

KẾ HOẠCH

Tổ chức thi tuyển chức danh Hiệu trưởng trường Tiểu học Lương Thiện, huyện Sơn Dương

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 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 229/QĐ-UBND ngày 14/5/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Đề án thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang giai đoạn 2021-2022;

Căn cứ Quyết định số 05/2021/QĐ-UBND ngày 20/5/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng người làm việc, cán bộ, công chức, viên chức và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Ủy ban nhân dân huyện Sơn Dương ban hành Kế hoạch tổ chức thi tuyển chức danh Hiệu trưởng trường Tiểu học Lương Thiện, huyện Sơn Dương, nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Việc tổ chức thi tuyển chức danh Hiệu trưởng trường Tiểu học Lương Thiện nhằm từng bước đổi mới phương thức tuyển chọn, bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý; tạo sự đột phá và môi trường cạnh tranh lành mạnh trong công tác bổ nhiệm cán bộ quản lý; thu hút nguồn nhân lực có chất lượng cao từ nhiều nguồn khác nhau để không ngừng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý.

- Phát hiện, lựa chọn, bổ nhiệm người thực sự có năng lực lãnh đạo, quản lý, am hiểu về chuyên môn, nghiệp vụ; có phẩm chất chính trị, đạo đức, uy tín, xứng đáng với vị trí lãnh đạo, quản lý cần bổ nhiệm.

- Tạo động lực để đội ngũ cán bộ, công chức và nhà giáo phấn đấu, rèn luyện, học tập và có cơ hội để tham gia làm công tác lãnh đạo, quản lý, nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của huyện.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm giữ vững nguyên tắc Đảng thống nhất lãnh đạo trực tiếp, toàn diện về công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ.

- Phát huy vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; tăng cường sự giám sát của các tổ chức, cơ quan, đơn vị trong công tác lựa chọn và bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

- Phát hiện, thu hút, trọng dụng những người có đức, có tài, phát huy được phẩm chất, trình độ, năng lực, kinh nghiệm để đóng góp sức lực, trí tuệ cho sự phát triển bền vững của địa phương; nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

- Bảo đảm tính chính xác, bình đẳng, công khai, khách quan, minh bạch và đúng quy định của pháp luật trong quá trình tổ chức triển khai thí điểm đổi mới tuyển chọn cán bộ lãnh đạo, quản lý; lựa chọn được người thực sự có đức, có tài, phù hợp với từng chức vụ lãnh đạo, quản lý.

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

3. Nguyên tắc thực hiện

- Cấp ủy đảng thống nhất lãnh đạo, chỉ đạo mọi mặt công tác thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý.

- Việc tổ chức thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý phải bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch, cạnh tranh và đúng thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ; chọn được người có phẩm chất đạo đức, năng lực quản lý, chuyên môn nghiệp vụ tốt, phù hợp với vị trí và có điểm thi cao nhất để bổ nhiệm vào chức vụ tuyển chọn. Chỉ thực hiện thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý đối với trường hợp bổ nhiệm mới giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (không áp dụng đối với bổ nhiệm lại).

- Người tham gia dự tuyển phải bảo đảm về năng lực, trình độ chuyên môn và các điều kiện khác theo yêu cầu của chức danh tuyển chọn, được quy hoạch chức danh bổ nhiệm nếu là nguồn nhân sự tại chỗ hoặc được quy hoạch chức danh tương đương nếu là nguồn nhân sự từ nơi khác.

- Khi tổ chức thi tuyển phải có từ 02 người trở lên tham gia dự tuyển. Trường hợp chỉ có 01 người đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi hoặc không có người đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi thì Ủy ban nhân dân huyện báo cáo Thường trực Huyện ủy đề cử thêm người ở cơ quan khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển hoặc quyết định không thi và không thực hiện việc bổ nhiệm đối với chức danh này.

- Trường hợp cơ quan có thẩm quyền đã quyết định danh sách người đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển bảo đảm có ít nhất 02 người dự tuyển, nhưng đến ngày tổ chức thi chỉ có 01 người dự thi thì hội đồng thi tuyển vẫn tổ chức thi theo kế hoạch.

- Viên chức được tuyển chọn phải đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý đăng ký thi tuyển. Kiên quyết không để lọt những người không xứng đáng, không bảo đảm tiêu chuẩn vào đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp.

II. CHỨC DANH, ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, HỒ SƠ THI TUYỂN

1. Chức danh thi tuyển

Hiệu trưởng Trường Tiểu học Lương Thiện.

2. Đối tượng tham gia dự tuyển

2.1. Nhân sự tại chỗ

a) Viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn và trong quy hoạch chức danh Hiệu trưởng, đang công tác tại Trường Tiểu học Lương Thiện.

b) Viên chức được quyền không tham gia dự tuyển khi thuộc một trong các trường hợp sau:

- Không đủ sức khỏe dự tuyển (đang mắc bệnh hiểm nghèo; đang mất khả năng nhận thức; 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.

- Viên chức nữ đang trong thời gian nghỉ chế độ thai sản. Viên chức không thuộc đối tượng được quyền không đăng ký tham gia dự tuyển nêu trên, nếu không đăng ký dự tuyển thì hằng năm khi rà soát lại danh sách quy hoạch, Ủy ban nhân dân huyện sẽ đưa ra khỏi danh sách quy hoạch.

2.2. Nhân sự từ nơi khác

a) Đối tượng thuộc thẩm quyền quản lý của huyện

Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường học trên địa bàn huyện có đủ điều kiện, tiêu chuẩn và có trong quy hoạch chức danh Hiệu trưởng và tương đương.

b) Đối tượng khác

Cán bộ, công chức, viên chức đang công tác trong các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh Tuyên Quang có đủ điều kiện, tiêu chuẩn và trong quy hoạch của các chức danh tương đương với chức danh tuyển chọn, được quyền đăng ký dự tuyển.

3. Quyền và nghĩa vụ của người tham gia dự tuyển

3.1. Quyền của người tham gia dự tuyển

- Được cơ quan có thẩm quyền sử dụng tạo điều kiện 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 tài liệu mật) để có tư liệu cho việc tham gia thi tuyển.

- Được lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm theo quy định sau khi đạt kết quả tuyển chọn vào vị trí chức danh dự tuyển.

3.2. Nghĩa vụ của người tham gia dự tuyển

- Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các quy định của hội đồng thi tuyển trong quá trình tham gia dự tuyển.

- Chịu trách nhiệm về tính trung thực đối với các nội dung trong hồ sơ đăng ký dự tuyển. Mọi gian dối, khai man, thiếu trung thực liên quan đến nội dung hồ sơ dự tuyển sẽ bị xử lý nghiêm theo quy định của pháp luật.

4. Tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển:

- Đáp ứng các điều kiện theo quy định của Luật Giáo dục số 43/2019/QH 14 ngày 14/6/2019; Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Tiểu học và đảm bảo các tiêu chuẩn theo Quy định số 01-QĐ/HU ngày 30/11/2020 của Ban Thường vụ Huyện ủy về tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý và các điều kiện, tiêu chuẩn theo yêu cầu của vị trí việc làm chức danh lãnh đạo, quản lý đăng ký dự thi tuyển.

- Có hồ sơ, lý lịch cá nhân rõ ràng, đầy đủ, được cơ quan chức năng có thẩm quyền thẩm định, xác nhận.

- Không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 17, Điều 1; khoản 8, Điều 2 Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019 và các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

- Các điều kiện bổ nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

5. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển nộp 02 bộ hồ sơ gồm:

- (1) Đơn đăng ký dự tuyển.
- (2) Bản sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, có dán ảnh màu khổ 4 x 6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng được cơ quan quản lý xác nhận.
- (3) Bản sao Giấy khai sinh.
- (4) Bản tự kiểm điểm của cán bộ, công chức, viên chức trong 03 năm công tác gần nhất.
- (5) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ có chứng thực theo yêu cầu của chức danh thi tuyển. Trường hợp nhân sự có bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp thì phải được công nhận tại Việt Nam theo quy định.
- (6) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định.
- (7) Bản nhận xét của cấp ủy nơi cư trú đối với người tham gia dự tuyển và gia đình người tham gia dự tuyển.
- (8) Bản báo cáo hoặc kết luận về tiêu chuẩn chính trị của cơ quan có thẩm quyền đối với cán bộ, công chức, viên chức.
- (9) Nhận xét, đánh giá của cấp ủy cơ sở nơi người dự tuyển đang công tác.
- (10) Nhận xét, đánh giá của tập thể cơ quan, đơn vị nơi người dự tuyển đang công tác về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, về năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong 03 năm gần nhất.

(11) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

(12) Trường hợp người tham gia dự tuyển là nhân sự từ nơi khác thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan trực tiếp quản lý nơi người tham gia dự tuyển đang công tác đồng ý cho phép dự tuyển.

(13) Bản sao quyết định tuyển dụng công chức, viên chức của cấp có thẩm quyền.

(14) Văn bản phê duyệt quy hoạch của cấp có thẩm quyền.

III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, NỘI DUNG, HÌNH THỨC THI TUYỂN; XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN VÀ BỔ NHIỆM NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Trình tự, thủ tục

1.1. Trên cơ sở kế hoạch thí điểm thi tuyển đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; Ủy ban nhân dân huyện trình Thường trực Huyện ủy cho ý kiến thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện chức danh lãnh đạo, quản lý thi tuyển.

1.2. Thông báo tới người được quy hoạch vào chức danh thi tuyển và thông báo công khai về chỉ tiêu thi tuyển, tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh tuyển chọn, hồ sơ, thời hạn, địa điểm và cá nhân hoặc tổ chức có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển ít nhất 01 lần trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng (báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình); đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử của huyện và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu thi tuyển. Thời hạn nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển ít nhất là 15 ngày làm việc kể từ ngày thông báo.

1.3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển, căn cứ số lượng hồ sơ đăng ký dự tuyển, Ủy ban nhân dân huyện thông báo danh sách những người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển.

1.4. Danh sách người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển phải được công khai trên trang thông tin điện tử của huyện và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân huyện và cơ quan sử dụng chức danh tuyển chọn trong thời hạn 15 ngày trước khi tổ chức thi tuyển để cán bộ, công chức, viên chức và các tổ chức đoàn thể kiểm tra, giám sát.

1.5. Thành lập Hội đồng thi tuyển và bộ phận giúp việc

1.5.1. Số lượng, thành phần hội đồng thi tuyển

(1) Số lượng: Hội đồng thi tuyển không quá 11 thành viên.

(2) Thành phần:

- Chủ tịch hội đồng: Đại diện Thường trực Huyện ủy.

- Phó Chủ tịch hội đồng: 01 Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

- Thư ký hội đồng: Thủ trưởng Cơ quan Tổ chức - Nội vụ.

- Các thành viên:

+ Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện;

+ Các thành viên còn lại của hội đồng do chủ tịch hội đồng quyết định, phải có ít nhất 70% số thành viên đại diện cấp ủy, lãnh đạo cơ quan, đơn vị tham gia Hội đồng thi tuyển.

1.5.2. Không cử làm thành viên hội đồng thi tuyển đối với những người là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của bên vợ hoặc chồng, vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người tham gia dự tuyển và những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật.

1.5.4. Nhiệm vụ, quyền hạn của hội đồng thi tuyển

- Ban hành nội quy, quy chế của kỳ thi.

- Thành lập bộ phận giúp việc, gồm: Ban thẩm định hồ sơ, ban đề thi, ban coi thi, ban phách, ban chấm thi (bài thi viết).

- Tổ chức chấm điểm bài thi viết; lựa chọn chủ đề đề án và chấm điểm đề án, trình bày đề án của người dự tuyển (toàn bộ thành viên hội đồng thi tuyển tham gia chấm điểm trình bày đề án); thông báo kết quả thi đến người dự tuyển.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển.

- Báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm để xem xét, quyết định bổ nhiệm theo quy định.

1.6. Bộ phận giúp việc hội đồng thi tuyển

Bộ phận giúp việc bao gồm: Ban thẩm định hồ sơ, ban đề thi, ban coi thi, ban phách, ban chấm thi (bài thi viết).

Không cử làm thành viên bộ phận giúp việc hội đồng thi tuyển đối với những người là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của bên vợ hoặc chồng, vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi người tham gia dự tuyển và những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật.

a) Ban thẩm định hồ sơ

- Thành phần gồm: Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm thư ký.

- Nhiệm vụ: Căn cứ các quy định về tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí dự tuyển, giúp hội đồng thi tuyển thẩm định hồ sơ đủ hoặc không đủ điều kiện dự tuyển.

b) Ban đề thi

- Thành phần gồm: Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm thư ký. Thành viên ban đề thi là đại diện cấp ủy cơ quan, lãnh đạo cơ quan tham mưu về công tác cán bộ của cơ quan liên quan đến chuyên ngành thi tuyển. Có ít nhất 02 thành viên tham gia ra đề. Mời Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Nội vụ, Trường Chính trị tỉnh tham gia ban đề thi.

- Nhiệm vụ: Tham mưu, giúp hội đồng thi tuyển xây dựng ngân hàng đề thi viết và thang điểm của từng đề thi viết cho chức danh dự tuyển và đáp án chấm thi (đáp án chi tiết đến thang điểm 5).

- Điều kiện: Người được cử làm thành viên ban đề thi không được tham gia ban coi thi.

c) Ban coi thi

- Thành phần gồm: Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm thư ký. Thành viên ban coi thi là công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền bổ nhiệm do chủ tịch hội đồng thi tuyển quyết định.

- Nhiệm vụ: Giúp hội đồng thi tuyển tổ chức kỳ thi theo quy chế và nội quy của kỳ thi tuyển; thực hiện nhiệm vụ coi thi theo sự phân công của trưởng ban coi thi.

- Nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của thành viên kiêm thư ký: Ghi biên bản các cuộc họp, hoạt động của ban coi thi và thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của trưởng ban coi thi.

- Điều kiện: Người được cử làm thành viên ban coi thi không được tham gia ban chấm thi, ban phách, ban chấm phúc khảo (nếu có).

d) Ban phách

- Thành phần gồm: Trưởng ban và hai thành viên, trong đó có một thành viên kiêm thư ký.

- Nhiệm vụ: Nhận bài thi còn nguyên niêm phong của ban coi thi từ thư ký hội đồng thi tuyển, thực hiện việc đánh số phách, rọc phách các bài thi, bảo mật số phách, bàn giao bài thi và đầu phách được đóng trong túi còn niêm phong cho thư ký hội đồng thi tuyển.

- Điều kiện: Người được cử làm thành viên ban phách không được tham gia ban coi thi, ban chấm thi, ban chấm phúc khảo (nếu có).

đ) Ban chấm thi

- Thành phần gồm: Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm thư ký. Có ít nhất hai thành viên thực hiện nhiệm vụ chấm thi.

- Nhiệm vụ: Tổ chức chấm thi theo đúng nội quy và quy chế kỳ thi. Nhận bài thi còn nguyên niêm phong của ban phách từ thư ký hội đồng thi tuyển, thực hiện việc chấm thi theo đúng đáp án và thang điểm; bảo mật số điểm bài thi; bàn giao bài thi đã chấm đã được niêm phong theo quy định cho thư ký hội đồng thi tuyển.

- Điều kiện: Người được cử làm thành viên ban chấm thi không được tham gia ban coi thi, ban phách, ban chấm phúc khảo (nếu có).

2. Nội dung, hình thức thi tuyển (việc thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý thực hiện theo 02 vòng thi)

2.1. Vòng 1: Thi viết

a) 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 chuyên ngành, lĩnh vực thi tuyển; về chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của chức vụ dự tuyển và các nội dung khác do hội đồng thi tuyển quy định. Bài thi viết được chấm theo thang điểm 100.

Đề thi được xây dựng theo hướng tự luận, đánh giá được năng lực tư duy, suy luận, tổng hợp, phân tích của người dự thi; người dự thi được sử dụng tài liệu.

b) Chủ tịch hội đồng thi tuyển quyết định chọn đề thi viết trong các đề thi do ban đề thi chuẩn bị (các đề thi không trùng về nội dung), bảo đảm bí mật đề thi theo chế độ tài liệu mật.

c) Thời gian thi 180 phút.

d) 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 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.

đ) 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.

e) 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.

g) 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 02 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.

h) 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.

i) 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.

2.2. Vòng 2: Thi trình bày đề án

Người dự tuyển sau khi đạt bài thi viết (từ 50 điểm trở lên) mới được trình bày đề án.

a) Chuẩn bị đề án

Hội đồng thi tuyển xây dựng chủ đề đề án, chủ đề được chuẩn bị có số dư để chủ tịch hội đồng thi tuyển bốc thăm ngẫu nhiên.

Thí sinh có 15 ngày để chuẩn bị đề án; đề án của người dự tuyển được chuẩn bị 02 bản, phải được in và đóng quyển theo khổ giấy A4 (01 bản được niêm phong có chữ ký của thành viên đoàn giám sát và thư ký hội đồng thi tuyển, được

lưu giữ tại Cơ quan Tổ chức - Nội vụ; 01 bản được phô tô gửi thành viên hội đồng thi tuyển thực hiện chấm điểm thi trình bày đề án).

b) Nội dung thi trình bày đề án gồm: Đánh giá thực trạng, phân tích những mặt mạnh, hạn chế theo chủ đề thi tuyển và chỉ ra nguyên nhân, dự báo xu hướng phát triển và đề xuất kế hoạch, giải pháp theo chủ đề thi tuyển; chương trình hành động thực hiện các kế hoạch, giải pháp của người dự tuyển nếu được bổ nhiệm vào chức danh tuyển chọn; 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.

Đề án của người dự tuyển phải được gửi hội đồng thi tuyển thực hiện chấm điểm thi trình bày đề án trước ngày bảo vệ đề án ít nhất 02 ngày.

c) Thành phần tham dự phần thi 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 đặt câu hỏi chất vấn người dự tuyển.

Chủ tịch hội đồng thi tuyển điều hành và quyết định việc người dự tuyển phải trả lời câu hỏi chất vấn của những người tham dự, bảo đảm đúng vị trí 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 tối đa 90 phút thời gian trả lời mỗi câu hỏi chất vấn không quá 05 phút.

đ) Điểm đề án và trình bày đề án được chấm theo thang điểm 100. Cơ cấu điểm gồm 3 phần, cụ thể như sau:

- Xây dựng đề án: 20 điểm.

- Bảo vệ đề án: 40 điểm.

- Trả lời các câu hỏi chất vấn: 40 điểm.

Thang điểm chi tiết từng phần thi do hội đồng thi tuyển thống nhất, quyết định trước khi nhận và chấm đề án. Đáp án chấm thi phải có thang điểm chi tiết đến 5 điểm.

Các thành viên hội đồng thi tuyển thực hiện chấm điểm đề án và 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.

Thư ký hội đồng thi tuyển lập phiếu tổng hợp điểm do các thành viên chấm để báo cáo hội đồng thi tuyển trước khi công bố (phiếu tổng hợp điểm được niêm phong và bảo quản theo chế độ mật).

e) Kết quả điểm đề án và 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 10% 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.

g) Hội đồng thi tuyển phải công bố công khai kết quả điểm thi trình bày đề án của những người dự tuyển ngay sau khi kết thúc việc tổ chức thi trình bày đề án. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả điểm thi trình bày đề án.

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

3.1. Trên cơ sở báo cáo của hội đồng thi tuyển về kết quả điểm thi của người dự tuyển; trong thời hạn 03 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trình Thường trực Huyện ủy cho ý kiến về lấy người có số điểm cao nhất trong số những người đạt trên 50 điểm để thực hiện việc bổ nhiệm. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi trình bày đề án bằng nhau, thì đều được đưa ra xin ý kiến Thường trực Huyện ủy lựa chọn lấy 01 người theo thứ tự ưu tiên như sau: có trình độ chuyên môn cao hơn, có hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn, số năm giữ chức vụ lãnh đạo quản lý nhiều hơn, có nhiều thành tích trong công tác hơn (*đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi, danh hiệu thi đua cao hơn*).

3.2. Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại điểm 3.1 nêu trên, Thường trực Huyện ủy cho ý kiến để tổ chức thực hiện.

Trường hợp người được đưa ra lấy ý kiến mà Thường trực Huyện ủy không đồng ý thì phải nêu rõ lý do; nếu lý do hợp lý (mới phát hiện người dự tuyển không bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm) thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện tiếp tục chọn người có kết quả điểm thi thấp hơn liền kề tổng số những người đạt trên 50 điểm để đưa ra lấy ý kiến.

3.3. Căn cứ ý kiến của Thường trực Huyện ủy, nếu không phát hiện có sai phạm trong quá trình tổ chức tuyển chọn thì thống nhất để Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định bổ nhiệm người trúng tuyển.

3.4. Phiếu tổng hợp điểm được niêm phong 01 bản phục vụ thanh tra, kiểm tra (nếu có).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Dự kiến thời gian thực hiện: Trong quý IV năm 2021.

2. Địa điểm tổ chức thi tuyển: Ủy ban nhân dân huyện Sơn Dương.

3. Phân công nhiệm vụ

3.1. Cơ quan Tổ chức - Nội vụ huyện

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện tổ chức thực hiện Kế hoạch thi tuyển chức danh Hiệu trưởng trường Tiểu học Lương Thiện đảm bảo theo đúng quy định.

- Tiếp nhận hồ sơ đăng ký, tổng hợp hồ sơ đăng ký dự tuyển. Tham mưu thành lập Hội đồng thi tuyển và các văn bản triển khai thực hiện đảm bảo theo đúng quy định.

- Bố trí địa điểm và các điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị và xây dựng dự toán kinh phí để triển khai kế hoạch tổ chức thi tuyển theo đúng quy định.

3.2. Phòng Giáo dục và Đào tạo

Triển khai nội dung Kế hoạch này đến các đơn vị trường học thuộc Ủy ban nhân dân huyện quản lý. Phối hợp với Cơ quan Tổ chức - Nội vụ thẩm định hồ sơ dự thi tuyển; tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân huyện để việc thi tuyển đảm bảo đúng quy định về chuyên môn.

3.3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện

Thông báo công khai ít nhất 01 lần trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang; Trang thông tin điện tử huyện và niêm yết công khai kế hoạch này tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân huyện.

3.4. 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.

3.5. Cơ quan Ủy ban Kiểm tra - Thanh tra huyện

Phối hợp, giám sát quá trình tổ chức thi tuyển; tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến kỳ thi tuyển (nếu có).

3.6. Trường Tiểu học Lương Thiện

Chuẩn bị thông tin về tình hình hoạt động của cơ quan, đơn vị trong 03 năm gần đây để cung cấp cho người dự thi, tạo điều kiện thuận lợi để người dự thi tiếp cận, nghiên cứu tài liệu, tìm hiểu tình hình hoạt động, những vấn đề có liên quan phục vụ công tác thi tuyển.

Cử viên chức tham gia dự phần thi trình bày đề án của người dự tuyển theo quy định tại kế hoạch và chuẩn bị câu hỏi chất vấn người dự tuyển (nếu có).

3.7. Trung tâm Văn hóa, Truyền thông và Thể thao huyện: Thông báo trên sóng phát thanh huyện và đăng tải thông báo này lên Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện.

3.8. Thủ trưởng đơn vị có người tham gia dự tuyển

Tạo điều kiện thuận lợi để cán bộ, công chức, viên chức đủ điều kiện tham gia kỳ thi tuyển.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức thi tuyển chức danh Hiệu trưởng trường Tiểu học Lương Thiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề vướng mắc phát sinh đề nghị phản ánh về Ủy ban nhân dân huyện (qua Cơ quan Tổ chức - Nội vụ huyện) tổng hợp giải quyết theo thẩm quyền. / *h b*

Nơi nhận: *h*

- Sở Nội vụ
- Thường trực Huyện ủy
- Thường trực HĐND huyện
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố;
- Các cơ quan, đơn vị tại mục IV (thực hiện);
- Lưu: VT, Dg. TCNV. *7*

(báo cáo);

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Giang Tuấn Anh
Giang Tuấn Anh