

Số: 262 /KH-UBND

Nam Từ Liêm, ngày 13 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND quận Nam Từ Liêm năm 2024

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. 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. 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, chỉ 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;
5. 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;
6. Quyết định số 49/2024/QĐ-UBND ngày 25/7/2024 của UBND Thành phố ban hành quy định về việc thực hiện công tác cán bộ đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý tại các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;
7. 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; Công văn số 266/UBND-SNV ngày 24/01/2024 của UBND Thành phố về việc điều chỉnh một số nội dung thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo Quyết định số 2755/QĐ-UBND ngày 16/5/2023 của UBND Thành phố;

8. Thông báo số 809-TB/QU ngày 26/8/2024 của Quận ủy Nam Từ Liêm về kết luận của Thường trực ủy về việc xem xét, chỉ đạo một số nội dung tại cuộc họp ngày 26/8/2024; Thông báo số 368-TB/BTC ngày 09/9/2024 của Ban Tổ chức Quận ủy về công tác cán bộ;

II. CHỨC DANH THI TUYỂN

- Phó Hiệu trưởng trường THCS Mỹ Đình 2
- Phó Hiệu trưởng trường THCS Phú Đô
- Phó Hiệu trưởng trường THCS Trung Văn
- Phó Hiệu trưởng trường THCS Đại Mỗ
- Phó Hiệu trưởng trường THCS Nguyễn Quý Đức
- Phó Hiệu trưởng trường THCS Xuân Phương
- Phó Hiệu trưởng trường THCS Cầu Diễn
- Phó Hiệu trưởng trường THCS Nguyễn Du
- Phó Hiệu trưởng trường THCS Phương Canh (số lượng: 02)
- Phó Hiệu trưởng trường THCS Lý Nam Đế (số lượng: 02)
- Phó Hiệu trưởng trường Tiểu học Phú Đô
- Phó Hiệu trưởng trường Tiểu học Mỹ Trì
- Phó Hiệu trưởng trường Tiểu học Nguyễn Quý Đức
- Phó Hiệu trưởng trường Tiểu học Xuân Phương
- Phó Hiệu trưởng trường Tiểu học Cầu Diễn
- Phó Hiệu trưởng trường Mầm non Phú Đô
- Phó Hiệu trưởng trường Mầm non Mỹ Đình 1

III. ĐỐI TƯỢNG DỰ THI

1. Đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển

a) 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:

- 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, UBND Quận sẽ báo cáo Thường trực Quận ủy, Ban Thường vụ Quận ủy xem xét đưa ra khỏi danh sách quy hoạch.

b) Cán bộ, công chức, viên chức không công tác tại cơ quan, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm, nếu có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm theo yêu cầu chức danh bổ nhiệm và nằm trong quy hoạch của chức danh tương đương với chức danh thi tuyển, đang công tác tại các sở, ban, ngành; UBND quận, huyện, thị xã; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND Thành phố được quyền đăng ký tham gia dự tuyển.

c) Đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển quy định tại tiết a, tiết b điểm 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 UBND Quận đề cử và được Ban Thường vụ Quận ủy cho chủ trương 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)

IV. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ THI

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

- 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 49/2024/QĐ-UBND ngày 25/7/2024 của UBND Thành phố ban hành quy định về việc thực hiện công tác cán bộ đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý tại các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội (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 III này) và tiêu chuẩn cụ thể của chức danh tuyển chọn.

- Đáp ứng các điều kiện khác do cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh thi tuyển quy định (theo yêu cầu của chức danh thi tuyển)

V. 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 49/2024/QĐ-UBND ngày 25/7/2024 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 UBND Quận báo cáo, xin ý kiến Ban thường vụ Quận ủy xem xét, thống nhất người trúng tuyển;

- Thông báo kết luận của Ban thường vụ Quận ủy xác định người trúng tuyển.

VI. THỜI GIAN TỔ CHỨC THI

(Theo phụ lục kèm theo Kế hoạch)

VII. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI DỰ TUYỂN

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 Ban Thường vụ Quận ủy, lãnh đạo UBND Quận thông qua.

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.

VIII. NỘI DUNG, HÌNH THỨC THI TUYỂN

1. Tổ chức thi viết

1.1. 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 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.

1.2. Hình thức tổ chức: 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.

1.3. Quá trình chấm thi viết:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

đ) 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.

e) 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.

1.4. Cách tính điểm thi viết:

- Bài thi viết được chấm theo thang điểm 100.
- 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.
- Khi tổ chức chấm phúc khảo: 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.

2. Tổ chức thi trình bày Đề án

2.1. Nội dung thi trình bày Đề án:

Hội đồng thi tuyển sẽ xây dựng mẫu đề cương và thang điểm chi tiết của Đề án để các thí sinh chuẩn bị, gồm các nội dung như sau:

- 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.

2.2. Thành phần những người tham dự phần trình bày Đề án:

- 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.

2.3. Trình tự tổ chức thực hiện:

a) 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.

b) 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 theo trình tự như sau:

Bước 1: 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.

Bước 2: 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.

Bước 3: Người dự thi trình bày đề án và chương trình hành động bằng công cụ trình chiếu PowerPoint. Thời gian trình bày Đề án tối đa 45 phút.

Bước 4: 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. 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 quyết định. Hội đồng thi tuyển 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.

2.4. Cách tính điểm thi trình bày Đề án:

- 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.

- 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.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả điểm thi trình bày Đề án.

IX. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN VÀ BỔ NHIỆM NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

- Người trúng tuyển là người có số điểm thi trình bày Đề án cao nhất trong số những người đạt 50 điểm trở lên. Trường hợp có nhiều người cùng có kết quả điểm thi trình bày Đề án cao nhất bằng nhau thì đều được đưa ra báo cáo xin ý kiến, 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 cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- 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.

- Căn cứ kết quả của Hội đồng thi tuyển, UBND Quận báo cáo Ban Thường vụ Quận ủy xem xét, thống nhất người trúng tuyển (không thực hiện bỏ phiếu kín). Trường hợp người được đưa ra lấy ý kiến mà Ban Thường vụ Quận ủy không đồng ý và lý do cụ thể; nếu lý do hợp lý và có đầy đủ căn cứ xác minh (như mới phát hiện người dự tuyển không đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm) thì UBND Quận tiếp tục chọn người có kết quả điểm thi trình bày Đề án thấp hơn liền kề trong số những người đạt trên 50 điểm để đưa ra lấy ý kiến bổ sung theo quy định.

- Căn cứ ý kiến kết luận của Ban Thường vụ Quận ủy, nếu không phát hiện có sai phạm trong quá trình tổ chức tuyển chọn thì thống nhất đề Chủ tịch UBND Quận bổ nhiệm chức danh tuyển chọn ban hành quyết định bổ nhiệm người trúng tuyển.

X. GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ LƯU TRỮ TÀI LIỆU

- Trường hợp có đơn khiếu nại, tố cáo, cấp có thẩm quyền chỉ đạo xem xét, giải quyết theo quy định về giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo (theo dấu bưu điện hoặc dấu “văn bản đến” của UBND Quận). Không xem xét giải quyết đơn tố cáo, khiếu nại nặc danh.

- Tài liệu của kỳ thi gồm: Bài viết và Đề án của người dự thi; các 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.

- Trong vòng 10 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ thi, Thư ký Hội đồng có trách nhiệm bàn giao “Tài liệu của kỳ thi” về bộ phận phụ trách công tác cán bộ

cơ quan để lưu trữ, quản lý, “Tài liệu của kỳ thi” được lưu trữ 05 năm kể từ ngày công bố kết quả thi.

XI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Nội vụ

- Tham mưu UBND Quận ban hành kế hoạch thi tuyển, các văn bản triển khai thực hiện kế hoạch thi tuyển và thông báo công khai trên các phương tiện thông tin theo quy định.

- Tham mưu trình lãnh đạo UBND Quận thành lập Hội đồng thi tuyển; Tham mưu Chủ tịch Hội đồng thi tuyển thành lập các Ban của Hội đồng và triển khai thực hiện quy chế kỳ thi ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ.

- Tham mưu Hội đồng thi tuyển thực hiện tiếp nhận, kiểm tra, rà soát, thẩm định hồ sơ người tham gia dự tuyển.

- Tổng hợp, xin ý kiến Hội đồng thi tuyển triển khai thực hiện các nội dung của kỳ thi theo quy định.

- Tham mưu Hội đồng thi tuyển thực hiện tổng hợp, báo cáo UBND Quận trình Thường trực Quận ủy, Ban Thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định thông qua danh sách và hồ sơ của người đủ điều kiện dự thi.

- Tham mưu Hội đồng thi tuyển, UBND Quận 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.

- Tham mưu Hội đồng thi tuyển thông báo kết quả thi viết, kết quả thi trình bày Đề án.

- Căn cứ kết quả công bố của Hội đồng thi tuyển để tham mưu UBND Quận báo cáo Thường trực Quận ủy, Ban Thường vụ Quận ủy.

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

- Thực hiện các nhiệm vụ thí điểm triển khai thực hiện công tác thi tuyển khác theo quy định của pháp luật.

2. Giao phòng Tài chính - Kế hoạch

Chủ trì, phối hợp với phòng Nội vụ tham mưu UBND Quận, UBND Quận bố trí kinh phí tổ chức kế hoạch thi tuyển đảm bảo đúng quy định.

3. Giao Thanh tra Quận

Chủ trì, tham mưu thực hiện giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

4. Giao Công an Quận

Chủ trì, phối hợp với phòng Nội vụ trong quá trình thẩm định, xác minh hồ sơ, lý lịch người dự tuyển, trúng tuyển theo quy định.

5. Các phòng, ban, đơn vị, UBND các phường thuộc quận 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.

Trên đây là kế hoạch thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND quận Nam Từ Liêm năm 2024, UBND Quận đề nghị các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện đảm bảo thiết thực, hiệu quả. /

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Quận ủy;
- Thường trực HĐND Quận; (để báo cáo)
- Chủ tịch UBND Quận;
- Các PCT UBND Quận;
- Ban Tổ chức Quận ủy;
- Các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp;
- UBND các phường;
- Lưu: VT, NV.



TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Mai Trọng Thái



PHỤ LỤC

Dự kiến tiến độ tổ chức thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý năm 2024

(Kèm theo Kế hoạch số 262 /KH-UBND ngày 13 /9/2024

Ủy ban nhân dân quận Nam Từ Liêm)

STT	Thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
1.	16/9/2024	- Ban hành Thông báo thi tuyển; - Đăng tải trên phương tiện thông tin đại chúng, Cổng TTĐT Quận, phường; các trường học; - Niêm yết tại Bộ phận Một cửa Quận	Chủ tịch UBND Quận; Phòng Nội vụ
2.	16/9/2024 đến 04/10/2024 (15 ngày làm việc)	- Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển - Dự kiến nội dung ôn tập thi viết - Dự kiến thành viên Hội đồng thi tuyển	Phòng Nội vụ; Phòng GD&ĐT
3.	07/10/2024 đến 11/10/2024	- Thẩm định hồ sơ đăng ký dự tuyển. Lập danh sách, báo cáo tập thể lãnh đạo UBND Quận về kết quả thẩm định hồ sơ, nội dung ôn tập thi viết và dự kiến thành viên Hội đồng thi tuyển (Trường hợp không đảm bảo số dư thì tập thể lãnh đạo UBND quận thực hiện đề cử thêm nhân sự). - Trình Thường trực Quận ủy xem xét, quyết định danh sách những người đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển và một số nội dung liên quan đến công tác thi tuyển chức danh lãnh đạo.	Phòng Nội vụ Tập thể lãnh đạo UBND Quận
4.		- Quyết định danh sách những người đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển, nội dung ôn tập thi viết và thành viên Hội đồng thi tuyển	Thường trực Quận ủy
5.	Dự kiến 18/10/2024	- Thông báo và niêm yết công khai danh sách đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển trên cổng TTĐT Quận, phường, các trường học; Niêm yết tại Bộ phận Một cửa Quận. - Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý - Công bố nội dung ôn tập thi viết. - Quyết định đơn vị xây dựng đề, đáp án chấm thi viết vòng 1.	UBND Quận; Phòng Nội vụ; Văn phòng HĐND&UBND Quận; các trường - Chủ tịch UBND Quận - Hội đồng thi tuyển



STT	Thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
6.	Dự kiến 18/10/2024 đến 01/11/2024	- Xây dựng ngân hàng đề thi viết và thang điểm, đáp án thi viết theo nội dung công bố (đề mở, ứng viên được sử dụng tài liệu dạng giấy trong phòng thi) - Xây dựng thang điểm chi tiết của phần xây dựng Đề án, bảo vệ Đề án và trả lời chất vấn.	Đơn vị tư vấn
7.		- Thành lập Ban coi thi; Ban phách; Ban giám sát; Tổ phục vụ	Chủ tịch Hội đồng thi tuyển
8.	04/11/2024	Tổ chức thi viết	Hội đồng thi tuyển; Các ban giúp việc
9.	05/11/2024	- Quyết định thành viên chấm thi viết	Chủ tịch Hội đồng thi tuyển
10.	05/11/2024 đến 06/11/2024	- Tổ chức làm phách, chấm thi viết - Bàn giao kết quả chấm thi cho Thư ký Hội đồng thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý	Ban phách; Thành viên chấm thi; Thư ký HĐ thi tuyển
11.	06/11/2024	- Tổng hợp, thông báo công khai kết quả điểm bài thi viết	HĐ thi tuyển
12.	07/11/2024, 08/11/2024, 11/11/2024 (03 ngày làm việc)	- Nhận đơn phúc khảo bài thi viết	Phòng Nội vụ
13.	14/11/2024	- Quyết định thành viên chấm phúc khảo; Tổ chức chấm phúc khảo. Bàn giao kết quả chấm phúc khảo cho Thư ký HĐ thi tuyển; - Tổng hợp, thông báo kết quả chấm phúc khảo	Hội đồng thi tuyển; Thành viên chấm phúc khảo; Các ban giúp việc
14.	14/11/2024 đến 21/11/2024 (05 ngày làm việc)	- Thông báo danh sách đủ điều kiện tham dự phần thi trình bày Đề án (đạt 50 điểm trở lên bài thi viết) - Thông báo thể thức, số lượng bản đề án cần nộp về Hội đồng thi tuyển - Tiếp nhận Đề án	Hội đồng thi tuyển; Phòng Nội vụ; Các thí sinh
15.	22/11/2024 đến 28/11/2024	- Rọc phách và chuyển đề án tới các thành viên Hội đồng thi tuyển - Chuẩn bị các nội dung tổ chức thi	Thư ký HĐ thi tuyển; Phòng Nội vụ

STT	Thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
16.	Từ 29/11/2024 đến 06/12/2024	- Tổ chức thi trình bày Đề án (Thông báo điểm thi trình bày Đề án ngay sau khi kết thúc việc thi tuyển) - Báo cáo UBND Quận kết quả thi trình bày Đề án; xác định người trúng tuyển, trình Ban thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định (theo từng chức danh thực hiện)	Hội đồng thi tuyển; thí sinh dự tuyển
17.	Từ 04/12/2024 đến 11/12/2024	- UBND Quận báo cáo Ban Thường vụ Quận ủy kết quả tổ chức thi tuyển và xem xét, quyết định người trúng tuyển.	Chủ tịch UBND Quận; Phòng Nội vụ
18.	Sau khi có	- Thông báo kết quả trúng tuyển	HĐ thi tuyển
19.	Thông báo của Ban Thường vụ Quận ủy	Ban hành Quyết định bổ nhiệm viên chức quản lý	Chủ tịch UBND Quận
20.	Sau khi hoàn thành công tác thi tuyển	Lập và đưa tài liệu của kỳ thi vào lưu trữ, quản lý	Phòng Nội vụ

Lưu ý: Tiến độ trên có thể thay đổi tùy theo tình hình thực tế nhưng phải đảm bảo đúng quy trình tổ chức thi tuyển theo quy định.