

Số: ~~147~~ /KH-UBND

Bắc Từ Liêm, ngày ~~15~~ tháng 03 năm 2022

KẾ HOẠCH

**Thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại các đơn vị
thuộc quận Bắc Từ Liêm năm 2022**

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 219/QĐ-UBND 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ Công văn số 386/SNV-TCBC ngày 21/02/2022 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội 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;

UBND quận Bắc Từ Liêm ban hành Kế hoạch Thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại các đơn vị thuộc quận Bắc Từ Liêm năm 2022. Cụ thể như sau:

I. CÁC CHỨC DANH THI TUYỂN

1. Trưởng phòng Y tế.
2. Hiệu trưởng trường Tiểu học được thành lập trên địa bàn phường Cổ Nhuế 1.

II. ĐỐI TƯỢNG THAM GIA DỰ TUYỂN

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, trong quy hoạch của chức danh thi tuyển và đang công tác tại cơ quan, đơn vị có chức danh thi tuyển. Các đối tượng này 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; trừ 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 thi, 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 cơ quan, đơn vị có chức danh thi tuyển (trừ trường hợp là đối tượng dự tuyển bắt buộc), 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 cơ quan, đơn vị có chức danh thi tuyển, 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.

2. Đối tượng được đề cử tham gia dự tuyển

Cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo đủ điều kiện tiêu chuẩn chức danh thi tuyển, không nằm trong quy hoạch của chức danh thi tuyển hoặc chức danh tương đương với chức danh thi tuyển (bao gồm cả trường hợp không công tác tại cơ quan, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm chức danh thi tuyển) được tập thể lãnh đạo UBND Quận đề cử và được Quận ủy đồng ý bằng văn bản.

Đối tượng 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 UBND Quận.

Đối tượng được đề cử tham gia dự tuyển 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 và tương đương).

III. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ THI

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

1. Tiêu chuẩn chung

a) 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.

b) 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 4 Điều 82 Luật Cán bộ, công chức; Khoản 17 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức; Khoản 4 Điều 56 Luật Viên chức; Khoản 8 Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức và các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

2. Tiêu chuẩn cụ thể

2.1. Đối với chức danh Trưởng phòng Y tế:

- Đảm bảo khung năng lực vị trí việc làm đối với Trưởng phòng quy định tại Quyết định số 3263/QĐ-UBND ngày 26/5/2017 của UBND Thành phố Hà Nội. Cụ thể:

- + Có trình độ tốt nghiệp Đại học trở lên, ngành: Y, Dược.
- + 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.
- + 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 ở lĩnh vực chuyên môn: Từ 5 năm tính đến thời điểm tham gia dự tuyển.

- Được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ 03 năm liên tục tính đến thời điểm tham gia dự tuyển.

2.2. Đối với chức danh Hiệu trưởng trường Tiểu học được thành lập trên địa bàn phường Cổ Nhuế 1.

- Đảm bảo khung năng lực vị trí việc làm trong các cơ sở giáo dục phổ thông, giáo dục mầm non công lập quy định tại Quyết định số 1796/QĐ-UBND ngày 29/4/2020 của UBND Thành phố Hà Nội: Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng III.

- Có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.
- Trình độ lý luận chính trị: Trung cấp trở lên.
- 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 ở lĩnh vực chuyên môn: Từ 5 năm tính đến thời điểm tham gia dự tuyển.

- Được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ 03 năm liên tục tính đến thời điểm tham gia dự tuyển.

IV. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ THI

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển bao gồm:

- Sơ yếu lý lịch (cá nhân tự khai theo mẫu quy định) 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;
- 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 đối với viên chức, công chức cấp xã thi tuyển chức danh Trưởng phòng thuộc UBND Quận.
- Văn bản của cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch chức danh tương đương (nếu thuộc đối tượng đăng ký tự nguyện).

V. THỜI GIAN TỔ CHỨC THI TUYỂN

1. Đợt 1

- Thi tuyển chức danh: Trưởng phòng Y tế Quận.
- Thời gian tổ chức thi tuyển: Trong tháng 04 năm 2022 (Thời gian thực hiện thi tuyển theo thông báo cụ thể).

2. Đợt 2

- Thi tuyển chức danh: Hiệu trưởng trường Tiểu học được thành lập trên địa bàn phường Cổ Nhuế 1.

Theo tiến độ thành lập trường, UBND Quận xây dựng 02 phương án:

- + Phương án 1: Tổ chức thi tuyển trong tháng 05 năm 2022.
- + Phương án 2: Tổ chức thi tuyển trong tháng 07 năm 2022.
- Thời gian thực hiện thi tuyển theo thông báo cụ thể.

VI. NỘI DUNG, HÌNH THỨC THI TUYỂN: 02 VÒNG THI

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 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 án của những người dự tuyển ngay sau khi kết thúc việc tổ chức thi trình bày về 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.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đề nghị Ban Tổ chức Quận ủy

- Trình Thường trực Quận ủy, Ban Thường vụ Quận ủy:
- + Đối tượng dự tuyển thuộc thẩm quyền quản lý.
- + Kết quả đối với người trúng tuyển để bổ nhiệm theo quy định.
- Phối hợp với phòng Nội vụ Quận hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ bổ nhiệm đối với người trúng tuyển (theo quy định tại Điều 10 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 15/2019/QĐ-UBND của UBND Thành phố).

2. Phòng Nội vụ Quận

- 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 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.
- Phối hợp với các phòng, ngành:
 - + Phòng Văn hóa-Thông tin: 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 Quận.
 - + Phòng Giáo dục và Đào tạo: Chuẩn bị các điều kiện đảm bảo để tổ chức các vòng thi của Hội đồng thi tuyển.
 - + Thanh tra Quận: Phối hợp tham mưu thành lập Ban Giám sát để giám sát toàn bộ quá trình tổ chức thi tuyển.
 - + Văn phòng HĐND-UBND: Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ công tác thi tuyển.
 - + Trung tâm Y tế Quận : Đảm bảo các điều kiện phòng chống dịch bệnh theo quy định.
- Lập dự toán, thanh quyết toán kinh phí phục vụ kỳ thi tuyển theo quy định.

- 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 cơ quan.
- 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.

3. Phòng Tài chính-Kế hoạch

Hướng dẫn, đảm bảo kinh phí để tổ chức kỳ thi tuyển theo kế hoạch và theo các quy định tài chính khác của pháp luật.

4. Thành viên Hội đồng thi tuyển, các Ban giúp việc và Tổ giúp việc cho Hội đồng thi

- Đảm bảo thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ theo quy chế thi tuyển, bảo mật hồ sơ theo quy định, quy chế công tác thi tuyển.

5. 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.

Trên đây là Kế hoạch thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại các đơn vị thuộc quận Bắc Từ Liêm năm 2022. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề vướng mắc phát sinh đề nghị phản ánh về UBND quận Bắc Từ Liêm (qua Phòng Nội vụ) để tổng hợp giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận: *kt*

- Sở Nội vụ Thành phố; | (để b/c)
- Thường trực Quận ủy;
- Lãnh đạo UBND Quận;
- Ban Tổ chức Quận ủy;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc Quận;
- Lưu: VT *VT*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lưu Ngọc Hà