

Số: /KH-UBND

Liên Chiểu, ngày tháng năm 2022

## KẾ HOẠCH

### Về việc thi tuyển chức danh Phó Hiệu trưởng trường Trung học cơ sở Ngô Thì Nhậm, thuộc UBND quận Liên Chiểu

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích

Thi tuyển chức danh Phó Hiệu trưởng Trường Trung học cơ sở Ngô Thì Nhậm, thuộc UBND quận Liên Chiểu 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 công chức, viên chức, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị;

d) Ứng viên phải bảo đảm về điều kiện, tiêu chuẩn 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 hàng 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 Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

2. Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 6 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

3. 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;

4. 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;

5. 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;

6. 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;

7. Quyết định số 7043/QĐ-UBND ngày 17 tháng 10 năm 2016 của UBND thành phố Đà Nẵng 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;

8. Quyết định số 22/2021/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2021 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng;

9. 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 thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý;

10. Quy định số 632-QĐ/QU ngày 15 tháng 11 năm 2021 của Ban Thường vụ Quận ủy Liên Chiểu về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử; Quy định số 633-QĐ/QU ngày 15 tháng 11 năm 2021 của Ban Thường vụ Quận ủy Liên Chiểu về tiêu chuẩn chức danh cán bộ diện Ban Thường vụ Quận ủy quản lý;

11. Kế hoạch số 56-KH/QU ngày 21 tháng 3 năm 2022 của Ban Thường vụ Quận ủy Liên Chiểu về luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác, điều động, bổ nhiệm và giới thiệu cán bộ ứng cử giai đoạn 2022-2025;

12. Kế hoạch số 69/KH-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của UBND quận Liên Chiểu về việc luân chuyển, điều động, bổ nhiệm, thi tuyển chức danh lãnh đạo đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý các cơ quan, đơn vị và UBND các phường thuộc quận Liên Chiểu năm 2022;

13. Công văn số 361-CV/BTCQU ngày 15 tháng 6 năm 2022 của Ban Tổ chức Quận ủy về công tác cán bộ.

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

#### **1. Vị trí thi tuyển**

a) Vị trí thi tuyển: Phó Hiệu trưởng Trường Trung học cơ sở Ngô Thì Nhậm.

b) 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 UBND quận báo cáo Ban Thường vụ

Quận ủy xem xét 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 chức danh tuyển chọn, nhưng đến ngày tổ chức thi chỉ có 01 ứng viên 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) báo cáo Ban Thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định.

## **2. Đối tượng dự tuyển**

a) Viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, nằm trong quy hoạch của chức danh tuyển chọn và 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, đào tạo, 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) Công chức, viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm và nằm trong quy hoạch của chức danh tương đương với chức danh tuyển chọn, đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND quận Liên Chiểu (ngoài đơn vị sử dụng chức danh tuyển chọn).

c) 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 chức danh tuyển chọn 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;

- Đáp ứng các điều kiện bổ nhiệm theo quy định;

- Tuổi đời còn đủ 05 năm công tác tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký dự thi;
- Có đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ;
- Đảm bảo tiêu chuẩn chính trị nội bộ theo quy định hiện hành của Bộ Chính trị;
- 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 17 Điều 1 và khoản 8 Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật Viên chức) và các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật;
- 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 (trường hợp không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý) phải có thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực dự tuyển tối thiểu 03 (ba) năm (không kể thời gian tập sự, thử việc).

#### b) Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể

Thực hiện quy định tại Quyết định số 7043/QĐ-UBND của UBND thành phố Đà Nẵng và Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 6 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, người đăng ký dự thi chức danh Phó Hiệu trưởng Trường Trung học cơ sở Ngô Thì Nhậm phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể như sau:

- Có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên trở lên (hoặc bằng tốt nghiệp đại học sư phạm) hoặc có bằng cử nhân (bằng tốt nghiệp đại học) chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm theo quy định của pháp luật phù hợp với vị trí Phó Hiệu trưởng Trường Trung học cơ sở phụ trách công tác dạy học;
- Có trình độ lý luận chính trị từ sơ cấp trở lên theo quy định của cấp có thẩm quyền;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý trường học, giáo dục phù hợp với vị trí đăng ký dự tuyển;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở theo quy định hiện hành;
- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực 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 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;
- Đã hết thời gian tập sự và được bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp của cấp học hoặc bổ nhiệm vào ngạch chuyên viên (hoặc tương đương) trở lên;

- Đã dạy học ít nhất 05 năm (hoặc 04 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 trung học cơ sở;

- Được cấp có thẩm quyền phân loại đánh giá 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 2a của Ban Tổ chức Trung ương do cá nhân tự khai, được cơ quan sử dụng công chức, viên chức xác nhận tại thời điểm đăng ký dự tuyển;
- c) Sơ yếu lý lịch có dán ảnh và xác nhận của thủ trưởng cơ quan, đơn vị (theo Mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ) tại thời điểm đăng ký dự tuyển;
- d) Bản sao có chứng thực 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) Bản kê khai tài sản, thu nhập 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. Trường hợp người đăng ký dự tuyển từ nơi khác thì phải có ý kiến bằng văn bản của người đứng đầu cơ quan quản lý trực tiếp về việc đồng ý để ứng viên tham gia dự tuyển;
- g) 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);
- h) Bản nhận xét của cấp ủy (đối với ứng viên là đảng viên) 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.

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

### **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 trình bày Đề án.

c) Được tiến hành quy trình bổ nhiệm theo quy định ngay sau khi kết quả thi tuyển được Ban Thường vụ Quận ủy 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. HÌNH THỨC, NỘI DUNG 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 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) Thời gian thi: 180 phút.

c) 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;

- Chậm nhất sau 03 (ba) 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;

- Bài thi viết được chấm theo thang điểm 100. 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 (ba) 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 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo kết quả chấm thi;

- Chậm nhất sau 03 (ba) 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 (hai) 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 (ba) 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 (năm) 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 trình bày Đề án**

### **a) Nội dung**

- 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 trình bày 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 trình bày Đề án;

- Yêu cầu về thể thức Đề án: Đề án được viết không quá 25 trang A4; Font chữ Times New Roman, cỡ chữ 14 pt.

- Tài liệu cung cấp để xây dựng Đề án: theo phụ lục tài liệu đính kèm.

c) Quy trình tổ chức trình bày 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 và 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 bằng công cụ trình chiếu power point;

+ Sau khi ứng viên trình bày Đề án, các thành viên Hội đồng thi tuyển đặt câu hỏi chất vấn để ứng viên trả lời. Thời gian trả lời các câu hỏi chất vấn về Đề án từ 30 phút đến 45 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 ứng viên. Không nêu những câu hỏi mang tính gợi ý, giải đáp giúp ứng viên hoặc thể hiện quan điểm cá nhân về ứng viên.

- 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) Trình bày 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 trình bày Đề án hoặc trả lời các câu hỏi chất vấn 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 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 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 của 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 Điểm 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) 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 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 Liên Chiểu báo cáo UBND thành phố (thông qua Sở Nội vụ) 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 05 ngày làm việc kể từ ngày Kế hoạch thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý được phê duyệt, UBND quận thông báo công khai Kế hoạch thi tuyển ít nhất 15 ngày làm việc kể từ ngày thông báo.

Hình thức thông báo: Trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của UBND quận; đồng thời niêm yết tại trụ sở làm việc của UBND quận và của đơn vị sử dụng chức danh tuyển chọn.

## **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 gian nhận hồ sơ: Thời hạn tiếp nhận hồ sơ là 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 Liên Chiểu, số 168 đường Nguyễn Sinh Sắc, phường Hòa Minh, quận Liên Chiểu, thành phố Đà Nẵng.

### 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 tham mưu thẩm định hồ sơ, báo cáo 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 Ban Thường vụ Quận ủy 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 trong thời hạn ít nhất là 15 ngày trước khi tổ chức thi tuyển và có văn bản trả lời đối với các ứng viên không đạt yêu cầu thi tuyển.

## **3. Thành lập Hội đồng thi tuyển**

### a) Số lượng, thành phần Hội đồng thi tuyển

Thực hiện theo quy định tại 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 thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý.

### b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng thi tuyển

- Thành lập bộ phận giúp việc, gồm: Ban Ra đề (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 tên đề tài Đề án); Ban Chấm thi bài thi viết, Ban Phúc khảo bài thi viết (nếu có); Ban Coi thi, Ban Phách và Tổ Giúp việc;

- 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;

- 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, Ban Coi thi, Ban Phách, Ban Chấm thi bài thi viết, Ban Phúc khảo bài thi viết (nếu có);
  - + 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 tuyệt 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 bài thi viết và thu bài thi đã có kết quả chấm thi từ Trưởng Ban Chấm thi bài thi viết 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 chuyển 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 chấm điểm độc lập bằng phiếu kín, giữ bí mật và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về quyết định chấm điểm của mình.
  - Hội đồng thi tuyển được sử dụng con dấu của UBND quận Liên Chiểu 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 tuyển

- Thi viết: Thời gian cụ thể sẽ có thông báo sau.
- Thi trình bày Đề án: Thời gian cụ thể sẽ có thông báo sau.

b) Địa điểm thi tuyển: UBND quận Liên Chiểu, số 168, đường Nguyễn Sinh Sắc, phường Hòa Minh, quận Liên Chiểu, 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 ứng viên dự thi (tại địa điểm thi), đồng thời đăng trên Trang thông tin điện tử của UBND quận tại website <http://lienchieu.danang.gov.vn> và niêm yết tại trụ sở làm việc của UBND quận, đơn vị sử dụng vị trí thi tuyển.

### **VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Hội đồng thi tuyển**

Hội đồng thi tuyển có trách nhiệm triển khai thực hiện việc thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định của Nhà nước và Kế hoạch đã được phê duyệt.

#### **2. Thành viên Hội đồng thi tuyển**

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

#### **3. Các cơ quan, đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo thuộc quận**

a) Triển khai Kế hoạch này đến toàn thể công chức, viên chức thuộc đơn vị mình được biết để đăng ký tham gia dự thi (nếu đủ điều kiện);

b) Tạo điều kiện để người đủ tiêu chuẩn, 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 vị trí thi tuyển.

#### **4. Phòng Nội vụ**

a) Tham mưu UBND quận thông báo việc thi tuyển trên các phương tiện thông tin đại chúng;

b) Tiếp nhận, kiểm tra, rà soát, thẩm định hồ sơ ứng viên dự thi; tổng hợp, báo cáo UBND quận trình Ban Thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định thông qua danh sách và hồ sơ của ứng viên đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi;

c) Tham mưu UBND quận triển khai tổ chức thi tuyển, quyết toán kinh phí thi tuyển theo quy định và theo Kế hoạch này;

d) Tham mưu các nội dung khác liên quan đến công tác tổ chức thi.

#### **5. Phòng Giáo dục và Đào tạo**

Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu các nội dung chuyên môn liên quan đến công tác tổ chức thi.

## **6. Phòng Tài chính - Kế hoạch**

Đảm bảo kinh phí cho việc tổ chức thi tuyển theo quy định.

## **7. Văn phòng UBND quận**

- a) Đăng thông tin về thi tuyển trên Trang thông tin điện tử của UBND quận;
- b) Phối hợp với Phòng Nội vụ đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ cho công tác thi tuyển.

## **8. Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao quận**

Tuyên truyền, phổ biến các thông tin liên quan đến việc tổ chức thi tuyển.

Trên đây là nội dung Kế hoạch thi tuyển chức danh Phó Hiệu trưởng Trường Trung học cơ sở Ngô Thì Nhậm, thuộc UBND quận Liên Chiểu năm 2022. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện./.

### ***Nơi nhận:***

- UBND thành phố;
- Ban Tổ chức Thành ủy;
- Sở Nội vụ;
- Thường trực Quận ủy;
- UBMTTQVN quận;
- Liên đoàn lao động quận;
- Ban Tổ chức Quận ủy;
- Phòng GD và ĐT;
- Phòng TC - KH;
- Văn phòng UBND quận;
- Trung tâm VHNTTTT quận;
- Ban Biên tập Trang thông tin điện tử quận;
- Các trường THCS thuộc quận;
- Lưu: VT, PNV.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Đăng Huy**