

Số: 298 /TB-TTrS

Ninh Thuận, ngày 30 tháng 12 năm 2020

THÔNG BÁO
Về việc tổ chức đánh giá Chương trình hành động trước khi
tiến hành xem xét bổ nhiệm lại chức danh Phó Chánh
Thanh tra Giao thông vận tải

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;

Căn cứ 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, 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 209/QĐ-SGTVT ngày 10/9/2018 của Sở Giao thông vận tải về việc quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Giao thông vận tải;

Căn cứ Kế hoạch số 297/KH-TTrS ngày 30/12/2020 của Thanh tra Sở về việc tổ chức đánh giá Chương trình hành động trước khi tiến hành xem xét bổ nhiệm lại chức danh Phó Chánh Thanh tra Giao thông vận tải;

Thanh tra Sở thông báo tổ chức đánh giá Chương trình hành động trước khi tiến hành xem xét bổ nhiệm lại chức danh Phó Chánh Thanh tra Giao thông vận tải, cụ thể như sau:

1. Nhu cầu, đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký tham dự:

1. Nhu cầu:

Tổ chức đánh giá Chương trình hành động trước khi tiến hành xem xét bổ nhiệm lại chức danh Phó Chánh Thanh tra Giao thông vận tải;

2. Đối tượng:

Là công chức quản lý của Thanh tra Sở hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định

3. Điều kiện, tiêu chuẩn:

a. Hiểu biết, năng lực:

- Có kinh nghiệm tổ chức triển khai, xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính, xây dựng các chương trình, kế hoạch thuộc lĩnh vực đảm nhiệm;

đề xuất các giải pháp, phương pháp quản lý về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành phục vụ hoạt động quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị.

- Có trình độ chuyên môn nghiệp vụ, hiểu biết sâu về nghiệp vụ quản lý thuộc lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao.

- Có năng lực quản lý, điều hành công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của Đội; có khả năng quy tụ, đoàn kết, phát huy trí tuệ, sức mạnh của tập thể; có phương pháp làm việc khoa học, chuyên nghiệp, có khả năng tổng hợp, phối hợp để thực thi nhiệm vụ được giao.

b. Trình độ:

- Chuyên môn: tốt nghiệp Đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm và ngành, lĩnh vực được phân công.

- Lý luận chính trị: tốt nghiệp Trung cấp lý luận chính trị trở lên.

- Quản lý Nhà nước: đã được bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước chương trình chuyên viên và đã được bổ nhiệm lại vào ngạch chuyên viên trở lên.

- Ngoại ngữ: trình độ B trở lên.

- Tin học văn phòng: Chứng chỉ sử dụng công nghệ thông tin theo chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng A trở lên.

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

1. Nội dung đánh giá: Đánh giá qua 02 phần

a. Đánh giá nội dung, thuyết trình và trả lời câu hỏi về chương trình hành động của cán bộ công chức (CBCC);

b. CBCC trả lời các câu hỏi về chủ trương, chính sách, pháp luật với nội dung chủ yếu: chủ trương đường lối của Đảng, các văn bản có liên quan đến lĩnh vực công tác của vị trí - chức danh dự kiến được bổ nhiệm lại; soạn thảo nội dung trả lời câu hỏi xử lý tình huống liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của vị trí - chức danh dự kiến bổ nhiệm lại.

2. Hình thức tham dự :

a. Về chương trình hành động: Trình bày qua bài viết tự luận;

b. Về thuyết minh Chương trình hành động và trả lời các câu hỏi: Chất vấn 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;

3. Quy trình:

a. Thông báo, tiếp nhận hồ sơ:

- Đội Hành chính - Tổng hợp tham mưu thực hiện thông báo công khai kế hoạch đến các Đội chuyên môn, CBCC đủ điều kiện trong quy hoạch nộp hồ sơ đăng ký tham gia đánh giá;

- Hồ sơ đăng ký nộp tại Đội Hành chính - Tổng hợp, gồm:

- + Đơn đăng ký tham gia đánh giá;
- + Sơ yếu lý lịch cá nhân (Theo mẫu 2C-BNV/2008) có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị;
- + Giấy khám sức khỏe của cá nhân;
- + Bản tự nhận xét đánh giá của CBCC trong thời gian 03 năm, có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị;
- + Bản nhận xét đánh giá của tập thể 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 đối với CBCC;
- + Phiếu nhận xét của Chi bộ đang sinh hoạt và cấp ủy địa phương nơi cư trú cá nhân;
- + Bản kê khai tài sản thu nhập (Theo mẫu kèm theo thông tư số 08/2013/TT-TTCT ngày 31/10/2015 của thanh tra Chính phủ);

- Thời hạn nhận hồ sơ: đăng ký tham dự trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày thông báo, **trước ngày 19/1/2021**.

b. Thẩm định hồ sơ và tổng hợp danh sách:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, tính kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ đăng ký; Đội Hành chính - Tổng hợp kiểm tra, thẩm định hồ sơ và tổng hợp danh sách công chức đăng ký tham gia, tham mưu lãnh đạo Thanh tra Sở báo cáo Cấp ủy cùng cấp thống nhất quyết định danh sách công chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn cho ý kiến chỉ đạo đề tổ chức đánh giá Chương trình hành động theo quy định.

c. Thông báo danh sách công chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn để xem xét, đánh giá vào vị trí chức danh cần bổ nhiệm lại:

Danh sách công chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia đánh giá phải được niêm yết công khai tại văn phòng Thanh tra Sở và công khai trên phần mềm điều hành công việc (TDOFFICE) trong thời hạn 15 ngày trước khi tổ chức đánh giá để cá nhân viết Chương trình hành động; đồng thời nhằm đảm bảo tính công khai, minh bạch trong tổ chức thực hiện.

d. Quy trình tổ chức thực hiện của hội đồng đánh giá:

Hội đồng đánh giá tổ chức:

- Chấm điểm nội dung bài viết chương trình hành động của CBCC đăng ký tham dự đánh giá;

+ CBCC tham dự đánh giá thuyết trình chương trình hành động, trả lời các câu hỏi chất vấn liên quan đến nội dung chương trình hành động của Hội đồng đánh giá. Thời gian trình bày chương trình hành động tối đa 20 phút, nếu quá thời hạn có thể xem xét

trừ điểm. Mỗi thành viên hội đồng đánh giá đặt 01 câu hỏi, CBCC tham dự đánh giá trả lời cho mỗi câu hỏi không quá 05 phút;

+ Về nội dung trả lời các câu hỏi về chủ trương, chính sách, pháp luật;

Soạn thảo nội dung trả lời câu hỏi xử lý tình huống: Mỗi thành viên hội đồng đánh giá đặt 01 câu hỏi theo nội dung điểm b và điểm c khoản 2, mục III Kế hoạch số 210/KH-TTrS ngày 25/9/2020, CBCC tham dự đánh giá trả lời cho mỗi câu hỏi không quá 05 phút.

đ. Cách chấm điểm:

- 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: 40 điểm.

- Các thành viên hội đồng đánh giá thực hiện chấm điểm chương trình hành động của CBCC tham dự đánh giá theo từng phần và gửi kết quả (tổng số điểm của cả 02 phần) cho thư ký hội đồng để tổng hợp, báo cáo hội đồng đánh giá trước khi công bố.

4. Xác định CBCC đạt kết quả qua đánh giá để làm cơ sở xem xét bổ nhiệm lại:

- Kết quả điểm chương trình hành động của CBCC tham gia đánh giá là điểm trung bình cộng của các thành viên hội đồng đánh giá. Trường hợp có thành viên hội đồng 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 đánh giá thì điểm của thành viên hội đồng này không được chấp thuận và kết quả điểm chương trình hành động của CBCC 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 phải công khai kết quả điểm chương trình hành động của CBCC tham gia đánh giá ngay sau khi kết thúc việc tổ chức việc đánh giá chương trình hành động;

- Chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức đánh giá chương trình hành động, hội đồng đánh giá phải báo cáo kết quả đánh giá chương trình hành động của CBCC tham gia đánh giá cho lãnh đạo Thanh tra Sở;

- Trên cơ sở báo cáo của hội đồng đánh giá về kết quả chương trình hành động của CBCC, trong thời hạn 05 ngày làm việc, lãnh đạo Thanh tra Sở báo cáo cấp ủy cùng cấp chọn CBCC có kết quả đánh giá đạt trên 50 điểm để xem xét, tiến hành quy trình bổ nhiệm lại theo quy định hiện hành.

- Trường hợp kết quả đánh giá chương trình hành động của CBCC bổ nhiệm lại không đạt yêu cầu, tiếp tục thông báo – tổ chức đánh giá bổ nhiệm mới theo quy định tại điều 3 của quy định tại 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 lại chức danh lãnh đạo quản lý.

III. Quyền và nghĩa vụ của CBCC tham dự đánh giá

1. Quyền của CBCC tham dự đánh giá

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

2. Nghĩa vụ của CBCC tham dự đánh giá:

a. 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 và trước thời điểm đánh giá là 07 ngày; Chương trình hành động của cá nhân đăng ký tham dự đánh giá phải bao gồm đầy đủ các nội dung sau:

- Tóm tắt tiểu sử bản thân:

+ Sơ lược lý lịch;

+ Quá trình học tập, công tác;

+ Thành tích nổi bật đạt được trong 03 năm gần nhất của công chức tham dự đánh giá bổ nhiệm lại.

- 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 lại. Phân tích, đánh giá những thuận lợi, khó khăn; những ưu điểm, tồn tại, hạn chế; nguyên nhân của kết quả đạt được, tồn tại, hạn chế tập trung trong giai đoạn 03 năm liền kề thời điểm tham gia đánh giá.

+ 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 công tác - chức danh lãnh đạo, quản lý được bổ nhiệm lại trong thời gian tới.

Thông báo này được đăng tải trên Trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan Thanh tra Sở, CBCC nếu có vướng mắc hoặc chưa rõ nội dung Thông báo này đề nghị liên hệ trực tiếp Đội Hành chính - Tổng hợp để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy Sở;
- Sở GTVT;
- Chi bộ, Lãnh đạo cơ quan;
- Các đội chuyên ngành;
- Công thông tin điện tử Sở GTVT;
- Lưu VT.

CHÁNH THANH TRA



Nguyễn Văn Mịch