

Số: 36 /2020/QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 11 tháng 11 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định tuyển chọn viên chức lãnh đạo, quản lý
trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh Bắc Giang**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và
Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;
Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và
Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;
Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 248/TTr-SNV ngày 13/10/2020.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tuyển chọn viên chức lãnh đạo, quản lý trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh Bắc Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 12 năm 2020. Quyết định này thay thế Quyết định số 99/2012/QĐ-UBND ngày 16/4/2012 của UBND tỉnh ban hành Quy định tuyển chọn cán bộ lãnh đạo, quản lý đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Giang và Quyết định số 02/2018/QĐ-UBND ngày 08/02/2018 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định tuyển chọn cán bộ lãnh đạo, quản lý đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Giang ban hành kèm theo Quyết định số 99/2012/QĐ-UBND ngày 16/4/2012 của UBND tỉnh.

Điều 3. Các Sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh; UBND huyện, thành phố và các tập thể, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KTVBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Vụ Pháp chế - Bộ Nội vụ;
- Thường trực Tỉnh ủy; TT HĐND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- UB MTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh
- Trung tâm Thông tin - VPUBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Dương Văn Thái

QUY ĐỊNH

**Tuyển chọn viên chức lãnh đạo, quản lý
trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh Bắc Giang**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2020/QĐ-UBND
ngày tháng 11 năm 2020 của UBND tỉnh)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng****1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định đối tượng tham gia dự tuyển; nguyên tắc tuyển chọn; điều kiện, tiêu chuẩn người tham gia dự tuyển; hồ sơ đăng ký dự tuyển; Hội đồng tuyển chọn; cách chấm điểm và xác định người trúng tuyển; trình tự tiến hành tuyển chọn; trách nhiệm của người tham gia dự tuyển, người trúng tuyển và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong tuyển chọn viên chức lãnh đạo, quản lý đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh Bắc Giang.

2. Đối tượng áp dụng

a) Công chức, viên chức có đủ điều kiện tham gia dự tuyển theo quy định tại Quyết định này.

b) Cấp trưởng, cấp phó đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh.

c) Cấp trưởng, cấp phó đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh; đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND cấp huyện (kể cả các cơ sở giáo dục trực thuộc UBND cấp huyện).

3. Quy định này không điều chỉnh đối với một số chức danh là cấp trưởng, cấp phó đơn vị sự nghiệp công lập thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.

Điều 2. Đối tượng tham gia dự tuyển

1. Công chức, viên chức nằm trong quy hoạch của chức danh tuyển chọn, có đủ điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm phải tham gia dự tuyển. Trường hợp không tham gia dự tuyển mà không có lý do chính đáng quy định tại khoản 3 Điều này, cấp có thẩm quyền đưa ra khỏi danh sách quy hoạch.

2. Công chức, viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm và nằm trong quy hoạch chức danh tương đương với chức danh tuyển chọn được người đứng đầu cơ quan khác giới thiệu tham gia dự tuyển.

3. Công chức, viên chức trong quy hoạch chức danh tuyển chọn được phép không đăng ký dự tuyển trong các trường hợp sau:

- a) Công chức, viên chức nữ đang trong thời gian nghỉ thai sản;
- b) Công chức, viên chức đang trong thời gian được cử đi học tập trung tại các cơ sở đào tạo trong nước và học tập, bồi dưỡng ở nước ngoài;
- c) Các trường hợp bất khả kháng theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nguyên tắc tuyển chọn

1. Đảng thống nhất lãnh đạo công tác cán bộ.
2. Tập trung, dân chủ, công bằng, công khai, khách quan, minh bạch và có cạnh tranh trong tuyển chọn (ít nhất có 02 người đủ điều kiện tham gia dự tuyển cho 01 chức danh). Trường hợp có 01 người đăng ký tham gia dự tuyển thì không tổ chức tuyển chọn; người có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh tuyển chọn xem xét điều động, luân chuyển người giữ chức vụ tương đương từ nơi khác đến.
3. Kế thừa, đồng bộ, liên thông với các khâu trong công tác cán bộ.
4. Tuân thủ quy định của pháp luật trong tuyển chọn.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Điều kiện, tiêu chuẩn của người tham gia dự tuyển

Người tham gia dự tuyển phải có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo vị trí việc làm cần tuyển chọn đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm theo quy định hiện hành của UBND tỉnh và của Bộ, ngành Trung ương (nếu có).

Điều 5. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

1. Hồ sơ dự tuyển, gồm có:
 - a) Đơn đăng ký tham gia dự tuyển chọn;
 - b) Văn bản giới thiệu cho công chức, viên chức tham gia dự tuyển của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức đang công tác và ý kiến nhận xét về phẩm chất, đạo đức, năng lực chuyên môn của người có thẩm quyền quản lý công chức, viên chức đó;
 - c) Sơ yếu lý lịch Mẫu 2c-BNV/2008 ban hành theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BVN ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức đối với người tham gia dự tuyển là cán bộ, công chức; Mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức đối với người tham gia dự tuyển là viên chức; có chứng nhận của cơ quan, đơn vị đang công tác;
 - d) Bản sao có chứng thực hoặc công chứng các văn bằng, chứng chỉ theo quy định;
 - đ) Phiếu khám sức khỏe của cơ sở y tế cấp huyện trở lên và trong thời hạn không quá 03 tháng trước ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

e) Phiếu đánh giá xếp loại chất lượng công chức, viên chức hàng năm theo quy định;

2. Số lượng hồ sơ 02 bộ, nộp tại cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển chọn. Hồ sơ của người tham gia dự tuyển không được hoàn lại sau kỳ tuyển chọn.

Điều 6. Chương trình hành động xây dựng và phát triển đơn vị của người dự tuyển

Chương trình hành động xây dựng và phát triển đơn vị bao gồm các nội dung sau:

1. Đánh giá thực trạng về tổ chức và hoạt động (trong 03 năm liên tục liền kề với thời gian tổ chức tuyển chọn); phân tích những ưu điểm, hạn chế, nguyên nhân của những hạn chế, thời cơ, thách thức của cơ quan, đơn vị tuyển chọn viên chức lãnh đạo, quản lý.

2. Đề ra mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể phát triển cơ quan, đơn vị trong thời hạn giữ chức vụ cấp trưởng, cấp phó theo quy định (05 năm) ở cơ quan, đơn vị tuyển chọn viên chức lãnh đạo, quản lý.

3. Các biện pháp, giải pháp, đề xuất để thực hiện các mục tiêu trên trong thời gian giữ chức vụ (cấp trưởng, cấp phó) ở cơ quan, đơn vị tuyển chọn viên chức lãnh đạo, quản lý.

4. Đưa ra một số tình huống cụ thể trong giải quyết công việc với cương vị là cấp trưởng, cấp phó đơn vị tuyển chọn; đồng thời xây dựng phương án tốt nhất để giải quyết tình huống đó.

5. Ngoài các nội dung chủ yếu nêu trên, căn cứ vào tính chất đặc thù, chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực hoạt động của từng cơ quan, đơn vị, khi xây dựng Kế hoạch tuyển chọn các sở, cơ quan, đơn vị và UBND các huyện, thành phố có thể bổ sung thêm các nội dung riêng để phù hợp với tình hình thực tế, đáp ứng yêu cầu quản lý, điều hành của cơ quan, đơn vị tuyển chọn viên chức lãnh đạo, quản lý.

Điều 7. Thành lập hội đồng tuyển chọn các cấp

Hội đồng tuyển chọn do người có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh tuyển chọn thành lập, có số lượng từ 05 thành viên đến 07 thành viên.

1. Chủ tịch UBND tỉnh Quyết định thành lập Hội đồng tuyển chọn chức danh lãnh đạo, quản lý do Chủ tịch UBND tỉnh bổ nhiệm, thành phần gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Sở Nội vụ;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Sở hoặc Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND tỉnh có đơn vị trực thuộc thực hiện tuyển chọn viên chức lãnh đạo, quản lý. Riêng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Giám đốc Sở Nội vụ và 01 lãnh đạo Sở quản lý ngành, lĩnh vực đối với đơn vị thực hiện tuyển chọn;

c) Ủy viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị có liên quan; cấp trưởng cơ quan, đơn vị có chức danh tuyển chọn (trường hợp tuyển chọn cấp phó);

d) Thư ký Hội đồng là đại diện lãnh đạo phòng Hành chính - Tổ chức hoặc các chức danh tương đương phụ trách công tác tổ chức cán bộ của sở, cơ quan

thuộc UBND tỉnh. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh, thư ký Hội đồng là 01 công chức của Sở Nội vụ.

2. Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND tỉnh quyết định thành lập Hội đồng tuyển chọn viên chức lãnh đạo, quản lý do Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND tỉnh bổ nhiệm, thành phần gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là 01 lãnh đạo Sở, Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND tỉnh có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh tuyển chọn;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Giám đốc Sở hoặc Phó Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND tỉnh có cơ quan, đơn vị trực thuộc thực hiện tuyển chọn viên chức lãnh đạo, quản lý và Phó Giám đốc Sở Nội vụ (do Giám đốc Sở Nội vụ cử);

c) Ủy viên Hội đồng: đại diện lãnh đạo các phòng chuyên môn có liên quan thuộc sở, cơ quan, đơn vị; công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý tương đương chức danh tuyển chọn trở lên, có năng lực, uy tín, am hiểu về ngành, lĩnh vực tuyển chọn; cấp trưởng cơ quan, đơn vị có chức danh tuyển chọn (trường hợp tuyển chọn cấp phó); đại diện lãnh đạo UBND cấp huyện nơi đơn vị đóng trên địa bàn (trường hợp tuyển chọn cấp trưởng, cấp phó các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo).

d) Thư ký Hội đồng là đại diện lãnh đạo phòng Hành chính - Tổ chức hoặc các chức danh tương đương phụ trách công tác tổ chức cán bộ của sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh.

3. Chủ tịch UBND huyện, thành phố quyết định thành lập Hội đồng tuyển chọn viên chức lãnh đạo, quản lý do Chủ tịch UBND huyện, thành phố bổ nhiệm, thành phần gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là 01 lãnh đạo UBND huyện, thành phố;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là đại diện lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện quản lý ngành, lĩnh vực đối với đơn vị sự nghiệp thực hiện tuyển chọn; đại diện lãnh đạo phòng Nội vụ; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức Huyện ủy, Thành ủy tham gia Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển chọn đối với tuyển chọn chức danh do Ban Thường vụ Huyện ủy, Thành ủy quản lý;

c) Ủy viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo một số phòng chuyên môn có liên quan thuộc UBND cấp huyện; công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý tương đương chức danh tuyển chọn trở lên, có năng lực, uy tín, am hiểu về ngành, lĩnh vực tuyển chọn; cấp trưởng đơn vị có chức danh tuyển chọn (trường hợp tuyển chọn cấp phó); đại diện lãnh đạo UBND cấp xã nơi đơn vị đóng trên địa bàn (trường hợp tuyển chọn cấp trưởng, cấp phó các cơ sở giáo dục trực thuộc UBND huyện, thành phố).

d) Thư ký Hội đồng là Phó trưởng phòng hoặc công chức theo dõi lĩnh vực của Phòng Nội vụ huyện, thành phố.

Điều 8. Nhiệm vụ của Hội đồng tuyển chọn

1. Thông báo danh sách ứng viên đủ điều kiện tham gia dự tuyển; thông báo về thời gian, địa điểm tổ chức hội nghị tuyển chọn;

2. Nhận Chương trình hành động xây dựng và phát triển đơn vị của ứng viên đăng ký tham gia tuyển chọn (Thư ký Hội đồng); bảo mật nội dung Chương trình hành động của các ứng viên tham gia dự tuyển;

3. Chủ tịch Hội đồng tuyển chọn chủ trì Hội nghị tuyển chọn chức danh viên chức lãnh đạo, quản lý theo Kế hoạch của cơ quan, đơn vị, địa phương đề người dự tuyển thuyết trình Chương trình hành động và giải đáp các câu hỏi do thành viên Hội đồng tuyển chọn, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị nêu; thực hiện lấy phiếu chấm điểm của tập thể viên chức, người lao động có mặt tại hội nghị tuyển chọn về Chương trình hành động của mỗi người dự tuyển;

4. Tổ chức họp nhận xét, đánh giá về năng lực, uy tín, thành tích cống hiến của ứng viên đối với ngành, lĩnh vực dự tuyển; chất lượng Chương trình hành động; kết quả trả lời câu hỏi của viên chức, người lao động đơn vị và của Hội đồng tuyển chọn nêu tại Hội nghị tuyển chọn; chấm điểm Chương trình hành động của ứng viên, tổng hợp điểm để chọn 01 người đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định bổ nhiệm theo quy định;

5. Chậm nhất 10 ngày làm việc, kể từ khi kết thúc hội nghị tuyển chọn, Hội đồng tuyển chọn báo cáo kết quả tuyển chọn và đề nghị người có thẩm quyền xem xét, quyết định bổ nhiệm ứng viên trúng tuyển.

Điều 9. Thành phần dự Hội nghị tuyển chọn

1. Đối với tuyển chọn cấp trưởng, cấp phó các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh, thành phần dự Hội nghị tuyển chọn gồm: toàn thể viên chức, lao động hợp đồng không xác định thời hạn có đóng Bảo hiểm xã hội bắt buộc (gọi tắt là người lao động) của đơn vị thực hiện tuyển chọn chức danh lãnh đạo, quản lý.

2. Đối với tuyển chọn cấp trưởng, cấp phó đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh, thành phần dự Hội nghị tuyển chọn gồm:

a) Toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị thực hiện tuyển chọn chức danh viên chức lãnh đạo, quản lý;

b) Đối với các đơn vị trường học, trung tâm trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo mời đại diện Hội cha mẹ học sinh của trường.

3. Đối với tuyển chọn cấp trưởng, cấp phó đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND cấp huyện, kể cả các trường học (mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, phổ thông cơ sở), thành phần dự Hội nghị tuyển chọn gồm:

a) Toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị tổ chức tuyển chọn viên chức lãnh đạo, quản lý;

b) Đối với các đơn vị trường học mời đại diện Hội cha mẹ học sinh của trường.

4. Trường hợp đơn vị sự nghiệp có từ 100 viên chức và người lao động trở lên, thành phần dự hội nghị tuyển chọn trong cơ quan, đơn vị gồm: Tập thể lãnh đạo đơn vị; cấp ủy Đảng; trưởng, phó các đoàn thể; trưởng, phó các khoa, phòng và tương đương (Điều dưỡng trưởng khoa, Kỹ thuật viên trưởng khoa, Hộ sinh trưởng khoa đối với các cơ sở y tế).

5. Thành phần mời dự Hội nghị tuyển chọn được quyền chất vấn, đặt câu hỏi đối với ứng viên dự tuyển nhưng không được chấm điểm Chương trình hành động của ứng viên.

Điều 10. Cách chấm điểm và xác định người trúng tuyển

1. Cách chấm điểm ứng viên dự tuyển

a) Đối với cuộc tuyển chọn có các ứng viên đều là nguồn tại chỗ

Điểm của các ứng viên được tính như sau: tổng số điểm 100 điểm, trong đó 50 điểm là điểm trung bình cộng của tập thể viên chức, người lao động có mặt tại hội nghị tuyển chọn; 50 điểm là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng tuyển chọn (thành viên Hội đồng tuyển chọn vắng mặt tại Hội nghị tuyển chọn không được chấm và tính điểm).

b) Đối với cuộc tuyển chọn các ứng viên là nguồn tại chỗ và nguồn từ nơi khác đến hoặc tất cả các ứng viên là nguồn từ nơi khác đến

Điểm của các ứng viên được tính như sau: tổng số điểm 100 điểm, trong đó 30 điểm là điểm trung bình cộng của tập thể viên chức, người lao động có mặt tại hội nghị tuyển chọn; 70 điểm là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng tuyển chọn (thành viên Hội đồng tuyển chọn vắng mặt tại Hội nghị tuyển chọn không được chấm và tính điểm).

c) Phiếu chấm điểm của tập thể viên chức, người lao động và Hội đồng tuyển chọn thực hiện theo mẫu kèm theo Quyết định này.

2. Cách xác định người trúng tuyển

a) Người trúng tuyển là người đạt tổng số điểm từ 50 điểm trở lên và có tổng số điểm cao nhất từ trên xuống (gồm điểm trung bình cộng của tập thể viên chức, người lao động, điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng tuyển chọn và điểm thưởng nếu có).

b) Trường hợp ứng viên có tổng số điểm bằng nhau thì ưu tiên theo thứ tự sau: người có trình độ đào tạo cao hơn; người dự tuyển là nữ; người dân tộc thiểu số, người có thâm niên công tác lâu hơn. Nếu vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên trên thì người trúng tuyển do người có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định.

Điều 11. Điểm thưởng

Ứng viên tham gia dự tuyển đứng thứ 2 có tổng số điểm đạt từ 80 điểm trở lên được cộng 10 điểm thưởng vào tổng số điểm cho lần dự tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý liền kề.

Điều 12. Trách nhiệm của người tham gia dự tuyển và người trúng tuyển

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày có thông báo của Hội đồng tuyển chọn, người đăng ký dự tuyển (có đủ điều kiện) phải xây dựng xong “Chương trình hành động xây dựng và phát triển đơn vị” nộp cho Thư ký Hội đồng tuyển chọn.

2. Người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ bổ nhiệm theo quy định, thực hiện nhiệm vụ theo quyết định bổ nhiệm của người có thẩm quyền.

Điều 13. Trình tự tiến hành tuyển chọn

1. Hằng năm, căn cứ tình hình thực tế, các Sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện rà soát đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý; xây dựng Kế hoạch tuyển chọn viên chức lãnh đạo, quản lý gửi Sở Nội vụ thẩm định cho ý kiến bằng văn bản đối với chức danh do Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND huyện, thành phố bổ nhiệm.

Sở Nội vụ thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kế hoạch tuyển chọn chức danh lãnh đạo, quản lý do Chủ tịch UBND tỉnh bổ nhiệm. Thời gian thẩm định cho ý kiến bằng văn bản của Sở Nội vụ hoặc thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Kế hoạch tuyển chọn viên chức lãnh đạo, quản lý không quá 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được Kế hoạch của cơ quan, đơn vị gửi đến.

2. Các Sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện thông báo công khai Kế hoạch tuyển chọn đã được cấp có thẩm quyền thẩm định hoặc phê duyệt trên phương tiện thông tin đại chúng, cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh tuyển chọn và cơ quan sử dụng chức danh tuyển chọn đồng thời nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển của ứng viên. Thời hạn nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển là 10 ngày làm việc kể từ ngày công khai Kế hoạch tuyển chọn trên phương tiện thông tin đại chúng.

3. Cơ quan, đơn vị tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển của ứng viên, chuyển hồ sơ tới Hội đồng tuyển chọn để thẩm định. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển chọn thẩm định hồ sơ; thông báo danh sách những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia dự tuyển trên cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh tuyển chọn và cơ quan sử dụng chức danh tuyển chọn trước khi tổ chức tuyển chọn tối thiểu 10 ngày làm việc để công chức, viên chức, người lao động và các tổ chức đoàn thể kiểm tra, giám sát.

4. Kể từ ngày công khai danh sách, người dự tuyển có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo thông báo của Hội đồng tuyển chọn được quyền tiếp cận các tài liệu và thông tin liên quan đến vị trí dự tuyển (trừ những tài liệu mật) để có tư liệu cho việc xây dựng Chương trình hành động và phát triển đơn vị và nộp Chương trình hành động cho Hội đồng tuyển chọn (qua Thư ký Hội đồng).

5. Hội đồng tuyển chọn thông báo về thời gian, địa điểm tổ chức Hội nghị tuyển chọn; thời gian nhận Chương trình hành động của ứng viên; tổ chức Hội nghị tuyển chọn để người dự tuyển có đủ điều kiện trình bày Chương trình hành động. Thời gian trình bày Chương trình hành động của mỗi ứng viên là không quá 30 phút. Hội nghị tuyển chọn chỉ tổ chức tuyển chọn khi có từ 2/3 tổng số viên chức, người lao động được triệu tập và 80% số thành viên Hội đồng tuyển chọn trở lên có mặt tại Hội nghị tuyển chọn.

6. Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi Hội đồng tuyển chọn báo cáo kết quả tuyển chọn, người có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm theo quy định.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh và Chủ tịch UBND huyện, thành phố

1. Quán triệt, tuyên truyền, phổ biến rộng rãi Quy định của UBND tỉnh về thực hiện tuyển chọn viên chức lãnh đạo, quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh để công chức, viên chức có điều kiện tìm hiểu, tham gia dự tuyển đạt kết quả tốt.

2. Hằng năm rà soát đội ngũ viên chức lãnh đạo, quản lý của đơn vị trực thuộc để xây dựng Kế hoạch thực hiện tuyển chọn viên chức lãnh đạo, quản lý gửi Sở Nội vụ thẩm định hoặc trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

3. Tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch sau khi được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt hoặc sau khi có ý kiến thẩm định bằng văn bản của Sở Nội vụ.

4. Hằng năm báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) về kết quả tổ chức thực hiện việc tuyển chọn viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định của UBND tỉnh; sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm việc triển khai thực hiện kế hoạch để chỉ đạo thực hiện có hiệu quả.

5. Căn cứ tình hình thực tế, Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND huyện, thành phố điều động, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức tới giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đơn vị sự nghiệp công lập (điều động, luân chuyển ngang cấp) mà không cần tổ chức tuyển chọn; việc điều động, luân chuyển thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 15. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện quy định này; tổng hợp ý kiến phản ánh, kiến nghị của các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh và UBND các huyện, thành phố, trình UBND tỉnh kịp thời sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

2. Đôn đốc các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh và UBND các huyện, thành phố thực hiện việc tổ chức tuyển chọn viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định của UBND tỉnh.

3. Thẩm định Kế hoạch tuyển chọn viên chức lãnh đạo, quản lý của các Sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh và UBND cấp huyện gửi đến.

4. Tổng hợp kết quả thực hiện tuyển chọn viên chức lãnh đạo, quản lý; hằng năm báo cáo UBND tỉnh theo quy định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Dương Văn Thái

PHỤ LỤC 01

(Kèm theo Quyết định số 36 /2020/QĐ-UBND

Ngày 11 /11/2020 của UBND tỉnh)

- Mẫu 01 Đơn đăng ký dự tuyển viên chức lãnh đạo, quản lý
- Mẫu 02 Văn bản đồng ý cho công chức, viên chức tham gia dự tuyển

Mẫu 01: Đơn đăng ký dự tuyển viên chức lãnh đạo, quản lý

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Kính gửi : Hội đồng tuyển chọn.

Tên tôi là:Nam, nữ:.....

Ngày sinh:/...../.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

Điện thoại liên lạc:.....

Số CMTND:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Chức vụ hiện tại:.....

Đơn vị công tác:.....

Chuyên ngành đào tạo:.....

Trình độ chuyên môn:.....

Trình độ ngoại ngữ:..... Trình độ tin học:.....

Trình độ lý luận chính trị:.....

Đối tượng ưu tiên (nếu có):.....

Sau khi nghiên cứu điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển chức danh:(1) của.....(2), tôi thấy mình có đủ điều kiện, tiêu chuẩn để tham dự tuyển chọn vị trí trên. Vì vậy, tôi làm đơn này đăng ký dự tuyển theo thông báo của quý cơ quan/đơn vị.

Nếu trúng tuyển, tôi sẽ chấp hành các quy định của Nhà nước và của cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm.

Tôi gửi kèm theo đơn này hồ sơ dự tuyển, gồm:

1. Văn bản đồng ý cho tham gia dự tuyển và ý kiến nhận xét của Thủ trưởng cơ quan (theo mẫu);
2. Sơ yếu lý lịch (theo mẫu);
3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ, gồm:.....(3);
4. Giấy chứng sức khoẻ do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp;
5. Phiếu đánh giá và phân loại công chức năm....;
6. 02 phong bì ghi rõ địa chỉ liên lạc, 02 ảnh cỡ 4x6.

Tôi cam đoan hồ sơ dự tuyển của tôi là đúng sự thật, sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện đủ hồ sơ bổ nhiệm theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả thi tuyển của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm huỷ bỏ và tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày.....tháng.....năm

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1): Ghi vị trí đăng ký tuyển chọn;

(2): Ghi tên cơ quan, đơn vị tổ chức tuyển chọn;

(3): Ghi rõ tên các loại văn bằng, chứng chỉ gửi kèm theo đơn.

Mẫu 02: Văn bản đồng ý cho công chức, viên chức tham gia dự tuyển

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Kính gửi: Hội đồng tuyển chọn.

Căn cứ Quyết định số ngày....tháng....năm 2020 của UBND tỉnh ban hành Quy định tuyển chọn viên chức lãnh đạo, quản lý trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Kế hoạch tuyển chọn số(1)

Và đơn đăng ký tham gia dự tuyển của ông (bà)....(2), hiện đang là/giữ chức vụ.....(3),

(4).... đồng ý cho ông (bà)...tham gia tuyển chọn chức danh...(5).

Đề nghị Hội đồng tuyển chọn tạo điều kiện để ông bà...tham gia tuyển chọn đạt kết quả./.

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký, đóng dấu)

Ghi chú: (1): Kế hoạch tuyển chọn của cơ quan, đơn vị;
 (2): tên người đăng ký dự tuyển của đơn vị;
 (3): chức vụ đang giữ tại đơn vị;
 (4): tên cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức công tác;
 (5): vị trí đăng ký dự tuyển

PHỤ LỤC 02

*(Kèm theo Quyết định số /2020/QĐ-UBND
ngày /11/2020 của UBND tỉnh)*

- Mẫu 01 Phiếu chấm điểm Chương trình hành động của tập thể viên chức, người lao động đối với ứng viên là nguồn nhân sự tại chỗ
- Mẫu 02 Phiếu chấm điểm Chương trình hành động của Hội đồng tuyển chọn đối với ứng viên là nguồn nhân sự tại chỗ
- Mẫu 03 Phiếu chấm điểm Chương trình hành động của tập thể viên chức, người lao động đối với ứng viên là người từ nơi khác đến
- Mẫu 04 Phiếu chấm điểm Chương trình hành động của Hội đồng tuyển chọn đối với ứng viên là người từ nơi khác đến

Mẫu 01: Phiếu chấm điểm của tập thể viên chức, người lao động tại Hội nghị tuyển chọn (Sử dụng trong cuộc tuyển chọn có tất cả ứng viên là nguồn tại chỗ)

HỘI ĐỒNG TUYỂN CHỌN
CÁN BỘ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ
NĂM 202....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU CHẤM ĐIỂM
Chương trình hành động của ứng viên
tham gia tuyển chọn cán bộ lãnh đạo, quản lý
(Dành cho tập thể viên chức và người lao động)

Họ và tên người dự tuyển:.....
Chức danh dự tuyển:
Chương trình hành động Xây dựng và Phát triển

STT	Tiêu chí	Điểm chuẩn	Điểm chấm		
			Tốt (13-15)	Khá (10-12)	TB (7-9)
I	Trình bày Chương trình hành động <i>(Ứng viên phải tóm lược ngắn gọn, xúc tích, đảm bảo những nội dung cơ bản của Chương trình hành động; trình bày lưu loát, dễ hiểu; đảm bảo thời gian quy định)</i>	15			
II	Trả lời câu hỏi chất vấn của Hội đồng tuyển chọn và của tập thể viên chức, người lao động	15			
			Tốt (18-20)	Khá (14-17)	TB (10-13)
III	Năng lực, uy tín, cống hiến cho ngành, lĩnh vực dự tuyển	20			
	Tổng điểm	50			

Bắc Giang, ngày tháng năm 202...

Người chấm
(Ký tên hoặc không ký tên)

Mẫu 02: Phiếu chấm điểm của thành viên Hội đồng tuyển chọn cán bộ lãnh đạo, quản lý (Sử dụng trong cuộc tuyển chọn có tất cả ứng viên là nguồn tại chỗ)

**HỘI ĐỒNG TUYỂN CHỌN
CÁN BỘ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ
NĂM 202....**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

PHIẾU CHẤM ĐIỂM
Chương trình hành động của ứng viên
tham gia tuyển chọn cán bộ lãnh đạo, quản lý
(Dành cho thành viên Hội đồng tuyển chọn)

Họ và tên người dự tuyển:.....
Chức danh dự tuyển:
Chương trình hành động Xây dựng và Phát triển

STT	Tiêu chí	Điểm chuẩn	Điểm chấm
I	XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG	20	
1	Hình thức trình bày Chương trình hành động	2	
	Trình bày đẹp, các đề mục rõ ràng, đảm bảo tính khoa học, logic	2	
2	Đánh giá thực trạng đơn vị	4	
	Đánh giá thực trạng về tổ chức và hoạt động của đơn vị trong 03 năm liên tục liền kề với thời gian tổ chức tuyển chọn (có số liệu cụ thể)	2	
	Phân tích những thuận lợi, khó khăn, thời cơ, thách thức của đơn vị tuyển chọn;	1	
	Nguyên nhân của những thuận lợi, khó khăn, hạn chế đã nêu trên	1	
3	Mục tiêu phát triển đơn vị	4	
	Mục tiêu chung	2	
	Mục tiêu cụ thể	2	
4	Giải pháp thực hiện các mục tiêu	4	
	Giải pháp có tính cụ thể	1	
	Giải pháp có tính khả thi, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và điều kiện thực tế của đơn vị	2	
	Giải pháp có tính sáng tạo	1	
5	Xử lý tình huống	4	
	Xây dựng một số tình huống cụ thể trong giải quyết công việc với cương vị là lãnh đạo đơn vị tuyển chọn	2	

	Phương án giải quyết các tình huống đã nêu	2	
6	Phương hướng tu dưỡng, rèn luyện, những cam kết của bản thân khi được bổ nhiệm	2	
II	TRÌNH BÀY CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG	10	
1	Nội dung	5	
	Tóm lược ngắn gọn, xúc tích những nội dung cơ bản của Chương trình hành động (thực trạng đơn vị, đánh giá thuận lợi, khó khăn, nguyên nhân; giải pháp)	5	
2	Kỹ năng	5	
	Có phương pháp trình chiếu thu hút, dễ theo dõi	2	
	Trình bày lưu loát, dễ hiểu	2	
	Đảm bảo thời gian theo quy định	1	
III	TRẢ LỜI CÂU HỎI CHẤT VẤN	10	
1	Trả lời câu hỏi của tập thể viên chức, người lao động (<i>chấm điểm tối đa nếu tập thể viên chức, người lao động không có câu hỏi đối với ứng viên</i>)	5	
2	Trả lời câu hỏi của Hội đồng tuyển chọn (<i>chấm điểm tối đa nếu Hội đồng tuyển chọn không có câu hỏi đối với ứng viên</i>)	5	
IV	NĂNG LỰC, UY TÍN, CÔNG HIẾN CHO NGÀNH, LĨNH VỰC DỰ TUYỂN	10	
	Tổng điểm	50	

Ghi chú: *chấm lẻ điểm đến 0.5 điểm*

Bắc Giang, ngày tháng năm 202...

Người chấm

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 03: Phiếu chấm điểm của tập thể viên chức, người lao động tại Hội nghị tuyển chọn (Sử dụng trong cuộc tuyển chọn có ứng viên từ nơi khác đến)

HỘI ĐỒNG TUYỂN CHỌN
CÁN BỘ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ
NĂM 202....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU CHẤM ĐIỂM
Chương trình hành động của ứng viên
tham gia tuyển chọn cán bộ lãnh đạo, quản lý
(Dành cho tập thể viên chức và người lao động)

Họ và tên người dự tuyển:.....
Chức danh dự tuyển:
Chương trình hành động Xây dựng và Phát triển

STT	Tiêu chí	Điểm chuẩn	Điểm chấm		
			Tốt (9-10)	Khá (7-8)	TB (5-6)
I	Trình bày Chương trình hành động (Ứng viên phải tóm lược ngắn gọn, xúc tích, đảm bảo những nội dung cơ bản của Chương trình hành động; trình bày lưu loát, dễ hiểu; đảm bảo thời gian quy định)	10			
II	Trả lời câu hỏi chất vấn của Hội đồng tuyển chọn và của tập thể viên chức, người lao động	10			
III	Năng lực, uy tín, cống hiến cho ngành, lĩnh vực dự tuyển	10			
	Tổng điểm	30			

Bắc Giang, ngày tháng năm 202...

Người chấm

(Ký tên hoặc không ký tên)

Mẫu 04: Phiếu chấm điểm của thành viên Hội đồng tuyển chọn cán bộ lãnh đạo, quản lý (Sử dụng trong cuộc tuyển chọn có ứng viên từ nơi khác đến)

**HỘI ĐỒNG TUYỂN CHỌN
CÁN BỘ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ
NĂM 202....**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

PHIẾU CHẤM ĐIỂM
Chương trình hành động của ứng viên
tham gia tuyển chọn cán bộ lãnh đạo, quản lý
(Dành cho thành viên Hội đồng tuyển chọn)

Họ và tên người dự tuyển:.....
Chức danh dự tuyển:
Chương trình hành động Xây dựng và Phát triển

STT	Tiêu chí	Điểm chuẩn	Điểm chấm
I	XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG	20	
1	Hình thức trình bày Chương trình hành động	2	
	Trình bày đẹp, các đề mục rõ ràng, đảm bảo tính khoa học, logic	2	
2	Đánh giá thực trạng đơn vị	4	
	Đánh giá thực trạng về tổ chức và hoạt động của đơn vị trong 03 năm liên tục liền kề với thời gian tổ chức tuyển chọn (có số liệu cụ thể)	2	
	Phân tích những thuận lợi, khó khăn, thời cơ, thách thức của đơn vị tuyển chọn;	1	
	Nguyên nhân của những thuận lợi, khó khăn, hạn chế đã nêu trên	1	
3	Mục tiêu phát triển đơn vị	4	
	Mục tiêu chung	2	
	Mục tiêu cụ thể	2	
4	Giải pháp thực hiện các mục tiêu	4	
	Giải pháp có tính cụ thể	1	
	Giải pháp có tính khả thi, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và điều kiện thực tế của đơn vị	2	
	Giải pháp có tính sáng tạo	1	
5	Xử lý tình huống	4	
	Xây dựng một số tình huống cụ thể trong giải quyết công việc với cương vị là lãnh đạo đơn vị tuyển chọn	2	

	Phương án giải quyết các tình huống đã nêu	2	
6	Phương hướng tu dưỡng, rèn luyện, những cam kết của bản thân khi được bổ nhiệm	2	
II	TRÌNH BÀY CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG	10	
1	Nội dung	5	
	Tóm lược ngắn gọn, xúc tích những nội dung cơ bản của Chương trình hành động (thực trạng đơn vị, đánh giá thuận lợi, khó khăn, nguyên nhân; giải pháp)	5	
2	Kỹ năng	5	
	Có phương pháp trình chiếu thu hút, dễ theo dõi	2	
	Trình bày lưu loát, dễ hiểu	2	
	Đảm bảo thời gian theo quy định	1	
III	TRẢ LỜI CÂU HỎI CHẤT VẤN	30	
1	Trả lời câu hỏi của tập thể viên chức, người lao động (<i>chấm điểm tối đa nếu tập thể viên chức, người lao động không có câu hỏi đối với ứng viên</i>)	15	
2	Trả lời câu hỏi của Hội đồng tuyển chọn (<i>chấm điểm tối đa nếu Hội đồng tuyển chọn không có câu hỏi đối với ứng viên</i>)	15	
IV	NĂNG LỰC, UY TÍN, CÔNG HIẾN CHO NGÀNH, LĨNH VỰC DỰ TUYỂN	10	
	Tổng điểm	70	

Ghi chú: *chấm lẻ điểm đến 0.5 điểm*

Bắc Giang, ngày tháng năm 202...

Người chấm
(Ký và ghi rõ họ tên)