

Số: /KH-UBND

Thuận Bắc, ngày tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH

**V/v đánh giá chương trình hành động trước khi xem xét bổ nhiệm lại
cán bộ quản lý trường học trực thuộc UBND huyện, năm học 2023 - 2024**

Căn cứ Luật Giáo dục năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 115/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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; 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 15/2020/QĐ-UBND ngày 20/5/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố;

Căn cứ Công văn số 3059/SGDDĐT-TCHC ngày 01/12/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện thống nhất điều kiện, tiêu chuẩn chức danh hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trực thuộc phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

Thực hiện Thông báo kết luận số 882-TB/HU ngày 08/9/2023 của Thường trực Huyện ủy Thuận Bắc về cho ý kiến nhân sự đánh giá chương trình hành động để bổ nhiệm lại cán bộ quản lý trường học, năm học 2023 - 2024,

Ủy ban nhân dân huyện Thuận Bắc ban hành Kế hoạch đánh giá chương trình hành động trước khi xem xét bổ nhiệm lại cán bộ quản lý trường học trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện năm học 2023 - 2024, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu.

1. Mục đích:

- Để đánh giá, xem xét bổ nhiệm lại người thực sự có năng lực lãnh đạo, quản lý, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp; có phẩm chất chính trị, đạo đức, đáp ứng vị trí lãnh đạo, quản lý cần bổ nhiệm;

- Nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức giữ chức danh lãnh đạo, quản lý, tạo môi trường công khai, minh bạch trong công tác bổ nhiệm lại để viên chức cố

gắng rèn luyện, phấn đấu góp phần nâng cao hiệu quả trong công tác lãnh đạo, quản lý.

2. Yêu cầu:

- Đảm bảo nguyên tắc Đảng lãnh đạo trực tiếp và toàn diện trong công tác cán bộ; theo đó, trong quy trình và tổ chức thực hiện, phải có sự thống nhất và giám sát của cấp ủy cơ quan có thẩm quyền tổ chức đánh giá;

- Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công bằng, công khai, minh bạch, cạnh tranh; đảm bảo chất lượng đề làm cơ sở trình cấp có thẩm quyền xem xét bổ nhiệm lại;

- Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ viên chức; nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

II. Vị trí, điều kiện, tiêu chuẩn, hồ sơ đăng ký và thời gian tổ chức thực hiện đánh giá chương trình hành động.

1. Vị trí chức vụ cần bổ nhiệm lại: 05 vị trí, cụ thể như sau:

- Hiệu trưởng Trường Mẫu giáo Lợi Hải;
- Hiệu trưởng Trường Mẫu giáo Bắc Phong;
- Hiệu trưởng Trường Mẫu giáo Bắc Sơn;
- Hiệu trưởng Trường Tiểu học Bình Nghĩa;
- Hiệu trưởng Trường PTDTNT THCS Thuận Bắc.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn của đối tượng tham gia đánh giá: Người tham gia phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Luật Giáo dục năm 2019, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ và Công văn số 3059/SGDĐT-TCHC ngày 01/12/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện thống nhất điều kiện, tiêu chuẩn chức danh hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

3. Hồ sơ đăng ký tham gia đánh giá:

- Đơn đăng ký dự tuyển;
- Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008 ngày 06/10/2008 của Bộ Nội vụ;
- Bản tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của cá nhân *(có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền)*;
- Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đang công tác;
- Nhận xét của Chi ủy, chi bộ nơi đảng viên công tác và sinh hoạt tại nơi cư trú;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ *(có công chứng)*;
- Bản kê khai tài sản, thu nhập tại thời điểm thực hiện quy trình bổ nhiệm lại;
- Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế *(trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển)*.

Toàn bộ văn bản, tài liệu được đựng trong túi đựng hồ sơ. Riêng Chương trình hành động của ứng viên (nộp chậm nhất sau 07 ngày, khi có Thông báo danh sách người đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia đánh giá).

III. Nội dung, hình thức, quy trình tham gia đánh giá và cách xác định ứng viên đạt để thực hiện quy trình bổ nhiệm lại theo quy định.

1. Nội dung: Người tham gia đánh giá trải qua **02 phần**:

a) Phần 1. *Đánh giá nội dung, thuyết trình và trả lời câu hỏi về Chương trình hành động của viên chức:*

- Người tham gia đánh giá thuyết trình Chương trình hành động, trả lời câu hỏi chất vấn liên quan đến nội dung Chương trình 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*).

- Các thành viên của Hội đồng đặt **03** câu hỏi; người tham gia đánh giá 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.

b) Phần 2. *Trả lời các câu hỏi về chủ trương, chính sách, pháp luật với nội dung chủ yếu:*

- Trả lời về chủ trương, đường lối của Đảng, các văn bản có liên quan đến lĩnh vực công tác của vị trí, chức danh dự kiến bổ nhiệm lại;

- 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;

- Các thành viên của Hội đồng đặt **03** câu hỏi; người tham gia đánh giá trả lời cho mỗi câu hỏi không quá **05** phút và trả lời **01** câu hỏi xử lý tình huống, thời gian không quá **30** phút.

2. Hình thức tham gia:

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.

c) Về nội dung trả lời câu hỏi tình huống (thực hiện trả lời trực tiếp trước Hội đồng).

3. Nội dung Chương trình hành động:

Chương trình hành động của viên chức đăng ký tham gia đánh giá phải bao gồm đầy đủ những 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 gần nhất của cán bộ, công chức đăng ký tham gia đánh giá.

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

- 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 (tập trung trong giai đoạn 03 năm liền kề thời điểm đăng ký 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 dự kiến được bổ nhiệm lại trong thời gian tới);

Cụ thể như sau:

- + Tình hình: Phân tích SWOT (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.

4. Cách chấm 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 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 đánh giá thực hiện chấm điểm Chương trình hành động theo từng phần và gửi kết quả (tổng số điểm 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 người tham gia đánh giá là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng đánh giá. Trường hợp có thành viên Hội đồng đánh giá 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 này *không được chấp nhận* và kết quả điểm Chương trình hành động của người tham gia đánh giá được tính theo kết quả chấm điểm của thành viên còn lại của Hội đồng;

- Hội đồng phải công bố công khai kết quả điểm Chương trình hành động của người tham gia đánh giá ngay sau khi kết thúc việc tổ chức đánh giá Chương trình hành động.

5. Xác định người đạt kết quả qua đánh giá để xem xét bổ nhiệm lại:

- Chậm nhất sau **03** ngày làm việc kể từ ngày tổ chức đánh giá Chương trình hành động; Hội đồng phải báo cáo kết quả đánh giá đến cơ quan có thẩm quyền để làm cơ sở xem xét bổ nhiệm lại;

- Trên cơ sở báo cáo của Hội đồng về kết quả đánh giá chương trình hành động của người tham gia đánh giá, trong thời hạn 05 ngày làm việc; Ủy ban nhân dân huyện báo cáo Thường trực huyện ủy đối với trường hợp người đánh giá đạt từ **50 điểm** trở lên để xem xét, tiến hành quy trình bổ nhiệm lại theo đúng quy định hiện hành.

Trường hợp kết quả đánh giá đối với viên chức không đạt yêu cầu, tiếp tục thông báo và tổ chức đánh giá bổ nhiệm lại theo quy định trên cơ sở chọn thời điểm phù hợp để tổ chức nhằm đáp ứng nhu cầu của cơ quan và đảm bảo có đối tượng đăng ký tham gia đánh giá.

IV. Hội đồng đánh giá chương trình hành động.

1. Thành phần: Hội đồng đánh giá chương trình hành động có không quá 07 thành viên; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, bao gồm:

a) Chủ tịch UBND huyện làm Chủ tịch Hội đồng.

b) Các thành viên Hội đồng:

- Phó Chủ tịch UBND huyện;

- Các thành viên còn lại do Chủ tịch UBND huyện quyết định (*Không cử làm thành viên Hội đồng đánh giá đối với người là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của bên vợ hoặc chồng, vợ hoặc chồng của người tham gia đánh giá 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 đánh giá nhưng thuộc trường hợp không được cử tham gia Hội đồng đánh giá theo quy định thì cử cấp phó của người đứng đầu tham gia*).

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng đánh giá:

a) Hướng dẫn viên chức tham gia đánh giá: Chuẩn bị các tài liệu, nội dung và thông tin liên quan đến vị trí việc làm của chức danh đánh giá (trừ những tài liệu mật).

b) Phân công xây dựng ngân hàng câu hỏi đánh giá và thang điểm của từng câu hỏi tương ứng đối với chức danh đánh giá.

c) Tổ chức chấm điểm Chương trình hành động của viên chức tham gia đánh giá; sát hạch năng lực qua các câu hỏi đánh giá và thông báo kết quả đến viên chức tham gia đánh giá.

d) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức đánh giá (nếu có).

3. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng đánh giá:

- Hội đồng đánh giá làm việc công khai, dân chủ, khách quan, trung thực, công tâm;

- 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 quyết định chấm điểm của mình.

V. Thời gian, kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ cụ thể: *Thực hiện theo Phụ lục đính kèm.*

VI. Kinh phí thực hiện: Từ nguồn kinh phí sự nghiệp giáo dục năm 2023.

VII. Tổ chức thực hiện.

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu thực hiện thông báo công khai Kế hoạch đến các đơn vị trường học trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo để viên chức nộp hồ sơ đăng ký tham gia.

b) Tiếp nhận và kiểm tra, rà soát, thẩm định hồ sơ người tham gia đánh giá đảm bảo theo quy định. Thời hạn nhận hồ sơ đánh giá: 10 ngày làm việc, kể từ

ngày thông báo Kế hoạch này. Riêng Chương trình hành động (*nộp sau thời điểm công bố danh sách công chức, viên chức đủ điều kiện tham gia đánh giá và trước thời điểm đánh giá 07 ngày*).

c) Phối hợp Phòng Nội vụ báo cáo Ủy ban nhân dân huyện cho ý kiến danh sách người đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự đánh giá trước khi tổ chức thực hiện.

d) Phối hợp thông báo thời gian, địa điểm tổ chức đánh giá chương trình hành động đối với các cá nhân đánh giá.

e) Chịu trách nhiệm phối hợp với Hội đồng đánh giá và Phòng Nội vụ trong quá trình triển khai đánh giá đối với các nội dung, công việc thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành có liên quan nhằm đảm bảo theo quy định hiện hành.

2. Phòng Nội vụ:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá và tổ chức triển khai thực hiện đánh giá chương trình hành động trước khi xem xét bổ nhiệm lại cán bộ quản lý trường học trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, năm học 2023 - 2024 theo quy định.

b) Sau thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo công khai Kế hoạch, Phòng Nội vụ phối hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra, rà soát, thẩm định hồ sơ người tham gia đánh giá; tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện cho ý kiến danh sách người đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự đánh giá trước khi tổ chức thực hiện.

c) Thông báo công khai danh sách người đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia đánh giá.

d) Quản lý, lưu trữ tài liệu, hồ sơ theo đúng quy định.

e) Tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến đánh giá (nếu có).

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

g) Tham mưu triển khai thực hiện nội dung, quy trình đánh giá Chương trình hành động theo đúng Kế hoạch đề ra.

3. Thủ trưởng các đơn vị trường học: Phổ biến Kế hoạch này đến viên chức của đơn vị, tạo điều kiện cho các cá nhân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký tham gia các chức danh nêu tại Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch về việc đánh giá chương trình hành động trước khi xem xét bổ nhiệm lại cán bộ quản lý trường học trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, năm học 2023 - 2024. Trong quá trình triển khai tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị có liên quan kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Nội vụ) để xem xét, thống nhất./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, PCT. UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Các đơn vị trường học liên quan;
- Công thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Phạm Trọng Hùng