đảm công tâm, khách quan, trung thực;

g) Đối với các thành viên Hội đồng: Thực hiện khách quan, trung thực việc chấm bài thi viết, chấm bảo vệ Đề án. Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

3. Nguyên tắc làm việc

a) Hội đồng thi tuyển làm việc công khai, dân chủ, khách quan, trung thực, công tâm;

b) 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 kết quả chấm điểm của mình.

2. Tổ giúp việc

a) Quản lý tài liệu thi; đề thi; tổng hợp điểm thi bảo đảm an toàn, bí mật;

b) Xây dựng kế hoạch chi tiết phân công cụ thể cho các thành viên Tổ giúp việc, báo cáo Chủ tịch Hội đồng phê duyệt;

c) Tổ chức phục vụ thi theo Kế hoạch này;

d) Thông báo kết quả thi tuyển;

e) Đảm nhận các công việc hậu cần phục vụ cho kỳ thi;

f) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng thi phân công.

3. Phòng Nội vụ

a) Thông báo việc thi tuyển trên trang thông tin điện tử của UBND huyện.

b) Tiếp nhận, kiểm tra, rà soát, thẩm định hồ sơ người dự thi; tổng hợp, xin ý kiến UBND huyện; sau đó báo cáo Ban Thường vụ Huyện ủy xem xét, quyết định thông qua danh sách và hồ sơ của người đủ điều kiện dự thi.

c) Phối hợp với đơn vị liên quan, các chuyên viên có kinh nghiệm xây dựng chủ đề của Đề án, trình Lãnh đạo UBND huyện xem xét, quyết định.

d) Thông báo danh sách người đủ điều kiện dự thi và chủ đề của Đề án.

e) Tham mưu trình Lãnh đạo UBND huyện thành lập Hội đồng thi tuyển, Ban Giám sát.

f) Hoàn chỉnh hồ sơ, báo cáo UBND huyện để xem xét, ra quyết định người trúng tuyển theo quy định.

g) Lưu trữ, quản lý “Tài liệu của kỳ thi” theo quy định (05 năm).

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của UBND huyện.

4. Các đơn vị có chức danh thi tuyển

Tạo điều kiện để người đủ điều kiện dự thi tìm hiểu, tiếp cận thông tin liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; vai trò, nghĩa vụ, quyền lợi và các vấn đề khác liên quan đến chức danh thi tuyển.

5. Phòng Tài chính - Kế hoạch

a) Phối hợp với Phòng Nội vụ huyện bảo đảm kinh phí cho việc tổ chức thi tuyển theo quy định;

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của UBND huyện.

6. Đài Truyền thanh huyện

Có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến rộng rãi các thông tin liên quan đến việc tổ chức thi tuyển.

7. Văn phòng HĐND và UBND huyện

a) Đăng thông tin về thi tuyển trên cổng thông tin điện tử của UBND huyện.

b) Bảo đảm cơ sở vật chất cho việc tổ chức thi tuyển;

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của UBND huyện. / *anh*

Nơi nhận: *hệ*

- CT, các PCT.UBND huyện;
- Ban Tổ chức HU;
- Phòng Nội vụ;
- Phòng Kinh tế và Hạ tầng;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Trung tâm GDNN-GDTX;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



anh
Đặng Văn Nghĩa

