

Số: 188 /KH-UBND

Thanh Oai, ngày 15 tháng 7 năm 2023

KẾ HOẠCH

**Thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo quản lý
tại các cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện Thanh Oai, 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 15/11/2020; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

3. Công văn số 2424/BNV-CCVC ngày 09/5/2017 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Đề án thí điểm đổi mới cách tuyển chọn lãnh đạo, quản lý cấp Vụ, cấp Sở, cấp Phòng;

4. Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND Thành phố ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

5. Thông báo số 1124-TB/TU ngày 14/4/2023 của Ban Thường vụ Thành ủy thông báo Kết luận của Ban Thường vụ Thành ủy về mô hình Đội Quản lý trật tự xây dựng đô thị trực thuộc UBND quận, huyện, thị xã và kết quả thực hiện Đề án thí điểm thi tuyển chức danh trưởng phòng, chi cục trưởng, thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc sở, ban, ngành; UBND quận, huyện, thị xã và đơn vị sự nghiệp thuộc UBND Thành phố;

6. 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;

7. Công văn số 1515/SNV-TCBC ngày 31/5/2023 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội hướng dẫn 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;

8. Thông báo kết luận số 1234-TB/HU ngày 12/7/2023 của Ban Thường vụ Huyện ủy Thanh Oai về đồng ý chủ trương thí điểm thi tuyển các chức danh lãnh đạo quản lý năm 2023.

II. CÁC CHỨC DANH THI TUYỂN

Tổng số: **09** vị trí thi tuyển ở các cơ quan, đơn vị sau:

* *Khối hành chính, sự nghiệp khác*: **04** chức danh thi tuyển:

- Chức danh 1: Phó trưởng phòng Kinh tế;
- Chức danh 2: Phó trưởng phòng Y tế;
- Chức danh 3: Phó trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo phụ trách khối Mầm non.
- Chức danh 4: Phó Giám đốc Ban Quản lý dự án Đầu tư xây dựng.

* *Khối sự nghiệp giáo dục*: **05** chức danh thi tuyển:

- Chức danh 1: Hiệu trưởng trường Mầm non Phương Trung II;
- Chức danh 2: Hiệu trưởng trường Tiểu học Bình Minh A;
- Chức danh 3: Hiệu trưởng trường Tiểu học Tân Ước;
- Chức danh 4: Hiệu trưởng trường Tiểu học Đỗ Động;
- Chức danh 5: Hiệu trưởng trường THCS Nguyễn Đức Lượng.

III. ĐỐI TƯỢNG DỰ THI

1. Đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển

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

Cán bộ, công chức, viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, nằm trong quy hoạch của chức danh thi tuyển và đang công tác tại cơ quan, đơn vị tổ chức thi tuyển.

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

(1) 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.

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

(3) 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 tượng bắt buộc đăng ký nêu trên 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 tiết a điểm 1 này) đang công tác tại sở, ban, ngành, đơn vị 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 sở, ban, ngành, đơn vị công lập thuộc UBND thành phố, UBND cấp huyện thuộc thành phố Hà Nội chỉ đăng ký dự tuyển nếu được sở, ban, ngành, đơn vị 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 tiết a và tiết b điểm 1 này 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 thi tuyển.

2. Đối tượng được đề cử tham gia dự tuyển

a) Cán bộ, công chức, viên chức không nằm trong quy hoạch của chức danh tuyển chọn hoặc chức danh tương đương với chức danh tuyển chọn (bao gồm cả trường hợp không công tác tại cơ quan, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm chức danh tuyển chọn) được tập thể lãnh đạo của cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh tuyển chọn đề cử và được cấp uỷ của cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh đó đồng ý bằng văn bản.

b) Đối tượng được đề cử tham gia dự tuyển quy định tại tiết a điểm này nếu đang giữ chức vụ lãnh đạo quản lý thì chỉ được dự tuyển ở vị trí lãnh đạo, quản lý cao hơn liền kề so với chức vụ hiện giữ (ví dụ: phó trưởng phòng chỉ được dự tuyển chức danh trưởng phòng hoặc tương đương).

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 cấp 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, 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 UBND huyện Thanh Oai 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.

IV. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN

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 16/2022/QĐ-UBND ngày 04/4/2022 của UBND thành phố Hà Nội 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 quản lý 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 trực 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 tương đương với chức danh tuyển chọn thì phải được đề cử theo quy định tại Khoản 2 Mục III này); và tiêu chuẩn cụ thể của chức danh tuyển chọn.

2. Các tiêu chuẩn, điều kiện về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ

2.1. Về trình độ chuyên môn cụ thể theo chức danh thi tuyển

- Chức danh Phó trưởng phòng Kinh tế: Đại học trở lên, ngành: Quản lý kinh tế, Thương mại, Công nghệ, Nông học, Trồng trọt, Chăn nuôi, Thú y, Bảo vệ thực vật, Công nghệ kỹ thuật, Kinh tế.

- Chức danh Phó trưởng phòng Y tế: Đại học trở lên, ngành: Y, Dược.

- Chức danh: Phó trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo phụ trách khối Mầm non: Đại học Sư phạm trở lên chuyên ngành Giáo dục Mầm non.

- Chức danh Phó Giám đốc Ban Quản lý dự án Đầu tư xây dựng: Đại học trở lên, ngành: Kiến trúc, Xây Dựng, Giao thông, Thủy lợi.

- Chức danh Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS: Đại học Sư phạm trở lên, có chuyên ngành phù hợp theo vị trí thi tuyển.

2.2. Về trình độ Lý luận chính trị, tin học, ngoại ngữ

- Trình độ lý luận chính trị: Trung cấp trở lên;

- Trình độ tin học, ngoại ngữ: theo quy định Bộ GD&ĐT;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng về quản lý nhà nước hoặc quản lý giáo dục.

3. Một số yêu cầu khác

- Đối với người đăng ký thi tuyển vị trí Hiệu trưởng: Có đủ 05 năm công tác liên tục trong ngành giáo dục trở lên.

- Trường hợp người dự tuyển là cán bộ, công chức cấp xã thi vào chức danh là viên chức thì phải đáp ứng đầy đủ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 13 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (*“có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của chức danh thi tuyển và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc - không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc thuộc các đối tượng quy định tại khoản này”*).

- Trường hợp người dự tuyển là viên chức, cán bộ, công chức cấp xã (chưa từng là cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên) thi vào chức danh là công chức thì phải đáp ứng đầy đủ quy định tại khoản 2 Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức (*“có đủ 05 năm công tác trở lên - không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác không liên tục thì được cộng dồn - làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với chức danh thi tuyển”*).

- Trường hợp người dự tuyển có thời gian giữ chức vụ đang đảm nhiệm dưới 2 năm (cộng dồn cả thời gian giữ chức vụ tương đương nếu có) thì tập thể lãnh đạo UBND huyện xem xét, quyết định.

V. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển bao gồm:

1) Đơn đăng ký dự thi chức danh lãnh đạo quản lý (theo mẫu)

2) Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo 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;

3) 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;

4) 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;

5) Văn bản xác nhận quy hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

6) Bản sao các quyết định tuyển dụng, quyết định bổ nhiệm vào 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;

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

8) 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.

Các thành phần hồ sơ được sắp xếp theo thứ tự như trên, đựng trong túi bằng bìa cứng cỡ 24 cm x 32 cm, ghi rõ họ và tên và danh mục các giấy tờ nộp và số điện thoại cần liên hệ.

Người đăng ký dự tuyển phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin khai trong hồ sơ đăng ký dự tuyển của mình. Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai hồ sơ dự tuyển hoặc phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

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

- Các thông báo về điểm thi viết và trình bày đề án;

- Tờ trình của UBND huyện xin ý kiến Ban Thường vụ Huyện uỷ xác định người trúng tuyển.
- Thông báo kết luận của Ban Thường vụ Huyện uỷ xác định người trúng tuyển.
- Quyết định của UBND huyện phê duyệt kết quả thi tuyển.

VI. THỜI GIAN TỔ CHỨC THI

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự thi tuyển các chức danh lãnh đạo quản lý trong **15** ngày làm việc kể từ ngày thông báo tiếp nhận hồ sơ, cụ thể trong giờ hành chính từ ngày 17/7/2023 đến 17h ngày 04/8/2023 (*trừ Thứ Bảy, Chủ Nhật và ngày nghỉ lễ theo quy định*).
- Địa điểm nhận hồ sơ: tại phòng Nội vụ huyện Thanh Oai.
- Thời gian thẩm định hồ sơ: từ ngày 07/8/2023 đến ngày 11/8/2023 (trong 05 ngày làm việc).
- Thông báo danh sách người đủ điều kiện dự thi: từ ngày 11/8/2023 đến ngày 25/8/2023 (trong 15 ngày).
- Thời gian tổ chức thi viết và thi trình bày Đề án: lịch cụ thể sẽ thông báo sau.

VII. 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 khi 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 gồm:

- 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 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 của 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:

- (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 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 về 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.

3. Xác định người trúng tuyển và bổ nhiệm người trúng tuyển

Trên cơ sở kết quả điểm thi trình bày Đề án của người dự tuyển được Hội đồng thi tuyển công bố, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh tuyển chọn lấy người có số điểm thi trình bày Đề án cao nhất trong số những người đạt từ 50 điểm trở lên. Trường hợp nhiều người có cùng kết quả điểm thi trình bày Đề án cao nhất bằng nhau thì báo cáo xin ý kiến Ban thường vụ Huyện ủy, đồng thời báo cáo rõ các thông tin bổ sung của người dự tuyển: Kết quả điểm thi viết, phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống; trình độ chuyên môn; chuyên ngành đào tạo; quá trình công tác; kinh nghiệm công tác...để Ban thường vụ Huyện ủy xem xét, quyết định (*không thực hiện bỏ phiếu kín*).

Trường hợp người được đưa ra lấy ý kiến mà Ban Thường vụ Huyện ủy không đồng ý (có lý do cụ thể và có đầy đủ căn cứ xác minh) đối với người được xác định trúng tuyển thì Chủ tịch UBND huyện tiếp tục chọn người có kết quả điểm thi trình bày Đề án thấp hơn liền kề trong số những người đạt từ 50 điểm để đưa ra lấy ý kiến bổ sung theo quy định.

Căn cứ ý kiến kết luận của Ban Thường vụ Huyện ủy nếu không phát hiện có sai phạm trong quá trình tổ chức tuyển chọn thì Chủ tịch UBND huyện ban hành quyết định phê duyệt kết quả thi tuyển và quyết định bổ nhiệm người trúng tuyển theo thẩm quyền.

Riêng đối với trường hợp là viên chức, công chức cấp xã trúng tuyển chức danh là công chức thuộc UBND huyện thì Chủ tịch UBND huyện báo cáo UBND thành phố, Sở Nội vụ để triển khai quy trình, thủ tục tiếp nhận công chức không qua thi tuyển, nếu đạt kết quả mới ban hành quyết định bổ nhiệm người trúng tuyển theo thẩm quyền.

VIII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các quy định khác có liên quan.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ huyện

- Tham mưu thông báo việc thi tuyển trên các phương tiện thông tin theo quy định; thực hiện niêm yết công khai Kế hoạch này và các văn bản liên quan đến kỳ thi tuyển tại trụ sở UBND huyện.

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

- Tham mưu trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị thành lập Hội đồng; Tham mưu Chủ tịch Hội đồng 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 Ban Thường vụ Huyện uỷ.

- 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.

- Phối hợp với phòng Tài chính-Kế hoạch dự toán kinh phí chi tổ chức thực hiện trình UBND huyện và thanh quyết toán theo quy định; chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất phục vụ công tác thi tuyển.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Tham mưu cho UBND huyện bố trí phân bổ kinh phí; hướng dẫn phòng Nội vụ lập dự toán, quyết toán kinh phí phục vụ cho công tác tổ chức thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo quản lý năm 2023 theo quy định.

3. Các cơ quan, đơn vị có vị trí 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 cơ quan, đơn vị; vai trò, nghĩa vụ, quyền lợi và các vấn đề khác liên quan đến chức danh thi tuyển.

Thực hiện niêm yết công khai toàn bộ các văn bản của thành phố và của huyện về việc tổ chức thi tuyển.

4. Công an huyện

Xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh, trật tự trong quá trình tổ chức thi tuyển. Phối hợp với Công an Thành phố xác minh những trường hợp có dấu hiệu sử dụng văn bằng không hợp pháp; tham mưu xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định của pháp luật.

5. Văn phòng HĐND và UBND huyện

Phối hợp với phòng Nội vụ huyện bố trí phương tiện, phòng họp và các điều kiện khác trong quá trình tổ chức triển khai công tác thi tuyển chức danh lãnh đạo quản lý năm 2023 khi UBND huyện hoặc Hội đồng thi tuyển yêu cầu.

6. Trung tâm Văn hóa Thông tin Thể thao huyện

- Kịp thời đăng toàn bộ các văn bản của thành phố và của huyện về thi tuyển các chức danh lãnh đạo quản lý năm 2023 trên Cổng thông tin điện tử huyện trong suốt quá trình tổ chức thi tuyển; đồng thời phát trên hệ thống đài truyền thanh huyện về kế hoạch và các thông báo của UBND huyện và Hội đồng thi tuyển.

- Cử phóng viên viết bài và đưa tin về kỳ thi tuyển khi có yêu cầu.

7. Đơn vị được chọn làm địa điểm tổ chức kỳ thi

Có trách nhiệm phối hợp với phòng Nội vụ chuẩn bị cơ sở vật chất để tổ chức kỳ thi; cử cán bộ, viên chức tham gia phục vụ khi có yêu cầu của UBND huyện hoặc Hội đồng thi tuyển.

8. Các cơ quan, đơn vị khác có liên quan

Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của UBND huyện, Hội đồng thi tuyển khi có yêu cầu của UBND huyện hoặc Hội đồng thi tuyển.

Trên đây là Kế hoạch của UBND huyện Thanh Oai về việc thi tuyển các chức danh lãnh đạo quản lý năm 2023. Trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch, nếu có khó khăn vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về UBND huyện (qua phòng Nội vụ - số điện thoại 02433870431) để xem xét, giải quyết. / *HK*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ Hà Nội (để b/c);
- TTHU, Ban TVHU (để b/c);
- TT HĐND huyện (để b/c);
- LĐ UBND huyện (để t/d);
- Các cơ quan, đơn vị có vị trí thi tuyển;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Cổng thông tin điện tử của huyện;
- Lưu: VT, NV. (T, 08b)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Bùi Văn Sáng



