

KẾ HOẠCH

Thi tuyển chức danh Trưởng phòng Kinh tế - Tài chính trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

Căn cứ Quy chế số 12 - QC/TU ngày 29/6/2020 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc thi điểm thi tuyển cán bộ, lãnh đạo, quản lý cấp sở, cấp phòng;

Căn cứ Quyết định số 27/2019/QĐ-UBND ngày 18/8/2019 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền của các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc Tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố;

Căn cứ Quyết định số 03/2020/QĐ-UBND ngày 03/3/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và người quản lý doanh nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh;

Được sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tại Văn bản số 141/VP-HC2 ngày 26/02/2021;

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng Kế hoạch thi tuyển chức danh Trưởng phòng Kinh tế - Tài chính, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích:

- Đảm bảo thực hiện nghiêm chủ trương, quy định của Trung ương, của Tỉnh ủy về thi điểm đổi mới cách tuyển chọn lãnh đạo, quản lý cấp phòng; đảm bảo công tác tuyển chọn, bổ nhiệm cán bộ có chất lượng, sự lãnh đạo tập trung thống nhất của cấp ủy trong công tác cán bộ.

- Tạo môi trường cạnh tranh lành mạnh, từng bước đổi mới quy trình bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý; phát hiện, thu hút, tuyển chọn, bổ nhiệm người thực sự có năng lực lãnh đạo, quản lý, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp; có phẩm chất chính trị, đạo đức, tâm huyết với công việc, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, vị trí lãnh đạo, quản lý cần bổ nhiệm; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, các chức danh lãnh đạo, quản lý, đáp ứng yêu cầu trong đổi mới công tác cán bộ của Văn phòng.

- Phát huy vai trò, trách nhiệm, tạo điều kiện để cán bộ, công chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện, năng lực, trình độ có cơ hội được tham gia thi tuyển vào vị trí lãnh đạo, quản lý cấp phòng phù hợp; thông qua thi tuyển có cơ hội thử thách, đóng góp sáng kiến, giải pháp trong công tác triển khai thực hiện các

nhiệm vụ được giao; tự đánh giá, sát hạch bản thân, phát huy điểm mạnh, khắc phục hạn chế, vươn lên đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

2. Yêu cầu:

- Đảm bảo sự lãnh đạo tập trung thống nhất của cấp ủy trong công tác cán bộ, thực hiện đúng nguyên tắc tập trung dân chủ; đồng thời phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong công tác cán bộ.

- Công tác thi tuyển phải đảm bảo đúng trình tự, thủ tục, đúng quy định của Trung ương, quy định của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, hướng dẫn của cơ quan chuyên môn; tăng cường sự giám sát của cơ quan và các tổ chức đoàn thể; đảm bảo công khai, minh bạch, dân chủ, khách quan, chất lượng, hiệu quả, phù hợp yêu cầu, nhiệm vụ, tình hình thực tiễn của đơn vị.

- Đảm bảo tuyển chọn đúng cán bộ, công chức có phẩm chất chính trị, đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện, thực sự có năng lực để bổ nhiệm vào vị trí thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý, đảm bảo khi bổ nhiệm thực hiện và hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

II. Vị trí chức danh tổ chức thi tuyển:

Thi tuyển chức danh Trưởng phòng Kinh tế - Tài chính thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

III. Đối tượng, điều kiện tiêu chuẩn:

1. Đối tượng:

1.1. Cán bộ, công chức trong quy hoạch chức danh: Trưởng các phòng và tương đương đang công tác tại các Phòng, Ban thuộc Văn phòng UBND tỉnh, có chuyên môn phù hợp với chức danh thi tuyển, bổ nhiệm.

1.2. Cán bộ, công chức trong quy hoạch chức danh tương đương đang công tác tại cơ quan, đơn vị, địa phương khác trong và ngoài tỉnh có trình độ chuyên môn, vị trí công tác phù hợp với chức danh thi tuyển, bổ nhiệm.

1.3. Cán bộ, công chức không trong quy hoạch chức danh dự tuyển đăng ký, nhưng có năng lực, trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức, lý lịch tốt được Đảng ủy, tập thể lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh thống nhất đề cử.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện:

2.1. Về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, hiểu biết

- Trung thành với Tổ quốc, với Đảng, với nhân dân; nắm vững chủ nghĩa Mác - Lênin và tư tưởng Hồ Chí Minh; kiên định với đường lối đổi mới, độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội; có ý thức đấu tranh bảo vệ quan điểm, chủ trương đường lối của Đảng; chấp hành tốt chính sách, pháp luật của Nhà nước, các nội quy, quy chế của cơ quan, của địa phương nơi cư trú.

- Cần kiệm, liêm chính, chí công vô tư; không quan liêu, tham nhũng, lãng phí và có ý thức trong việc phòng, chống quan liêu, tham nhũng; chấp hành tốt kỷ luật, kỷ cương; trung thực, khách quan, công tâm trong thực thi công vụ; gần bó, gần gũi và lắng nghe ý kiến của nhân dân.

- Tác phong làm việc, công tác khoa học, tận tụy, trách nhiệm, công tâm, khách quan; giữ gìn đoàn kết nội bộ, dám nói, dám làm, dám chịu trách nhiệm cá nhân; thẳng thắn trong đấu tranh phê bình và tự phê bình.

- Hiểu biết tình hình chính trị, kinh tế, xã hội, quốc phòng - an ninh, đối ngoại của đất nước, của tỉnh Quảng Ninh liên quan đến ngành, lĩnh vực công tác.

- Nắm vững các văn bản pháp luật về chuyên môn, chuyên ngành.

2.2. Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

- Có trình độ chuyên môn đại học trở lên, chuyên ngành phù hợp với vị trí chức danh lãnh đạo, quản lý đăng ký thi tuyển; đang giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên; đáp ứng đủ tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch, chức danh bổ nhiệm.

- Có bằng tốt nghiệp Trung cấp lý luận chính trị trở lên.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương trở lên hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngành tài chính – kinh tế, thạc sỹ quản lý hành chính công, tiến sỹ quản lý hành chính công; được bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương.

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

- Có chứng chỉ tin học với trình độ 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; sử dụng thành thạo tin học, máy tính để phục vụ công tác.

2.3. Về năng lực công tác và năng lực lãnh đạo, quản lý

- Có năng lực lãnh đạo, quản lý và thực hiện tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, của ngành, lĩnh vực được phân công công tác.

- Có năng lực tham mưu, xây dựng và ban hành văn bản thuộc ngành, lĩnh vực chuyên môn được phân công công tác.

- Có khả năng nghiên cứu, xây dựng, triển khai thực hiện các đề án, đề tài, chuyên đề, văn bản quy phạm pháp luật thuộc ngành, lĩnh vực chuyên môn được giao.

- Có năng lực tổ chức, điều hành, khả năng quy tụ, đoàn kết thống nhất phát huy trí tuệ, sức mạnh của đội ngũ cán bộ, công chức, nhân viên thuộc phạm vi quản lý; phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện các nhiệm vụ được giao.

2.4. Điều kiện khác:

- Đảm bảo tuổi bổ nhiệm lần đầu, nói chung còn 10 năm công tác (ít nhất đủ 05 năm), đủ sức khỏe để thực hiện tốt nhiệm vụ.

- Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trong công tác lãnh đạo, quản lý từ cấp phó phòng (hoặc tương đương) trở lên.

- 02 năm liền kê hoàn thành tốt chức trách nhiệm vụ trở lên; được cấp có thẩm quyền nhận xét, đánh giá bằng văn bản có triển vọng phát triển.

- Có đầy đủ hồ sơ cá nhân được cơ quan chức năng có thẩm quyền xác minh, xác nhận; có lịch sử chính trị, chính trị hiện nay rõ ràng, không vi phạm tiêu chuẩn chính trị do cấp có thẩm quyền quy định.

- Không thuộc các trường hợp đang trong thời gian thi hành các hình thức kỷ luật; đang trong thời gian xem xét kỷ luật, điều tra, truy tố, xét xử; bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật; có đơn thư tố cáo phản ánh, có căn cứ và nội dung vi phạm cụ thể cần xác minh làm rõ.

- Thuộc danh sách quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý được bổ nhiệm và tương đương đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (trừ trường hợp nhân sự được cấp có thẩm quyền giới thiệu từ nơi khác đến).

- Tự nguyện đăng ký dự thi.

IV. Hồ sơ đăng ký dự tuyển:

- Đơn đăng ký dự thi tuyển;

- Sơ yếu lý lịch (cá nhân tự khai theo mẫu 2C của Bộ Nội vụ) được cơ quan quản lý xác nhận tại thời điểm đăng ký dự tuyển.

- Bản sao công chứng các văn bằng, chứng chỉ.

- Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật tại thời điểm đăng ký dự tuyển.

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển.

- Văn bản nhận xét, đánh giá của chi bộ, đảng ủy cơ quan nơi công tác (trong 3 năm gần nhất).

- Bản tự đánh giá của cán bộ, công chức về quá trình công tác, chức danh quy hoạch (về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, trình độ năng lực, mức độ hoàn thành nhiệm vụ, khả năng phát triển) trong 3 năm gần nhất (có xác nhận, đánh giá của phòng, đơn vị quản lý trực tiếp cán bộ, công chức đăng ký dự thi tuyển).

- Bản nhận xét của cấp ủy, địa phương nơi cư trú thường xuyên về trách nhiệm công dân của người tham gia dự tuyển và gia đình.

V. Quy trình thực hiện:

1. Xây dựng kế hoạch, thông báo công khai về nhu cầu thi tuyển:

Ban hành Kế hoạch thi tuyển gửi các cơ quan, đơn vị, thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử thành phần và đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị trực thuộc Văn phòng.

2. Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ thi tuyển và thông báo cho các ứng viên đủ điều kiện tham gia dự tuyển

2.1. Tiếp nhận hồ sơ:

Cán bộ, công chức có nhu cầu dự thi tuyển chức danh Trưởng phòng Kinh tế - Tài chính Văn phòng UBND tỉnh nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định về Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị - Tài vụ trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày đăng thông báo.

2.2. Thẩm định hồ sơ

Sau khi tiếp nhận hồ sơ dự tuyển của các đối tượng dự tuyển, Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị - Tài vụ rà soát tiêu chuẩn, điều kiện của đối tượng dự tuyển trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ và bàn giao toàn bộ hồ sơ dự tuyển cho đồng chí Chánh Văn phòng, Chủ tịch hội đồng thi để giao cho Ban thẩm định thẩm định hồ sơ theo quy định.

2.3. Thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện

Thông báo công khai danh sách dự thi, trường hợp không đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi (nêu rõ lý do không đủ tiêu chuẩn, điều kiện) trên Trang thông tin điện tử thành phần, niêm yết tại trụ sở làm việc của cơ quan trong thời hạn ít nhất 05 ngày trước khi tổ chức thi tuyển.

3. Nội dung, hình thức thi tuyển

3.1. Thi sát hạch trình độ ngoại ngữ và thi viết kiến thức chung:

a. Đối tượng dự thi viết là những ứng viên đã được Hội đồng thi tuyển phê duyệt dựa trên kết quả đăng ký giới thiệu và thẩm định về hồ sơ, quy trình, lịch sử chính trị, chính trị hiện nay bảo đảm đủ các tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm sau khi thi tuyển.

b. Nội dung thi ngoại ngữ và thi viết kiến thức chung:

+ Thi sát hạch trình độ ngoại ngữ (tiếng Anh) kiểm tra toàn diện đủ 04 kỹ năng: nghe, nói, đọc, viết.

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

c. Thời gian và chấm điểm:

- Thời gian thi sát hạch trình độ ngoại ngữ là từ 45 phút đến 60 phút.

- Thời gian thi viết kiến thức chung là 180 phút.

- Điểm thi sát hạch trình độ ngoại ngữ, thi viết kiến thức chung được chấm theo thang điểm 100.

d. Phúc khảo:

+ Trong trường hợp tổ chức thi viết có ứng viên khiếu nại hoặc đề nghị phúc khảo thì tùy theo nội dung, tính chất phức tạp, Chủ tịch Hội đồng thi tuyển phân công các ban, thành viên Hội đồng giải quyết đảm bảo đúng quy định.

+ Trường hợp nếu có ứng viên đề nghị phúc khảo, Chủ tịch Hội đồng thi giao Ban chấm thi, cử các thành viên khác với thành viên đã chấm ban đầu để chấm lại bài thi độc lập và báo cáo kết quả với Chủ tịch Hội đồng thi (nếu đề nghị phúc khảo có kèm với các khiếu nại, tố cáo liên quan đến Trưởng ban chấm thi hoặc thành viên ban chấm thi thì Chủ tịch Hội đồng thi có thể thành lập ban phúc khảo độc lập với ban chấm thi). Kết quả phúc khảo được thông báo chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi nhận được đề nghị.

3.2. Thi trình bày Đề án

a. Đối tượng dự thi phần trình bày Đề án: Những thí sinh đạt kết quả thi viết từ 50/100 điểm trở lên của mỗi phần thi sát hạch trình độ ngoại ngữ và thi kiến thức chung; sẽ được giao chuẩn bị đề tài đề thi trình bày Đề án theo nội dung do Hội đồng thi tuyển quyết định.

b. Nội dung thi trình bày Đề án: Hội đồng thi giao đề tài, đề thí sinh chuẩn bị trong 10 ngày.

c. Thời gian và chấm điểm:

- Thời gian trình bày Đề án tối đa 25 phút. Thời gian trả lời các câu hỏi chất vấn về Đề án từ 20 phút đến 25 phút; thời gian trả lời mỗi câu hỏi chất vấn không quá 05 phút.

- Điểm thi trình bày Đề án được chấm theo thang điểm 100. Cơ cấu điểm gồm 03 phần: (i1) Xây dựng đề án: 20 điểm; (i2) Bảo vệ đề án: 40 điểm; (i3) Trả lời các câu hỏi chất vấn: 40 điểm.

4. Xác định người trúng tuyển và bổ nhiệm người trúng tuyển

- Sau khi có kết quả điểm thi trình bày Đề án, Thư ký Hội đồng thi lập bảng điểm tổng thể bao gồm kết quả thi viết, thi thuyết trình Đề án và các điểm ưu tiên (nếu có) báo cáo với Hội đồng thi và cấp có thẩm quyền bổ nhiệm cán bộ.

- Cấp có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh thi tuyển thảo luận về hồ sơ, quá trình công tác, năng lực thực tiễn, ý thức trách nhiệm; lịch sử chính trị, thái độ chính trị hiện nay và kết quả điểm thi của ứng viên có điểm trình bày Đề án cao nhất trong số các ứng viên dự tuyển đạt từ 80 điểm trở lên; xem xét, quyết định bổ nhiệm có thời hạn bằng nguyên tắc bỏ phiếu kín theo quy định về bổ nhiệm cán bộ.

VI. Tiến độ thời gian

1. Ban hành Kế hoạch và Thông báo nhu cầu thi tuyển vào ngày 25/3/2021.

2. Đăng ký dự thi, nộp hồ sơ thi tuyển: Cán bộ, công chức có nhu cầu dự

thi nộp hồ sơ theo quy định trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày đăng Thông báo thi tuyển.

3. Thẩm định hồ sơ, quyết định danh sách ứng viên đủ điều kiện dự thi: 07 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ thi tuyển

4. Thời gian thi sát hạch ngoại ngữ, thi viết kiến thức chung: Dự kiến cuối tháng 4/2021.

5. Thời gian đăng ký phúc khảo bài thi sát hạch ngoại ngữ và bài thi viết kiến thức chung: 03 ngày kể từ ngày công bố điểm thi sát hạch ngoại ngữ và điểm thi viết.

6. Thời gian chấm phúc khảo bài thi sát hạch ngoại ngữ và bài thi viết kiến thức chung (nếu có): 03 ngày kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ phúc khảo.

7. Thời gian tổ chức thi thuyết trình Đề án: Dự kiến đầu tháng 5/2021.

VII. Tổ chức thực hiện:

1. Giao Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị - Tài vụ:

- Tham mưu thành lập: Hội đồng thi tuyển, Ban Thẩm định, Ban ra đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi viết và Thông báo công khai vị trí chức danh thi tuyển trên cổng thông tin điện tử thành phần của Văn phòng; đến toàn thể cán bộ, công chức của Văn phòng, các đơn vị trực thuộc Văn phòng.

- Liên hệ mời đại diện bộ phận chuyên môn thuộc Trường Đào tạo cán bộ Nguyễn Văn Cừ để đặt hàng Đề thi ngoại ngữ.

- Chuẩn bị điều kiện cơ sở vật chất phục vụ công tác thi tuyển đảm bảo quy định.

2. Các phòng, ban, đơn vị:

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công, phối hợp với Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị - Tài vụ triển khai thực hiện Kế hoạch này.

Hội đồng thi tuyển, các Ban giúp việc Hội đồng thi tuyển, các thí sinh dự thi và cá nhân liên quan có trách nhiệm triển khai thực hiện kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- TT UBND tỉnh (để b/c);
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy (để b/c);
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Các Phòng, Ban, Nhà khách tỉnh, TTTT;
- Chuyên viên NCTH-VP;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, HCTC.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Vũ Văn Hợp