

Số: /KH-UBND

Ba Đình, ngày tháng năm 2023

KẾ HOẠCH

Thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND quận Ba Đình năm 2023

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

1. Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

2. Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật Viên chức ngày 15/11/2020; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

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

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

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

6. Căn cứ Quyết định số 2755/QĐ-UBND ngày 16/5/2023 của UBND thành phố Hà Nội 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 trực thuộc UBND thành phố Hà Nội;

7. Kế hoạch số 205/KH-UBND ngày 05/7/2023 của UBND quận về tiếp tục và mở rộng thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng và Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND quận;

II. CÁC CHỨC DANH CẦN TUYỂN

1. Chánh Văn phòng HĐND và UBND quận.
2. Trưởng phòng Y tế quận.

III. ĐỐI TƯỢNG DỰ THI

Theo quy định tại Mục 1 phần III, Kế hoạch số 205/KH-UBND ngày 05/7/2023 của UBND quận Ba Đình

IV. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ THI

1. Tiêu chuẩn, điều kiện chung

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

a) Bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện theo Điều 7 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 16/2022/QĐ-UBND ngày 04/4/2022 của UBND Thành phố ban hành Quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp, 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.

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 2, Khoản 3, Khoản 4 Điều 82 Luật Cán bộ, công chức và các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

c) Đáp ứng các điều kiện theo vị trí việc làm quy định tại Quyết định 3263/QĐ-UBND ngày 26/5/2017 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt Bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm các cơ quan hành chính thuộc UBND quận, huyện, thị xã trên địa bàn Thành phố Hà Nội.

2. Tiêu chuẩn riêng đối với từng chức danh dự thi

a) *Chức danh Chánh Văn phòng HĐND và UBND quận*

- Trình độ chuyên môn Đại học trở lên nhóm ngành: Luật, Hành chính, Quản lý đất đai, Địa chính, Nông nghiệp, Quản trị Văn phòng, Tài chính, Xây dựng, Quy hoạch, Kiến trúc, Đô thị, Quản trị nhân lực, Môi trường.
- 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 với 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 với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BGDĐT 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: 05 năm.

b) Đối với chức danh Trưởng phòng Y tế quận

- Trình độ chuyên môn 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 với 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 với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BGDĐT 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: Từ 05 năm.

V. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ THI

1. Đơn Đăng ký dự tuyển (*theo mẫu ban hành kèm theo Kế hoạch này*)

2. 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;

3. Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi người tham gia dự tuyển đang công tác. Trường hợp người tham gia dự tuyển (*đăng ký tham gia dự tuyển hoặc được đề cử tham gia dự tuyển*) từ nơi khác thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan nơi người tham gia dự tuyển đang công tác đồng ý cho người đó tham gia dự tuyển;

4. Bản nhận xét của cấp ủy nơi cư trú thường xuyên về trách nhiệm công dân của người tham gia dự tuyển và gia đình;

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

6. Bản sao các Quyết định tuyển dụng, Quyết định bổ nhiệm ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, Quyết định bổ nhiệm chức danh lãnh đạo quản lý, Quyết định lương gần nhất.

7. 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;

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

9. 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.

VI. THỜI GIAN TỔ CHỨC THI

1. Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự thi: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ ngày 10/8/2023 đến hết ngày 28/8/2023;

2. Thẩm định hồ sơ: từ ngày 29/8/2023 đến hết ngày 30/8/2023.

3. Thông báo danh sách người đủ điều kiện dự thi: từ ngày 05/9/2023.

4. Tổ chức thi viết: dự kiến ngày 19/9/2023.

5. Tổ chức thi trình bày Đề án: dự kiến ngày 03/10/2023.

VII. NỘI DUNG, HÌNH THỨC THI TUYỂN

1. Nội dung

Việc tổ chức thi tuyển được thực hiện theo Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

2. Hình thức thi tuyển

2.1. Tổ chức thi viết

Thực hiện theo mục 3.1 phần IV tại Kế hoạch số 205/KH-UBND ngày 05/7/2023 của UBND quận Ba Đình.

2.2. Tổ chức thi trình bày Đề án

Thực hiện theo mục 3.2 phần IV tại Kế hoạch số 205/KH-UBND ngày 05/7/2023 của UBND quận Ba Đình.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Nội vụ

- 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 UBND quận thành lập Hội đồng; tham mưu Chủ tịch Hội đồng thành lập các Ban của Hội đồng và xây dựng quy chế thực hiện thi tuyển.

- Tổng hợp, xin ý kiến Hội đồng xem xét, quyết định thông qua danh sách và hồ sơ của người đủ điều kiện dự thi.

- Thông báo danh sách người đủ điều kiện dự thi.

- Tiếp nhận các bản Đề án do thí sinh dự thi nộp và chuyển 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.
- Kịp thời tham mưu UBND quận báo cáo Ban Thường vụ Quận uỷ.
- 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 sau khi có ý kiến của Ban Thường vụ Quận uỷ.
- Chủ động xây dựng dự toán kinh phí phục vụ công tác thi tuyển theo hướng dẫn của Sở Tài chính và phòng Tài chính – Kế hoạch.

2. Văn phòng HĐND và UBND quận

Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất phục vụ cho công tác thi tuyển.

3. Phòng Tài chính-Kế hoạch

Tham mưu UBND quận thẩm định dự toán và đảm bảo nguồn kinh phí phục vụ công tác thi tuyển kịp thời theo quy định.

4. Các đơn vị có người đăng ký thi tuyển và có vị trí thi tuyển

Tạo điều kiện để người có đủ điều kiện dự thi tìm hiểu, tiếp cận thông tin liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của 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 thi tuyển chức danh lãnh đạo quản lý tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND quận Ba Đình. UBND quận yêu cầu các đơn vị chủ động triển khai, tổ chức thực hiện Kế hoạch, trong quá trình thực hiện có khó khăn vướng mắc, kịp thời báo cáo UBND quận (*thông qua Phòng Nội vụ*) để giải quyết, đảm bảo tổ chức thực hiện thi tuyển theo đúng các quy định của pháp luật và yêu cầu đề ra./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT Quận uỷ-TT HĐND quận;
- Các đ/c Phó Chủ tịch UBND quận;
- BTC Quận uỷ;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND quận;
- Công TTĐT quận (*để niêm yết*);
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Tạ Nam Chiến