

KẾ HOẠCH

Thi tuyển chức danh Hiệu trưởng Trường Tiểu học Phạm Hồng Thái thuộc UBND quận Ngũ Hành Sơn

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thi tuyển chức danh Hiệu trưởng Trường Tiểu học Phạm Hồng Thái thuộc UBND quận Ngũ Hành Sơn (sau đây viết tắt là thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý) nhằm lựa chọn người đảm bảo các tiêu chuẩn, yêu cầu về phẩm chất, năng lực, trình độ và có tâm huyết để bổ nhiệm.

2. Yêu cầu

a) Đảm bảo nguyên tắc Đảng thống nhất lãnh đạo và trực tiếp quản lý đội ngũ cán bộ; phát huy vai trò, trách nhiệm và thẩm quyền của thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong công tác cán bộ; đề cao vai trò của các tổ chức chính trị - xã hội trong việc theo dõi, giám sát quá trình tổ chức thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý.

b) Đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách; công bằng, công khai, minh bạch, cạnh tranh lành mạnh, bình đẳng giới và đúng về thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ.

c) Đảm bảo sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ cán bộ, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

d) Người dự thi phải bảo đảm yêu cầu về điều kiện, tiêu chuẩn của chức danh tuyển chọn; bảo đảm về năng lực, trình độ chuyên môn và các điều kiện khác theo yêu cầu của chức danh tuyển chọn.

đ) Công chức, viên chức đã được quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý tại vị trí tổ chức thi tuyển nhưng không đăng ký thi tuyển (không có lý do chính đáng) thì khi rà soát lại danh sách quy hoạch hằng năm, đơn vị báo cáo cơ quan có thẩm quyền (hoặc quyết định theo thẩm quyền) đưa ra khỏi danh sách quy hoạch.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Luật Cán bộ, Công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008; Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

2. Công văn số 3135-CV/VPTW ngày 16 tháng 01 năm 2017 của Văn phòng Trung ương Đảng thông báo ý kiến của Ban Bí thư Trung ương Đảng về việc triển khai Đề án Thí điểm đổi mới cách tuyển chọn lãnh đạo, quản lý cấp vụ, cấp sở, cấp phòng.

3. Công văn số 4260/BTC-HCSN ngày 30 tháng 3 năm 2017 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn xây dựng dự toán, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí triển khai Đề án thí điểm đổi mới cách tuyển chọn lãnh đạo, quản lý cấp vụ, cấp sở, cấp phòng;

4. Công văn số 2424/BNV-CCVC ngày 09 tháng 5 năm 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;

5. Kết luận số 162-KL/TU ngày 13 tháng 10 năm 2017 của Ban Thường vụ Thành ủy Đà Nẵng về một số nội dung thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý;

6. Công văn số 543/UBND-SNV ngày 22 tháng 01 năm 2018 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng về việc hướng dẫn thực hiện thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý.

7. Quyết định số 7043/QĐ-UBND ngày 17 tháng 10 năm 2016 của UBND thành phố Đà Nẵng quy định tiêu chuẩn chức danh Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và tương đương các đơn vị, trường học thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Đà Nẵng.

8. Ý kiến thống nhất chủ trương của Thường trực Quận ủy Ngũ Hành Sơn về việc đăng ký thi tuyển chức danh lãnh đạo quản lý trường học năm 2020 (tại Thông báo số 296-TB/QU ngày 17 tháng 12 năm 2019 của Quận ủy Ngũ Hành Sơn).

III. SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ THI TUYỂN, ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN DỰ THI, HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Số lượng, vị trí thi tuyển

a) Số lượng: Thi tuyển 01 vị trí.

b) Vị trí thi tuyển: Hiệu trưởng Trường Tiểu học Phạm Hồng Thái.

c) Mỗi vị trí chức danh thi tuyển phải có ít nhất 02 ứng viên đăng ký thi 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 tập thể lãnh đạo và cấp ủy của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền bổ nhiệm có trách nhiệm 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 cơ quan có thẩm quyền 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 việc có tổ chức thi hay không do Hội đồng Thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý (sau đây viết tắt là Hội đồng Thi tuyển) xem xét, quyết định.

2. Đối tượng dự tuyển

a) Viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm và nằm trong quy hoạch của chức danh tuyển chọn, đang công tác tại đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm chức danh tuyển chọn.

Viên chức nằm trong quy hoạch của chức danh tuyển chọn được quyền không đăng ký dự tuyển nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Đang mắc bệnh hiểm nghèo hoặc đang mất khả năng nhận thức, bị ốm đang điều trị nội trú tại bệnh viện được cơ quan y tế có thẩm quyền từ cấp huyện trở lên xác nhận;

- Viên chức nữ đang trong thời gian nghỉ thai sản;
- Đang trong thời gian được cử đi học tập, bồi dưỡng ở nước ngoài hoặc đi học tập, đào tạo tập trung ở các địa phương ngoài thành phố;
- Đang trong trường hợp bản thân hoặc gia đình gặp các trường hợp bất khả kháng khác được người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm đồng ý không tham gia dự tuyển.

b) Cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND quận Ngũ Hành Sơn (ngoài đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm) hoặc công tác trong cùng ngành, lĩnh vực, địa phương khác, nếu có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm và nằm trong quy hoạch của chức danh tương đương với chức danh tuyển chọn.

c) 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 đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm và có thể không phải là đảng viên), nếu đảm bảo về tiêu chuẩn chính trị và tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh tuyển chọn, được tập thể lãnh đạo UBND quận đề cử và được Ban Thường vụ Quận ủy đồng ý bằng văn bản.

3. Điều kiện, tiêu chuẩn đối với người dự tuyển

a) Điều kiện, tiêu chuẩn chung

- Là công dân Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, có phẩm chất, đạo đức tốt; chấp hành tốt các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.
- Đảm bảo tiêu chuẩn chính trị nội bộ theo quy định hiện hành của Bộ Chính trị.
- Có hồ sơ, lý lịch cá nhân đầy đủ, rõ ràng, được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.
- Có đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ.
- Không thuộc các trường hợp quy định tại Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 Điều 82 Luật Cán bộ, công chức; Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 Điều 56 Luật Viên chức và các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.
- Ứng viên đăng ký dự tuyển từ nơi khác thì phải được cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý (bằng văn bản) cho tham gia dự tuyển.
- Ứng viên được đề cử tham gia dự tuyển phải đang giữ chức vụ Phó Hiệu trưởng hoặc tương đương.

b) Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể

Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm theo quy định tại Quyết định số 7043/QĐ-UBND ngày 17 tháng 10 năm 2016 của UBND thành phố Đà Nẵng về ban hành Quy định tiêu chuẩn chức danh hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và tương đương các đơn vị, trường học thuộc ngành Giáo dục và đào tạo thành phố Đà Nẵng:

- Đạt tiêu chuẩn quy định tại Chuẩn hiệu trưởng cấp học tương ứng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tốt nghiệp đại học trở lên có chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí chức danh dự tuyển.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên trở lên hoặc chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý trường học, giáo dục phù hợp với vị trí đăng ký dự tuyển.

- Có trình độ lý luận chính trị từ sơ cấp hoặc tương đương trở lên theo quy định của cấp có thẩm quyền.

- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam đối với bậc tiểu học, mầm non theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

- Có chứng chỉ tin học với trình độ tương đương 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 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

- Tuổi bổ nhiệm lần đầu không quá 55 tuổi đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký dự thi.

- Đã được tuyển dụng, bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp của cấp học hoặc bổ nhiệm vào ngạch chuyên viên (hoặc tương đương) trở lên.

- Đã giảng dạy ít nhất 5 (năm) năm hoặc 4 (bốn) năm đối với miền núi, hải đảo, vùng cao, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn ở cấp học; được cấp có thẩm quyền đánh giá và phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong thời gian công tác 03 (ba) năm liên tục gần nhất tính đến thời điểm đăng ký dự tuyển.

4. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

Hồ sơ đăng ký dự tuyển bao gồm:

a) Đơn đăng ký dự thi (theo mẫu).

b) Lý lịch theo mẫu 2C/TCTW-98 do cá nhân tự khai, được cơ quan sử dụng công chức, viên chức xác nhận tại thời điểm đăng ký dự tuyển;

c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí tuyển chọn. Trường hợp văn bằng, chứng chỉ được cấp bằng tiếng nước ngoài phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận và được dịch sang tiếng Việt, có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;

d) 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;

đ) Bảng kê khai tài sản theo quy định tại thời điểm đăng ký dự tuyển;

e) Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi người đăng ký dự tuyển đang công tác kèm theo bản sao phiếu đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức 03 (ba) năm liên tục gần nhất tính đến thời điểm đăng ký dự tuyển.

g) Ý kiến bằng văn bản của người đứng đầu cơ quan quản lý trực tiếp về việc đồng ý đề ứng viên tham gia dự tuyển (đối với người đăng ký dự tuyển từ nơi khác);

h) Bản nhận xét của cấp ủy hoặc tổ trưởng tổ dân phố (đối với ứng viên chưa phải là đảng viên) nơi cư trú thường xuyên về trách nhiệm công dân của người dự tuyển và gia đình.

i) Văn bản xác nhận trong diện quy hoạch của người dự tuyển được cấp có thẩm quyền phê duyệt (đối với người dự tuyển theo quy định tại Điểm b, Khoản 2, Mục III Kế hoạch này);

k) Văn bản đồng ý của Ban Thường vụ Quận ủy (đối với người dự tuyển theo quy định tại Điểm c, Khoản 2, Mục III Kế hoạch này);

Hồ sơ đựng trong bì cỡ 22x32cm, ghi rõ địa chỉ liên hệ, số điện thoại, email (nếu có).

5. Thời gian và địa điểm thu nhận hồ sơ

a) Thời gian: 15 ngày làm việc kể từ ngày Thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

b) Địa điểm: Phòng Nội vụ quận, Trung tâm hành chính quận Ngũ Hành Sơn, 486 Lê Văn Hiến, quận Ngũ Hành Sơn, thành phố Đà Nẵng.

IV. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI DỰ TUYỂN

1. Quyền của người dự tuyển

a) Được cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi tuyển thông báo về danh sách những người đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia dự tuyển, thời gian, địa điểm tổ chức thi tuyển, nội dung lĩnh vực thi tuyển.

b) 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 bảo vệ Đề án.

c) Được tiến hành quy trình bổ nhiệm theo quy định ngay sau khi kết quả tuyển chọn được Ban Thường vụ Quận ủy, tập thể UBND quận thông qua.

2. Nghĩa vụ của người dự tuyển

a) Kê khai hồ sơ trung thực và đúng quy định.

b) Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các quy định của Hội đồng Thi tuyển trong quá trình tham gia dự tuyển.

c) Nghiêm túc, trung thực trong suốt quá trình dự thi.

V. NỘI DUNG, HÌNH THỨC THI TUYỂN

1. Thi viết

a) Nội dung

- 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 dự tuyển;

- Các nội dung có liên quan đến chức trách, nhiệm vụ và quyền hạn của vị trí dự tuyển.

b) Quy trình tổ chức thi viết

- Chủ tịch Hội đồng Thi tuyển quyết định chọn đề thi viết trong ngân hàng 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 đến khi công bố đề thi viết được chọn.

- Chủ tịch Hội đồng Thi tuyển chỉ đạo Ban Coi thi và tổ chức thi viết theo quy định. Thời gian thi viết là 180 phút. Bài thi viết được tính 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 (hai) 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 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 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.

- 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 từ 50 điểm trở lên tham gia phần thi trình bày Đề án.

2. Thi xây dựng, trình bày và bảo vệ đề án

a) Nội dung thi xây dựng, trình bày và bảo vệ 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 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.

- 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) Xây dựng đề án

- Công bố đề tài và thời gian xây dựng đề án: Sau khi thông báo kết quả bài thi viết, Hội đồng Thi tuyển công bố công khai đề tài để xây dựng đề án và quy định thời hạn nộp đề án. Theo đó, người dự tuyển gửi trước Đề án cho Hội đồng Thi tuyển ít nhất là 03 ngày làm việc tính đến ngày tổ chức bảo vệ đề án. Thành viên Hội đồng Thi tuyển khi nhận đề án phải bảo quản tài liệu và lưu trữ theo chế độ Tối mật trong suốt quá trình chấm và bảo vệ Đề án.

- Yêu cầu về thể thức đề án: Theo Thông báo của Hội đồng thi tuyển.

- Tài liệu cung cấp để xây dựng đề án: Theo Thông báo của Hội đồng Thi tuyển.

c) Quy trình tổ chức trình bày và bảo vệ đề án

- Thành phần tham dự phần trình bày đề án của người dự tuyển, gồm:

+ Toàn bộ Hội đồng Thi tuyển.

+ Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo chủ chốt, đại diện của các tổ chức đoàn thể trong đơn vị sử dụng chức danh tuyển chọn và công chức, viên chức của đơn vị sử dụng chức danh tuyển chọn được quyền đăng ký tham dự và 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 yêu cầu của chức danh tuyển chọn và thời gian trả lời chất vấn của người dự tuyển.

- Thực hiện bốc thăm để xác định thứ tự trình bày đề án.

- Thời gian trình bày đề án tối đa 30 phút.

- Sau khi người dự thi trình bày đề án, các thành viên Hội đồng Thi tuyển đặt câu hỏi chất vấn để người dự thi trả lời. Thời gian trả lời các câu hỏi chất vấn về đề án từ 30 đến 40 phút; thời gian trả lời mỗi câu hỏi chất vấn không quá 5 phút. Câu

hỏi của các thành viên Hội đồng Thi tuyển 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.

- Chấm điểm:

+ 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 điểm của cả 03 phần) cho Thư ký Hội đồng Thi tuyển để tổng hợp, báo cáo Hội đồng Thi tuyển trước khi công bố.

+ Nếu phần thuyết trình hoặc trả lời câu hỏi quá thời gian quy định sẽ bị trừ điểm theo quy định của Hội đồng Thi tuyển (cứ quá 01 phút trừ 0,5 điểm).

- 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 thành viên Hội đồng Thi tuyển cho tổng số điểm đánh giá 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 chấp nhận và kết quả đánh giá 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 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.

- 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 UBND quận về kết quả điểm thi trình bày đề án của người dự tuyển.

3. Cách xác định người trúng tuyển

a) Trên cơ sở báo cáo của Hội đồng Thi tuyển về kết quả điểm thi trình bày đề án, trong thời hạn 03 ngày làm việc, Chủ tịch UBND quận lấy người có số điểm thi trình bày đề án cao nhất trong số những người đạt trên 50 điểm để lấy ý kiến Ban Thường vụ Quận ủy bằng văn bản. Nếu nhiều người cùng có kết quả cao nhất bằng nhau ở chỉ tiêu thi tuyển thì đều được đưa ra lấy ý kiến theo quy định này.

b) Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại Điều a, Khoản 3, Mục V Kế hoạch này Ban Thường vụ Quận ủy phải có ý kiến bằng văn bản về đề nghị của Chủ tịch UBND quận (Ban Thường vụ Quận ủy không thực hiện bỏ phiếu kín).

c) Trường hợp người được đưa ra lấy ý kiến mà Ban Thường vụ Quận ủy không đồng ý thì Ban Thường vụ Quận ủy phải nêu rõ lý do; nếu lý do hợp lý (mới

phát hiện người dự tuyển không bảo đảm điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm) Chủ tịch UBND quận tiếp tục chọn người có kết quả thấp hơn liền kề trong số những người đạt trên 50 điểm để đưa ra lấy ý kiến Ban Thường vụ Quận ủy.

d) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Ban Thường vụ Quận ủy, Chủ tịch UBND quận ban hành quyết định bổ nhiệm người trúng tuyển và tổ chức công bố quyết định bổ nhiệm theo quy định.

đ) Sau khi công bố quyết định bổ nhiệm, UBND quận báo cáo UBND thành phố kết quả thi tuyển các chức danh lãnh đạo, quản lý để tổng hợp định kỳ báo cáo Bộ Nội vụ về kết quả thực hiện thí điểm.

VI. QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI TUYỂN

1. Thông báo công khai kế hoạch thi tuyển

Thời gian thông báo: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày Kế hoạch thi tuyển chức danh Hiệu trưởng này được Sở Nội vụ thành phố phê duyệt.

Hình thức thông báo: Thông báo công khai trên Báo Đà Nẵng, Đài truyền thanh quận, Trang Thông tin điện tử quận và niêm yết tại Trung tâm Hành chính quận Ngũ Hành Sơn, số 486 Lê Văn Hiến, quận Ngũ Hành Sơn, thành phố Đà Nẵng.

2. Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ và thông báo danh sách ứng viên đạt yêu cầu thi tuyển

a) Thời gian và địa điểm nhận hồ sơ

- Thời hạn tiếp nhận hồ sơ: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

- Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Nội vụ quận, Trung tâm Hành chính quận Ngũ Hành Sơn.

b) Thẩm định hồ sơ, báo cáo danh sách ứng viên đăng ký thi tuyển

Thời gian thẩm định hồ sơ: 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, Phòng Nội vụ báo cáo Chủ tịch UBND quận để trao đổi thống nhất trong tập thể lãnh đạo UBND quận và Ban Thường vụ Quận ủy quyết định danh sách những ứng viên có đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia dự tuyển, đảm bảo nguyên tắc có số dư (ít nhất 02 người tham gia dự tuyển vào chức danh tuyển chọn).

c) Thông báo danh sách ứng viên đạt yêu cầu thi tuyển

Sau khi cơ quan có thẩm quyền cho ý kiến về danh sách ứng viên đăng ký thi tuyển, UBND quận thông báo công khai và niêm yết danh sách ứng viên đạt yêu cầu thi tuyển tại Trang Thông tin điện tử, trụ sở làm việc của UBND quận và đơn vị sử dụng chức danh tuyển chọn, đồng thời có văn bản trả lời đối với các ứng viên không đạt yêu cầu thi tuyển.

Thời gian thông báo danh sách ứng viên đạt yêu cầu thi tuyển: Trong thời hạn 15 ngày trước khi tổ chức thi tuyển.

3. Thành lập Hội đồng Thi tuyển

a) Số lượng, thành phần Hội đồng Thi tuyển

Hội đồng Thi tuyển có 11 thành viên, trong đó:

- Chủ tịch Hội đồng: Bà Nguyễn Thị Anh Thi, Chủ tịch UBND quận;
- Phó Chủ tịch Hội đồng: Ông Nguyễn Hòa, Phó Chủ tịch UBND quận;
- Thư ký Hội đồng: Ông Trần Văn Minh, Trưởng phòng Nội vụ quận;

- Ủy viên Hội đồng Thi tuyển: là đại diện cấp ủy và lãnh đạo của cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh tuyển chọn (trong đó phải có ít nhất 70% số thành viên trong Ban Thường vụ Quận ủy tham gia Hội đồng); đại diện cấp ủy và lãnh đạo của cơ quan sử dụng chức danh tuyển chọn; một số người đứng đầu của đơn vị trực thuộc cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh tuyển chọn.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Thi tuyển

- Thành lập bộ phận giúp việc, gồm: Ban Ra đề thi (để xây dựng ngân hàng đề thi viết và thang điểm của từng đề thi viết cho chức danh dự tuyển và để xây dựng đề tài đề án); Ban Chấm thi bài thi viết, Ban Phúc khảo bài thi viết (nếu có); Ban Coi thi và Ban Phách;

- Tổ chức chấm điểm bài thi viết (người chấm được lựa chọn trong thành phần Hội đồng Thi tuyển và do Chủ tịch Hội đồng Thi tuyển quyết định về số lượng, thành viên cụ thể) và chấm điểm trình bày đề án của người dự tuyển (toàn bộ thành viên Hội đồng Thi tuyển tham gia chấm điểm đề án); thông báo kết quả thi đến người dự tuyển;

- Chậm nhất trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày chấm thi xong, Chủ tịch Hội đồng Thi tuyển phải báo cáo UBND quận về kết quả thi tuyển;

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

c) Nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên Hội đồng Thi tuyển

- Chủ tịch Hội đồng Thi tuyển:

+ Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng Thi tuyển theo quy định, chỉ đạo tổ chức kỳ thi bảo đảm đúng nội quy, quy chế của kỳ thi;

+ Phân công trách nhiệm cho từng thành viên của Hội đồng Thi tuyển;

+ Quyết định thành lập Ban Ra đề thi, Ban Coi thi, Ban Phách, Ban Chấm thi bài thi viết, Ban Phúc khảo bài thi viết;

+ Tổ chức việc xây dựng đề thi, lựa chọn đề thi, bảo quản, lưu giữ đề thi theo đúng quy định; bảo đảm bí mật đề thi theo chế độ tài liệu Tối mật;

+ Tổ chức việc coi thi, quản lý bài thi, đánh số phách, rọc phách, quản lý phách và chấm thi theo quy định;

- + Báo cáo Chủ tịch UBND quận xem xét, quyết định công nhận kết quả thi;
- + Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ thi.
- Phó Chủ tịch Hội đồng Thi tuyển thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể của Hội đồng Thi tuyển theo sự phân công, ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng Thi tuyển.

Các ủy viên của Hội đồng Thi tuyển do Chủ tịch Hội đồng Thi tuyển phân công nhiệm vụ cụ thể để bảo đảm các hoạt động của Hội đồng Thi tuyển thực hiện đúng quy định.

- Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng Thi tuyển giúp Chủ tịch Hội đồng Thi tuyển:
 - + Chuẩn bị các văn bản, tài liệu cần thiết của Hội đồng Thi tuyển và ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng Thi tuyển;
 - + Tổ chức và chuẩn bị các tài liệu để hướng dẫn, cung cấp cho ứng viên dự tuyển;
 - + Nhận và kiểm tra niêm phong bài thi từ Trưởng Ban Coi thi; bàn giao bài thi cho Trưởng Ban Phách, nhận bài thi đã rọc phách và đánh số phách từ Trưởng Ban Phách; bàn giao bài thi đã rọc phách cho Trưởng Ban Chấm thi và thu bài thi đã có kết quả chấm thi từ Trưởng Ban Chấm thi theo đúng quy định;
 - + Tổng hợp, báo cáo kết quả thi với Hội đồng Thi tuyển;
 - + Nhận đơn phúc khảo và ghi rõ ngày nhận đơn phúc khảo theo dấu văn thư của cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chuyên đến, kịp thời báo cáo Chủ tịch Hội đồng Thi tuyển để báo cáo Chủ tịch UBND quận xem xét, quyết định.

d) Nguyên tắc làm việc của Hội đồng Thi tuyển

- Hội đồng Thi tuyển làm việc công khai, dân chủ, khách quan, trung thực, công tâm, quyết định theo đa số;
- Các thành viên Hội đồng Thi tuyển chấm điểm độc lập bằng phiếu kín, giữ bí mật và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng Thi tuyển về quyết định chấm điểm của mình.

Hội đồng Thi tuyển được sử dụng con dấu của UBND quận Ngũ Hành Sơn trong suốt quá trình tổ chức kỳ thi, Hội đồng Thi tuyển tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

4. Tổ chức thi tuyển

- a) Thời gian thi: Theo thông báo cụ thể của Hội đồng thi tuyển.
- b) Địa điểm thi tuyển (dự kiến): Hội trường Quận ủy, số 486, đường Lê Văn Hiến, quận Ngũ Hành Sơn, thành phố Đà Nẵng.

5. Thông báo kết quả trúng tuyển

Sau khi hoàn thành việc thi tuyển, Hội đồng Thi tuyển thông báo kết quả thi tuyển. Kết quả trúng tuyển được thông báo trước toàn thể thí sinh dự thi và đăng trên Trang Thông tin điện tử quận và niêm yết tại Trung tâm Hành chính quận.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng Thi tuyển có trách nhiệm triển khai thực hiện việc thi tuyển theo quy định của Nhà nước và Kế hoạch đã được phê duyệt.

2. Các thành viên Hội đồng Thi tuyển thực hiện nhiệm vụ đã được phân công theo đúng quy định.

Trên đây là nội dung Kế hoạch thi tuyển chức danh Hiệu trưởng Trường Tiểu học Phạm Hồng Thái thuộc UBND quận Ngũ Hành Sơn./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ thành phố;
- Thường trực Quận ủy;
- Ban Tổ chức Quận ủy;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo quận;
- Các trường công lập thuộc quận;
- Lưu: VT, PNV (03b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Anh Thi

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ THI TUYỂN

Chức danh

Tôi tên là: Nam, nữ:

Ngày, tháng, năm sinh:

Quê quán:

Hộ khẩu thường trú:

Chức vụ đang đảm nhận:

Dân tộc :

Trình độ học vấn :

Trình độ chuyên môn :

Trình độ chính trị :

Trình độ ngoại ngữ :

Trình độ quản lý nhà nước :

Ngạch, bậc :

Thuộc đối tượng ưu tiên chính sách:

Sơ lược quá trình công tác:

Sau khi nghiên cứu điều kiện và tiêu chuẩn thi tuyển chức danh

..... .. tôi xét thấy bản thân
tôi có đủ điều kiện, tiêu chuẩn để tham dự kỳ thi tuyển. Vì vậy, tôi tự nguyện đăng ký dự thi
tuyển chức danh

Hồ sơ dự tuyển được gửi kèm theo đơn gồm:

Tôi cam đoan về thông tin khai báo trong hồ sơ dự thi tuyển của tôi là đúng sự thật
và chịu trách nhiệm về nội dung trong hồ sơ.

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2020

Người làm đơn