

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thi tuyển chức danh lãnh đạo quản lý cấp sở
thuộc UBND tỉnh Lâm Đồng**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Thực hiện Đề án số 01-ĐA/TU ngày 14/9/2017 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thí điểm đổi mới cách tuyển chọn lãnh đạo, quản lý cấp sở, cấp phòng ở tỉnh Lâm Đồng và Quyết định số 2218/QĐ-UBND ngày 16/10/2017 của UBND tỉnh Lâm Đồng ban hành Kế hoạch thi tuyển chức danh lãnh đạo quản lý cấp Sở thuộc UBND tỉnh Lâm Đồng,

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thi tuyển chức danh lãnh đạo quản lý cấp sở thuộc UBND tỉnh Lâm Đồng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc các sở, ban, ngành có liên quan, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố thuộc tỉnh, các Hội đồng thi tuyển chức danh lãnh đạo quản lý cấp sở thuộc UBND tỉnh Lâm Đồng căn cứ Quyết định thi hành. /

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- TTTU, TTHĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Lưu: VT, TKCT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đoàn Văn Việt

**QUY CHẾ
THI TUYỂN CHỨC DANH LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ CẤP SỞ
THUỘC UBND TỈNH LÂM ĐỒNG**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 514 /QĐ-UBND ngày 20/3/2018
của UBND tỉnh Lâm Đồng)

**Chương I
HỘI ĐỒNG THI TUYỂN CHỨC DANH LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ CẤP SỞ
THUỘC UBND TỈNH LÂM ĐỒNG**

Điều 1. Hội đồng thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp sở thuộc UBND tỉnh Lâm Đồng

1. Hội đồng thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp sở thuộc UBND tỉnh Lâm Đồng (sau đây viết tắt là Hội đồng thi) do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập. Hội đồng thi hoạt động kiêm nhiệm và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng thi:

a) Thành lập Tổ giúp việc, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi...;

b) Xây dựng đề thi viết;

c) Tổ chức chấm bài thi viết (người chấm được lựa chọn trong thành phần Hội đồng thi tuyển và do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định về số lượng, thành viên cụ thể) và chấm điểm trình bày Đề án của người dự thi (toàn bộ thành viên Hội đồng thi tuyển);

d) Thông báo kết quả thi đến người dự thi;

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi;

e) Chủ tịch Hội đồng thi tuyển: chỉ đạo và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Hội đồng; quy định về bảng điểm chi tiết và tổ chức chấm bài thi viết, bảo vệ đề án theo quy định;

g) Thành viên Hội đồng: thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của Chủ tịch Hội đồng và các quy định hiện hành có liên quan.

3. Nguyên tắc làm việc:

a) Hội đồng thi tuyển làm việc công khai, dân chủ, khách quan, trung thực và công tâm;

b) 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.

Điều 2. Tổ giúp việc

1. Thành phần: Tổ giúp việc Hội đồng thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp sở thuộc UBND tỉnh Lâm Đồng do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định thành lập, thực hiện công tác chuẩn bị và tổ chức thi; giao Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng thi làm Tổ trưởng Tổ giúp việc. Các thành viên của Tổ giúp việc bao gồm: lãnh đạo cấp phòng và một số chuyên viên thuộc Sở Nội vụ, Sở Tài chính và các sở, ngành có chức danh thi tuyển.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Quản lý tài liệu thi; đề thi; tổng hợp điểm thi bảo đảm bí mật, an toàn ;

b) Xây dựng kế hoạch chi tiết phân công cụ thể cho các thành viên Tổ giúp việc, báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi phê duyệt;

c) Tổ chức phục vụ thi theo kế hoạch đã được phê duyệt;

d) Đảm nhận các công việc hậu cần phục vụ cho kỳ thi;

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

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban Hội đồng thi tuyển

Các Ban do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển thành lập; các thành viên của Ban không là cha, mẹ, anh chị em ruột (kể cả bên vợ hoặc chồng) của người tham gia dự thi; không là những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật.

1. Ban đề thi:

a) Xây dựng ngân hàng đề thi (đề mở, ứng viên được sử dụng tài liệu dạng giấy trong phòng thi) và thang điểm của đề thi viết;

b) Xây dựng thang điểm chi tiết phần thi trình bày Đề án.

2. Ban coi thi:

a) Nhận đề thi viết của Hội đồng thi tuyển và bảo quản theo chế độ tài liệu mật;

b) Thực hiện coi thi viết theo Quy chế thi tuyển, xét tuyển công chức ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ;

c) Tổ chức thu bài thi của người dự thi và niêm phong bài thi để bàn giao cho Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng thi.

3. Ban phách:

a) Đánh số phách và rọc phách các bài thi viết;

b) Niêm phong phách và bài thi viết đã được rọc phách, bàn giao cho ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng thi theo đúng quy định;

c) Bảo đảm bí mật số phách.

4. Ban chấm thi:

a) Chấm thi viết

- Thống nhất thang điểm chi tiết của đề thi trước khi nhận và chấm bài thi;

- Nhận bài thi viết đã được rọc phách theo quy định;

- Thực hiện chấm bài thi viết theo đáp án đã được Ban ra đề thi xây dựng theo quy định tại Khoản 1 Điều 4 Quy chế này;

- Các thành viên chấm điểm độc lập và gửi kết quả chấm thi cho Thư ký Hội đồng thi tuyển để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi tuyển trước khi thông báo đến người dự thi.

b) Chấm thi trình bày Đề án

- Thống nhất thang điểm chi tiết của phần thi trình bày Đề án (do Ban đề thi xây dựng);

- Tổ chức chấm điểm theo thang điểm chấm chi tiết đã thống nhất theo quy định tại Khoản 2 Điều 4 Quy chế này.

5. Ban giám sát

a) Giám sát toàn bộ quá trình thi tuyển;

b) Báo cáo Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh thi tuyển về kết quả giám sát ngay sau khi kết thúc phần thi trình bày Đề án.

Chương II

QUY TRÌNH TUYỂN CHỨC DANH LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ CẤP SỞ

Điều 4. Tổ chức thi viết

1. Nội dung thi viết: kiến thức chung về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về chuyên ngành, lĩnh vực dự tuyển, hiểu biết về nghiệp vụ quản lý của chuyên ngành, lĩnh vực dự tuyển; về chức trách nhiệm vụ, quyền hạn của chức danh dự tuyển và các nội dung khác do Hội đồng thi tuyển quy định cụ thể cho từng chức danh thi tuyển.

2. Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định chọn đề thi viết trong ngân hàng đề thi do Ban đề thi chuẩn bị, bảo đảm bí mật đề thi theo chế độ tài liệu tối mật trong suốt quá trình xây dựng ngân hàng đề thi cho đến khi công bố đề thi viết được chọn.

3. Chủ tịch Hội đồng thi tuyển chỉ đạo Ban coi thi tổ chức thi viết. Thời gian thi viết là 180 phút. Bài thi viết được chấm theo thang điểm 100.

4. Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thi viết, Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định chọn ít nhất 03 thành viên Hội đồng thi tuyển để thực hiện việc chấm bài thi viết theo đáp án đã được Ban ra đề thi xây dựng. Bài thi viết phải được rọc phách theo quy định trước khi chuyển đến các thành viên Hội đồng thi tuyển (được chọn) để chấm thi.

Các thành viên Hội đồng thi tuyển chấm thi tập trung tại địa điểm quy định; các thành viên chấm bài thi viết độc lập; trong thời hạn tối đa 02 ngày làm việc gửi kết quả chấm thi cho Thư ký Hội đồng thi tuyển để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi tuyển trước khi thông báo đến người dự tuyển.

5. Kết quả bài thi viết là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng thi tuyển tham gia chấm thi. Người dự tuyển phải có kết quả bài thi viết đạt từ 50 điểm trở lên mới được tham gia phần thi trình bày Đề án. Trường hợp người dự tuyển có kết quả bài thi viết đạt từ 50 điểm trở lên, nhưng có 02 thành viên Hội đồng thi tuyển chấm điểm bài thi viết dưới 50 điểm thì Thư ký Hội đồng thi tuyển báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi tuyển xem xét, quyết định việc chấm lại đối với bài thi đó.

6. Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày chấm xong bài thi viết, Hội đồng thi tuyển thông báo kết quả chấm bài thi viết đến người dự tuyển. Người dự tuyển được quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo kết quả chấm thi.

7. Chấm phúc khảo: chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo, Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định chọn ít nhất 03 thành viên khác (*không phải những người đã chấm bài thi trước khi phúc khảo*) của Hội đồng thi tuyển để thực hiện việc chấm phúc khảo bài thi viết và thông báo kết quả đến người dự tuyển có đơn đề nghị phúc khảo.

Các thành viên Hội đồng thi tuyển chấm phúc khảo tập trung tại địa điểm quy định; các thành viên chấm bài thi viết độc lập; trong thời hạn 02 ngày làm việc phải gửi kết quả chấm phúc khảo cho Thư ký Hội đồng thi tuyển để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi tuyển trước khi thông báo đến người dự tuyển có đơn đề nghị phúc khảo. Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày chấm phúc khảo xong, Hội đồng thi tuyển thông báo kết quả đến người dự tuyển có đơn đề nghị phúc khảo.

8. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thông báo kết quả chấm thi viết (*trường hợp có đơn đề nghị phúc khảo thì chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thông báo kết quả chấm phúc khảo*), Hội đồng thi tuyển có văn bản thông báo để người dự tuyển có kết quả bài thi viết đạt từ 50 điểm trở lên tham gia phần thi trình bày Đề án.

Điều 5. Thi trình bày đề án

1. Nội dung thi trình bày Đề án theo chủ đề được Chủ tịch Hội đồng thi tuyển chọn do Ban ra đề thi chuẩn bị gồm: đánh giá thực trạng, phân tích những

khuyết điểm, hạn chế của cơ quan, đơn vị sử dụng chức danh tuyển chọn và chỉ ra nguyên nhân; dự báo xu hướng phát triển và đề xuất kế hoạch, giải pháp cho cơ quan, đơn vị sử dụng chức danh tuyển chọn; chương trình hành động thực hiện các kế hoạch, giải pháp của người dự tuyển nếu được bổ nhiệm vào chức danh tuyển chọn; kỹ năng trình bày, giao tiếp, ứng xử, giải quyết tình huống quản lý, phong cách lãnh đạo; trả lời các câu hỏi chất vấn của Hội đồng thi tuyển và những người tham dự.

2. Thành phần tham dự phần thi trình bày Đề án của người dự tuyển, gồm:

- Hội đồng thi tuyển.

- Cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo chủ chốt, đại diện của các tổ chức đoàn thể và cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan sử dụng chức danh tuyển chọn được quyền đăng ký tham dự và chất vấn người dự tuyển.

Chủ tịch Hội đồng thi tuyển điều hành và quyết định việc người dự tuyển phải trả lời câu hỏi chất vấn của những người tham dự, bảo đảm đúng yêu cầu của chức danh tuyển chọn và thời gian trả lời chất vấn của người dự tuyển.

3. Thời gian trình bày Đề án tối đa 45 phút. Thời gian trả lời các câu hỏi chất vấn Đề án từ 60 phút đến 90 phút; thời gian trả lời mỗi câu hỏi chất vấn không quá 05 phút. Trước 05 ngày thi trả lời chất vấn người dự tuyển phải nộp đề án đến Hội đồng thi tuyển.

4. Điểm thi trình bày Đề án được chấm theo thang điểm 100. Cơ cấu điểm gồm 03 phần, cụ thể như sau: (1) Xây dựng đề án: 20 điểm; (2) Bảo vệ đề án: 40 điểm; (3) Trả lời các câu hỏi chất vấn: 40 điểm. Các thành viên Hội đồng thi tuyển thực hiện chấm điểm thi trình bày Đề án của người dự tuyển theo từng phần và gửi kết quả chấm thi (tổng số điểm của cả 03 phần) cho Thư ký Hội đồng thi tuyển để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi tuyển trước khi công bố.

5. Kết quả điểm thi trình bày Đề án của người dự tuyển là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng thi tuyển tham gia chấm thi. Trường hợp có thành viên Hội đồng thi tuyển 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 thi tuyển tham gia chấm thi thì điểm của thành viên này không được chấp nhận và kết quả điểm thi trình bày Đề án của người dự tuyển được tính theo kết quả cho điểm của các thành viên còn lại của Hội đồng thi tuyển.

6. Hội đồng thi tuyển công bố công khai kết quả điểm thi trình bày Đề án của những người dự tuyển sau khi kết thúc tổ chức thi trình bày Đề án. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả điểm thi trình bày Đề án.

7. Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức xong phần thi trình bày Đề án, Hội đồng thi tuyển báo cáo Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh về kết quả điểm thi trình bày Đề án của người dự tuyển.

Điều 6. Xác định người trúng tuyển

1. Trên cơ sở báo cáo của Hội đồng thi tuyển về kết quả điểm thi trình bày Đề án của người dự tuyển, trong thời hạn 03 ngày làm việc, Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh họp xem xét, thống nhất người trúng tuyển (*trong số những người đạt trên 50 điểm*) để báo cáo, xin ý kiến Ban Thường vụ Tỉnh ủy; trường hợp có nhiều người cùng có kết quả điểm thi trình bày Đề án cao nhất bằng nhau thì đưa ra lấy ý kiến theo quy định.

2. Căn cứ ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định bổ nhiệm chức vụ cho người trúng tuyển.

Điều 7. Giải quyết khiếu nại, tố cáo và công tác bảo đảm an ninh trong thời gian thi tuyển

1. Sau khi công bố danh sách dự thi, trường hợp có đơn khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác thi tuyển, Sở Nội vụ báo cáo Lãnh đạo UBND tỉnh để chỉ đạo xem xét, giải quyết theo quy định pháp luật trong vòng 10 ngày kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại, tố cáo (theo dấu bưu điện hoặc dấu “văn bản đến”). Không xem xét giải quyết đơn tố cáo, khiếu nại nặc danh và không giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình thi tuyển.

2. Trong quá trình thi tuyển, Tổ giúp việc có trách nhiệm làm việc với các cơ quan có liên quan để bảo đảm an ninh, trật tự cho kỳ thi.

3. Tài liệu của kỳ thi gồm: hồ sơ của người dự thi; Đề án của người dự thi; Văn bản, biên bản quy định về thang điểm, bảng điểm, phiếu chấm điểm; Phiếu chấm điểm của các thành viên Hội đồng thi và Bảng tổng hợp điểm.

4. Trong vòng 10 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ thi, Tổ giúp việc có trách nhiệm bàn giao “Tài liệu của kỳ thi” về Sở Nội vụ để lưu trữ, quản lý. “Tài liệu của kỳ thi” được lưu trữ 05 năm kể từ ngày công bố kết quả thi./

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đoàn Văn Việt