

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế thí điểm thi tuyển các chức danh
lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Tài chính**

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI CHÍNH TỈNH QUẢNG NINH

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/03/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Số 93/2010/NĐ-CP ngày 31/8/2010 sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/03/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

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

Căn cứ các Quyết định của UBND tỉnh: Số 03/2020/QĐ-UBND ngày 03/3/2020 ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và người quản lý doanh nghiệp thuộc UBND tỉnh Quảng Ninh; Số 726/2017/QĐ-UBND ngày 10/3/2017 về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính Quảng Ninh; Số 27/2019/QĐ-UBND ngày 18/8/2019 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 UBND các huyện, thị xã, thành phố;

Căn cứ Công văn số 1962/UBND-TH5 ngày 19/8/2020 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Quy chế số 12-QC/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thí điểm thi tuyển cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp sở, cấp phòng;

Căn cứ ý kiến thống nhất của Ban Giám đốc và các phòng chức năng thuộc Sở Tài chính;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thí điểm thi tuyển các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Tài chính tỉnh Quảng Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2525/QĐ-STC ngày 04/6/2020 của Giám đốc Sở Tài chính. Các ông (bà) Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng các phòng thuộc Sở và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận: *κ*

- UBND tỉnh (để b/c);
- Sở Nội vụ (để b/c);
- Ban Giám đốc Sở;
- Thường trực Đảng ủy;
- Như Điều 2 (th/hiện);
- Lưu: VT, VP5.

GIÁM ĐỐC



Phạm Ngọc Vinh

QUY CHẾ

Thí điểm thi tuyển các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Tài chính tỉnh Quảng Ninh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4545/QĐ-STC ngày 07/9/2020
của Giám đốc Sở Tài chính tỉnh Quảng Ninh)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, chức danh thi tuyển và đối tượng áp dụng.

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định nguyên tắc, đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện, hồ sơ dự tuyển, quy trình, hình thức thi tuyển, cách thức xác định người trúng tuyển và bổ nhiệm người trúng tuyển các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Tài chính tỉnh Quảng Ninh (gọi tắt là Sở).

2. Các chức danh thi tuyển: Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng; Chánh Thanh tra, Phó Chánh thanh tra; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng các phòng thuộc Sở.

3. Đối tượng áp dụng: Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến vị trí thi tuyển các chức danh được quy định tại khoản 2 Điều 1 Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc.

1. Việc thực hiện thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý phải đảm bảo đúng theo quy định của Trung ương, Quy chế số 12-QC/TU ngày 29/6/2020 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền

2. Việc bổ nhiệm mới từ vị trí giữ chức danh thấp lên chức danh cao hơn cơ bản phải thực hiện thông qua thi tuyển để bổ nhiệm cán bộ. Trong một số trường hợp cụ thể, Sở có văn bản báo cáo xin ý kiến của Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

3. Khi tổ chức thi tuyển phải có từ 02 người trở lên thuộc đối tượng tại Điều 3 tham gia dự tuyển vào 01 chức danh phải có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 6 Quy chế này. Trường hợp không có hoặc chỉ có 01 người đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi thì tập thể Lãnh đạo Sở thống nhất với Lãnh đạo Đảng ủy cơ quan đề cử thêm người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn hoặc báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh về việc thực hiện bổ nhiệm chức danh này không qua thi tuyển theo quy định.

4. Đối với cán bộ, công chức trong tỉnh có nhu cầu dự tuyển thì phải đủ tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận công chức khi tham gia dự tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý của Sở Tài chính; đồng thời Sở Tài chính phải còn chỉ tiêu biên chế

công chức được giao tại thời điểm tổ chức thi tuyển. Trường hợp đặc biệt phải được sự thống nhất của Lãnh đạo Đảng ủy, Ban Giám đốc Sở.

5. Chỉ tổ chức thi tuyển khi có vị trí chức danh lãnh đạo, quản lý còn khuyết, thiếu và bổ nhiệm chức danh thi tuyển phải đảm bảo không vượt quá số lượng cấp phó theo quy định của Trung ương và của tỉnh.

Điều 3. Đối tượng dự tuyển.

1. Cán bộ, công chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm nằm trong quy hoạch chức danh thi tuyển, đang công tác tại Văn phòng, Thanh tra, các phòng chuyên môn thuộc Sở (gọi tắt là: các phòng thuộc Sở).

2. Cán bộ, công chức trong quy hoạch chức danh tương đương đang công tác tại các cơ quan, địa phương khác trong tỉnh có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm và vị trí công tác phù hợp với chức danh có nhu cầu bổ nhiệm.

Điều 4. Tiêu chuẩn, điều kiện chung của đối tượng dự tuyển.

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

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. 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.

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

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

2. Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng.

2.1. Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí chức danh thi tuyển; đang giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên và đáp ứng đủ tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch, chức danh được bổ nhiệm.

2.2. Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị trở lên.

2.3. Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngành hành chính học, thạc sỹ quản lý hành chính công, tiến sỹ quản lý hành chính công.

2.4. Có chứng chỉ ngoại ngữ: Theo quy định hiện hành.

2.5. Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin: Theo quy định hiện hành.

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

3.1. 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 chuyên môn được phân công công tác.

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

3.3. 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.

3.4. Có năng lực tổ chức, điều hành, đoàn kết đội ngũ công chức, viên chức, nhân viên thuộc phạm vi quản lý; phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

4. Các tiêu chuẩn, điều kiện khác.

4.1. Công chức bổ nhiệm lần đầu phải đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ (05 năm).

4.2. 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.

4.3. Có đủ sức khỏe để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.

4.4. 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.

4.5. Được cấp có thẩm quyền đánh giá, phân loại trong 02 năm liền kề thời điểm bổ nhiệm hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

4.6. Khi có thông báo thi tuyển và trong thời gian tổ chức thi tuyển, đối tượng thuộc Khoản 1, Điều 3 quy chế này được quyền không đăng ký tham gia dự tuyển chức danh thi tuyển nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây: (1) đang đi học; (2) công tác tại nước ngoài; (3) mắc bệnh hiểm nghèo hoặc đang mất khả năng nhận thức hoặc bị ốm, đau đang điều trị nội trú tại bệnh viện, ngoại trú tại nhà được cơ quan y tế có thẩm quyền từ cấp huyện trở lên xác nhận; (4) đang trong thời gian nghỉ thai sản (đối với công chức nữ) (5) Trường hợp có lý do khác chính đáng phải được Giám đốc Sở đồng ý thì được quyền không đăng ký tham gia dự thi tuyển chức danh cần bổ nhiệm.

4.7. Tự nguyện đăng ký dự thi (đối tượng dự tuyển tại Khoản 2, Điều 3).

4.8. Ngoài các trường hợp được quyền đăng ký không tham gia dự tuyển nêu trên, đối tượng quy định tại Khoản 1, Điều 3 Quy chế này nếu không đăng ký tham gia dự tuyển thì ngay sau năm thi tuyển khi rà soát danh sách quy hoạch, cơ quan thẩm quyền xem xét đưa ra khỏi danh sách quy hoạch.

CHƯƠNG II

TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN CỤ THỂ

CÁC CHỨC DANH VÀ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Điều 5. Tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể của chức danh lãnh đạo, quản lý cấp trưởng phòng và tương đương thuộc Sở.

1. Đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện chung theo quy định tại Điều 4 Quy định này.

2. Có năng lực lãnh đạo, quản lý, chỉ đạo, tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản pháp luật theo chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực được giao.

3. Có tầm nhìn, định hướng phát triển và có năng lực chỉ đạo xây dựng, tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch phát triển của ngành, lĩnh vực được giao.

4. Có năng lực đoàn kết công chức, nhân viên trong phòng; tổ chức phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

5. Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương.

6. Có thời gian đảm nhiệm chức danh phó trưởng phòng thuộc Sở, cơ quan, địa phương khác từ đủ 02 năm trở lên, trường hợp đặc biệt phải được sự thống nhất của Lãnh đạo Đảng ủy và Ban Giám đốc Sở.

Điều 6. Tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể của chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phó trưởng phòng và tương đương của Sở.

1. Đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định từ khoản 1 đến khoản 5, Điều 5 Quy chế này.

2. Có thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực được giao từ đủ 04 năm trở lên.

Điều 7. Hồ sơ đăng ký dự tuyển.

Hồ sơ dự tuyển gồm:

1. Sơ yếu lý lịch (cá nhân tự khai theo mẫu 2C của Ban Tổ chức Trung ương) được cơ quan nơi người tham gia dự tuyển đang công tác xác nhận tại thời điểm đăng ký dự tuyển.

2. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ có chứng thực.

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

4. 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.

5. Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi người tham gia dự tuyển đang sinh hoạt, công tác.

6. Ý kiến bằng văn bản của cơ quan trực tiếp quản lý, sử dụng công chức cho phép dự tuyển (đối với đối tượng dự tuyển quy định tại Khoản 2 Điều 3).

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

CHƯƠNG III QUY TRÌNH THI TUYỂN

Điều 8. Trình tự, thủ tục.

1. Phòng có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ, có văn bản đề xuất với tập thể Lãnh đạo Sở về nhu cầu bổ nhiệm cán bộ.

2. Văn phòng rà soát nguồn công chức lãnh đạo, quản lý đương chức đề xuất phương án phân công, điều động, luân chuyển hoặc đề nghị tổ chức thi tuyển; tiêu chuẩn, điều kiện đối với vị trí chức danh có nhu cầu bổ nhiệm đề trình Lãnh đạo Đảng ủy và Ban Giám đốc Sở quyết định.

3. Sau khi có chủ trương về việc thi tuyển của Lãnh đạo Đảng ủy, Ban Giám đốc Sở, Văn phòng tiến hành các công việc sau:

3.1. Xây dựng dự thảo Kế hoạch tổ chức thi tuyển chức danh lãnh đạo quản lý trình Giám đốc Sở phê duyệt.

3.2. Thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử thành phần của Sở và trên phần mềm quản lý văn bản, gửi đến toàn thể công chức của Sở về vị trí chức danh thi tuyển, bổ nhiệm; điều kiện, tiêu chuẩn, thời gian để các đối tượng đăng ký dự thi. Thời hạn từ ngày thông báo đến khi hết hạn nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển ít nhất là 15 ngày làm việc.

3.3. Tham mưu cho Giám đốc Sở thành lập Hội đồng thi tuyển.

3.4. Tiếp nhận, tổng hợp hồ sơ dự tuyển của các đối tượng dự tuyển quy định tại Điều 3 Quy chế này.

3.5. Rà soát điều kiện, tiêu chuẩn của các đối tượng dự tuyển trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ và bàn giao toàn bộ hồ sơ dự tuyển cho Chủ tịch Hội đồng thi tuyển để giao Ban thẩm định hồ sơ.

Điều 9. Hội đồng thi tuyển.

1. Hội đồng thi tuyển được thành lập riêng đối với từng đợt thi tuyển và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ. Thành phần Hội đồng thi tuyển gồm:

1.1. Chủ tịch Hội đồng thi tuyển là đồng chí Giám đốc Sở.

1.2. Các thành viên còn lại của Hội đồng thi tuyển là: Phó Giám đốc Sở; Chủ tịch công đoàn cơ quan; Trường hợp thi tuyển chức danh lãnh đạo cấp phó phòng thì trưởng các phòng có chức danh thi tuyển đó tham gia thành viên Hội đồng thi tuyển.

1.3. Thư ký Hội đồng: Đồng chí Chánh Văn phòng (trường hợp thi tuyển chức danh Chánh Văn phòng, Lãnh đạo Sở quyết định một đồng chí lãnh đạo cấp phòng không nằm trong danh sách dự tuyển làm thư ký Hội đồng).

Không cử làm thành viên Hội đồng thi tuyển đối với trường hợp là cha, mẹ, anh, chị, em ruột, vợ hoặc chồng của đối tượng dự tuyển hoặc những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật.

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

2.1. Thành lập các bộ phận tham mưu, giúp việc cho Hội đồng thi tuyển, bao gồm: Ban thẩm định, Ban ra đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi. Thành phần các Ban do Hội đồng thi tuyển quyết định.

2.2. Quyết định phê duyệt danh sách đối tượng dự thi.

2.3. Chỉ đạo việc tổ chức thi, chấm thi viết, trực tiếp chấm bảo vệ Đề án của các ứng viên.

2.4. Xác lập kết quả thi tuyển báo cáo Giám đốc Sở và thông báo công khai cho ứng viên dự tuyển.

2.5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc tổ chức thi tuyển.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng thi tuyển.

3.1. Ký các quyết định liên quan đến trách nhiệm của Hội đồng thi tuyển.

2.2. Chỉ đạo việc xây dựng ngân hàng đề thi và quyết định lựa chọn đề thi trong số ngân hàng đề thi đã được chuẩn bị, bảo đảm bí mật.

Điều 10. Các bộ phận giúp việc Hội đồng thi tuyển.

1. Thành lập Ban thẩm định; thẩm định hồ sơ; thông báo danh sách dự thi.

1.1. Thành viên gồm: Đại diện BCH Đảng bộ; đại diện Lãnh đạo Văn phòng và phòng có nhu cầu thi tuyển chức danh lãnh đạo. Tùy theo tình hình thực tế Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định điều chỉnh thành viên cho phù hợp.

1.2. Nhiệm vụ và quyền hạn.

- Thẩm định hồ sơ, tiêu chuẩn, điều kiện, quá trình công tác, lịch sử chính trị, chính trị hiện nay của các đối tượng dự thi và đề cử dự thi; các văn bản nhận xét, đánh giá, danh sách quy hoạch... của cơ quan có thẩm quyền với đối tượng dự tuyển.

- Tổng hợp kết quả thẩm định; lập danh sách đối tượng dự tuyển và báo cáo đề xuất danh sách dự thi, báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định phê duyệt danh sách đối tượng dự thi, đảm bảo nguyên tắc có số dư.

- Xây dựng nội quy, quy chế, nội dung cách thức thi tuyển và cung cấp thông tin cho đối tượng dự thi (sau khi được Hội đồng thi tuyển thống nhất).

2. Thành lập Ban ra đề thi; bàn giao đề thi.

2.1. Thành viên gồm: Lãnh đạo Sở, Chánh Thanh tra, Trưởng các phòng thuộc Sở. Tùy theo tình hình thực tế Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định điều chỉnh thành viên cho phù hợp (Thành viên Ban ra đề thi không trùng với thành viên Ban coi thi).

2.2. Nhiệm vụ và quyền hạn.

- Xây dựng ngân hàng đề thi, đáp án và thang điểm cho đề thi viết kiến thức chung, đề thi sát hạch trình độ ngoại ngữ.

- Đảm bảo bí mật đề thi kiến thức chung, đề thi sát hạch trình độ ngoại ngữ theo chế độ tài liệu tối mật trong suốt quá trình xây dựng ngân hàng đề thi cho đến khi công bố đề thi. Đối với thi sát hạch trình độ ngoại ngữ thì đặt ngân hàng đề thi với Trường Đào tạo cán bộ Nguyễn Văn Cừ, Trường Đại học Hạ Long hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo, đảm bảo kiểm tra toàn diện đủ 04 kỹ năng: nghe, nói, đọc, viết (thời gian: Thi sát hạch ngoại ngữ 60 phút, thi kiến thức chung 180 phút).

- Xây dựng yêu cầu, chủ đề của Đề tài thi trình bày Đề án.

3. Thành lập Ban coi thi; tổ chức coi thi.

3.1. Thành viên: Đại diện Lãnh đạo Văn phòng, Đại diện Ban Thanh tra Nhân dân. Tùy theo tình hình thực tế Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định điều chỉnh thành viên cho phù hợp (Thành viên Ban coi thi không trùng với thành viên Ban ra đề thi, Ban phách, Ban chấm thi).

3.2. Nhiệm vụ và quyền hạn: Tổ chức thi viết theo đúng nội quy, quy chế thi. Ngay sau khi kết thúc thời gian thi phải thực hiện thu bài thi, niêm phong và bàn giao cho Trưởng Ban phách.

4. Thành lập Ban phách; thực hiện rọc phách

4.1. Thành viên: Gồm 01 đồng chí là thành viên Hội đồng thi tuyển (Chủ tịch Hội đồng thi phân công) và 01 đồng chí là Lãnh đạo Văn phòng. Tùy theo tình hình thực tế Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định điều chỉnh thành viên cho phù hợp (Thành viên Ban phách thi không trùng với thành viên Ban coi thi, Ban chấm thi).

4.2. Nhiệm vụ và quyền hạn.

- Thực hiện rọc phách, mã hóa bài thi, lưu đầu phách và bàn giao bài thi cho Trưởng Ban chấm thi ngay trong ngày làm việc.

- Ghép phách, lên kết quả thi viết kiến thức chung, thi sát hạch trình độ ngoại ngữ theo danh sách a,b,c của những người dự thi sau khi có kết quả chấm thi và báo cáo kết quả với Chủ tịch Hội đồng thi tuyển ngay trong ngày ghép phách.

5. Thành lập Ban chấm thi viết, Ban chấm thi sát hạch ngoại ngữ; thực hiện việc chấm thi viết, ghép phách; công bố kết quả thi viết.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thi viết, thi sát hạch ngoại ngữ, Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định thành lập Ban chấm thi viết, Ban chấm thi sát hạch ngoại ngữ.

5.1. Thành viên: Tùy theo tình hình thực tế Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định thành viên cho phù hợp (Thành viên Ban chấm thi viết, Ban chấm thi sát hạch ngoại ngữ không trùng với thành viên Ban coi thi, Ban phách).

Riêng đối với thi sát hạch trình độ ngoại ngữ: Mời 02 đại diện chuyên môn thuộc Trường Đào tạo cán bộ Nguyễn Văn Cừ, Trường Đại học Hạ Long hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo tham gia Ban chấm thi sát hạch ngoại ngữ (điểm trung bình cộng của 02 đại diện, Chủ tịch Hội đồng thi tuyển giám sát).

5.2. Nhiệm vụ và quyền hạn.

Ban Chấm thi tổ chức chấm thi theo đáp án và thang điểm được xây dựng tương ứng với đề thi và chấm thi theo nguyên tắc:

- Các thành viên chấm thi tập trung và độc lập với nhau.

- Mỗi bài thi có ít nhất 03 thành viên được chấm theo thang điểm 100 (đối với thi sát hạch ngoại ngữ có ít nhất 02 thành viên).

- Kết quả chấm điểm của mỗi thành viên cho mỗi bài thi chênh nhau từ 10 điểm trở lên thì Trưởng ban chấm thi viết có trách nhiệm phân công 02 thành viên khác chấm độc lập với lần chấm đầu và tổng hợp kết quả của bài thi viết đó với cả 02 lần chấm (không áp dụng với thi sát hạch ngoại ngữ).

- Điểm của mỗi bài thi là điểm trung bình cộng của các thành viên chấm thi cho mỗi lần chấm (nếu không chênh lệch quá 10 điểm).

- Tổng hợp kết quả chấm thi theo mã bài thi và chuyển cho Hội đồng Hội đồng thi tuyển ngay sau khi có kết quả chấm thi.

Điều 11. Tổ chức thi tuyển.

1. Các môn thi.

1.1. Thi sát hạch trình độ ngoại ngữ: Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định việc tổ chức thi sát hạch trình độ ngoại ngữ tương ứng, phù hợp, theo quy định, đáp ứng yêu cầu của vị trí chức danh cần tuyển.

1.2. Thi 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 dự tuyển; hiểu biết về nghiệp vụ quản lý chuyên ngành, lĩnh vực thi 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.

2. Tổ chức thi (*thi kiến thức chung, thi sát hạch trình độ ngoại ngữ*).

2.1. Đối tượng dự thi là những ứng viên dự tuyển 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 điều kiện bổ nhiệm sau khi thi tuyển.

2.2. Đề thi là một đề trong các ngân hàng đề thi đã được Ban ra đề thi soạn thảo, phê duyệt, niêm phong do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định lựa chọn đề thi.

2.3. Sau khi có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng thi tuyển, Thư ký Hội đồng thi công bố kết quả công khai.

2.4. Phúc khảo.

- Trong trường hợp tổ chức thi viết có ứng viên khiếu nại, tố cáo hoặc đề nghị phúc khảo thì tùy theo nội dung, tính chất phức tạp, đối tượng bị tố cáo, Chủ tịch Hội đồng thi tuyển phân công các thành viên Hội đồng giải quyết theo quy định và báo cáo lại.

- 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 trực tiếp 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.

2.5. Những đối tượng dự thi có kết quả điểm thi viết từ 50 điểm trở lên của mỗi phần thi sát hạch ngoại ngữ và thi kiến thức chung thì mới được tham dự tiếp phần trình bày Đề án.

3. Tổ chức Thi trình bày Đề án.

3.1. Thành phần tham dự thi trình bày Đề án của đối tượng dự thi.

- Các thành viên Hội đồng thi tuyển.

- Cán bộ chủ chốt: Lãnh đạo Đảng ủy, Ban Giám đốc; Chủ tịch công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên; Trưởng, phó các phòng chức năng thuộc Sở và công chức của phòng có chức danh thi tuyển được quyền đăng ký tham dự và chất vấn đối tượng dự thi.

3.2. Đối tượng tham gia trình bày Đề án là những đối tượng quy định tại điểm 2.5, Khoản 2, Điều 11 và thực hiện thuyết trình Đề án theo trình tự bốc thăm do Thư ký Hội đồng thi tuyển hướng dẫn.

3.3. Nội dung thi trình bày Đề án gồm: Đồng chí sẽ làm gì nếu được bổ nhiệm vào chức danh thi tuyển.

3.4. Trình tự các bước:

(1) Thư ký Hội đồng thi tuyển thông báo danh sách Hội đồng thi tuyển, kết quả thẩm định, sơ tuyển, kết quả thi viết đối với từng đối tượng dự thi.

(2) Đối tượng dự thi theo thứ tự bốc thăm và trả lời câu hỏi của Hội đồng thi tuyển.

(3) Đối tượng dự thi trình bày Đề án và trả lời các câu hỏi của Hội đồng thi tuyển. 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.

(4) Điểm thi trình bày Đề án được chấm theo thang điểm 100. Cơ cấu điểm gồm 03 phần, cụ thể như sau: (i1) Xây dựng Đề án: 20 điểm; (i2) Bảo vệ đề án: 40 điểm; (i1) Trả lời các câu hỏi chất vấn: 40 điểm. Các thành viên Hội đồng thi chấm điểm thi trình bày Đề án của đối tượng dự thi theo từng phần, ký tên và gửi kết quả chấm thi (tổng số 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 các 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 trong 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 phải công bố công khai kết quả điểm thi trình bày Đề án của những người dự tuyển ngay sau khi kết thúc việc tổ chức thi trình bày Đề án. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả điểm thi trình bày Đề án.

Điều 12. Xác định người trúng tuyển và bổ nhiệm người trúng tuyển.

1. 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, báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi tuyển và tập thể Lãnh đạo Sở về việc bổ nhiệm cán bộ.

2. Tập thể Lãnh đạo Đảng ủy, Lãnh đạo Sở thảo luận về hồ sơ, quá trình công tác, năng lực thực tiễn, ý thức trách nhiệm, lịch sử chính trị, 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 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. Nếu có số phiếu bằng nhau thì Giám đốc Sở quyết định lựa chọn.

3. Đối với chức danh Chánh Thanh tra Sở thì phải có văn bản trao đổi, lấy ý kiến thống nhất của Chánh Thanh tra tỉnh trước khi ban hành quyết định bổ nhiệm.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Tổ chức thực hiện.

1. Quyết định ban hành kèm theo Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định ban hành kèm theo Quy chế số 2525/QĐ-STC ngày 04/6/2020 của Giám đốc Sở Tài chính.

2. Chánh Văn phòng Sở có trách nhiệm tham mưu triển khai, theo dõi tình hình thực hiện Quy chế và tham mưu Ban Lãnh đạo Sở báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình, kết quả triển khai thực hiện thí điểm thi tuyển các chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng gửi cấp có thẩm quyền.

3. Trưởng các phòng chức năng thuộc Sở có trách nhiệm phổ biến đầy đủ nội dung Quy chế đến toàn thể công chức, người lao động của Sở và phối hợp triển khai thực hiện Quy chế khi được phân công.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc cần phải điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp, các phòng kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo và đề xuất Ban Lãnh đạo Sở xem xét, giải quyết theo quy định./.

GIÁM ĐỐC



Phạm Ngọc Vinh