

ĐỀ ÁN

Thi tuyển chức danh Hiệu trưởng trường THPT Trường Chinh

Phần I. CƠ SỞ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

1. Sự cần thiết

Trong những năm qua, công tác đề bạt, bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý ở các Sở, Ban, ngành thuộc UBND tỉnh được thực hiện theo các văn bản quy định về công tác cán bộ của Trung ương và địa phương, bảo đảm theo nguyên tắc, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình bổ nhiệm. Hầu hết số cán bộ được bổ nhiệm đều trong diện quy hoạch, có phẩm chất chính trị vững vàng, hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao.

Tuy nhiên, việc đề bạt, bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý bộc lộ một số hạn chế, đó là: Nguồn cán bộ bổ nhiệm phần lớn dựa vào nhân sự tại chỗ, chưa có sự mở rộng để thu hút những người có năng lực từ bên ngoài bổ sung nguồn cán bộ lãnh đạo, quản lý; chưa có sự đột phá trong việc lựa chọn số cán bộ trẻ, được đào tạo cơ bản và có năng lực công tác để bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; việc lấy ý kiến, thăm dò bằng phiếu tín nhiệm để bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý vẫn còn những hạn chế nhất định, chưa phát hiện hết những người có tài năng, phẩm chất đạo đức tốt để bổ nhiệm giữ các chức vụ lãnh đạo, quản lý trong cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

Nhằm đổi mới phương thức tuyển chọn lãnh đạo, quản lý, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ trong tình hình mới, thực hiện Công văn số 2424/BNV-CCVC ngày 09/5/2017 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện Đề án thí điểm đổi mới cách tuyển chọn lãnh đạo, quản lý cấp vụ, cấp Sở, cấp phòng. UBND tỉnh Đắk Nông ban hành Đề án thi tuyển chức danh Hiệu trưởng trường THPT Trường Chinh, cụ thể như sau:

2. Cơ sở pháp lý

- Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
- Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;
- 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;
- Nghị định số 115/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Công văn số 2424/BNV-CCVC ngày 09 tháng 5 năm 2017 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện Đề án thí điểm đổi mới cách tuyển chọn lãnh đạo, quản lý cấp vụ, cấp Sở, cấp phòng;

- Quy định số 01-QĐ/TU ngày 15/6/2021 của Tỉnh ủy Đắk Nông về tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý;

- Quy định số 02-QĐ/TU ngày 15/6/2021 của Tỉnh ủy Đắk Nông quy định về bổ nhiệm cán bộ và giới thiệu cán bộ ứng cử;

- Quyết định số 13/2017/QĐ-UBND ngày 04/7/2017 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Đắk Nông;

- Kết luận số 365-KL/BCSĐ ngày 15/7/2022 của Ban cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh.

Phần II. NỘI DUNG CỦA ĐỀ ÁN

I. MỤC TIÊU, PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, NGUYÊN TẮC THI TUYỂN

1. Mục tiêu

- Phát hiện, thu hút, lựa chọn, bổ nhiệm người thực sự có năng lực lãnh đạo, quản lý, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp; có phẩm chất chính trị, đạo đức, đáp ứng vị trí lãnh đạo, quản lý tại Trường THPT Trường Chinh;

- 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 cơ quan, đơn vị;

- Tạo tính đột phá trong công tác cán bộ, đồng thời là một trong những giải pháp giúp Sở Giáo dục và Đào tạo tuyển chọn người để bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý.

2. Phạm vi áp dụng

Thi tuyển chức danh Hiệu trưởng Trường THPT Trường Chinh trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông.

3. Đối tượng áp dụng

3.1. Đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển

a) Công chức, viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm và nằm trong quy hoạch 2021 - 2026 của chức danh Hiệu trưởng Trường THPT Trường Chinh.

- Công chức, viên chức đủ điều kiện tiêu chuẩn bổ nhiệm quy định tại tiết a nêu trên phải đăng ký dự thi, trừ 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 dài hạn tập trung từ 06 tháng trở lên ở trong nước và nước ngoài;

+ Viên chức nữ đang trong thời gian nghỉ thai sản.

b) Công chức, viên chức đang công tác tại các Phòng, các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo có trình độ chuyên môn phù hợp với chức danh

tuyển chọn; nếu có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn của chức danh thi tuyển và nằm trong quy hoạch của chức danh tương đương với chức danh thi tuyển, được quyền đăng ký tham gia dự tuyển.

3.2. Đối tượng được đề cử tham gia dự tuyển

a) Cán bộ, công chức, viên chức không nằm trong quy hoạch chức danh Hiệu trưởng Trường THPT Trường Chinh hoặc chức danh tương đương với chức danh Hiệu trưởng Trường THPT Trường Chinh, Sở Giáo dục và Đào tạo giới thiệu và được tập thể lãnh đạo của cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh tuyển chọn đề cử và được cấp ủy của cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh đó đồng ý bằng văn bản.

b) Đối tượng được đề cử tham gia dự tuyển quy định tại tiết a nêu trên 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.

4. Nguyên tắc thi tuyển

4.1. Đảm bảo và giữ vững nguyên tắc Đảng thống nhất lãnh đạo công tác cán bộ và quản lý cán bộ. Phát huy vai trò, trách nhiệm của thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong công tác cán bộ.

4.2. Dân chủ, công khai, minh bạch, cạnh tranh công bằng và bình đẳng trong thi tuyển và tổ chức thi tuyển.

4.3 Chỉ thực hiện việc thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý đối với trường hợp bổ nhiệm lần đầu.

4.4. Nội dung thi tuyển phải phù hợp với vị trí của chức danh thi tuyển; nội dung, hình thức, quy trình thi tuyển phải tuân thủ các quy định của Đảng và Nhà nước và được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng và niêm yết tại trụ sở làm việc trước kỳ thi tuyển.

4.5. Công tác thẩm định, thi tuyển và bổ nhiệm phải bảo đảm về thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức theo phân cấp quản lý.

4.6. Người dự thi phải bảo đảm về năng lực, trình độ chuyên môn và các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí Hiệu trưởng Trường THPT Trường Chinh theo quy định.

4.7. Phải có ít nhất 02 người trở lên tham gia dự tuyển chức danh Hiệu trưởng Trường THPT Trường Chinh. Nếu chỉ có 01 người đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi hoặc không có người đủ điều kiện, tiêu chuẩn thì lãnh đạo và cấp ủy của cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm sẽ đề cử thêm người dự thi hoặc tiếp tục thông báo rộng rãi để có thêm người tham gia dự thi. Trường hợp danh sách người đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia dự thi đã được quyết định nhưng đến ngày tổ chức thi chỉ có 01 người dự thi thì Hội đồng thi tuyển vẫn tổ chức thi theo kế hoạch đã phê duyệt.

4.8. Người trúng tuyển sẽ được bổ nhiệm theo quy định ngay sau khi Hội đồng thi tuyển báo cáo kết quả thi và được Ban cán sự đảng UBND tỉnh thống nhất bằng văn bản.

4.9. Người trúng tuyển là người có kết quả thi tuyển cao nhất.

II. VỊ TRÍ, CHỨC DANH THI TUYỂN

Thi tuyển chức danh Hiệu trưởng Trường THPT Trường Chinh.

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THI TUYỂN VÀ THÔNG BÁO THI TUYỂN

1. Điều kiện người dự thi đăng ký thi tuyển

1.1. Điều kiện chung:

- Là công dân nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, có phẩm chất, đạo đức tốt, có lý lịch rõ ràng; chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; có nhận xét, đánh giá trong thời hạn 03 (ba) năm liên tục trước đó hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

- Không trong thời gian bị thi hành kỷ luật hoặc có thông báo xem xét kỷ luật, truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế; đang áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục; không trong thời gian bị cấm đảm nhiệm chức vụ quản lý, điều hành theo quy định của pháp luật.

- Có đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ.

- Đáp ứng yêu cầu của cơ quan, đơn vị tổ chức thi tuyển.

- Người dự thi đăng ký thi tuyển phải có kinh nghiệm trong công tác quản lý giáo dục ít nhất là ba (03) năm, có thời gian công tác liên tục trong ngành giáo dục và đào tạo tối thiểu là sáu (05) năm không kể thời gian thử việc, tập sự.

1.2. Điều kiện cụ thể:

- Là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam;

- Về Lý luận chính trị: Có trình độ Trung cấp lý luận chính trị trở lên;

- Về trình độ chuyên môn: Trình độ Đại học chuyên ngành sư phạm trở lên;

- Tuổi bổ nhiệm: Còn trong độ tuổi bổ nhiệm chức vụ Hiệu trưởng tối thiểu từ đủ một nhiệm kỳ trở lên.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc hoặc có chứng chỉ bồi dưỡng quản lý giáo dục theo yêu cầu của chức danh bổ nhiệm;

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức, viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

2. Hồ sơ người dự thi đăng ký thi tuyển

- Đơn đăng ký thi tuyển;

- Quyết định tuyển dụng;
- Sơ yếu lý lịch theo quy định đối với công chức hoặc đối với viên chức;
- Bản nhận xét đánh giá của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị (nơi người dự thi đang công tác) về phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực công tác của người dự thi dự tuyển trong 03 năm gần nhất;
- Quyết định phê duyệt quy hoạch của người dự thi;
- Bản sao (có công chứng) các văn bằng, chứng chỉ;
- Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp (trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nhận hồ sơ đăng ký dự thi);
- 06 ảnh 3x4 đựng trong 02 bì thư có ghi rõ địa chỉ liên hệ.

Toàn bộ hồ sơ, tài liệu được đựng trong túi đựng hồ sơ kích thước 25cm x 35cm và được niêm phong kín.

3. Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ và phê duyệt danh sách

Thời hạn tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự thi là 15 ngày làm việc kể từ ngày đăng thông báo.

Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển, bộ phận làm công tác tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo căn cứ số lượng hồ sơ đăng ký dự tuyển báo cáo tập thể lãnh đạo và Bí thư Đảng ủy Sở Giáo dục và Đào tạo để thống nhất, cho ý kiến đối với danh sách và hồ sơ của người đủ điều kiện dự thi bảo đảm nguyên tắc có số dư (ít nhất có 02 người tham gia dự tuyển vào 01 chức danh tuyển chọn).

Sau khi thống nhất danh sách, số lượng người đủ điều kiện dự thi, Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp danh sách trình UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ).

4. Thông báo thi tuyển

Thông báo danh sách người đủ điều kiện dự thi và thời gian, địa điểm, chủ đề của Đề án công khai trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, Trang thông tin điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Nội vụ và niêm yết tại trụ sở làm việc của Trường THPT Trường Chinh 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.

IV. HỘI ĐỒNG THI TUYỂN

1. Hội đồng thi tuyển

1.1. Thành phần Hội đồng thi tuyển:

Hội đồng thi tuyển có 09 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Phó Chủ tịch UBND tỉnh - Phụ trách lĩnh vực giáo dục.
- Phó Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Thành viên Hội đồng, gồm:

- Mời đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Đại diện lãnh đạo Sở Nội vụ;
- Mời đại diện Thường trực Huyện ủy Đăk R'láp;
- Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phụ trách lĩnh giáo dục trung học;
- 01 Hiệu trưởng Trường THPT có kinh nghiệm trong công tác quản lý giáo dục;

- 01 chuyên gia am hiểu về chuyên ngành, lĩnh vực giáo dục (giao Sở Giáo dục và Đào tạo liên hệ và đề xuất 03 chuyên gia để Chủ tịch Hội đồng lựa chọn và mời 01 chuyên gia làm thành viên Hội đồng);

- Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ - Tài chính, Sở Giáo dục và Đào tạo làm thành viên, kiêm thư ký Hội đồng.

1.2. Nhiệm vụ, quyền hạn

- Ban hành quy chế thi tuyển;
- Quyết định chủ đề của Đề án phù hợp với chức danh Hiệu trưởng Trường THPT Trường Chinh;
- Thành lập Tổ giúp việc, Ban ra đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi;
- Xây dựng ngân hàng đề thi viết;
- Tổ chức chấm 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 thi (toàn bộ thành viên Hội đồng thi tuyển);
- Thông báo kết quả thi đến người dự thi;
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi;
- Đối với Chủ tịch Hội đồng thi tuyển: Chỉ đạo và phân công nhiệm vụ cụ thể đối với các thành viên Hội đồng. Quy định về bảng điểm chi tiết và tổ chức chấm bài thi viết, bảo vệ Đề án bảo đảm công tâm, khách quan, trung thực;
- Đối với các thành viên Hội đồng: Thực hiện khách quan, trung thực việc chấm bài thi viết, chấm bảo vệ đề án. Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

1.3. Nguyên tắc làm việc

- Hội đồng thi tuyển làm việc công khai, dân chủ, khách quan, trung thực, công tâm;
- 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.

2. Ban, Tổ giúp việc

Do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển thành lập; các thành viên của Ban, Tổ giúp việc (nếu có) không là cha, mẹ, anh chị em ruột 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, gồm:

2.1. Ban đề thi

- Xây dựng ngân hàng đề thi (đề mở, ứng viên được sử dụng tài liệu dạng giấy trong phòng thi) và thang điểm của đề thi viết;

- Xây dựng thang điểm chi tiết phần thi trình bày Đề án.

2.2. Ban coi thi

- 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 chức danh nghề nghiệp viên chức (*Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng 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.

2.3. Ban phách

- Đánh số phách và rọc phách 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.

2.4. Ban chấm thi

Tổ chức chấm thi theo Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng chức danh nghề nghiệp viên chức (*Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*).

2.5. Tổ chức chấm thi

2.5.1. Tổ chức chấm thi bài viết

- Thành viên, số lượng người chấm thi do Chủ tịch Hội đồng lựa chọn.

- Nhận bài thi viết đã được rọc phách theo quy định;

- Thực hiện chấm bài thi viết theo đáp án đã được Ban đề thi xây dựng theo quy định;

- Các thành viên chấm điểm độc lập và 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 thi.

2.5.2. Tổ chức chấm điểm trình bày Đề án

- Toàn bộ thành viên Hội đồng thi tuyển tham gia chấm điểm trình bày Đề án.
- Tổ chức chấm điểm theo thang điểm chấm chi tiết đã thống nhất theo quy định (do Ban đề thi xây dựng).

V. TRIỂN KHAI THI TUYỂN

1. Xây dựng kế hoạch thi tuyển

- Sau khi Đề án được phê duyệt, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các đơn vị có liên quan tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành kế hoạch thi tuyển.

- Kế hoạch thi tuyển phải thể hiện đầy đủ các nội dung về điều kiện, tiêu chuẩn, đối tượng, hồ sơ, thủ tục, kinh phí, nội dung thi tuyển, vị trí cần tuyển, thời gian, địa điểm nộp hồ sơ và thi tuyển và các nội dung khác phù hợp với tình hình thực tế, đáp ứng yêu cầu quản lý, điều hành của đơn vị.

2. Thông báo công khai Kế hoạch thi tuyển

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Kế hoạch được ký ban hành, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo công khai kế hoạch thi tuyển trên các phương tiện thông tin đại chúng và niêm yết tại trụ sở làm việc ít nhất là 15 ngày để các cơ quan, đơn vị và người dự thi được biết, đăng ký thi tuyển.

3. Thông báo danh sách người dự thi đạt yêu cầu thi tuyển

Sau khi thống nhất danh sách và số lượng người dự thi đủ điều kiện thi tuyển, trong thời gian 03 ngày làm việc, Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu UBND tỉnh thông báo công khai và niêm yết danh sách người dự thi đủ điều kiện thi tuyển tại trụ sở Sở Giáo dục và Đào tạo và thông báo bằng văn bản đến các người dự thi đăng ký thi tuyển.

4. Xây dựng Đề án, chuẩn bị nội dung thi tuyển

4.1. Người dự thi tiếp cận, nghiên cứu, tìm hiểu tình hình hoạt động của Trường THPT Trường Chinh để xây dựng Đề án và chuẩn bị nội dung thi tuyển.

4.2. Sở Giáo dục và Đào tạo, Trường THPT Trường Chinh tạo điều kiện thuận lợi cho người dự thi đủ điều kiện thi tuyển nghiên cứu, tìm hiểu tình hình hoạt động của Trường THPT Trường Chinh và cung cấp tài liệu, thông tin cho người dự thi để xây dựng Đề án, Chương trình hành động, chuẩn bị nội dung thi tuyển.

4.3. Đề án của người dự thi, gồm những nội dung chính sau:

- Đánh giá thực trạng, phân tích những mặt mạnh, hạn chế của trường THPT Trường Chinh, chỉ ra nguyên nhân; dự báo xu hướng phát triển của nhà trường;

- Đề xuất kế hoạch, giải pháp phát triển trường THPT Trường Chinh, tập trung vào các giải pháp liên quan đến nâng cao chất lượng và số lượng học sinh giỏi các cấp;

- Chương trình hành động thực hiện các kế hoạch, giải pháp của người dự tuyển nếu được bổ nhiệm vào chức danh Hiệu trưởng trường THPT Trường Chinh.

VI. TỔ CHỨC THI TUYỂN

1. Tổ chức thi viết

1.1. 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 dự tuyển; về chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của chức danh dự thi và các nội dung khác do Hội đồng thi tuyển quy định.

1.2. Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định chọn đề thi viết trong ngân hàng đề thi do Ban 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.

1.3. 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.

1.4. Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thi viết, Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định chọn ít nhất 03 thành viên Hội đồng thi tuyển để thực hiện việc chấm bài thi viết theo đáp án đã được Ban đề thi xây dựng. Bài thi viết phải được rọc phách theo quy định trước khi chuyển đến các thành viên Hội đồng thi tuyển được chọn để chấm thi.

Các thành viên Hội đồng thi tuyển chấm bài thi viết độc lập và trong thời hạn 02 ngày làm việc phải gửi kết quả chấm thi cho Thư ký Hội đồng thi tuyển để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi tuyển trước khi thông báo đến người dự thi.

1.5. Kết quả bài thi viết là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng thi tuyển tham gia chấm thi. Người dự thi phải có kết quả bài thi viết đạt từ 50 điểm trở lên mới được tham gia phần thi trình bày Đề án (phần thi viết là phần thi điều kiện kết quả không dùng cộng vào kết quả phần thi trình bày Đề án để tính kết quả trúng tuyển chung). Trường hợp người dự thi 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.

1.6. 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 thi, người dự thi 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.

1.7. 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 thi 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 thi 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 thi có đơn đề nghị phúc khảo.

1.8. 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 thi có kết quả bài thi viết đạt từ 50 điểm trở lên tham gia phần thi trình bày Đề án.

2. Tổ chức thi trình bày Đề án

2.1. Nội dung thi trình bày Đề án gồm:

- Đánh giá thực trạng, phân tích những mặt mạnh, hạn chế của trường THPT Trường Chinh, chỉ ra nguyên nhân; dự báo xu hướng phát triển của nhà trường;

- Đề xuất kế hoạch, giải pháp phát triển trường THPT Trường Chinh, tập trung vào các giải pháp liên quan đến nâng cao chất lượng và số lượng học sinh giỏi các cấp;

- Chương trình hành động thực hiện các kế hoạch, giải pháp của người dự tuyển nếu được bổ nhiệm vào chức danh Hiệu trưởng trường THPT Trường Chinh.

2.2. Thành phần những người tham dự phần thi trình bày Đề án của người dự thi, 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 công chức, viên chức khác của cơ quan sử dụng chức danh thi tuyển được quyền đăng ký tham dự và chất vấn người dự thi.

Chủ tịch Hội đồng thi tuyển điều hành và quyết định việc người dự thi phải trả lời câu hỏi chất vấn của những người tham dự, bảo đảm đúng yêu cầu của chức danh thi tuyển và thời gian trả lời chất vấn của người dự thi.

2.3. Thời gian trình bày Đề án tối đa từ 30 đến 45 phút. Thời gian trả lời các câu hỏi chất vấn về Đề án từ 60 - 90 phút, mỗi câu hỏi trả lời không quá 5 phút.

2.4. 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 thi 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.

2.5. Kết quả điểm thi trình bày Đề án của người dự thi 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 chấp nhận và kết quả điểm thi trình bày Đề án của người dự thi được tính theo kết quả cho điểm của các thành viên còn lại của Hội đồng thi tuyển.

Hội đồng phải công bố công khai kết quả 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 phúc khảo đối với kết quả điểm thi trình bày Đề án.

2.6. 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 Ban cán sự đảng UBND tỉnh cho ý kiến về kết quả thi trình bày Đề án của người dự thi.

3. Xác định người trúng tuyển

3.1. Điểm trúng tuyển: Trên cơ sở báo cáo của Hội đồng thi tuyển về kết quả điểm thi phân trình bày đề án của người dự thi, Ban cán sự đảng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến đối với người có số điểm cao nhất thi tuyển dự kiến trúng tuyển.

3.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có điểm cao nhất bằng nhau, Hội đồng thi tuyển báo cáo Ban cán sự đảng UBND tỉnh xem xét, quyết định người trúng tuyển.

Quy định khi xem xét thứ tự ưu tiên:

- (1) Ưu tiên nữ (đối với đơn vị chưa có Lãnh đạo là nữ);
- (2) Người giữ chức vụ cao hơn;
- (3) Nếu cùng giữ chức vụ tương đương thì ưu tiên người có thời gian giữ chức vụ lâu hơn;
- (4) Người dân tộc thiểu số;
- (5) Nếu không giữ chức vụ lãnh đạo thì ưu tiên người có thâm niên công tác lâu hơn trong lĩnh vực phù hợp với chức danh thi tuyển.

3.3. Sau khi có kết quả thi tuyển và được Ban cán sự đảng UBND tỉnh cho ý kiến, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thực hiện việc bổ nhiệm chức danh thi tuyển theo quy định.

Phần III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Đơn vị tổ chức thi tuyển: UBND tỉnh Đắk Nông.

2. Sở Nội vụ

- Hướng dẫn, phối hợp triển khai Đề án thi tuyển;
- Tham mưu UBND tỉnh thành lập Hội đồng thi, Ban Giám sát để giám sát quá trình thi tuyển; tham mưu Chủ tịch Hội đồng thi thành lập các Ban, Tổ giúp việc... theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng thi tuyển.

3. Sở Tài chính

Tham mưu, hướng dẫn về kinh phí và sử dụng kinh phí cho các đơn vị thực hiện thi tuyển.

4. Sở Giáo dục và Đào tạo

- Thông báo việc thi tuyển theo Đề án;
- Tham mưu ban hành Kế hoạch thi tuyển;
- Tham mưu ban hành Quy chế thi tuyển;
- Tiếp nhận, kiểm tra, rà soát, thẩm định hồ sơ người dự thi; tham mưu Hội đồng quyết định thông qua danh sách và hồ sơ của người đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi (qua Sở Nội vụ);

- Thông báo danh sách người đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi;

- Tổng hợp, báo cáo Ban cán sự đảng UBND tỉnh, UBND tỉnh kết quả thi tuyển theo các nội dung tại Đề án này;

- Ban hành quyết định bổ nhiệm đối với người trúng tuyển, sau khi có ý kiến của Ban cán sự đảng UBND tỉnh;

- Phối hợp với Sở Tài chính bảo đảm kinh phí và cơ sở vật chất cho việc thi tuyển;

- Tuyên truyền, phổ biến rộng rãi các thông tin liên quan đến việc tổ chức thi tuyển; đăng thông tin về thi tuyển trên trang thông tin điện tử của ngành và các phương tiện truyền thông khác.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng thi tuyển.

5. Trường THPT Trường Chinh

Tạo điều kiện để người đủ điều kiện dự thi tìm hiểu, tiếp cận thông tin liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; vai trò, nghĩa vụ, quyền lợi và các vấn đề khác liên quan đến chức danh thi tuyển.

- Chuẩn bị địa điểm tổ chức thi tuyển (Hội trường, phòng thi...) và các điều kiện khác phục vụ cho công tác thi tuyển;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng thi tuyển, Sở Giáo dục và Đào tạo.

6. Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Đắk Nông

Tuyên truyền, phổ biến rộng rãi các thông tin liên quan đến việc tổ chức thi tuyển; đăng bài, tin về thi tuyển trên kênh truyền hình Đắk Nông; Báo điện tử Đắk Nông.

7. Cổng thông tin điện tử của tỉnh

Đăng thông tin về thi tuyển trên cổng thông tin điện tử tỉnh.

II. THỜI GIAN THỰC HIỆN

Thời gian tổ chức thi tuyển được triển khai sau khi Đề án này được phê duyệt và theo Kế hoạch thi tuyển được ban hành.

III. GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ CÔNG TÁC BẢO ĐẢM AN NINH TRONG THỜI GIAN THI TUYỂN

1. Sau khi công bố danh sách dự thi, trường hợp có đơn khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác thi tuyển, Chủ tịch Hội đồng thi chỉ đạo xem xét, giải quyết theo quy định pháp luật trong vòng 10 ngày kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại, tố cáo (theo dấu bưu điện hoặc dấu “văn bản đến”. Không xem xét giải quyết đơn tố cáo, khiếu nại nặc danh và không giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình thi tuyển.

2. Trong quá trình thi tuyển, Tổ giúp việc có trách nhiệm tham mưu Chủ tịch Hội đồng thi làm việc với các cơ quan có liên quan để bảo đảm an ninh, trật tự cho kỳ thi.

3. Tài liệu của kỳ thi gồm: Hồ sơ của người dự thi; đề án của người dự thi; 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.

4. Trong vòng 10 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ thi, Tổ giúp việc có trách nhiệm bàn giao “Tài liệu của kỳ thi” về bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ tại cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh thi tuyển để lưu trữ, quản lý.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, phát sinh, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND tỉnh (thông qua Sở Giáo dục và Đào tạo) để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở: NV, GD&ĐT, TC;
- Đài PT&TH tỉnh;
- Báo Đắk Nông;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX, TH (Th).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Tôn Thị Ngọc Hạnh