

Số: /KH-UBND

Ba Đình, ngày tháng năm 2023

KẾ HOẠCH

Tiếp tục và mở rộng thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND quận Ba Đình

Thực hiện 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 công lập thuộc sở, ban, ngành; UBND quận, huyện, thị xã và đơn vị sự nghiệp thuộc UBND Thành phố; 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 Hà Nội; Văn bản số 1515/SNV-TCBC, ngày 31/5/2023 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn một số nội dung thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý theo Quyết định số 2755/QĐ-UBND ngày 16/5/2023 của UBND Thành phố;

UBND quận Ba Đình xây dựng Kế hoạch triển khai tiếp tục và mở rộng thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND quận, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Mục đích

- Phát hiện, thu hút, trọng dụng những người có đức, có tài, phát huy được phẩm chất, trình độ, năng lực, kinh nghiệm để nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức giữ chức vụ cấp trưởng, cấp phó cấp phòng; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc quận; góp phần thực hiện tốt Chiến lược cán bộ thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước và hội nhập quốc tế; đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ xây dựng, phát triển Thủ đô và đất nước.

- Tạo môi trường cạnh tranh lành mạnh; từng bước đổi mới quy trình bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý; tránh tình trạng cục bộ, khép kín trong công tác quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý tại các đơn vị thuộc quận.

- 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; tạo tính năng động trong công tác cán bộ.

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.

- Phát hiện, thu hút và lựa chọn được người có đức, có tài gắn với tiêu chuẩn của từng chức danh lãnh đạo, quản lý.

- 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.

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

- 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 thi tuyển các chức danh lãnh đạo, quản lý các đơn vị trực thuộc UBND quận đảm bảo công khai, khách quan, dân chủ, công bằng và đúng quy trình, quy định của pháp luật.

3. Nguyên tắc tổ chức thực hiện

- Tuân thủ sự chỉ đạo của UBND Thành phố, sự lãnh đạo, chỉ đạo của Thường trực, Ban Thường vụ Quận uỷ và hướng dẫn của Sở Nội vụ về việc tổ chức thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng và các đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của UBND quận.

- Việc tổ chức thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý phải bảo đảm dân chủ, 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 tuyển chọn.

- Chỉ thực hiện việc thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý đối với trường hợp bổ nhiệm lần đầu¹ giữ chức vụ cấp trưởng, cấp phó cấp phòng và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND quận (bổ nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường không thực hiện quy trình thi tuyển vì 2 chức danh này không phải chức danh thí điểm thi tuyển).

- 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.

- Khi tổ chức thi tuyển phải có từ 02 người trở lên tham gia dự tuyển vào 01 chức danh tuyển chọn. 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 tập thể lãnh đạo UBND quận giới

¹“Bổ nhiệm lần đầu” là việc người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền lần đầu tiên quyết định cử cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo hoặc quyết định cử giữ chức vụ lãnh đạo mới cao hơn chức vụ đang đảm nhiệm (Khoản 2 Điều 2 Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19/02/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ công chức lãnh đạo).

thiếu nhân sự cụ thể phù hợp tham gia dự tuyển, báo cáo Ban Thường vụ Quận uỷ đề cử thêm người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển hoặc quyết định không thực hiện việc bổ nhiệm đối với chức danh này cho đến khi có thêm người đăng ký tham gia dự tuyển.

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

II. PHẠM VI, THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Các chức danh thi tuyển

Các chức danh do Chủ tịch UBND quận bổ nhiệm: cấp trưởng, cấp phó phòng hoặc tương đương; cấp trưởng, cấp phó đội QLTTXD đô thị; cấp trưởng, cấp phó đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND quận².

2. Thời gian và phạm vi thực hiện thí điểm

2.1. Thời gian thực hiện

Thực hiện từ ngày 01/6/2023 đến ngày 31/12/2024.

2.2. Phạm vi thực hiện

a) Những chức danh thuộc ngành giáo dục và đào tạo thực hiện thí điểm thi tuyển triệt để (bắt buộc):

- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND quận,
- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở; Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên thuộc UBND quận.

b) Những chức danh thuộc ngành, lĩnh vực khác (ngoài giáo dục và đào tạo) thực hiện thí điểm thi tuyển (có xem xét đến yếu tố đặc thù):

Tại các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập (trừ các đơn vị nêu tại tiết c điểm này): tổ chức thi tuyển đối với cấp trưởng, cấp phó còn khuyết thiếu. Trường hợp chức danh thi tuyển là chức danh có yêu cầu toàn cấp bách hoặc đặc thù, có khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thi tuyển (thiếu nguồn cán bộ phù hợp) thì UBND quận báo cáo, đề xuất UBND Thành phố (qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định.

c) Những chức danh được chủ động lựa chọn quy trình bổ nhiệm (theo quy trình thí điểm thi tuyển tại Kế hoạch này hoặc theo quy trình quy định tại Quyết định số 16/2022/QĐ-UBND ngày 04/04/2022 của UBND Thành phố):

²Chức danh tương đương, được xác định căn cứ vào Bảng danh mục chức danh, chức vụ lãnh đạo và tương đương của hệ thống chính trị từ Trung ương đến cơ sở ban hành kèm theo Kết luận số 35-KL/TW ngày 05/5/2022 của Bộ Chính trị; Bí thư Đảng uỷ tương đương chức vụ trưởng phòng, ban, cơ quan trực thuộc quận uỷ, HĐND, UBND quận; Phó bí thư đảng uỷ; Chủ tịch HĐND, UBND phường tương đương chức vụ phó trưởng phòng, ban, cơ quan trực thuộc quận uỷ, UBND quận)

Các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên được chủ động lựa chọn quy trình bổ nhiệm đối với các chức danh cấp phòng nêu tại khoản 1 Mục II này thuộc đơn vị.

2.3. Lưu ý

a) Đối với các chức danh tại tiết a, tiết b điểm 2.2 khoản 2 Mục II Kế hoạch này (các chức danh phải thực hiện thi tuyển) nếu có thông báo chủ trương công tác cán bộ của Ban thường vụ Quận ủy trước ngày 16/5/2023, ngày UBND Thành phố ban hành Kế hoạch này thì tiếp tục thực hiện quy trình bổ nhiệm theo quy định tại Quyết định số 16/2022/QĐ-UBND ngày 04/4/2022 của UBND Thành phố.

b) Trong quá trình triển khai Kế hoạch này, sau khi thực hiện luân chuyển và điều động cán bộ theo thông báo của Ban Thường vụ Quận ủy, trường hợp đơn vị khuyết thiếu chức danh cấp trưởng (là các chức danh phải thực hiện thi tuyển thuộc nhóm tại tiết a, tiết b điểm 2.2 khoản 2 Mục II Kế hoạch này), Chủ tịch UBND quận xem xét, báo cáo xin ý kiến Ban Thường vụ Quận ủy, quyết định và chịu trách nhiệm việc giao quyền hoặc giao phụ trách đơn vị trong thời gian không quá 06 tháng. Trong thời gian này, UBND quận có trách nhiệm tổ chức thi tuyển chức danh khuyết thiếu đó.

III. ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN, HỒ SƠ DỰ TUYỂN, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI DỰ TUYỂN

1. Đối tượng dự tuyển

1.1. 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 nguồn quy hoạch của đích danh chức danh thi tuyển phải đăng ký thi tuyển. Trường hợp Ban Thường vụ quận ủy không phê duyệt cụ thể đích danh chức danh thi tuyển, thì cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại cơ quan, đơn vị có chức danh thi tuyển phải đăng ký 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, cơ quan có thẩm quyền 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, nếu được sở, ngành, địa phương nơi đang công tác đồng ý bằng văn bản cho phép tham gia dự tuyển.

1.2. 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 tuyển chọn đề cử và được Ban Thường vụ Quận uỷ đồng ý 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).

c) Trường hợp qua theo dõi phát hiện nhân tố mới hoặc do không đảm bảo nguyên tắc có số dư (khi thu nhận hồ sơ hoặc sau khi thẩm định hồ sơ), UBND quận giới thiệu nhân sự, báo cáo Ban Thường vụ Quận uỷ quyết định đề cử nhân sự cụ thể phù hợp tham gia dự tuyển. Nhân sự được đề cử phải đảm bảo đủ điều kiện tiêu chuẩn theo yêu cầu của chức danh thi tuyển, không nhất thiết phải nằm trong quy hoạch chức danh tương đương với chức danh dự tuyển và chỉ được dự tuyển ở chức danh lãnh đạo, quản lý cao hơn liền kề so với chức danh hiện giữ; Trường hợp không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý thì phải có thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực tối thiểu 3 năm (không kể thời gian tập sự, thử việc) và chỉ được dự tuyển chức danh Phó Trưởng phòng và tương đương.

d) Trường hợp nhân sự được đề cử không công tác tại UBND quận, thì phải được sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND Thành phố, UBND cấp huyện nơi đang công tác đồng ý bằng văn bản cho phép tham gia thi tuyển.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển

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

2.1. 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 16/2022/QĐ-UBND ngày 04/04/2022 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, kiểm soát viên, cử người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý, quyết định của Chủ tịch UBND Thành phố, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND Thành phố, Chủ tịch UBND quận, huyện, thị xã (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 điểm 1.2 khoản 1 Mục III này); và tiêu chuẩn cụ thể của chức danh tuyển chọn.

2.2. 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).

3. Hồ sơ dự tuyển

3.1. 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;
- Kết luận chính trị hiện nay của cấp có thẩm quyền về công tác cán bộ;
- 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.

3.2. 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 16/2022/QĐ-UBND ngày 04/4/2022 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 Chủ tịch 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.

4. Quyền và nghĩa vụ của người dự tuyển

4.1. Quyền của người tham gia dự tuyển

- Được UBND quận 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, tập thể lãnh đạo UBND quận thông qua.

4.2. Nghĩa vụ của người tham gia dự tuyển

- 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.

IV. TỔ CHỨC THI TUYỂN

1. Xin chủ trương và xác định nhân sự dự tuyển

1.1. Xin chủ trương bổ nhiệm thông qua thi tuyển

Thực hiện như quy định hiện hành tại Quyết định số 16/2022/QĐ-UBND ngày 04/4/2022 của UBND Thành phố.

Căn cứ nhu cầu công tác cán bộ, phòng Nội vụ báo cáo (bằng văn bản) về chủ trương thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cụ thể và dự thảo kế hoạch thi tuyển theo quy định, theo hướng dẫn của Sở Nội vụ, Sở Tài chính và các cơ quan liên quan trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND quận thảo luận, thống nhất trình Thường trực, Ban Thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định.

1.2. Thông báo tuyển chọn

- Sau khi có chủ trương, UBND quận phải thông báo công khai về nhu cầu, tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh tuyển chọn, hồ sơ, thời hạn, địa điểm và người hoặc tổ chức tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển trên phương tiện thông tin đại chúng (ít nhất 01 lần), trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của UBND quận và cơ quan sử dụng chức danh tuyển chọn. Thời hạn nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển ít nhất là 15 ngày làm việc kể từ ngày thông báo.

1.3. Thẩm định hồ sơ và xác định người đủ điều kiện dự tuyển

- 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 và hướng dẫn tại Văn bản số 1515/SNV-TCBC, ngày 31/5/2023 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn một số nội dung thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý theo Quyết định số 2755/QĐ-UBND ngày 16/5/2023 của UBND Thành phố; phòng Nội vụ báo cáo Chủ tịch và Phó Chủ tịch UBND quận trình Thường trực Quận ủy xem xét, quyết định danh sách những người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển, bảo đảm nguyên tắc có số dư (ít nhất có 02 người tham gia dự tuyển vào 01 chức danh tuyển chọn).

- Danh sách những người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển phải được công khai trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở UBND quận 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.

2. Hội đồng thi tuyển và các bộ phận giúp việc Hội đồng thi tuyển

2.1. Hội đồng thi tuyển

a) Thành phần Hội đồng thi tuyển

- UBND quận thành lập Hội đồng thi tuyển (theo phân cấp quản lý cán bộ) theo nguyên tắc Hội đồng thi tuyển có không quá 11 thành viên, trong đó, phải có ít nhất 70% số thành viên trong Ban thường vụ Quận ủy. Cụ thể như sau:

- Hội đồng thi tuyển có không quá 11 thành viên do chủ tịch UBND quận quyết định sau khi được đồng ý của Thường trực quận ủy. Thành phần Hội đồng thi tuyển cụ thể gồm: (1) Chủ tịch Hội đồng thi tuyển là chủ tịch UBND quận; (2) Thư ký Hội đồng là trưởng phòng nội vụ; (3) Các thành viên còn lại của Hội đồng thi tuyển: các ủy viên Ban thường vụ Quận ủy; các Phó Chủ tịch UBND quận (tùy từng chức danh thi tuyển nếu thấy cần thiết có thể mời chuyên gia, lãnh đạo các cơ quan, đơn vị khác tham gia thành viên Hội đồng).

- Không cử làm thành viên Hội đồng thi tuyển đối với những người là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của bản thân, của bên vợ hoặc chồng, vợ hoặc chồng, con đẻ, 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. Trường hợp người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được cơ cấu tham gia Hội đồng thi tuyển nhưng thuộc trường hợp không được cử tham gia Hội đồng thi tuyển theo quy định này thì cử cấp phó của người đứng đầu tham gia.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng thi tuyển

- Thành lập bộ phận giúp việc, gồm: Ban ra đề thi; Ban coi thi; Ban phách.
- Tổ chức chấm điểm bài thi viết và chấm điểm trình bày Đề án của người dự tuyển; thông báo kết quả thi đến người dự tuyển;
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi.
- Hội đồng thi tuyển quyết định kết quả thi tuyển của người dự thi.

c) Về tổ chức chấm thi

- Thành phần:
 - + Chấm điểm bài thi viết: người chấm thi được lựa chọn trong thành phần Hội đồng thi tuyển và do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định về số lượng (tối thiểu 03), thành viên cụ thể.

+ Chấm điểm trình bày Đề án: Toàn bộ thành viên Hội đồng thi tuyển tham gia chấm điểm trình bày Đề án.

- Nhiệm vụ của người chấm thi

+ Thảo luận về thang điểm chi tiết của đề thi viết, thang điểm chi tiết của phần thi trình bày Đề án để thống nhất cách thức chấm bài (trước khi nhận và chấm bài thi viết và chấm thi trình bày Đề án).

+ Tổ chức chấm điểm bài thi viết đã rọc phách và chấm điểm phần trình bày Đề án theo đáp án, thang điểm chấm chi tiết đã thống nhất. Việc chấm điểm Đề án được thực hiện độc lập, cho điểm bằng phiếu kín; tổng hợp kết quả chấm Đề án; giữ bí mật kết quả điểm chấm của từng thành viên và kết quả điểm tổng hợp.

+ Bàn giao 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 thi.

+ Tham gia buổi bảo vệ Đề án và đưa ra các câu hỏi chất vấn người dự thi theo yêu cầu của Hội đồng thi tuyển.

2.2. Bộ phận giúp việc Hội đồng

Các Ban của Hội đồng thi tuyển do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển thành lập; các thành viên của Ban không là cha, mẹ, anh chị em ruột của bản thân, của bên vợ hoặc chồng của người tham gia dự thi; không là những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật.

a) Ban ra Đề thi

- Thành phần: một số thành viên của Hội đồng thi tuyển, lãnh đạo một số cơ quan, đơn vị liên quan đến vị trí thi tuyển và các chuyên gia có trình độ chuyên môn cao, có kinh nghiệm quản lý, am hiểu sâu về lĩnh vực có vị trí thi tuyển (thành viên Ban ra Đề thi không tham gia làm thành viên Ban Coi thi).

- Nhiệm vụ:

+ Xây dựng ngân hàng đề thi viết (đề mở, ứng viên được sử dụng tài liệu dạng giấy trong phòng thi) và thang điểm của từng đề thi viết cho chức danh thi tuyển (có thể thuê tư vấn theo quy định như trường hợp thi tuyển công chức, viên chức).

+ Xây dựng thang điểm chi tiết của phần xây dựng Đề án, phần bảo vệ Đề án và phần trả lời chất vấn.

+ Bàn giao ngân hàng đề thi và đáp án đã niêm phong cho Chủ tịch Hội đồng thi tuyển; giữ bí mật về nội dung đề thi, đáp án và thang điểm.

b. Ban coi thi

- Thành phần: đại diện thành viên Hội đồng thi tuyển và lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Nhiệm vụ:

+ Nhận đề thi viết của Hội đồng thi tuyển và bảo quản theo chế độ tài liệu mật.

+ Thực hiện coi thi viết 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 Nội vụ.

+ Tổ chức thu bài thi của người dự thi và niêm phong bài thi để bàn giao cho ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng thi.

c. Ban phách

- Thành phần: đại diện thành viên Hội đồng thi tuyển và lãnh đạo cơ quan, đơn vị có liên quan do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển phân công (thành viên Ban phách không tham gia chấm thi viết).

- Nhiệm vụ:

+ Đánh số phách và rọc phách các bài thi viết.

+ Niêm phong phách và bài thi viết đã được rọc phách, bàn giao cho ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng thi theo đúng quy định.

+ Bảo đảm bí mật số phách.

3. Tổ chức thi tuyển

3.1. 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.

3.2. 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

- 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

niệm 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 tham dự

- Toàn bộ Hội đồng thi tuyển.

- Cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo chủ chốt, đại diện 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 60 phút. Thời gian trả lời mỗi câu hỏi 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 như sau:

- Xây dựng đề án: 20 điểm;

- Bảo vệ đề án: 40 điểm;

- 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 điểm 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 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.

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

- Trên cơ sở kết quả điểm thi trình bày Đề án của người dự tuyển được Hội đồng thi tuyển công bố, Chủ tịch UBND quận lấy 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 Ban Thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định.

- Báo cáo xin ý kiến Ban Thường vụ quận ủy xem xét, thống nhất người trúng tuyển (không thực hiện bỏ phiếu kín) để Chủ tịch UBND quận ban hành quyết định bổ nhiệm người trúng tuyển.

- Trường hợp người được đưa ra lấy ý kiến mà Ban Thường vụ Quận ủy không đồng ý thì phải nêu rõ 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 Chủ tịch 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 Chủ tịch UBND quận ban hành quyết định bổ nhiệm người trúng tuyển.

- Riêng đối với trường hợp viên chức, công chức phường, trúng tuyển chức danh là công chức thuộc UBND quận: Chủ tịch UBND quận báo cáo UBND Thành phố, Sở Nội vụ để triển khai quy trình, thủ tục tiếp nhận công chức không qua thi tuyển, nếu đạt kết quả mới ban hành quyết định bổ nhiệm người trúng tuyển theo thẩm quyền.

5. 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 văn phòng). 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 phòng Nội vụ để lưu trữ, quản lý. “Tài liệu của kỳ thi” được lưu trữ 05 năm kể từ ngày công bố kết quả thi.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các quy định khác có liên quan.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

- Tham mưu xây dựng và phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai các nội dung kế hoạch thi tuyển lãnh đạo, quản lý của từng đợt thi cụ thể.

- Tham mưu UBND quận đề nghị UBND thành phố xem xét, quyết định trường hợp không thực hiện thi tuyển đối với một số chức danh có yêu cầu kiến toàn cấp bách hoặc đặc thù, có khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thi tuyển (thiếu nguồn cán bộ phù hợp).

- Tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền về tình hình, kết quả triển khai thực hiện việc thi tuyển chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý; đánh giá, tổng kết, báo cáo Quận uỷ, Sở Nội vụ và UBND Thành phố.

- Chủ trì tham mưu, báo cáo UBND Thành phố, Sở Nội vụ chỉ đạo những vấn đề vượt thẩm quyền liên quan đến thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch

- Tham mưu văn bản hướng dẫn chi tiết về nguồn kinh phí, dự toán, quyết toán kinh phí thực hiện thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo theo quy định đối với các cơ quan, đơn vị tổ chức thí điểm thi tuyển.

- Bố trí nguồn ngân sách để cấp kinh phí thực hiện việc thi tuyển theo quy định hiện hành.

- Chủ trì tham mưu, báo cáo UBND Thành phố chỉ đạo những vấn đề vượt thẩm quyền liên quan đến nội dung nêu tại khoản này.

3. Các phòng, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND quận

Nghiên cứu, phối hợp thực hiện việc thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý đảm bảo thiết thực, phù hợp, dân chủ, công khai, minh bạch theo đúng quy định.

4. Đề nghị Ban Tổ chức Quận uỷ

Phối hợp với phòng Nội vụ trong việc thực hiện các nội dung có liên quan.

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, báo cáo UBND quận (thông qua Phòng Nội vụ) để kịp thời xử lý, đảm bảo tổ chức thực hiện thi tuyển theo đúng các quy định của pháp luật và yêu cầu đề ra.

Nơi nhận:

- UBND Thành phố;
- Sở Nội vụ;
- TT Quận uỷ-TT HĐND quận;
- Chủ tịch UBND quận;
- Các đ/c Phó Chủ tịch UBND quận;
- Ban Tổ chức Quận uỷ;
- Các phòng chuyên môn;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập;
- Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS;
- Lưu VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Tạ Nam Chiến