

Số: 103/KH-UBND

Chương Mỹ, ngày 14 tháng 3 năm 2022

KẾ HOẠCH

Thi tuyển chức danh Hiệu trưởng trường trung học cơ sở Xuân Mai A và Hiệu trưởng trường tiểu học Lam Điền, huyện Chương Mỹ

Thực hiện Quyết định số 219/QĐ-UBND ngày 14/01/2022 của UBND Thành phố về việc phê duyệt 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 trực thuộc UBND Thành phố và Quyết định số 494/QĐ-UBND ngày 07/02/2022 của UBND Thành phố về việc phê duyệt Danh sách các chức danh thí điểm thi tuyển tại Sở, ban, ngành; UBND quận, huyện, thị xã và đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND Thành phố năm 2022;

UBND huyện Chương Mỹ ban hành Kế hoạch thi tuyển chức danh Hiệu trưởng trường trung học cơ sở Xuân Mai A và Hiệu trưởng trường tiểu học Lam Điền, huyện Chương Mỹ, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Phát hiện, thu hút, trọng dụng những người có đức, có tài, phát huy được phẩm chất, năng lực, trình độ, năng lực, kinh nghiệm để đóng góp sức lực, trí tuệ cho sự phát triển của ngành giáo dục. Nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức lãnh đạo quản lý, đáp ứng với yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo.

- Tạo môi trường cạnh tranh lành mạnh; đổi mới quy trình bổ nhiệm lãnh đạo quản lý.

- 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.

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.

- 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.

- 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.

- Việc tổ chức thi tuyển phải đảm bảo công bằng, công khai, minh bạch, cạnh tranh lành mạnh và đúng thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ; chọn được người giỏi nhất trong số những người đủ tiêu chuẩn, điều kiện đã dự thi để bổ nhiệm vào chức danh Hiệu trưởng trường THCS Xuân Mai A và Hiệu trưởng trường tiểu học Lam Điền.

II. NỘI DUNG

1. Căn cứ xây dựng kế hoạch

- 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;

- 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;

- 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;

- Chương trình số 01-CTr/TU ngày 17/3/2021 của Thành ủy về tăng cường công tác xây dựng, chỉnh đốn Đảng, xây dựng Đảng bộ và hệ thống chính trị Thành phố trong sạch, vững mạnh;

- Quy định số 04-QĐ/TU ngày 11/8/2021 của Thành ủy về quản lý cán bộ, phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

- 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;

- Quyết định số 219/QĐ-UBND ngày 14/01/2022 của UBND Thành phố về việc phê duyệt 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 trực thuộc UBND thành phố Hà Nội;

- Quyết định số 494/QĐ-UBND ngày 07/02/2022 của UBND Thành phố về việc phê duyệt Danh sách các chức danh thí điểm thi tuyển tại Sở, ban, ngành; UBND quận, huyện, thị xã và Đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố Hà Nội năm 2022.

- Quy định số 02-QĐ/HU ngày 22/12/2021 của Huyện ủy Chương Mỹ quy định về quản lý cán bộ, phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử.

- Công văn số 386/SNV-TCBC, ngày 21/02/2022 của Sở Nội vụ về việc thực hiện thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo quản lý theo Quyết định số 219/QĐ-UBND ngày 14/01/2022 của UBND Thành phố.

- Thông báo số 679-TB/HU ngày 09/3/2022 của Huyện ủy Chương Mỹ về việc đồng ý chủ trương triển khai thực hiện Kế hoạch Thí điểm thi tuyển chức

đanh Hiệu trưởng trường trung học cơ sở Xuân Mai A và chức danh Hiệu trưởng trường Tiểu học Lam Điền.

2. Các chức danh thi tuyển

- Hiệu trưởng trường tiểu học Lam Điền, huyện Chương Mỹ.
- Hiệu trưởng trường THCS Xuân Mai A, huyện Chương Mỹ.

3. Đối tượng dự tuyển

3.1. Đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển

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

Viên chức được Ban Thường vụ Huyện ủy Chương Mỹ phê duyệt là nguồn quy hoạch chức danh Hiệu trưởng trường THCS Xuân Mai A và Hiệu trưởng trường tiểu học Lam Điền thì phải tham gia đăng ký dự tuyển. 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 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.

Trường hợp đối tượng bắt buộc đăng ký nêu trên vì yêu cầu công tác, lý do đặc biệt mà không thể tham gia dự tuyển, cá nhân có đơn đề nghị không tham gia dự tuyển trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo phân cấp quản lý cán bộ (*trường hợp này không phải 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 đang công tác tại các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp thuộc Huyện ủy, HĐND, UBND hoặc các đoàn thể huyện Chương Mỹ (sau đây gọi tắt là huyện), nếu có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo yêu cầu 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 nhu cầu.

Cán bộ, công chức, viên chức không công tác tại huyện, nếu có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo yêu cầu 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 được cấp có thẩm quyền quản lý nơi đang công tác đồng ý 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 Hiệu trưởng trường THCS Xuân Mai A

và trường tiểu học Lam Điền thì phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện về hạng chức danh nghề nghiệp hoặc thời gian công tác theo quy định về tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh Hiệu trưởng trường THCS và Hiệu trưởng trường tiểu học theo quy định.

3.2. 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 khi thẩm định hồ sơ*), thì Hội đồng thi tuyển báo cáo Chủ tịch UBND huyện trình Ban thường vụ Huyện ủy xem xét, quyết định đề cử nhân sự cụ thể phù hợp.

Nhân sự được đề cử phải được cấp có thẩm quyền quản lý nơi đang công tác đồng ý cho phép tham gia dự tuyển nếu không thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh thi tuyển.

Nhân sự được đề cử tham gia dự tuyển chức danh Hiệu trưởng phải là Phó Hiệu trưởng hoặc tương đương và phải đảm bảo đủ điều kiện tiêu chuẩn chức danh của Hiệu trưởng, không nhất thiết phải nằm trong quy hoạch chức danh tương đương với chức danh Hiệu trưởng.

4. Tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển

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

4.1. Bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện theo Điều 7 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 15/2019/QĐ-UBND ngày 11/9/2019 của UBND Thành phố ban hành Quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp, cử người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý, quyết định của Chủ tịch UBND Thành phố và Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND Thành phố, Chủ tịch UBND quận, huyện, thị xã và tiêu chuẩn cụ thể của chức danh tuyển chọn.

4.2. 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.

4.3. Đáp ứng các điều kiện khác do cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh tuyển chọn quy định.

5. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

5.1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển bao gồm

- Đơn đăng ký dự thi chức danh lãnh đạo, quản lý (*theo mẫu*)

- Sơ yếu lý lịch (theo mẫu HS02-VC/BNV) được cơ quan nơi người tham gia dự tuyển đang công tác xác nhận tại thời điểm đăng ký dự tuyển;
- 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;
- 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;
- Quyết định tuyển dụng, Quyết định công nhận hết tập sự.

5.2. Hồ sơ trúng tuyển và bổ nhiệm

Thành phần hồ sơ theo hồ sơ bổ nhiệm quy định tại Điều 10 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 15/2019/QĐ-UBND ngày 11/9/2019 của UBND Thành phố.

6. Thời gian tổ chức thi tuyển

Bắt đầu từ tháng 5/2022 (lịch cụ thể, UBND huyện sẽ có thông báo sau).

7. Nội dung, hình thức thi tuyển

7.1. 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, 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 đến người dự tuyển có kết quả bài thi viết đạt 50 điểm trở lên tham gia phần thi trình bày Đề án.

7.2. 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 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.

III. 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.

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

- Tham mưu trình Chủ tịch UBND huyện 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.

- Báo cáo Chủ tịch và Phó Chủ tịch UBND huyện trình Thường trực Huyện ủy xem xét, quyết định danh sách những người đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển, bảo đảm nguyên tắc có số dư;

- Tham mưu UBND huyện thông báo danh sách người đủ điều kiện dự thi sau khi Thường trực Huyện ủy thông qua;

- 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.

- Trong việc xác định người trúng tuyển, tham mưu Chủ tịch và Phó Chủ tịch UBND huyện trình Ban Thường vụ Huyện ủy xem xét, thống nhất người trúng tuyển.

- 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.

- Có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan đảm bảo nguồn kinh phí cho công tác tổ chức thi tuyển; đảm bảo về an ninh trật tự, phương tiện hoạt động, hội trường phục vụ công tác thi tuyển; chủ động xây dựng dự toán thu, chi trình UBND huyện phê duyệt; chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất phục vụ công tác thi tuyển.

2. 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.

3. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện

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

4. Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện

Chủ trì phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu đảm bảo nguồn kinh phí cho công tác tổ chức thi tuyển.

5. 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 văn bằng, chứng chỉ của thí sinh trúng tuyển nếu phát hiện thí sinh sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả để tham gia kỳ thi tuyển, kịp thời có văn bản đề nghị UBND huyện hủy bỏ kết quả thi tuyển và tham mưu xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

6. Phòng Tư pháp huyện

Phối hợp với Phòng Nội vụ huyện tham mưu Quyết định thành lập Ban Giám sát thi tuyển.

7. Văn phòng HĐND và UBND huyện

Phối hợp với Phòng Nội vụ huyện chuẩn bị các điều kiện trong quá trình tổ chức triển khai công tác thi tuyển; cử cán bộ, công chức tham gia kỳ thi tuyển khi UBND huyện, hoặc Hội đồng thi tuyển yêu cầu.

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

Thực hiện việc đưa các thông tin liên quan đến công tác thi tuyển chức danh Hiệu trưởng trường trung học cơ sở Xuân Mai A và Hiệu trưởng trường

tiểu học Lam Điền trên các phương tiện truyền thông, Cổng thông tin của huyện và hệ thống đài truyền thanh các xã, thị trong suốt quá trình thi tuyển.

9. 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.

Trên đây là Kế hoạch Thí điểm thi tuyển chức danh Hiệu trưởng trường trung học cơ sở Xuân Mai A và Hiệu trưởng trường tiểu học Lam Điền, huyện Chương Mỹ. Trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch, nếu có vướng mắc, đề nghị các phòng chuyên môn, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để xem xét, giải quyết. / *ml*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ Hà Nội;
- Đồng chí Bí thư Huyện ủy;
- Đồng chí Phó Bí thư Thường trực Huyện ủy;
- Các đồng chí trong BTV Huyện ủy;
- Chủ tịch, các PCT.UBND huyện;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Trường: THCS Xuân Mai A, TH Lam Điền;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện;
- Phòng Tài chính-Kế hoạch huyện;
- Phòng Tư pháp huyện;
- Công an huyện;
- Trung tâm Văn hóa – Thông tin và Thể thao huyện (đăng công thông tin điện tử);
- CVP, các PCVP;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đình Hoa