

Số: **407**/KH-UBND

Thanh Trì, ngày **20** tháng **10** năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại các đơn vị thuộc huyện Thanh Trì năm 2023

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

1. Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;
2. Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;
3. Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;
4. Thông tư số 10/2019/TT-BGDĐT ngày 09/8/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc Thành phố trực thuộc Trung ương;
5. Quyết định số 2755/QĐ-UBND ngày 16/5/2023 của UBND Thành phố về việc ban hành Kế hoạch tiếp tục và mở rộng thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng thuộc sở, ban, ngành; UBND quận, huyện, thị xã và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND Thành phố;
6. Công văn số 1515/SNV-TCBC ngày 31/5/2023 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội về việc hướng dẫn một số nội dung thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý theo Quyết định số 2755/QĐ-UBND ngày 16/5/2023 của UBND Thành phố;
7. Chương trình số 04-CTr/HU ngày 22/10/2020 của Huyện ủy Thanh Trì về nâng cao năng lực lãnh đạo, sức chiến đấu của Đảng bộ, chất lượng đội ngũ cán bộ đảng viên; xây dựng hệ thống chính trị huyện Thanh Trì hoạt động hiệu lực, hiệu quả giai đoạn 2020-2025;
8. Quy định số 11-QĐ/HU ngày 03/7/2023 của Huyện ủy Thanh Trì ban hành Quy định về quản lý cán bộ, phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;
9. Kế hoạch số 352/KH-UBND ngày 19/9/2023 của UBND huyện Thanh Trì về tổ chức thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại các đơn vị thuộc huyện Thanh Trì giai đoạn từ 01/6/2023 đến 31/12/2024;

10. Tờ trình số 195/TTr-UBND ngày 21/9/2023; Tờ trình số 238/TTr-UBND ngày 16/10/2023 của UBND huyện Thanh Trì về việc xin chủ trương tổ chức thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại các đơn vị thuộc huyện Thanh Trì năm 2023.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Phát hiện, thu hút, trọng dụng những người có đức, có tài, phát huy được phẩm chất, trình độ, năng lực, kinh nghiệm để đóng góp sức lực, trí tuệ cho sự phát triển bền vững của Huyện và Thành phố; nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức giữ chức vụ cấp trưởng, cấp phó cấp phòng, các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện; góp phần thực hiện tốt Chiến lược cán bộ thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước và hội nhập quốc tế; đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ xây dựng, phát triển Thủ đô và đất nước.

- Tạo môi trường cạnh tranh lành mạnh; từng bước đổi mới quy trình bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý; tránh tình trạng cục bộ, khép kín trong công tác quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý tại UBND huyện.

- Tạo điều kiện, động lực để cán bộ, công chức, viên chức phấn đấu, rèn luyện, học tập và có cơ hội để tham gia công tác lãnh đạo, quản lý; tạo tính năng động trong công tác cán bộ.

- Trên cơ sở kết quả thực hiện thí điểm, tiếp tục nghiên cứu đề xuất để hoàn thiện cơ chế tuyển chọn công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý các cấp trong hệ thống chính trị của huyện và Thành phố.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm và giữ vững nguyên tắc Đảng thống nhất lãnh đạo công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ.

- Phát hiện, thu hút và lựa chọn được người có đức, có tài gắn với tiêu chuẩn của từng chức danh lãnh đạo, quản lý.

- Bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách và phát huy vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; tăng cường sự giám sát của cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm, quản lý cán bộ, công chức, viên chức và của các tổ chức đoàn thể của cơ quan, đơn vị sử dụng chức danh tuyển chọn.

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

- Việc tổ chức thi tuyển phải tạo được môi trường để người dự thi thể hiện được năng lực, kinh nghiệm, phẩm chất cá nhân trong chuyên môn và quản lý.

III. CHỨC DANH THI TUYỂN

1. Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo
2. Phó Hiệu trưởng trường THCS Chu Văn An
3. Phó Hiệu trưởng trường Tiểu học Hữu Hòa

4. Phó Hiệu trưởng trường Mầm non B xã Vạn Phúc

5. Phó Hiệu trưởng trường Dạy trẻ khuyết tật

IV. ĐỐI TƯỢNG DỰ THI

1. Đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển

a) Đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển bắt buộc

Đối với chức danh Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo: Cán bộ, công chức, viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, nằm trong quy hoạch của chức danh Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Thanh Trì là đối tượng đăng ký dự tuyển bắt buộc.

Đối với chức danh Phó Hiệu trưởng: Cán bộ, công chức, viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện, nằm trong quy hoạch của chức danh Phó Hiệu trưởng và đang công tác tại trường THCS Chu Văn An, trường Tiểu học Hữu Hòa, Mầm non B xã Vạn Phúc, trường Dạy trẻ khuyết tật là đối tượng đăng ký dự tuyển bắt buộc tương ứng với đơn vị có chức danh thi tuyển.

Đối tượng quy định nêu trên được quyền không đăng ký tham gia dự tuyển trong các trường hợp sau:

- Đang mắc bệnh hiểm nghèo hoặc đang mất khả năng nhận thức hoặc bị ốm đau đang điều trị nội trú tại bệnh viện được cơ quan y tế có thẩm quyền từ cấp huyện trở lên xác nhận.

- Đang trong thời gian được cử đi học tập, đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

- Cán bộ, công chức, viên chức nữ đang trong thời gian nghỉ thai sản.

Ngoài các trường hợp được quyền không đăng ký tham gia dự tuyển nêu trên, nếu không đăng ký tham gia dự tuyển thì hàng năm khi rà soát danh sách quy hoạch, cơ quan có thẩm quyền xem xét đưa ra khỏi danh sách quy hoạch.

Đối với trường hợp đối tượng đăng ký dự tuyển bắt buộc vì yêu cầu công tác mà không thể tham gia dự thi, cá nhân có đơn đề nghị không tham gia dự tuyển, trình cấp có thẩm quyền xác định danh sách người đủ điều kiện dự tuyển xem xét, quyết định (trường hợp này không đưa ra khỏi quy hoạch nếu được cấp có thẩm quyền chấp thuận).

b) Đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển tự nguyện

Cán bộ, công chức, viên chức (trừ đối tượng nêu tại điểm a khoản 1 mục IV này) đang công tác tại sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND Thành phố; UBND cấp huyện thuộc thành phố Hà Nội, nếu có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo yêu cầu của chức danh thi tuyển và nằm trong quy hoạch chức danh tương đương với chức danh thi tuyển thì được quyền đăng ký dự tuyển nếu có nguyện vọng. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức không công tác tại cùng sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND Thành phố; UBND cấp huyện có chức danh thi tuyển, chỉ đăng ký dự tuyển nếu được sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND Thành phố; UBND cấp huyện nơi đang công tác đồng ý bằng văn bản cho phép tham gia dự tuyển.

c) Đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển quy định tại Điểm a và Điểm b nếu đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì được dự tuyển ở vị trí lãnh đạo, quản lý cao hơn không quá 2 cấp so với chức vụ hiện giữ; trường hợp không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, khi dự tuyển ở vị trí lãnh đạo, quản lý thì phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện về ngạch công chức hoặc thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực (nếu có) theo quy định về tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh tuyển chọn.

2. Đối tượng được đề cử tham gia dự tuyển

Trường hợp qua theo dõi phát hiện nhân tố mới hoặc do không bảo đảm nguyên tắc có số dư (khi thu nhận hồ sơ hoặc sau khi thẩm định hồ sơ), tập thể lãnh đạo UBND huyện đề cử nhân sự cụ thể phù hợp tham gia dự tuyển và phải được Ban thường vụ Huyện ủy đồng ý bằng văn bản.

Nhân sự được đề cử phải đảm bảo đủ điều kiện tiêu chuẩn theo yêu cầu của chức danh thi tuyển (thể hiện qua hồ sơ đăng ký dự tuyển nộp cùng các trường hợp khác nếu kịp hoặc nộp bổ sung), không nhất thiết phải nằm trong quy hoạch chức danh tương đương với chức danh dự tuyển và chỉ được dự tuyển ở chức danh lãnh đạo, quản lý cao hơn liền kề so với chức danh hiện giữ. Trường hợp không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì phải có thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực tối thiểu 3 năm (không kể thời gian tập sự, thử việc) và chỉ được đăng ký dự tuyển chức danh phó trưởng phòng và tương đương.

Trường hợp nhân sự được đề cử không công tác tại các đơn vị thuộc huyện Thanh Trì thì phải được sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND Thành phố; UBND cấp huyện nơi đang công tác đồng ý bằng văn bản cho phép tham gia dự tuyển. Có thể đề cử nhân sự là công chức, viên chức đang công tác trong cùng ngành, lĩnh vực của chức danh thi tuyển tại các cơ quan, đơn vị không thuộc thành phố Hà Nội.

V. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ THI

Người tham gia dự tuyển phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

1. Bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm chung và cụ thể theo Điều 5, Điều 6 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 16/2022/QĐ-UBND ngày 04/4/2022 của UBND Thành phố ban hành Quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, cử người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý, quyết định của Chủ tịch UBND Thành phố, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND Thành phố, Chủ tịch UBND quận, huyện, thị xã (trường hợp người tham gia dự tuyển không nằm trong quy hoạch của chức danh tuyển chọn hoặc chức danh tương đương với chức danh tuyển chọn thì phải được đề cử theo quy định tại khoản 2 Mục IV); và tiêu chuẩn cụ thể của chức danh tuyển chọn.

2. Đáp ứng đủ các điều kiện bổ nhiệm theo quy định chung về công tác cán bộ, bao gồm:

- Có hồ sơ, lý lịch cá nhân đầy đủ, rõ ràng, được cơ quan chức năng có thẩm quyền xác nhận;
- Trong độ tuổi bổ nhiệm theo quy định;
- Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao;
- Không thuộc các trường hợp quy định tại Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 Điều 82 Luật Cán bộ, công chức; Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 Điều 56 Luật Viên chức và các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

3. Ngoài ra, đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển phải đáp ứng các quy định sau:

3.1. Đối với chức danh thi tuyển Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo:

- Trình độ chuyên môn: Đại học trở lên, ngành Sư phạm hoặc tốt nghiệp Đại học và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm;
- Trình độ lý luận chính trị: Trung cấp trở lên;
- Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước: ngạch chuyên viên trở lên;
- Có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Chứng chỉ ngoại ngữ: 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;
- Chứng chỉ tin học: 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;
- Kinh nghiệm công tác: Có thời gian công tác trong ngành Giáo dục ít nhất là 05 năm;
- Có thời gian đảm nhiệm chức vụ Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng cơ sở giáo dục hoặc tương đương; công chức ngạch chuyên viên hoặc viên chức hạng tương đương.

3.2. Đối với chức danh thi tuyển là cán bộ quản lý các trường học thuộc huyện:

- Trình độ chuyên môn: Cao đẳng sư phạm trở lên đối với khối Mầm non; Đại học sư phạm trở lên đối với khối Tiểu học và Trung học cơ sở;
- Nghiệp vụ: Có chứng chỉ bồi dưỡng về quản lý giáo dục trở lên;
- Chính trị: Đạt trình độ lý luận chính trị từ trung cấp trở lên;
- Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên hạng III trở lên;
- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện các nhiệm vụ của giáo viên hạng III và có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số trong một số nhiệm vụ cụ thể được giao;
- Có kinh nghiệm trong lĩnh vực giáo dục của cấp học đăng ký dự tuyển.

VI. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ THI

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển bao gồm:

- Đơn đăng ký dự tuyển;
- Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu 2C/TCTW-98, được cơ quan nơi người tham gia dự tuyển đang công tác xác nhận tại thời điểm đăng ký dự tuyển;
- Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi người tham gia dự tuyển đang công tác. Trường hợp người tham gia dự tuyển (đăng ký tham gia dự tuyển hoặc được đề cử tham gia dự tuyển) từ nơi khác thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan nơi người tham gia dự tuyển đang công tác đồng ý cho người đó tham gia dự tuyển;
- Bản nhận xét của cấp ủy nơi cư trú thường xuyên về trách nhiệm công dân của người tham gia dự tuyển và gia đình;
- Văn bản xác nhận quy hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Bản sao các quyết định tuyển dụng, quyết định bổ nhiệm ngạch công chức hoặc chức danh nghề nghiệp viên chức, quyết định lương gần nhất;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh tuyển chọn được cơ quan có thẩm quyền xác nhận theo quy định của Đảng hoặc của pháp luật;
- 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.

2. Hồ sơ trúng tuyển và bổ nhiệm

Thành phần hồ sơ theo quy định tại Điều 10 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 16/2022/QĐ-UBND ngày 04/4/2022 của UBND Thành phố, trong đó, thành phần hồ sơ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 10 Quy định này được thay thế bằng:

- Các thông báo về điểm thi viết và thi trình bày đề án;
- Tờ trình của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh thi tuyển báo cáo, xin ý kiến Ban thường vụ Huyện ủy xem xét, thống nhất người trúng tuyển;
- Thông báo kết luận của Ban thường vụ Huyện ủy xác định người trúng tuyển.

3. Quyền và nghĩa vụ của người dự tuyển

3.1. Quyền của người tham gia dự tuyển

- Được cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi tuyển thông báo về danh sách những người đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển, thời gian, địa điểm tổ chức thi tuyển, nội dung thi tuyển.
- 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 tham gia thi viết và thi trình bày Đề án.
- Được tiến hành quy trình bổ nhiệm theo quy định sau khi đạt kết quả tuyển

chọn được cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh tuyển chọn thông qua.

3.2. Nghĩa vụ của người tham gia dự tuyển

- Kê khai hồ sơ trung thực và đúng quy định.
- Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các quy định của Hội đồng thi tuyển trong quá trình tham gia dự tuyển.

VII. THỜI GIAN TỔ CHỨC THI

- Thời gian đăng thông báo và tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự thi: Từ ngày 25/10/2023 đến 17h00” ngày 14/11/2023.
- Thời gian thẩm định hồ sơ: Từ ngày 15/11/2023 đến ngày 21/11/2023.
- Thông báo danh sách người đủ điều kiện dự thi: Ngày 24/11/2023.
- Thời gian tổ chức thi viết: Ngày 09/12/2023.
- Thời gian tổ chức thi trình bày Đề án: Ngày 13, 14/01/2024.

(Có biểu chi tiết kèm theo)

VIII. NỘI DUNG, HÌNH THỨC THI TUYỂN

1. Tổ chức thi viết

- 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 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.

- Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định chọn đề thi viết trong các đề thi do Ban ra 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 thi công bố đề thi viết được chọn.

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

- 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 bài thi viết độc lập và trong thời hạn 02 ngày làm việc phải 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.

- 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 phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi tuyển xem xét, quyết định việc chấm lại đối với bài thi này.

- Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày chấm thi viết xong, Hội đồng thi tuyển phải 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.

- 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 bài thi viết độc lập và 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.

Trong trường hợp điểm phúc khảo chênh lệch so với điểm chấm đợt đầu (đã công bố) từ 5 điểm trở lên thì Chủ tịch Hội đồng thi tổ chức đối thoại trực tiếp giữa các thành viên chấm thi đợt đầu và các thành viên chấm phúc khảo (có ghi biên bản) và quyết định điểm phúc khảo bài thi và quyết định việc điều chỉnh điểm.

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.

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 phải có văn bản thông báo để người dự tuyển có kết quả bài thi viết đạt 50 điểm trở lên tham gia phần thi trình bày Đề án.

2. Tổ chức thi trình bày Đề án

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có thông báo kết quả thi viết hoặc phúc khảo, người dự tuyển đạt kết quả thi viết (50 điểm trở lên) phải nộp Đề án để Hội đồng thi tuyển tiến hành tổ chức thi trình bày Đề án. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày người dự tuyển nộp Đề án, Hội đồng thi tuyển tiến hành tổ chức cho các ứng viên thi trình bày Đề án.

a) Nội dung thi trình bày Đề án:

- Đánh giá thực trạng, phân tích những mặt mạnh, hạn chế của 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 phát triển 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 và nội dung chuyên đề khác phù hợp với khung năng lực vị trí việc làm do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định;

- 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.

b) Thành phần những người tham dự phần trình bày Đề án của người dự tuyển, gồm:

- Toàn bộ Hội đồng thi tuyển.

- Cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo chủ chốt, đại diện các tổ chức đoàn thể trong cơ quan sử dụng chức danh tuyển chọn 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.

c) Trình tự thi

- Bộ phận giúp việc hội đồng thi tuyển thông báo danh sách Hội đồng thi tuyển, kết quả thẩm định, kết quả thi viết đối với từng đối tượng dự thi.

- Đối tượng dự thi bốc thăm thứ tự trình bày đề án, trả lời các câu hỏi chất vấn của Hội đồng thi tuyển và những người tham gia.

- Người dự thi trình bày đề án và chương trình hành động bằng công cụ trình chiếu Power Point.

- Sau khi người dự thi trình bày đề án, các thành viên Hội đồng đặt câu hỏi phản biện để người dự thi trả lời. Đối với mỗi người dự thi, mỗi thành viên Hội đồng phải chuẩn bị ít nhất 01 câu hỏi. Câu hỏi của các thành viên Hội đồng phải liên quan trực tiếp đến lĩnh vực thi tuyển, góp phần làm rõ nội dung đã trình bày trong chương trình hành động hoặc những câu hỏi chuyên sâu, đánh giá sự hiểu biết, kinh nghiệm, tư duy, giải quyết tình huống của người dự thi. Không nêu những câu hỏi mang tính gợi ý, giải đáp giúp người dự thi hoặc thể hiện quan điểm cá nhân về người dự thi.

- Chủ tịch Hội đồng thi tuyển điều hành và quyết định số thành viên Hội đồng đặt câu hỏi, 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.

d) Thời gian trình bày Đề án: Tối đa 45 phút. Thời gian trả lời các câu hỏi chất vấn về Đề án từ 60 phút đến 90 phút. Thời gian trả lời mỗi câu hỏi chất vấn do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định.

đ) Điểm thi trình bày Đề án: Được chấm theo thang điểm 100. Cơ cấu điểm gồm 3 phần, cụ thể như sau:

- Xây dựng đề án: 20 điểm;

- Bảo vệ đề án: 40 điểm;

- 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 của cả 3 phần) cho Thư ký Hội đồng thi tuyển để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi tuyển trước khi công bố.

e) 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 tính; 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,

- 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.

g) Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thi trình bày Đề án xong, Hội đồng thi tuyển phải báo cáo cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh tuyển chọn về kết quả thi trình bày Đề án của người dự tuyển.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

- Tham mưu UBND huyện thông báo việc thi tuyển trên các phương tiện thông tin theo quy định.

- Tiếp nhận, kiểm tra, rà soát, thẩm định hồ sơ người dự thi.

- Tham mưu trình lãnh đạo UBND huyện thành lập Hội đồng thi tuyển; Tham mưu Chủ tịch Hội đồng thi tuyển thành lập các Ban của Hội đồng và xây dựng quy chế thực hiện thi tuyển.

- Tổng hợp, xin ý kiến Hội đồng xem xét, quyết định thông qua danh sách và hồ sơ của người đủ điều kiện dự thi.

- Thông báo danh sách người đủ điều kiện dự thi.

- Tiếp nhận các bản Đề án do thí sinh dự thi nộp và chuyển (ngay sau khi nhận) đến các thành viên Hội đồng để nghiên cứu trước khi tổ chức phần thi Đề án.

- Thông báo kết quả thi viết, kết quả thi trình bày Đề án.

- Lấy ý kiến của Đảng ủy xã đối với các trường học hoặc cấp ủy chi, đảng ủy cơ quan.

- Tham mưu UBND huyện trình Thường trực, Ban Thường vụ Huyện ủy danh sách những người đăng ký dự thi, người đủ điều kiện dự thi; kết quả điểm thi các vòng; Trình phê duyệt kết quả tuyển chọn.

- Hoàn chỉnh hồ sơ, thủ tục và tham mưu trình Chủ tịch UBND huyện quyết định bổ nhiệm có thời hạn đối với người trúng tuyển theo quy định.

- Lập dự toán, thanh quyết toán kinh phí phục vụ cho kỳ thi tuyển theo quy định.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Phối hợp với phòng Nội vụ đề xuất nhân sự tham gia các Ban giúp việc của Hội đồng thi tuyển.

- Phối hợp và chỉ đạo đơn vị có chức danh thi tuyển chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất để tổ chức các vòng thi của Hội đồng thi tuyển.

3. Phòng Tài chính – Kế hoạch

Bố trí phân bổ kinh phí, hướng dẫn lập dự toán, quyết toán kinh phí phục vụ cho công tác tổ chức thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định.

4. Văn phòng HĐND-UBND huyện

Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ công tác thi tuyển.

5. Phòng Văn hóa – Thông tin

Phối hợp với Phòng Nội vụ thông báo công khai các văn bản liên quan công tác thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý trên Cổng Thông tin điện tử huyện.

6. Thanh tra huyện

Chủ trì, phối hợp với phòng Nội vụ, các phòng, ban liên quan tham mưu thành lập Ban Giám sát để giám sát toàn bộ quá trình tổ chức thi tuyển.

7. Công an huyện

Cử người tham gia Ban Giám sát của huyện để giám sát công tác thi tuyển, bảo vệ bí mật đề thi theo quy định.

8. Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện

Thông báo công khai Kế hoạch trên hệ thống Đài phát thanh huyện.

9. Các đơn vị có người đăng ký thi tuyển

Tạo điều kiện để người có đủ điều kiện dự thi tìm hiểu, tiếp cận thông tin liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; vai trò, nghĩa vụ, quyền lợi và các vấn đề khác liên quan đến chức danh thi tuyển.

10. Đề nghị Ban Tổ chức Huyện ủy

Phối hợp thực hiện trong việc báo cáo Thường trực, Ban Thường vụ Huyện ủy; thẩm định điều kiện, tiêu chuẩn của người tham gia dự tuyển; thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với người trúng tuyển.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại các đơn vị thuộc huyện Thanh Trì năm 2023. Trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch, nếu có vấn đề vướng mắc, đề nghị các phòng chuyên môn, các cơ quan, đơn vị phản ánh về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để xem xét, giải quyết. /

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ Hà Nội;
- TT Huyện ủy, HĐND-UBND huyện;
- Các phòng, đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Tiến Cường

TIẾN ĐỘ THỜI GIAN TỔ CHỨC THI TUYỂN

(Kèm theo Kế hoạch số **407**/KH-UBND ngày **20** / **10** /2023
của UBND huyện Thanh Trì)

1. Vòng 1 (Thi viết)

STT	Thời gian	Nội dung công việc	Cơ quan, cá nhân phụ trách
1	Trước ngày 25/10/2023	- Ban hành và thông báo công khai Kế hoạch thi điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại các đơn vị thuộc huyện Thanh Trì năm 2023; - Thành lập Tổ tiếp nhận Hồ sơ dự tuyển; Ban Giám sát.	UBND huyện
2	Từ ngày 25/10/2023 đến 17h00' ngày 14/11/2023	Tiếp nhận Hồ sơ dự thi theo quy định.	Tổ tiếp nhận hồ sơ dự tuyển
3	Ngày 15/11/2023	- Thành lập Hội đồng thi tuyển (HĐTT); - HĐTT căn cứ vào tiến độ triển khai kỳ thi để thành lập các Ban giúp việc.	UBND huyện; HĐTT
4	Từ ngày 15/11/2023 đến ngày 21/11/2023	- Thẩm định, xét duyệt, tổng hợp danh sách thí sinh đủ điều kiện thi tuyển tại vòng 1	UBND huyện; Phòng Nội vụ; Ban Giám sát
5	Ngày 24/11/2023	- Thông báo công khai danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi, thí sinh không đủ điều kiện dự thi. - Quyết định nội dung ôn tập môn thi viết.	UBND huyện; Phòng Nội vụ; Ban Giám sát
6	Trước ngày 07/12/2023	- Chuẩn bị địa điểm, cơ sở vật chất, nhân lực để tổ chức thi viết; - Thông báo thời gian tổ chức thi, phòng thi, danh sách, sổ báo danh, sơ đồ điểm thi.	HĐTT; Ban Giám sát; Tổ giúp việc.
7	Ngày 08/12/2023	- Hoàn thành đề, đáp án thi, công tác chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ tổ chức coi thi viết; - Họp Ban coi thi, học tập quy chế thi; - Tập trung thí sinh xem sổ báo danh, phòng thi, học tập quy chế thi viết, phổ biến chi tiết lịch thi.	HĐTT; Ban coi thi; Ban đề thi; Ban Giám sát, Tổ giúp việc.
8	7 giờ 30 phút ngày 09/12/2023	- Tổ chức thi viết (thời gian 180 phút); - Thành lập Ban phách, Ban chấm.	HĐTT; Ban Giám sát; Ban Coi thi; Tổ giúp việc.
9	Từ ngày 10/12/2023 đến ngày 15/12/2023	- Tổ chức làm phách bài thi; - Chấm thi; - Công bố điểm bài thi viết.	HĐTT; Ban phách; Ban chấm thi; Ban Giám sát.
10	Từ ngày 18/12/2023 đến ngày 20/12/2023	- Nhận đơn phúc khảo	HĐTT; Ban Giám sát

STT	Thời gian	Nội dung công việc	Cơ quan, cá nhân phụ trách
11	Từ ngày 21/12/2023 đến ngày 28/12/2023	- Làm phách phúc khảo; - Chấm phúc khảo; - Công bố kết quả chấm phúc khảo.	HĐTT; Ban Giám sát; Ban chấm phúc khảo
12	Từ ngày 28/12/2023 đến ngày 03/01/2024	- Tổng hợp, rà soát, báo cáo kết quả thi tuyển vòng 1; - Thông báo kết quả thi tuyển vòng 1, danh sách thí sinh đủ điều kiện trình bày Đề án trên Cổng thông tin điện tử và niêm yết tại UBND huyện.	HĐTT; Ban Giám sát

2 Vòng 2 (Trình bày Đề án)

STT	Thời gian	Nội dung công việc	Cơ quan, cá nhân phụ trách
1	Từ ngày 04/01/2024 đến ngày 10/01/2024	- Thí sinh nộp Đề án; - Thông báo thời gian, địa điểm phòng thi trình bày Đề án; - Chuẩn bị địa điểm, cơ sở vật chất, nhân lực để tổ chức thi trình bày Đề án.	HĐTT; Ban Giám sát; Tổ giúp việc.
2	Từ ngày 13/01/2024 đến ngày 14/01/2024	Tổ chức thi trình bày Đề án	HĐTT; Ban Giám sát; Tổ giúp việc.
3	Trước ngày 18/01/2024	- Tổng hợp báo cáo kết quả thi tuyển; trình UBND huyện quyết định công nhận kết quả thi tuyển; - Thông báo kết quả thi tuyển.	HĐTT; Ban Giám sát.
4	Từ ngày 18/01/2024	- Hướng dẫn thí sinh trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ bổ nhiệm; - Hoàn thiện hồ sơ và thực hiện Quy trình bổ nhiệm theo quy định; Ra Quyết định bổ nhiệm chức danh tuyển chọn. - Tập hợp văn bản lưu trữ hồ sơ tuyển dụng.	UBND huyện, Phòng Nội vụ.