

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12 CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 6683/QĐ-UBND-NV

Quận 12, ngày 26 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch tổ chức thi điểm thi tuyển
chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng năm 2024**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và
Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính
phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số
85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một
số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính
phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Kết luận số 1025-KL/TU ngày 25 tháng 7 năm 2024 của Ban Thường
vụ Thành ủy về Kế hoạch tổ chức Hội nghị tổng kết Đề án thi điểm thi tuyển chức
danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương năm 2022 và triển khai tổ chức
thi điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp Sở, cấp phòng và tương đương
năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2021 của
Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng
và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố
Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 3242/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2022 của Ủy
ban nhân dân Thành phố về ban hành Đề án thi điểm thi tuyển chức danh lãnh
đạo, quản lý tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 3549/QĐ-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2024 của Ủy
ban nhân dân Thành phố về ban hành Kế hoạch tổ chức thi điểm thi tuyển chức
danh lãnh đạo, quản lý cấp sở và tương đương năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 3750/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2024 của Chủ
tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt danh sách vị trí và chỉ tiêu tổ chức
thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương năm 2024 (đợt
1);

Căn cứ Công văn số 4947/KH-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc triển khai và hướng dẫn tổ chức thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương;

Căn cứ Thông báo số 759/TB-VP ngày 12 tháng 8 năm 2024 của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về Kết luận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Phan Văn Mãi tại Hội nghị tổng kết Đề án thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương năm 2022, triển khai tổ chức thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp sở, cấp phòng và tương đương năm 2024.

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 1812/TTr-NV ngày 16 tháng 9 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành Kế hoạch tổ chức thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng năm 2024 (Kế hoạch kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 11 phường, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND Thành phố;
- Sở Nội vụ;
- Sở Y tế;
- Trung tâm báo chí Thành phố;
- UBND quận, huyện và Thành phố Thủ Đức;
- Trung tâm Y tế quận, huyện và Thành phố Thủ Đức;
- Thường trực Quận ủy;
- Ban Tổ chức Quận ủy;
- Lưu: VT, NV. Nhà.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Đức



KẾ HOẠCH
Tổ chức thi điểm thi tuyển chức danh
lãnh đạo, quản lý cấp phòng năm 2024
(Kèm theo Quyết định số 6685/QĐ-UBND-NV ngày 26 tháng 9 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 12)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo Đề án thi điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh nhằm phát hiện, lựa chọn được những người có đức, có tài để bố trí đảm nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng thuộc Ủy ban nhân dân Quận 12 để đóng góp sức lực, trí tuệ cho sự phát triển của quận.

- Góp phần đổi mới và nâng cao chất lượng công tác bổ nhiệm đội ngũ công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ theo quan điểm chỉ đạo tại Nghị quyết số 26-NQ/TW ngày 19 tháng 5 năm 2018 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII.

2. Yêu cầu

- Tổ chức thi tuyển đảm bảo đúng quy định của Đảng, Nhà nước và thẩm quyền phân cấp quản lý.

- Thực hiện quy trình thi tuyển bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và có chất lượng, hiệu quả; lựa chọn được người có đủ phẩm chất, năng lực phù hợp với yêu cầu, vị trí, chức danh lãnh đạo, quản lý.

- Đảm bảo khách quan, công bằng, công khai, dân chủ và cạnh tranh lành mạnh trong quá trình tổ chức thi tuyển.

- Đảm bảo đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện, trình tự, thủ tục, thời gian, lộ trình, nội dung, hình thức thi tuyển theo quy định tại Đề án và theo quy định của Đảng và Nhà nước hiện hành.

II. NGUYÊN TẮC THI TUYỂN

1. Bảo đảm nguyên tắc Đảng lãnh đạo, Ủy ban nhân dân quận thống nhất lãnh đạo, chỉ đạo mọi mặt công tác thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng thuộc Ủy ban nhân dân Quận 12.

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

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

4. Người dự thi phải bảo đảm về năng lực, trình độ chuyên môn và các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí được thi tuyển theo quy định.

5. Mỗi vị trí chức danh thi tuyển phải có ít nhất 02 người trở lên tham gia dự tuyển. 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 quyết định không bổ nhiệm chức danh này cho đến khi 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.

6. Người trúng tuyển sẽ được tiến hành làm quy trình bổ nhiệm theo quy định ngay sau khi Hội đồng thi tuyển báo cáo kết quả thi và được cấp ủy đảng có thẩm quyền biểu quyết thông qua.

III. VỊ TRÍ THI TUYỂN

01 Phó Giám đốc Trung tâm Y tế Quận 12.

IV. ĐỐI TƯỢNG DỰ THI

1. Đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển

1.1. Nhân sự tại chỗ

a) Cán bộ, công chức, viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn và trong quy hoạch của chức danh cần thi tuyển, đang công tác tại cơ quan, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm.

b) Cán bộ, công chức, viên chức trong nguồn quy hoạch tại chỗ vào chức danh cần thi tuyển, đủ điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm phải đăng ký dự tuyển. *Nếu không đăng ký tham gia dự tuyển thì hàng năm khi rà soát danh sách quy hoạch, cơ quan có thẩm quyền đưa ra khỏi danh sách quy hoạch, trừ các trường hợp sau:*

- Không đủ sức khỏe dự tuyển (đang mắc bệnh hiểm nghèo; đang mất khả năng nhận thức; 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 chế độ thai sản.

1.2. Nhân sự từ nơi khác

Cán bộ, công chức, viên chức đang công tác trong các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố Hồ Chí Minh có đủ điều kiện, tiêu chuẩn và trong quy hoạch của các chức danh tương đương với chức danh tuyển chọn, được quyền đăng ký dự tuyển.

1.3. Lưu ý

Cán bộ, công chức, viên chức nếu đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì được dự thi ở vị trí lãnh đạo, quản lý cao hơn không quá 02 cấp so với chức vụ hiện

giữ. Nếu không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện về ngạch công chức hoặc có thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực (nếu có) theo quy định về điều kiện, tiêu chuẩn của chức danh thi tuyển.

2. Đối tượng được đề cử tham gia dự tuyển

2.1. Đối tượng đủ điều kiện đề cử

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 lãnh đạo 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.

2.2. Lưu ý

Cán bộ, công chức, viên chức dự thi nếu đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì chỉ được dự thi ở vị trí lãnh đạo, quản lý cao hơn liền kề so với chức vụ hiện giữ; nếu không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì phải có thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực tối thiểu 03 năm (không kể thời gian tập sự, thử việc) và chỉ được dự thi chức danh Phó Giám đốc và tương đương.

V. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN THAM DỰ

1. Tiêu chuẩn chung

1.1. Bảo đảm tiêu chuẩn chung quy định tại Nghị quyết Hội nghị lần thứ 3 Ban Chấp hành Trung ương (khóa VIII).

1.2. Đáp ứng đủ các điều kiện bổ nhiệm theo quy định chung về công tác cán bộ, bao gồm:

- Có hồ sơ, lý lịch cá nhân đầy đủ, rõ ràng, được cơ quan chức năng có thẩm quyền xác nhận.

- Trong độ tuổi bổ nhiệm theo quy định.

- Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 82 Luật Cán bộ, công chức; 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.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể

- Đã được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp hoặc tương đương trở lên.

- Thuộc đối tượng quy hoạch chức danh Phó Giám đốc hoặc tương đương đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên vào 03 năm trước liền kề.

- Trình độ chuyên môn: Bác sĩ, Dược sĩ hoặc Đại học chuyên ngành phù hợp trở lên.

- Trình độ chính trị: trung cấp lý luận chính trị trở lên.

- Quản lý nhà nước: có giấy chứng nhận bồi dưỡng quản lý bệnh viện hoặc chứng chỉ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc chứng chỉ quản lý lãnh đạo cấp phòng hoặc sau khi được bổ nhiệm trong vòng 01 năm phải tham gia lớp đào tạo và được cấp giấy chứng nhận bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo, quản lý theo lĩnh vực công tác.

- Ngoại ngữ: có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

- Tin học: có chứng chỉ tin học với trình độ 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.

VI. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THAM DỰ VÀ THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NHẬN HỒ SƠ THI TUYỂN

1. Hồ sơ đăng ký tham dự

1.1. Thành phần hồ sơ

a) Đơn đăng ký dự tuyển.

b) Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức (theo mẫu 2C-BNV/2008) hoặc sơ yếu lý lịch viên chức (theo mẫu quy định tại Thông tư số 07/2019/TT-BNV của Bộ Nội vụ) được cơ quan nơi người dự thi đang công tác xác nhận tại thời điểm đăng ký dự thi, trong đó ghi nhận xét đánh giá).

c) Bản tự nhận xét, đánh giá của cá nhân (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền).

d) Bản kê khai tài sản và thu nhập theo quy định của pháp luật tại thời điểm đăng ký dự thi.

đ) Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi người dự thi đang công tác.

e) Bản nhận xét, đánh giá của cấp ủy nơi cư trú.

g) Văn bản xác nhận trong diện quy hoạch của người dự thi (được cấp có thẩm quyền phê duyệt) (nếu có).

h) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ (có chứng thực)^[1].

i) 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).

k) Trường hợp người tham gia dự thi (đăng ký tham gia dự thi hoặc được đề cử tham gia dự thi) từ nơi khác thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan nơi người tham gia dự thi đang công tác đồng ý cho người đó tham gia dự thi và chuyển công tác nếu trúng tuyển.

1.2. Lưu ý:

Người tham gia dự tuyển nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký dự tuyển tại phòng Nội vụ Quận 12, số 1, Lê Thị Riêng, phường Thới An, Quận 12, Số điện thoại: 028.39826312-149 (nộp hồ sơ trong giờ hành chính, trừ thứ Bảy, Chủ nhật). Toàn bộ văn bản, tài liệu được đựng trong túi đựng hồ sơ kích thước 25 cm x 35 cm và được niêm phong kín.

2. Thời hạn nhận hồ sơ

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

VII. THỜI GIAN TỔ CHỨC THI TUYỂN

- Thời gian thẩm định hồ sơ: trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách (kèm lý lịch trích ngang) xin ý kiến lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận, sau đó báo cáo Ban Thường vụ Quận ủy quyết định thông qua danh sách và hồ sơ của người đủ điều kiện dự thi.

- Thông báo danh sách người đủ điều kiện dự thi và thời gian, địa điểm, chủ đề của Đề án: công khai trên cổng thông tin điện tử và niêm yết tại Trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân quận trong thời hạn 15 ngày làm việc trước khi tổ chức thi tuyển để cán bộ, công chức, viên chức và các tổ chức đoàn thể của quận kiểm tra, giám sát.

- Thời gian tổ chức thi viết: dự kiến từ ngày 25/11/2024 đến ngày 28/11/2024.

- Thời gian tổ chức thi trình bày Đề án: dự kiến từ ngày 16/12/2024 đến ngày 20/12/2024.

- Công bố Quyết định người trúng tuyển kỳ thi và trao Quyết định bổ nhiệm chức vụ: dự kiến trong tháng 12 năm 2024.

Thời gian có thể được điều chỉnh để phù hợp với tình hình thực tế triển khai Kế hoạch.

VIII. NỘI DUNG, HÌNH THỨC THI TUYỂN

1. Vòng 1. Thi viết (môn thi điều kiện)

1.1. Nội dung thi: 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 quy định.

- Thời gian thi: 180 phút.

- Bài thi viết được chấm theo thang điểm 100. 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.

1.2. Tổ chức chấm thi

Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thi viết, Ban chấm thi viết (do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định chọn ít nhất 03 thành viên Hội đồng thi) 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 Ban chấm thi viết để chấm thi.

Các thành viên Ban chấm thi 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 để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi trước khi thông báo đến người dự thi.

1.3. Cách tính điểm

Kết quả bài thi viết là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng thi 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.

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 chấm điểm bài thi viết dưới 50 điểm thì Thư ký Hội đồng thi phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi xem xét, quyết định việc chấm lại đối với bài thi này.

1.4. Phúc khảo bài thi

Chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ ngày chấm thi viết xong, Hội đồng thi 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.

Chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo, Chủ tịch Hội đồng thi 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 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 chấm phúc khảo bài thi viết độc lập và trong thời hạn 01 ngày làm việc phải gửi kết quả chấm phúc khảo cho Thư ký Hội đồng thi để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi trước khi thông báo đến người dự thi có đơn đề nghị phúc khảo. Chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ ngày chấm phúc khảo xong, Hội đồng thi thông báo kết quả đến người dự thi có đơn đề nghị phúc khảo.

1.5. Thông báo kết quả

Chậm nhất sau 03 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 03 ngày làm việc kể từ ngày thông báo kết quả chấm phúc khảo), Hội đồng thi phải có văn bản thông báo đề người dự thi có kết quả bài thi viết đạt từ 50 điểm trở lên tham gia phần thi trình bày Đề án.

2. Vòng 2: Thi trình bày Đề án

2.1. Nội dung thi

Đánh giá thực trạng, phân tích những mặt mạnh, hạn chế của đơn vị sử dụng chức danh thi tuyển và chỉ ra nguyên nhân; dự báo xu hướng phát triển và đề xuất kế hoạch, giải pháp phát triển Trung tâm Y tế quận; chương trình hành động thực hiện các kế hoạch, giải pháp của người dự thi nếu được bổ nhiệm vào chức danh Phó Giám đốc Trung tâm Y tế quận; kỹ năng trình bày, giao tiếp, ứng xử, giải

quyết tình hướng quản lý, phong cách lãnh đạo; trả lời các câu hỏi chất vấn của Hội đồng thi và những người tham dự.

Chủ đề cụ thể của Đề án đối với chức danh thi tuyển sẽ được thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân quận.

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.

Thời gian trình bày Đề án: tối đa 30 phút. Thời gian trả lời các câu hỏi chất vấn về Đề án: 30 - 40 phút, thang điểm 100.

2.2. Thành phần tham dự phần thi trình bày Đề án của người dự thi, gồm:

- Toàn bộ Hội đồng thi.
- Ban Giám đốc, Trưởng các Phòng, Khoa, Trạm, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Chi đoàn và một số viên chức trực thuộc Trung tâm Y tế quận được quyền đăng ký tham dự và chất vấn người dự thi.
- Chủ tịch Hội đồng thi 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 Cách tính điểm

Kết quả điểm thi trình bày Đề án của người dự thi là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng thi tham gia chấm thi.

Trường hợp có thành viên Hội đồng thi 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 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.

Không thực hiện chấm phúc khảo với phần thi trình bày Đề án.

2.4. Báo cáo kết quả thi

Chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thi trình bày Đề án xong, Hội đồng thi phải báo cáo Ban Thường vụ Quận ủy Quận 12 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 về kết quả điểm thi trình bày Đề án của người dự thi, trong thời hạn 02 ngày làm việc, Ban Thường vụ Quận ủy Quận 12 xem xét cho ý kiến đối với người có số điểm thi trình bày Đề án cao nhất trong số những người đạt trên 50 điểm.

3.2. Phương thức lựa chọn người trúng tuyển khi có nhiều người tham gia dự thi có kết quả bằng nhau

a) Trường hợp có từ 02 người có điểm cao nhất bằng nhau trở lên, Hội đồng thi báo cáo để lấy ý kiến Ban Thường vụ Quận ủy Quận 12 xem xét, quyết định người trúng tuyển.

b) 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) 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.

IX. HỘI ĐỒNG THI TUYỂN

1. Hội đồng thi tuyển chức danh chức danh lãnh đạo, quản lý đối với vị trí Phó Giám đốc Trung tâm Y tế Quận 12

1.1. Thành phần

a) Hội đồng thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý đối với vị trí Phó Giám đốc Trung tâm Y tế Quận 12 bao gồm các thành viên sau:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận làm Chủ tịch Hội đồng.
- Trưởng Ban Tổ chức Quận ủy, Phó Chủ tịch Hội đồng.
- Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách đơn vị có chức danh thi tuyển, Phó Chủ tịch Hội đồng.
- Trưởng phòng Nội vụ, Ủy viên kiêm Thư ký.
- Các thành viên còn lại của Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng quyết định, bao gồm: một số Ủy viên Ban Thường vụ Quận ủy; đại diện Ban Giám đốc Trung tâm Y tế quận, đại diện Đảng ủy Trung Tâm Y tế quận và một số cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận.

Không cử làm thành viên Hội đồng thi tuyển đối với những người là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của bên vợ hoặc chồng, vợ hoặc chồng 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 trong 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) Số lượng thành viên Hội đồng thi tuyển

Hội đồng thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp quận có không quá 11 thành viên do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh tuyển chọn quyết định.

1.2. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Đối với Hội đồng thi

- Thành lập Tổ giúp việc, Ban ra đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban giám sát.
- Xây dựng đề thi viết.

- Tổ chức chấm bài thi viết (người chấm thi được lựa chọn trong thành phần Hội đồng thi và do Chủ tịch Hội đồng thi 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).

- Thông báo kết quả thi đến người dự thi.

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

b) Đối với Chủ tịch Hội đồng thi

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.

c) Đối với các thành viên Hội đồng thi

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

a) Hội đồng thi làm việc công khai, dân chủ, khách quan, trung thực, công tâm.

b) Các thành viên Hội đồng thi chấm điểm độc lập bằng phiếu kín, giữ bí mật và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi về quyết định chấm điểm của mình.

2. Tổ Giúp việc

2.1. Thành phần

Tổ giúp việc Hội đồng thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp quận và tương đương do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định thành lập để thực hiện công tác chuẩn bị và tổ chức thi; giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng thi làm Tổ trưởng Tổ giúp việc, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận làm Tổ phó Tổ giúp việc. Các thành viên còn lại của Tổ giúp việc bao gồm lãnh đạo và một số chuyên viên của phòng Nội vụ, phòng Y tế, Trung tâm Y tế quận và một số đơn vị liên quan khác (nếu cần thiết).

2.2. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Quản lý tài liệu thi; đề thi; tổng hợp điểm thi bảo đảm an toàn, bí mật.

b) Xây dựng kế hoạch chi tiết phân công cụ thể cho các thành viên Tổ giúp việc, báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi phê duyệt.

c) Tổ chức phục vụ thi theo kế hoạch đã được phê duyệt.

d) Thông báo kết quả thi tuyển.

đ) Đảm nhận các công việc hậu cần phục vụ cho kỳ thi.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng thi phân công.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban Hội đồng thi

Các Ban Hội đồng thi do Chủ tịch Hội đồng thi thành lập; các thành viên của Ban không là cha, mẹ, anh chị em ruột (kể cả anh chị em của bên vợ hoặc chồng), vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi 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.

Thành phần và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban Hội đồng thi thực hiện theo Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ và theo nội dung quy định cụ thể như sau:

3.1. Ban ra đề thi

a) 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.

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

3.2. Ban coi thi

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

b) Thực hiện coi thi viết theo Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV.

c) 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.

3.3. Ban phách

a) Đánh số phách và rọc phách các bài thi viết.

b) 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.

c) Bảo đảm bí mật số phách.

3.4. Ban chấm thi

a) Chấm thi viết (*chỉ gồm những người được lựa chọn trong thành phần Hội đồng thi và do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định về số lượng thành viên cụ thể*):

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

- Thực hiện chấm bài thi viết theo đáp án đã được Ban ra đề thi xây dựng.

- Các thành viên chấm điểm độc lập và gửi kết quả chấm thi cho Thư ký Hội đồng thi để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi trước khi thông báo đến người dự thi.

b) Chấm thi trình bày Đề án (*gồm toàn bộ thành viên Hội đồng thi tuyển*):

- Thực hiện chấm bài thi trình bày Đề án theo đáp án đã được Ban ra đề thi xây dựng.

- Các thành viên chấm điểm độc lập và gửi kết quả chấm thi cho Thư ký Hội đồng thi để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi trước khi thông báo đến người dự thi.

3.5. Ban giám sát

- a) Giám sát toàn bộ quá trình thi tuyển.
- b) Báo cáo lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh thi tuyển về kết quả giám sát ngay sau khi kết thúc phần thi trình bày Đề án.

3.6. Tổ in sao đề thi

- a) Tiếp nhận đề thi gốc từ Hội đồng thi và tổ chức in sao đề thi.
- b) Thực hiện nhiệm vụ theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

X. QUY TRÌNH THI TUYỂN

Thực hiện theo nội dung của Đề án quy định tại Quyết định số 3242/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Đề án thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

XI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện kế hoạch thi tuyển được thực hiện theo quy định hiện hành và hướng dẫn của Bộ Tài chính.

XII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch này đảm bảo tiến độ, chất lượng theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có nhu cầu thi tuyển thực hiện: thông báo công khai về chỉ tiêu, chức danh thi tuyển; tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh thi tuyển; hồ sơ, thời gian, địa điểm nhận hồ sơ; thành lập Hội đồng thi tuyển; tổ chức thi tuyển và báo cáo kết quả thi tuyển theo yêu cầu tại Kế hoạch này.

- Thực hiện quy trình bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với người trúng tuyển theo quy định.

2. Đề nghị Ban Tổ chức Quận ủy

- Phối hợp với phòng Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch này.

- Hướng dẫn các cấp ủy cơ quan có chức danh thi tuyển: thực hiện công tác rà soát tiêu chuẩn, điều kiện của đối tượng dự thi; quy trình lấy ý kiến của cấp ủy và bổ nhiệm đối với các trường hợp trúng tuyển.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân quận

- Thường xuyên đăng tải, đưa tin về việc thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý trên Công thông tin điện tử của quận và các phương tiện thông tin đại chúng.

- Truyền thông phối hợp, hỗ trợ cơ quan, đơn vị có nhu cầu thi tuyển đăng tải thông báo và các thông tin liên quan về quy trình thi tuyển theo Kế hoạch này.

4. Phòng Tài chính - Kế hoạch

- Thẩm định dự toán kinh phí tổ chức thi tuyển, trình Ủy ban nhân dân quận phê duyệt, bố trí kinh phí theo quy định (nếu có).

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị lập dự toán, bố trí kinh phí và thanh quyết toán theo quy định.

5. Cơ quan, đơn vị có người dự tuyển

- Thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức được quy hoạch vào các chức danh thi tuyển thuộc đơn vị và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc về chỉ tiêu, chức danh thi tuyển; tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh thi tuyển; hồ sơ, thời gian, địa điểm nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển theo Kế hoạch này.

- Thực hiện tốt công tác tư tưởng, truyền thông nội bộ, thông tin công khai, minh bạch cụ thể về ứng cử viên đã được cấp có thẩm quyền cử đi thi, khẳng định ứng cử viên được đánh giá có đủ phẩm chất, năng lực phù hợp, có chiều hướng, triển vọng phát triển. Việc tham gia thi tuyển là cơ hội, môi trường cạnh tranh lành mạnh để cán bộ, công chức, viên chức có điều kiện khẳng định mình và an tâm công tác.

- Cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan theo quy định đến người dự tuyển.

- Tạo điều kiện về thời gian và các điều kiện khác để người dự thi chuẩn bị đề án, tham gia dự thi đầy đủ.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Ủy ban nhân dân quận (thông qua phòng Nội vụ) để được xem xét và giải quyết./.