

Số: 457 /KH-CCDS

Ninh Thuận, ngày 23 tháng 7 năm 2018

KẾ HOẠCH

Tổ chức đánh giá Chương trình hành động công chức trước khi xem xét bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh lãnh đạo, quản lý các phòng chuyên môn thuộc Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình

Căn cứ Quyết định số 185/2004/QĐ-UB ngày 15/11/2004 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Công văn số 3126/SYT-TCCB ngày 07/9/2017 của Sở Y tế về việc thực hiện thống nhất quy trình, thủ tục đề bạt, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại;

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.

Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình xây dựng Kế hoạch tổ chức đánh giá Chương trình hành động công chức trước khi xem xét bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh lãnh đạo, quản lý các phòng chuyên môn thuộc Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình, như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích:

- Nâng cao chất lượng công tác đánh giá bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với công chức nhằm xây dựng đội ngũ công chức có chất lượng ngày càng cao, có trình độ chuyên môn, có phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm, không ngừng đổi mới, sáng tạo, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của thời kỳ công nghiệp hóa, hiện đại hóa và hội nhập kinh tế quốc tế.

- Tiếp tục đổi mới trong công tác đánh giá bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với công chức để chọn được công chức tham gia lãnh đạo, quản lý đơn vị có năng lực chuyên môn, có bản lĩnh chính trị vững vàng, có phẩm chất đạo đức tốt để tham mưu, tổ chức thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

- Tạo động lực, điều kiện thuận lợi để viên chức phấn đấu, rèn luyện, học tập và có điều kiện để tham gia làm công tác lãnh đạo, quản lý. Thu hút được những người có năng lực, phẩm chất đạo đức tốt để tham gia giữ chức danh lãnh đạo, quản lý các phòng chuyên môn thuộc Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình, thực hiện thắng lợi nhiệm vụ chính trị của cơ quan, xây dựng cơ quan trong sạch, vững mạnh.

2. Yêu cầu:

- Đảm bảo nguyên tắc Đảng thống nhất lãnh đạo công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ. Phát huy vai trò, trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đồng thời có sự giám sát của cấp ủy nhằm đảm bảo việc đánh giá, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại 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, bổ nhiệm lại đối với công chức phải khoa học, đảm bảo khách quan; đánh giá năng lực của người tham gia theo yêu cầu vị trí chức danh lãnh đạo, quản lý phòng chuyên môn thuộc Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình cần được đánh giá, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại.

II. Vị trí, số lượng, đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn, nguyên tắc, hồ sơ đăng ký và thời gian tổ chức thực hiện Hội đồng đánh giá công chức:

1. Vị trí chức danh cần bổ nhiệm, bổ nhiệm lại:

- Bổ nhiệm: Vị trí lãnh đạo, quản lý chức danh Trưởng phòng và Phó trưởng phòng Nghiệp vụ thuộc Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình.

- Bổ nhiệm lại: Vị trí lãnh đạo, quản lý chức danh Phó trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp thuộc Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình.

2. Số lượng cần bổ nhiệm, bổ nhiệm lại:

2.1. Bổ nhiệm:

- Trưởng phòng Nghiệp vụ thuộc Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình;

- 01 Phó trưởng phòng Nghiệp vụ thuộc Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình.

2.2. Bổ nhiệm lại

- 01 Phó trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp thuộc Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình.

3. Đối tượng tham gia:

- Công chức của các phòng chuyên môn thuộc Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình cần bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và công chức các đơn vị khác có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

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

a) Điều kiện, tiêu chuẩn chung:

- **Phẩm chất chính trị và đạo đức lối sống:**

+ Có tinh thần yêu nước sâu sắc, tận tụy phục vụ nhân dân, kiên định mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội, phấn đấu thực hiện có kết quả 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. Không tham nhũng và có tinh thần đấu tranh chống tham nhũng. Có ý thức tổ chức kỷ luật. Trung thực, không cơ hội, gán bó mật thiết với

nhân dân, được nhân dân tín nhiệm.

+ Có trình độ lý luận về 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; 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.

+ 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.

- Năng lực, kinh nghiệm công tác:

+ Có khả năng tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ được giao.

+ Có khả năng điều hành, khả năng tập hợp, đoàn kết phát huy trí tuệ, tổ chức đề công chức, viên chức trong tổ chức, đơn vị thực hiện và phối hợp trong công tác hoàn thành nhiệm vụ được giao.

+ Có khả năng tham mưu giúp lãnh đạo Chi cục xây dựng, ban hành văn bản thuộc thẩm quyền hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản quy phạm pháp luật đối với ngành, lĩnh vực phân công phụ trách; thành thạo việc xây dựng phương án, đề án và nắm rõ quy trình, thủ tục trong lĩnh vực được phân công.

- Hiểu biết:

+ Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn của ngành Y tế - Dân số, lĩnh vực phân công đảm trách.

+ Nắm vững các văn bản về lĩnh vực chuyên môn của ngành Y tế - Dân số, lĩnh vực phân công.

+ Hiểu biết về nghiệp vụ quản lý lĩnh vực chuyên môn về dân số.

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

- Trình độ:

+ Chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp vị trí bổ nhiệm, bổ nhiệm lại.

+ Đang giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên.

+ Ngoại ngữ: Trình độ B trở lên; sử dụng tốt tin học văn phòng, biết sử dụng và khai thác mạng tin học.

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

b) Các điều kiện, tiêu chuẩn khác:

+ Là công chức trong biên chế hưởng lương từ ngân sách nhà nước, có liên quan đến lĩnh vực chuyên môn vị trí cần bổ nhiệm, bổ nhiệm lại.

+ Kết quả công tác trong thời hạn 03 năm liên tục gần nhất đối với trường hợp bổ nhiệm hoặc 05 năm liên tục gần nhất đối với trường hợp bổ nhiệm lại tính đến từ thời điểm xem xét được đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

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

+ 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.

+ Bản nhận xét, đánh giá của lãnh đạo đơn vị về phẩm chất đạo đức, năng lực công tác và mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn 03 năm đối với trường hợp bổ nhiệm hoặc 05 năm đối với trường hợp bổ nhiệm lại.

5. Nguyên tắc:

- Đảm bảo nguyên tắc Đảng lãnh đạo trực tiếp và toàn diện trong công tác cán bộ; các khâu của quy trình tổ chức thực hiện Hội đồng đánh giá công chức có sự thống nhất và đại diện tham gia của Bí thư chi bộ.

- Đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, công bằng, công khai, minh bạch; kết hợp hài hòa giữa quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ lãnh đạo, quản lý theo quy định và hình thức Hội đồng đánh giá công chức.

- Nội dung thực hiện Hội đồng đánh giá công chức phải phù hợp với vị trí chức danh cần bổ nhiệm, bổ nhiệm lại. Nội dung, hình thức, quy trình đánh giá phải tuân thủ các quy định của Đảng và Nhà nước.

6. Hồ sơ đăng ký:

- Chương trình hành động.

- Bản nhận xét, đánh giá của lãnh đạo cơ quan, đơn vị về phẩm chất đạo đức, năng lực công tác và mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian 05 năm đối với công chức.

- Sơ yếu lý lịch của cá nhân (*theo Mẫu 2C/TCTW-98*);

- Giấy khám sức khỏe của cá nhân;

- Bản tự nhận xét của cá nhân (trong thời hạn 03 năm đối với trường hợp bổ nhiệm hoặc 05 năm đối với trường hợp bổ nhiệm lại) có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị;

- Phiếu nhận xét của cấp ủy Chi bộ cá nhân đang sinh hoạt và cấp ủy địa phương nơi cư trú của cá nhân;

- Mẫu kê khai tài sản, thu nhập (*kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ*);

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ của cá nhân.

7. Địa điểm nộp hồ sơ và tổ chức Hội đồng đánh giá:

- Hồ sơ tham gia xét đánh giá của công chức nộp tại phòng Hành chính - Tổng hợp, Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình.

- Địa điểm tổ chức Hội đồng đánh giá công chức tại Chi cục Dân số - Kế

hoạch hóa gia đình.

8. Thời gian tổ chức Hội đồng đánh giá:

Dự kiến ngày 20/8/2018 và ngày 28-29/8/2018, cụ thể:

- Ngày 20/8/2018 đối với chức danh Phó trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp thuộc Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình;

- Ngày 28/8/2018 đối với chức danh Trưởng phòng Nghiệp vụ thuộc Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình;

- Ngày 29/8/2018 đối với chức danh Phó trưởng phòng Nghiệp vụ thuộc Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình.

III. Nội dung, hình thức, quy trình tổ chức thực hiện 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

Công chức tham gia để đánh giá xét vào vị trí chức danh nêu trên phải trải qua 02 phần (Phần 1: viết; thuyết trình; bảo vệ Chương trình hành động, khuyến khích sử dụng phần mềm PowerPoint, mỗi slide trình chiếu chỉ thể hiện các từ khóa (Keywords). Phần 2: trả lời câu hỏi; soạn thảo văn bản đề xử lý tình huống) với nội dung chủ yếu: Chủ trương, đường lối của Đảng; Luật Công chức, Luật Viên chức; Luật, các Nghị định, thông tư; văn bản của tỉnh liên quan đến ngành, lĩnh vực công tác và kỹ năng điều hành, xử lý một số tình huống liên quan đến chức năng, nhiệm vụ Phòng Nghiệp vụ, Phòng Hành chính - Tổng hợp có vị trí chức danh lãnh đạo, quản lý cần bổ nhiệm, bổ nhiệm lại.

a) Viết, Thuyết trình, bảo vệ Chương trình hành động

Chương trình hành động tham gia để đánh giá xét vào vị trí chức danh lãnh đạo, quản lý cần bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, 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 thời hạn 03 năm đối với trường hợp bổ nhiệm hoặc 05 năm đối với trường hợp bổ nhiệm lại.

- Nội dung (nội dung chủ yếu của Chương trình hành động):

+ Đánh giá thực trạng việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Phòng Nghiệp vụ, Phòng Hành chính - Tổng hợp nơi có vị trí chức danh lãnh đạo, quản lý cần bổ nhiệm, bổ nhiệm lại (trong 03 năm đối với trường hợp bổ nhiệm hoặc 05 năm đối với trường hợp bổ nhiệm lại tính đến thời điểm tổ chức Hội đồng đánh giá công chức). 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; phương hướng; các biện pháp, giải pháp; đề

xuất nâng cao hiệu quả hoạt động của Phòng Nghiệp vụ, Phòng Hành chính - Tổng hợp nơi có vị trí chức danh lãnh đạo, quản lý cần bổ nhiệm lại:

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

b) Trả lời câu hỏi và soạn thảo văn bản để xử lý tình huống:

Nội dung chủ yếu: Chủ trương, đường lối của Đảng, Luật Công chức, Viên chức; Luật và các Nghị định, thông tư; văn bản của tỉnh liên quan đến ngành, lĩnh vực công tác và kỹ năng điều hành, xử lý một số tình huống liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Nghiệp vụ, Phòng Hành chính - Tổng hợp nơi có vị trí chức danh lãnh đạo, quản lý cần bổ nhiệm, bổ nhiệm lại.

2. Hình thức: Hội đồng đánh giá công chức.

3. Quy trình Hội đồng đánh giá công chức:

a) Thông báo:

Phòng Hành chính - Tổng hợp thực hiện Thông báo công khai Kế hoạch đến các Phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Chi cục và các đơn vị trong ngành Y tế.

b) Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ và tổng hợp danh sách:

Trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành kế hoạch, Phòng Hành chính - Tổng hợp tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ và tổng hợp báo cáo danh sách công chức, viên chức tham gia đến Hội đồng đánh giá công chức.

c) Thông báo danh sách công chức đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn để đánh giá xét vào vị trí chức danh lãnh đạo, quản lý cần bổ nhiệm, bổ nhiệm lại:

Sau khi Chi bộ, Lãnh đạo Chi cục thống nhất danh sách, Phòng Hành chính - Tổng hợp tham mưu Hội đồng đánh giá công chức thông báo danh sách công chức đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn; chuyển toàn bộ hồ sơ của người đủ điều kiện đến Hội đồng đánh giá công chức.

d) Tổ chức Hội đồng đánh giá công chức:

Hội đồng đánh giá công chức tổ chức:

- Chấm điểm bài viết Chương trình hành động của công chức (thành viên Hội đồng nghiên cứu, chấm điểm trước).

- Tại buổi thuyết trình: Công chức thuyết trình Chương trình hành động, giải đáp các câu hỏi do các thành viên Hội đồng đánh giá công chức nêu; thành

viên Hội đồng đánh giá công chức chấm điểm phần thuyết trình của từng cá nhân trình bày (về một số kỹ năng chuyên môn, chuyên ngành, công tác lãnh đạo, quản lý vị trí chức danh cần bổ nhiệm, bổ nhiệm lại).

+ Thời lượng đề cá nhân trình bày Chương trình hành động (thời gian không quá 20 phút). Nếu vượt quá thì có thể xem xét trừ điểm. Các thành viên Hội đồng đánh giá công chức 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 đối với mỗi cá nhân.

+ Trong phần thuyết trình, mọi việc đều được công khai, để đảm bảo tính khách quan. Kết quả điểm phần này được công bố ngay sau khi Hội đồng đánh giá công chức tổng hợp điểm của từng thành viên.

- Công chức trả lời 03 câu hỏi (thời gian không quá 05 phút cho mỗi câu hỏi) với nội dung nêu tại Điểm III.1.b thuộc Kế hoạch này, và soạn thảo 01 (một) nội dung để xử lý tình huống trên máy tính (thời gian không quá 30 phút).

- Hội đồng đánh giá công chức nhận xét, đánh giá về kết quả tham gia của từng cá nhân, đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo quy định.

đ) Cách tính điểm:

- Điểm viết chương trình hành động: 20 điểm, Thuyết trình và bảo vệ Chương trình hành động: Tối đa 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 nội dung trả lời câu hỏi xử lý tình huống: 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 (tổng số điểm của cả 02 phần) cho thư ký Hội đồng đánh giá để tổng hợp, báo cáo Hội đồng đánh giá trước khi công bố.

- 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. Cá nhân phải đạt số điểm trên 50 điểm trở lên mới đạt yêu cầu, Hội đồng báo cáo chi bộ xem xét tiến hành quy trình xem xét đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo quy định và theo phân cấp quản lý cán bộ.

IV. Thành phần và nhiệm vụ Hội đồng đánh giá công chức:

1. Thành phần:

Chi cục trưởng Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá công chức theo quy định tại Quyết định số 21/QĐ-UBND ngày 22/01/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng đánh giá công chức:

Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 21/QĐ-UBND ngày 22/01/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Thông báo về thời gian, địa điểm tổ chức đánh giá; thời gian nhận Chương trình hành động của công chức tham gia; tổ chức đánh giá và báo cáo kết quả đánh giá với cấp có thẩm quyền.

- Nhận Chương trình hành động của công chức tham gia.

- Tổ chức đánh giá vị trí chức danh lãnh đạo, quản lý theo kế hoạch.

- Tổ chức họp nhận xét, đánh giá về kết quả tham gia của công chức; đồng thời đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định bổ nhiệm lại theo quy định.

V. Tổ chức thực hiện:

1. Tập thể chi bộ, lãnh đạo Chi cục:

Trực tiếp chỉ đạo công tác đánh giá vị trí chức danh cần bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo Kế hoạch; xem xét, quyết định đối tượng tham gia đánh giá, nội dung đánh giá và các vấn đề cụ thể liên quan.

2. Bộ phận Tổ chức:

- Tham mưu Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá trước khi trình cấp có thẩm quyền xem xét bổ nhiệm lại đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý cần bổ nhiệm lại theo kế hoạch.

- Chuẩn bị bố trí, sắp xếp hội trường và các điều kiện vật chất khác phục vụ cho việc tổ chức đánh giá công chức.

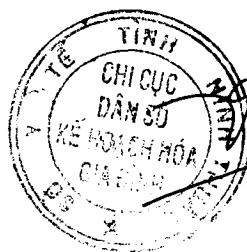
- Hoàn chỉnh hồ sơ, tổng hợp kết quả trình tập thể lãnh đạo Chi cục, Chi bộ xem xét, quyết định.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức đánh giá Chương trình hành động công chức trước khi xem xét bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh lãnh đạo, quản lý các phòng chuyên môn thuộc Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế;
- Lãnh đạo Chi cục;
- Công đoàn cơ sở;
- Các phòng HC, TT, DS;
- Đăng website ngành Y tế;
- Lưu: VT, HC.TTH

CHI CỤC TRƯỞNG



Phạm Thị Cẩm Vân