

Số: **130**/KH-UBND

Long Biên, ngày **11** tháng **3** năm 2022

KẾ HOẠCH

Thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại trường THCS Ái Mộ, quận Long Biên năm 2022

Căn cứ Quyết định số 219/QĐ-UBND của UBND Thành phố Hà Nội về việc phê duyệt Đề án thí điểm thi tuyển chức danh trưởng phòng, chi cục trưởng, thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở, ban, ngành; UBND quận, huyện, thị xã và Đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố Hà Nội; Quyết định số 494/QĐ-UBND ngày 07/02/2022 của UBND Thành phố về việc phê duyệt Danh sách các chức danh thí điểm thi tuyển tại Sở, ban, ngành; UBND quận, huyện, thị xã và Đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố Hà Nội năm 2022;

Thực hiện Công văn số 386/SNV-TCBC ngày 21/02/2022 của Sở Nội vụ Thành phố Hà Nội “về việc thực hiện thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý theo Quyết định số 219/QĐ-UBND ngày 14/01/2022 của UBND Thành phố”, UBND quận Long Biên xây dựng Kế hoạch Thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại trường THCS Ái Mộ, quận Long Biên năm 2022 cụ thể như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

I. MỤC ĐÍCH

- Phát hiện, thu hút, trọng dụng những người có đức, có tài, phát huy được phẩm chất, trình độ, năng lực, kinh nghiệm của đội ngũ CBCCVC; nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức giữ chức vụ cấp trưởng, cấp phó tại cơ quan, đơn vị thuộc UBND quận; góp phần thực hiện tốt chiến lược cán bộ thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước và hội nhập quốc tế; đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của Quận.

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

- Tạo động lực để CBCCVC phấn đấu, rèn luyện, học tập và có cơ hội để tham gia công tác lãnh đạo, quản lý; tạo tính năng động trong công tác cán bộ.

II. YÊU CẦU

- Bảo đảm và giữ vững nguyên tắc Đảng thống nhất lãnh đạo công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ.

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

- Bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách và phát huy vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan, đơn

vị; tăng cường sự giám sát của cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm, quản lý CBCCVC và của các tổ chức đoàn thể của cơ quan, đơn vị sử dụng chức danh tuyển chọn; sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ CBCCVC, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

- Việc tổ chức thi tuyển phải tạo được môi trường để người dự thi thể hiện được năng lực, kinh nghiệm, phẩm chất cá nhân trong chuyên môn và quản lý; phải bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch, cạnh tranh lành mạnh và đúng thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ;

- 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.

- Người tham gia dự tuyển phải bảo đảm về năng lực, trình độ chuyên môn và các điều kiện khác theo yêu cầu của chức danh tuyển chọn.

B. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

1. Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

2. Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật Viên chức ngày 15/11/2020; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

3. Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính Phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

4. Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ về việc ban hành 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; nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

5. Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của 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.

6. Công văn số 2424/BNV-CCVC ngày 09/5/2017 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;

7. Chương trình số 01-CTr/TU ngày 17/3/2021 của Thành ủy Hà Nội về tăng cường công tác xây dựng, chỉnh đốn Đảng, xây dựng Đảng bộ và hệ thống chính trị Thành phố trong sạch, vững mạnh;

8. Quy định số 04-QĐ/TU ngày 11/8/2021 của Thành ủy Hà Nội về quản lý cán bộ, phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử.

9. Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND TP Hà Nội ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND TP Hà Nội.

10. Quyết định số 219/QĐ-UBND của UBND Thành phố Hà Nội về việc phê duyệt Đề án thí điểm thi tuyển chức danh trưởng phòng, chi cục trưởng, thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở, ban, ngành; UBND quận, huyện, thị xã và Đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố Hà Nội.

11. Quyết định số 494/QĐ-UBND ngày 07/02/2022 của UBND TP về việc phê duyệt Danh sách các chức danh thí điểm thi tuyển tại Sở, ban, ngành; UBND quận, huyện, thị xã và Đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND TP Hà Nội năm 2022.

12. Quyết định số 15/2019/QĐ-UBND ngày 11/9/2019 của UBND TP Hà Nội ban hành quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp, cử người đại diện quản lý phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý, quyết định của Chủ tịch UBND TP và Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND TP, Chủ tịch UBND quận, huyện, thị xã.

13. Công văn số 2416/SNV-TCBC ngày 07/10/2019 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội về việc hướng dẫn thực hiện Quyết định số 15/2019/QĐ-UBND ngày 11/9/2019 của UBND thành phố;

14. Quy định số 357-QĐ/QU ngày 17/12/2021 của Quận ủy Long Biên về quản lý cán bộ, phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử.

15. Thông báo số 598-TB/QU ngày 10/3/2022 thông báo Nghị quyết của Ban thường vụ Quận ủy về việc thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo quản lý tại trường THCS Ái Mộ năm 2022

II. CHỨC DANH THI TUYỂN, ĐỐI TƯỢNG THI TUYỂN

1. **Chức danh thi tuyển:** Hiệu trưởng Trường THCS Ái Mộ, quận Long Biên, thành phố Hà Nội.

2. Đối tượng thi tuyển

2.1. Đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển

a) Đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển bắt buộc

Công chức, viên chức hiện đang công tác tại trường THCS Ái Mộ nằm trong quy hoạch chức danh Hiệu trưởng, có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm chức danh Hiệu trưởng trường THCS.

Đối tượng quy định nêu trên được quyền không đăng ký tham gia dự tuyển và phải có đơn đề nghị (kèm theo minh chứng) trình Ban thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định việc cho phép không tham dự trong các trường hợp sau:

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

- Đang trong thời gian được cử đi học tập, đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

- Cán bộ, công chức, viên chức nữ đang trong thời gian nghỉ thai sản.
- Trường hợp khác vì yêu cầu công tác, lý do đặc biệt.

Ngoài các trường hợp được quyền không đăng ký tham gia dự tuyển nêu trên, nếu cá nhân không đăng ký tham gia dự tuyển thì UBND quận trình Ban thường vụ Quận ủy xem xét đưa ra khỏi danh sách quy hoạch.

b) Đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển tự nguyện

Cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại các đơn vị thuộc UBND quận Long Biên (trừ trường hợp là đối tượng dự tuyển bắt buộc), nếu có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo yêu cầu chức danh Hiệu trưởng trường THCS và nằm trong quy hoạch chức danh tương đương với chức danh Hiệu trưởng trường THCS thì được quyền đăng ký dự tuyển nếu có nhu cầu.

Cán bộ, công chức, viên chức không công tác tại các đơn vị thuộc UBND quận Long Biên nếu có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo yêu cầu chức danh Hiệu trưởng trường THCS và nằm trong quy hoạch chức danh tương đương với chức danh Hiệu trưởng trường THCS thì được quyền đăng ký dự tuyển nếu được cấp có thẩm quyền quản lý nơi đang công tác đồng ý cho phép tham gia dự tuyển.

Đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển tại điểm a, b nêu trên nếu đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì chức vụ đang giữ phải thấp hơn không quá 02 cấp so với chức vụ hiệu trưởng trường THCS. Trường hợp không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, khi dự tuyển phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện về hạng chức danh nghề nghiệp hoặc thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực (nếu có) theo quy định về tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh Hiệu trưởng trường THCS.

2.2. Đối tượng được đề cử tham gia dự tuyển

Trường hợp qua theo dõi phát hiện nhân tố mới hoặc do không bảo đảm nguyên tắc có số dư (khi thu nhận hồ sơ hoặc khi thẩm định hồ sơ), Ban thường vụ Quận ủy quyết định đề cử nhân sự cụ thể phù hợp. Nhân sự được đề cử phải được cấp có thẩm quyền quản lý nơi đang công tác đồng ý cho phép tham gia dự tuyển bằng văn bản.

Đối tượng được đề cử tham gia dự tuyển phải đang giữ chức danh thấp hơn liền kề 1 bậc so với chức danh Hiệu trưởng trường THCS và phải đảm bảo đủ điều kiện tiêu chuẩn chức danh Hiệu trưởng trường THCS, không nhất thiết phải nằm trong quy hoạch chức danh tương đương với chức danh Hiệu trưởng trường THCS.

2.3. Đối tượng không được tham gia dự tuyển

- Cán bộ, công chức, viên chức đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử.
- Cán bộ, công chức hoặc viên chức quản lý đã bị kỷ luật cách chức do tham nhũng hoặc bị Tòa án kết án về hành vi tham nhũng.
- Vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh, chị, em ruột của Phó hiệu trưởng trường THCS Ái Mộ; Cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, anh, chị, em ruột của kế toán trưởng THCS Ái Mộ.
- Các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

III. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ THI

Người tham gia dự tuyển thuộc đối tượng đăng ký theo quy định và phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

1. Tiêu chuẩn

Bảo đảm tiêu chuẩn chung, tiêu chuẩn chức danh theo quy định của Đảng và cơ quan có thẩm quyền; không vi phạm quy định về những điều đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức không được làm, cụ thể như sau:

a) Về chính trị tư tưởng

Trung thành với lợi ích của Đảng, của quốc gia, dân tộc và nhân dân; kiên định chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, mục tiêu, lý tưởng về độc lập dân tộc, chủ nghĩa xã hội và đường lối đổi mới của Đảng. Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng, không dao động trong bất cứ tình huống nào, kiên quyết đấu tranh bảo vệ Cương lĩnh, đường lối của Đảng, Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước. Có tinh thần yêu nước, đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân; sẵn sàng hy sinh vì sự nghiệp của Đảng, vì độc lập, tự do của Tổ quốc, vì hạnh phúc của nhân dân. Có tinh thần gắn bó, xây dựng cơ quan, đơn vị, chấp hành nghiêm sự phân công của tổ chức và hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

b) Về đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật

Có phẩm chất đạo đức trong sáng; lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư. Tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; có tinh thần đoàn kết, xây dựng, gương mẫu, thương yêu đồng chí, đồng nghiệp. Bản thân không tham nhũng, quan liêu, cơ hội, vụ lợi và tích cực đấu tranh ngăn chặn, đẩy lùi các biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ; kiên quyết đấu tranh chống quan liêu, cửa quyền, tham nhũng, lãng phí, chủ nghĩa cá nhân, lối sống cơ hội, thực dụng, bè phái, lợi ích nhóm, nói không đi đôi với làm; công bằng, chính trực, trọng dụng người tài, không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi. Tuân thủ và thực hiện nghiêm các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.

c) Về năng lực và uy tín

Có tư duy đổi mới, có tầm nhìn, phương pháp làm việc khoa học; có năng lực tổng hợp, phân tích và dự báo. Có khả năng phát hiện những mâu thuẫn, thách thức, thời cơ, thuận lợi, vấn đề mới, khó và những hạn chế, bất cập trong thực tiễn; mạnh dạn đề xuất những nhiệm vụ, giải pháp phù hợp, khả thi, hiệu quả để phát huy, thúc đẩy hoặc tháo gỡ. Có năng lực thực tiễn, nắm chắc và hiểu biết cơ bản tình hình thực tế để cụ thể hóa và tổ chức thực hiện có hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực, địa bàn công tác được phân công; cần cù, chịu khó, năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm và vì nhân dân phục vụ. Có khả năng lãnh đạo,

chỉ đạo; gương mẫu, quy tụ và phát huy sức mạnh tổng hợp của tập thể, cá nhân; được cán bộ, đảng viên, quần chúng nhân dân tin tưởng, tín nhiệm.

2. Điều kiện

a) Có trình độ chuyên môn, lý luận chính trị, quản lý nhà nước, ngoại ngữ, tin học đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao, phù hợp với vị trí việc làm, lĩnh vực công tác và theo quy định của Đảng, Nhà nước. Cụ thể:

- Giữ hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên THCS hạng II trở lên, đáp ứng nhiệm vụ, tiêu chuẩn về đạo đức nghề nghiệp, tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định tại Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường trung học cơ sở công lập.

- Có bằng cử nhân (đại học) trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở. Trường hợp có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở phù hợp với hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ.

- Có trình độ lý luận chính trị từ trung cấp 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 học THCS.

b) Có hồ sơ, lý lịch cá nhân, phiếu kê khai tài sản, thu nhập đầy đủ, rõ ràng theo quy định và được cơ quan chức năng có thẩm quyền thẩm định, xác minh.

c) Cán bộ, công chức, viên chức tham gia dự tuyển phải đủ tuổi để công tác ít nhất trọn một nhiệm kỳ.

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

đ) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật:

Trường hợp bị kỷ luật bằng hình thức khiển trách, cảnh cáo hoặc hạ bậc lương thì không được tham gia dự tuyển trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực.

Trường hợp bị kỷ luật bằng hình thức giáng chức, cách chức thì không được tham gia dự tuyển trong thời hạn 24 tháng, kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực.

IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC THI TUYỂN

Việc thi tuyển được tổ chức thành 02 phần: Thi viết và Thi trình bày đề án

1. Tổ chức thi viết

- *Nội dung thi viết*: kiến thức chung về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về chuyên ngành, lĩnh vực dự tuyển; hiểu biết về nghiệp

vụ quản lý của chuyên ngành, lĩnh vực dự tuyển; về chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của chức danh dự tuyển và các nội dung khác do Hội đồng thi tuyển quy định.

- *Thời gian thi viết:* 180 phút (không kể thời gian chép đề)

- *Thang điểm:* 100 điểm

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.

2. Tổ chức thi trình bày Đề án

Trong **thời hạn 05 ngày làm việc** kể từ ngày có thông báo kết quả thi viết hoặc phúc khảo, người dự tuyển đạt kết quả thi viết (50 điểm trở lên) phải nộp Đề án để Hội đồng thi tuyển tiến hành tổ chức thi trình bày Đề án.

- *Nội dung thi trình bày Đề án:*

+ Đánh giá thực trạng, phân tích những mặt mạnh, hạn chế của đơn vị sử dụng chức danh tuyển chọn và chỉ ra nguyên nhân, dự báo xu hướng phát triển và đề xuất kế hoạch, giải pháp phát triển cơ quan, đơn vị sử dụng chức danh tuyển chọn; chương trình hành động thực hiện các kế hoạch, giải pháp của người dự tuyển nếu được bổ nhiệm vào chức danh tuyển chọn và nội dung chuyên đề khác phù hợp với khung năng lực vị trí việc làm do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định;

+ Kỹ năng trình bày, giao tiếp, ứng xử, giải quyết tình huống quản lý, phong cách lãnh đạo;

+ Trả lời các câu hỏi chất vấn của Hội đồng thi tuyển và những người tham dự.

- *Trình tự thi:*

+ Thông báo danh sách Hội đồng thi tuyển, kết quả thẩm định, kết quả thi viết đối với từng đối tượng dự thi.

+ Đối tượng dự thi bốc thăm thứ tự trình bày Đề án.

+ Đối tượng dự thi trình bày Đề án và Chương trình hành động bằng công cụ trình chiếu Power Point.

+ Các thành viên Hội đồng đặt câu hỏi chất vấn để người dự thi trả lời.

- *Thời gian thi:*

+ Trình bày Đề án: Tối đa 45 phút.

+ Trả lời các câu hỏi chất vấn về Đề án từ 60 phút đến 90 phút (do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định)

- *Thang điểm:* **100** điểm

+ Xây dựng đề án: **20** điểm

+ Bảo vệ đề án: **40** điểm

+ Trả lời các câu hỏi chất vấn: **40** điểm

3. Việc xây dựng đề và đáp án chấm thi

Hội đồng tuyển dụng thuê đơn vị và chuyên gia có trình độ chuyên môn cao, am hiểu sâu về lĩnh vực thi tuyển xây dựng ngân hàng đề và đáp án chấm thi viết;

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

V. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

Người trúng tuyển là người có số điểm thi trình bày Đề án cao nhất trong số những người đạt 50 điểm trở lên. Trường hợp có nhiều người cùng có kết quả điểm thi trình bày Đề án cao nhất bằng nhau thì căn cứ vào kết quả điểm thi viết, phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống; trình độ chuyên môn; chuyên ngành đào tạo; quá trình công tác; kinh nghiệm công tác ... để Chủ tịch UBND quận lựa chọn, trình Ban thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định.

Trường hợp Ban Thường vụ Quận ủy không đồng ý (có lý do hợp lý và có đầy đủ căn cứ xác minh) đối với người được xác định trúng tuyển thì Chủ tịch UBND quận tiếp tục chọn người có kết quả điểm thi trình bày Đề án thấp hơn liền kề trong số những người đạt trên 50 điểm để đưa ra lấy ý kiến bổ sung theo quy định.

Sau khi xác định được người trúng tuyển, hoàn thiện hồ sơ và thực hiện quy trình bổ nhiệm theo phân cấp quản lý.

VI. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

Cá nhân có nhu cầu đăng ký dự tuyển nộp 02 bộ hồ sơ có các thành phần được sắp xếp theo đúng thứ tự, đựng trong túi đựng hồ sơ kích thước 25 cm x 35 cm và được niêm phong kín, gồm:

- (1)- Đơn đăng ký dự tuyển (*theo mẫu 01*)
- (2)- Sơ yếu lý lịch được cơ quan nơi người tham gia dự tuyển đang công tác xác nhận tại thời điểm đăng ký dự tuyển (*theo mẫu 02*)
- (3)- Bản sao công chứng Giấy khai sinh, Sổ hộ khẩu, CMND (căn cước công dân)
- (4)- Bản sao công chứng các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh tuyển chọn: bằng tốt nghiệp chuyên môn, chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bằng tốt nghiệp lý luận chính trị...
- (5)- Bản đánh giá tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp, tiêu chuẩn năng lực chuyên môn nghiệp vụ có xác nhận của thủ trưởng đơn vị nơi cá nhân công tác. (*theo mẫu 03*), kèm theo bản sao công chứng các minh chứng về thành tích của cá nhân.
- (6)- Quyết định tuyển dụng, Quyết định công nhận hết tập sự, Quyết định chuyển xếp lương các giai đoạn, Quyết định nâng lương gần nhất.
- (7)- Văn bản của cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch chức danh tương đương (nếu thuộc đối tượng đăng ký tự nguyện)
- (8)- Quyết định kỷ luật (nếu có)
- (9)- Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi người tham gia dự tuyển đang công tác (*theo mẫu 04*)

Trường hợp người đăng ký tham gia dự tuyển tự nguyện hoặc được đề cử tham gia dự tuyển từ nơi khác thì phải có ý kiến bằng văn bản của cấp có thẩm

quyền quản lý nơi người tham gia dự tuyển đang công tác đồng ý cho người đó tham gia dự tuyển.

(10)- Bản nhận xét của cấp ủy nơi cư trú thường xuyên về trách nhiệm công dân của người tham gia dự tuyển và gia đình;

(11)- Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật tại thời điểm đăng ký dự tuyển (theo mẫu 05)

(12)- 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.

2. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ

Quy định cụ thể trong Thông báo thi tuyển của UBND quận Long Biên.

VII. THỜI GIAN, TIẾN ĐỘ TỔ CHỨC THI TUYỂN (Có biểu kèm theo)

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ quận

Là cơ quan thường trực tham mưu UBND quận triển khai, tổ chức thực hiện Kế hoạch Thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại trường THCS Ái Mộ, quận Long Biên năm 2022.

- Tham mưu thông báo việc thi tuyển trên các phương tiện thông tin theo quy định.
- Tiếp nhận, kiểm tra, rà soát, thẩm định hồ sơ người dự thi.
- Tham mưu trình lãnh đạo UBND quận thành lập Hội đồng; Tham mưu Chủ tịch Hội đồng thành lập các Ban của Hội đồng và xây dựng quy chế thực hiện thi tuyển.
- Tổng hợp, xin ý kiến Hội đồng xem xét, quyết định thông qua danh sách và hồ sơ của người đủ điều kiện dự thi.
- Tham mưu Thông báo danh sách người đủ điều kiện dự thi.
- Tiếp nhận các bản Đề án do thí sinh dự thi nộp và chuyên (ngay sau khi nhận) đến các thành viên Hội đồng để nghiên cứu trước khi tổ chức phần thi Đề án.
- Tham mưu Thông báo kết quả thi viết, kết quả thi trình bày Đề án.
- Báo cáo lãnh đạo UBND quận, tham mưu xin ý kiến của Ban thường vụ Quận ủy về kết quả thi tuyển.
- Phối hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm theo phân cấp.
- Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về nội dung thi tuyển theo thẩm quyền.
- Xây dựng dự toán kinh phí, quyết toán kinh phí triển khai, tổ chức thực hiện Kế hoạch Thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại trường THCS Ái Mộ, quận Long Biên năm 2022 theo quy định.

2. Các phòng, ban, đơn vị liên quan

- Đề nghị Ban tổ chức Quận ủy phối hợp trong thực hiện quy trình công tác cán bộ theo quy định, Ban Tuyên giáo Quận ủy phối hợp thực hiện công tác chính trị tư tưởng, tuyên truyền khi triển khai thực hiện kế hoạch Thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại trường THCS Ái Mộ, quận Long Biên năm 2022.

- *Phòng Giáo dục & Đào tạo quận*: Phối hợp với Phòng Nội vụ quận tham mưu các nội dung thuộc chuyên môn theo chức năng, nghiệp vụ của phòng khi tổ chức thi tuyển theo quy định.

- *Thanh tra quận*: Phối hợp với phòng Nội vụ, Công an quận tham mưu thành lập Ban giám sát, giám sát toàn bộ quá trình tổ chức thi tuyển theo quy định.

- *Công an quận*: Cử cán bộ, chiến sỹ tham gia đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn tại các địa điểm làm việc của Hội đồng tuyển dụng trong thời gian thi tuyển; Bố trí phương tiện nhận đề, bảo vệ đề thi, bài thi tại các địa điểm tổ chức thi tuyển.

- *Trung tâm y tế quận*: Cử bác sỹ tham gia trực tại các địa điểm tổ chức thi tuyển, đảm bảo sức khỏe cho Hội đồng tuyển dụng và đối tượng dự tuyển.

- *Phòng Tài chính - Kế hoạch quận*: Phối hợp, hướng dẫn Phòng Nội vụ xây dựng dự toán kinh phí triển khai tổ chức thực hiện Kế hoạch và tổ chức thi tuyển. *Kế toán phụ trách phòng Nội vụ*: hướng dẫn quyết toán kinh phí phục vụ kỳ thi tuyển theo quy định.

- *Điện lực Long Biên*: Có kế hoạch đảm bảo cung cấp điện tại địa điểm thi tuyển.

- *Văn phòng HĐND&UBND quận*: Cử cán bộ Công nghệ thông tin phối hợp tổ chức thực hiện công tác thi tuyển theo yêu cầu; Niêm yết công khai Kế hoạch và Thông báo thi tuyển tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC quận.

- *Trường THCS Ái Mộ*: Tạo điều kiện để cá nhân có 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.

- *UBND các phường, các đơn vị trường học công lập trên địa bàn quận*: Niêm yết công khai Kế hoạch và Thông báo thi tuyển; Phối hợp với Hội đồng tuyển dụng chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện theo yêu cầu (nếu có).

Trên đây là Kế hoạch Thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại trường THCS Ái Mộ, quận Long Biên năm 2022, UBND quận yêu cầu các phòng ban, đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện đảm bảo đúng quy định, tiến độ thời gian. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị các đơn vị, cá nhân phản ánh kịp thời về UBND quận Long Biên (qua phòng Nội vụ quận) để được hướng dẫn thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND Thành phố Hà Nội;
- Ban Tổ chức Thành ủy;
- Sở nội vụ Hà Nội;
- Ban Thường vụ Quận ủy;
- TT HĐND, UBND quận;
- Các phòng, ban, đơn vị có liên quan;
- UBND các phường;
- Các trường học công lập;
- Lưu: VT, NV (08).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Mạnh Hà

THỜI GIAN, TIẾN ĐỘ TỔ CHỨC THI TUYỂN*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /3/2022 của UBND quận)*

STT	Thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
1.	Trước ngày 10/3/2022	Báo cáo tập thể lãnh đạo UBND quận về Chủ trương và Kế hoạch thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại trường THCS Ái Mộ	Phòng Nội vụ
2.	Trước ngày 12/3/2022	Trình Ban thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định về Chủ trương, đối tượng, kế hoạch, trình tự tổ chức thi tuyển	Chủ tịch UBND quận; Phòng Nội vụ
3.	Trước ngày 14/3/2022	Thông báo chủ trương về đối tượng, kế hoạch, trình tự tổ chức thi tuyển	Ban thường vụ Quận ủy
4.	14/3/2022	Ban hành Kế hoạch thí điểm thi tuyển và Thông báo thi tuyển	Chủ tịch UBND quận; Phòng Nội vụ
5.	15/3/2022 đến 04/4/2022 (15 ngày làm việc)	- Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển - Dự kiến nội dung ôn tập thi viết - Dự kiến thành viên Hội đồng thi tuyển	Phòng Nội vụ; Phòng GD&ĐT
6.	05/4/2022 đến 12/4/2022 (05 ngày làm việc)	- Thẩm định hồ sơ đăng ký dự tuyển. Lập danh sách, báo cáo tập thể lãnh đạo UBND quận về kết quả thẩm định hồ sơ, nội dung ôn tập thi viết và dự kiến thành viên Hội đồng thi tuyển (Trường hợp không đảm bảo số dư thì tập thể lãnh đạo UBND quận thực hiện đề cử thêm nhân sự). - Trình Thường trực, Ban Thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định danh sách những người đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển, nội dung ôn tập thi viết và thành viên Hội đồng thi tuyển.	Phòng Nội vụ Tập thể lãnh đạo UBND quận
7.	13/4/2022 đến 18/4/2022	Quyết định danh sách những người đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển, nội dung ôn tập thi viết và thành viên Hội đồng thi tuyển	Thường trực Quận ủy; Ban Thường vụ Quận ủy
8.	19/4/2022 đến 20/4/2022	- Thông báo và niêm yết công khai danh sách đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển trên cổng TTĐT quận, bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC quận và trường THCS Ái Mộ - Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển - Công bố nội dung ôn tập thi viết. - Thành lập Ban ra đề thi (thuê đơn vị xây dựng đề, đáp án chấm điểm)	UBND quận; Phòng Nội vụ; Văn phòng HĐND&UBND quận; Trường THCS Ái Mộ Chủ tịch UBND quận HĐ thi tuyển

STT	Thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
9.	21/4/2022 đến 04/5/2022	- Xây dựng ngân hàng đề thi viết và thang điểm, đáp án thi viết theo nội dung công bố (đề mở, ứng viên được sử dụng tài liệu dạng giấy trong phòng thi) - Xây dựng thang điểm chi tiết của phần xây dựng Đề án, bảo vệ Đề án và trả lời chất vấn. - Bàn giao đề thi và đáp án đã niêm phong cho Chủ tịch Hội đồng thi tuyển chậm nhất 16h30' ngày 04/5/2022	Ban ra đề thi/ Đơn vị làm đề
10.	28/4/2022 đến 04/5/2022	Thành lập Ban coi thi; Ban phách; Ban giám sát; Tổ phục vụ	Chủ tịch HĐ thi tuyển
11.	05/5/2022	Tổ chức thi viết	Hội đồng thi tuyển; Thành viên chấm thi; Các ban giúp việc
12.	10/5/2022	Quyết định thành viên chấm thi viết	Chủ tịch HĐ thi tuyển
13.	11/5/2022	Tổ chức làm phách, chấm thi viết Bàn giao kết quả chấm thi cho Thư ký HĐ thi tuyển	Ban phách; Thành viên chấm thi; Thư ký HĐ thi tuyển
14.	12/5/2022 đến 13/5/2022	Tổng hợp, thông báo công khai kết quả điểm bài thi viết	HĐ thi tuyển
15.	16/5/2022 đến 18/5/2022	Nhận đơn phúc khảo bài thi viết	Phòng Nội vụ
16.	20/5/2022	Tổ chức chấm phúc khảo. Bàn giao kết quả chấm phúc khảo cho Thư ký HĐ thi tuyển	Hội đồng thi tuyển; Thành viên chấm phúc khảo; Các ban giúp việc
17.	25/5/2022	Tổng hợp, thông báo kết quả chấm phúc khảo	HĐ thi tuyển
18.	27/5/2022	- Thông báo danh sách đủ điều kiện tham dự phần thi trình bày Đề án (đạt 50 điểm trở lên bài thi viết) - Thông báo thể thức, số lượng bản đề án cần nộp về HĐ thi tuyển	HĐ thi tuyển
19.	30/5/2022 đến 03/6/2022 (05 ngày làm việc)	- Tiếp nhận Đề án - Đăng ký thành phần tham dự và tham gia chất vấn người dự tuyển	Phòng Nội vụ Trường THCS Ái Mộ
20.	06/6/2022 đến 09/6/2022	- Rọc phách và chuyển đề án tới các thành viên Hội đồng thi tuyển	Thư ký HĐ thi tuyển;

STT	Thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
		- Chuẩn bị các nội dung tổ chức thi	Phòng Nội vụ
21.	10/6/2022	- Tổ chức thi trình bày Đề án (Thông báo điểm thi trình bày Đề án ngay sau khi kết thúc việc thi tuyển)	HĐ thi tuyển; đối tượng tham gia dự tuyển; Thành phần đăng ký tham dự của trường THCS Ái Mộ
22.	15/6/2022	Báo cáo UBND quận kết quả thi trình bày Đề án	HĐ thi tuyển
23.	16/6/2022 đến 17/6/2022	Xác định người trúng tuyển, trình Ban thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định	Chủ tịch UBND quận
24.	20/6/2022 đến 30/6/2022	Thông báo chủ trương về việc xác định người trúng tuyển và bổ nhiệm chức danh tuyển chọn	Ban thường vụ Quận ủy; BTC Quận ủy tham mưu
25.	01/7/2022	Thông báo kết quả trúng tuyển	HĐ thi tuyển
26.	02/7/2022 đến 11/7/2022	Lập và đưa tài liệu của kỳ thi vào lưu trữ, quản lý	Phòng Nội vụ
27.	Tại thời điểm Hiệu trưởng hiện tại nghỉ hưu	Ban hành Quyết định bổ nhiệm	Chủ tịch UBND quận

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ THI
CHỨC DANH LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Kính gửi: Hội đồng thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý quận Long Biên

Tôi tên là: Nam, nữ:
Ngày sinh:
Dân tộc:
Hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện nay:
Điện thoại liên lạc:
Trình độ, chuyên ngành đào tạo:
Chức vụ, đơn vị công tác:

Sau khi nghiên cứu Đề án thí điểm thi tuyển chức danh trưởng phòng, chỉ cục trưởng, thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở, ban, ngành; UBND quận, huyện, thị xã và Đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 219/QĐ-UBND ngày 14/01/2022; Danh sách các chức danh thí điểm thi tuyển tại Sở, ban, ngành; UBND quận, huyện, thị xã và Đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố Hà Nội được UBND Thành phố phê duyệt tại Quyết định số 494/QĐ-UBND ngày 07/02/2022 của UBND Thành phố và các điều kiện đăng ký dự thi chức danh lãnh đạo quản lý, tôi thấy có đủ điều kiện để tham dự kỳ thi. Vì vậy tôi làm đơn này đăng ký dự tuyển vào:

Vị trí chức danh: Hiệu trưởng trường THCS Ái Mộ

Thuộc UBND quận Long Biên

Tôi gửi kèm theo đơn này là hồ sơ đăng ký dự tuyển gồm:

1. Sơ yếu lý lịch
2. Bản sao công chứng Giấy khai sinh, Sổ hộ khẩu, CMND (căn cước công dân)
3. Bản sao công chứng các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh tuyển chọn
4. Bản đánh giá tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp, tiêu chuẩn năng lực chuyên môn nghiệp vụ
5. Bản sao công chứng các minh chứng về thành tích của cá nhân
6. Quyết định tuyển dụng, Quyết định công nhận hết tập sự, Quyết định chuyển xếp lương các giai đoạn, Quyết định nâng lương gần nhất

7. Văn bản của cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch chức danh trong
đương (nếu thuộc đối tượng đăng ký tự nguyện)

8. Quyết định kỷ luật (nếu có)

9. Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi công tác

(Trường hợp người đăng ký tham gia dự tuyển tự nguyện hoặc được đề cử
tham gia dự tuyển từ nơi khác: Ý kiến bằng văn bản của cấp có thẩm quyền
quản lý đồng ý cho tham gia dự tuyển)

10. Bản nhận xét của cấp ủy nơi cư trú thường xuyên

11. Bản kê khai tài sản, thu nhập

12. Giấy chứng nhận sức khỏe.

Nếu trúng tuyển tôi sẽ chấp hành các quy định của Nhà nước, của cơ quan,
đơn vị và hoàn thành nhiệm vụ được giao. Tôi cam đoan hồ sơ dự tuyển của tôi
là đúng sự thật. Nếu sai sự thật, tôi xin tự nguyện hủy bỏ kết quả thi tuyển và
chịu trách nhiệm trước pháp luật.

..., ngày tháng năm 2022

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Cơ quan quản lý CBCCVC.....

Đơn vị sử dụng CBCCVC

SƠ YẾU LÝ LỊCH

Ảnh màu
(4 x 6 cm)

- 1) Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa):.....
- 2) Tên gọi khác:
- 3) Sinh ngày:.....tháng.....năm..... . Giới tính (nam, nữ):.....
- 4) Nơi sinh: Xã/Phường..... Huyện/Quận..... Tỉnh/Thành phố.....
- 5) Quê quán: Xã/Phường..... Huyện/Quận..... Tỉnh/Thành phố.....
- 6) Dân tộc:..... 7) Tôn giáo:.....
- 8) Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
(Số nhà, đường phố, thành phố: xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)
- 9) Nơi ở hiện nay:.....
(Số nhà, đường phố, thành phố: xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)
- 10) Nghề nghiệp khi được tuyển dụng:.....
- 11) Ngày tuyển dụng:/...../..... Cơ quan, đơn vị tuyển dụng:.....
- 12.1- Chức danh (chức vụ) công tác hiện tại:.....
(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể)
- 12.2- Chức danh (chức vụ) kiêm nhiệm:.....
(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể)
- 13) Công việc chính được giao:.....
- 14) Ngạch công chức/ Chức danh nghề nghiệp viên chức:..... Mã số:.....
Bậc lương:..... Hệ số:..... Ngày hưởng:/...../..... Phụ cấp chức danh:..... Phụ cấp khác:.....
- 15.1-Trình độ giáo dục phổ thông (đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào):.....
- 15.2-Trình độ chuyên môn cao nhất:.....
(TSKH, TS, Th.s, cử nhân, kỹ sư, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp, chuyên ngành)
- 15.3-Lý luận chính trị:..... 15.4-Quản lý nhà nước:
- (Cử nhân, cao cấp, trung cấp, sơ cấp) (Chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính, chuyên viên, cán sự.)
- 15.5-Trình độ nghiệp vụ theo chuyên ngành:.....
- 15.6-Ngoại ngữ:..... 15.7-Tin học:
- (Tên ngoại ngữ + Trình độ: TS, Ths, ĐH, Bậc 1 đến bậc 6) (Trình độ: TS, Ths, ĐH, Kỹ năng 01 đến Kỹ năng 15)
- 16) Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam:/...../..... Ngày chính thức:...../...../.....
- 17) Ngày tham gia tổ chức chính trị - xã hội:.....
(Ngày tham gia tổ chức: Đoàn, Hội, và làm việc gì trong tổ chức đó)
- 18) Ngày nhập ngũ:...../...../..... Ngày xuất ngũ:...../...../..... Quân hàm cao nhất:.....
- 19.1- Danh hiệu được phong tặng cao nhất:.....
(Anh hùng lao động, anh hùng lực lượng vũ trang: nhà giáo, thầy thuốc, nghệ sĩ nhân dân ưu tú, ...)
- 19.2- Học hàm được phong (Giáo sư, Phó giáo sư):..... Năm được phong:.....
- 20) Sở trường công tác:.....
- 21) Khen thưởng:..... 22) Kỷ luật :
- (Hình thức cao nhất, năm nào?) (về đảng, chính quyền, đoàn thể hình thức cao nhất, năm nào?)
- 23) Tình trạng sức khỏe:..... Chiều cao:....., Cân nặng:.....kg, Nhóm máu:.....
- 24) Là thương binh hạng:...../....., Là con gia đình chính sách:.....
(Con thương binh, con liệt sĩ, người nhiễm chất độc da cam, Dioxin)
- 25) Số chứng minh nhân dân:..... Ngày cấp:...../...../..... 26) SỔ BHXH:

31) DIỄN BIẾN QUÁ TRÌNH LƯƠNG CỦA CBCCV

Tháng /năm													
Mã số													
Bậc lương													
Hệ số lương													

32) NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA ĐƠN VỊ SỬ DỤNG CBCCV

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Người khai
 Tôi xin cam đoan những lời
 khai trên đây là đúng sự thật
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

....., Ngày..... tháng..... năm 20.....
Thủ trưởng đơn vị sử dụng CBCCV
(Ký tên, đóng dấu)

BẢNG GIÁ VỀ TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP GIAO VIÊN THCS HÀNG I

Họ và tên người được danh giá:
 Ngày tháng năm sinh:
 Chức vụ, chức danh:

TT	Nội dung danh giá		I	2	3	4	5	6	II	1	2	3	
	Kết quả	Đạt											Không
			Tiêu chuẩn về đạo đức nghề nghiệp	Chấp hành các chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành và địa phương về giáo dục trung học cơ sở	Thường xuyên trau dồi đạo đức, nêu cao tinh thần trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; gương mẫu trước học sinh	Thương yêu, đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của học sinh; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp	Thực hiện nghiêm túc các quy định về đạo đức nhà giáo; quy định về hành vi, ứng xử và trang phục	Luôn luôn gương mẫu thực hiện các quy định về đạo đức nhà giáo	Là tấm gương mẫu mực về đạo đức nhà giáo và văn động, hỗ trợ đồng nghiệp thực hiện tốt các quy định về đạo đức nhà giáo	Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ	Tích cực, chủ động thực hiện và tuyên truyền văn động, hướng dẫn đồng nghiệp thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục trung học cơ sở vào vào nhiệm vụ được giao	Có khả năng thực hiện và hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp trong việc vận dụng phương pháp, công nghệ dạy học và giao dục theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và địa phương	
				Chấp hành các chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành và địa phương về giáo dục trung học cơ sở	Thường xuyên trau dồi đạo đức, nêu cao tinh thần trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; gương mẫu trước học sinh	Thương yêu, đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của học sinh; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp	Thực hiện nghiêm túc các quy định về đạo đức nhà giáo; quy định về hành vi, ứng xử và trang phục	Luôn luôn gương mẫu thực hiện các quy định về đạo đức nhà giáo	Là tấm gương mẫu mực về đạo đức nhà giáo và văn động, hỗ trợ đồng nghiệp thực hiện tốt các quy định về đạo đức nhà giáo	Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ	Tích cực, chủ động thực hiện và tuyên truyền văn động, hướng dẫn đồng nghiệp thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục trung học cơ sở vào vào nhiệm vụ được giao	Có khả năng thực hiện và hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp xây dựng kế hoạch dạy học và giáo dục phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và địa phương; hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp xây dựng bài học theo chủ đề liên môn	Có khả năng thực hiện và hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp trong việc vận dụng phương pháp, công nghệ dạy học và giao dục theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và địa phương

TT	Nội dung đánh giá	Kết quả		Ghi chú
		Đạt	Không	
4	Vận dụng và hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp trong việc sử dụng các hình thức, phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện và sự tiến bộ của học sinh theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh			
5	Vận dụng và hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp trong việc triển khai có hiệu quả các biện pháp tư vấn tâm lý, hướng nghiệp cho học sinh, cách lồng ghép trong hoạt động dạy học và giáo dục			
6	Có khả năng đề xuất với nhà trường các biện pháp tăng cường sự phối hợp chặt chẽ giữa nhà trường với các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện các hoạt động dạy học, giáo dục học sinh			
7	Có khả năng hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp, chia sẻ kinh nghiệm về phát triển năng lực chuyên môn, nghiệp vụ			
8	Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện các nhiệm vụ của giáo viên trung học cơ sở hạng I và có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số trong một số nhiệm vụ cụ thể được giao			
9	Được công nhận là chiến sĩ thi đua cấp bộ/ban/ngành/tỉnh trở lên; hoặc bằng khen từ cấp tỉnh trở lên; hoặc được công nhận đạt một trong các danh hiệu: giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi, giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh giỏi từ cấp huyện trở lên			

Đánh giá chung: Ông (bà) điều kiện tiêu chuẩn về đạo đức nghề nghiệp và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ giáo viên THCS hạng I

Ngày tháng năm

Hiệu trưởng

(Ký tên, đóng dấu)

ĐÁNH GIÁ VỀ TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHIỆP NGHIỆP GIÁO VIÊN THCS HÀNG II

Họ và tên người được đánh giá:
 Ngày tháng năm sinh:
 Chức vụ, chức danh:

TT	Nội dung đánh giá		Đạt	Không	Ghi chú
	Kết quả				
I	Tiêu chuẩn về đạo đức nghề nghiệp				
1	Chấp hành các chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành và địa phương về giáo dục trung học cơ sở				
2	Thường xuyên trau dồi đạo đức, nêu cao tinh thần trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; gương mẫu trước học sinh				
3	Thường yêu, đời xử công bằng và tôn trọng nhân cách học sinh; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp				
4	Thực hiện nghiêm túc các quy định về đạo đức nhà giáo; quy định về hành vi, ứng xử và trang phục				
5	Luôn luôn gương mẫu thực hiện các quy định về đạo đức nhà giáo				
II	Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ				
1	Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục trung học cơ sở và triển khai thực hiện có kết quả vào nhiệm vụ được giao				
2	Có khả năng điều chỉnh linh hoạt kế hoạch dạy học và giáo dục phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và địa phương; có khả năng xây dựng bài học theo chủ đề liên môn				
3	Chủ động cập nhật và có khả năng vận dụng sáng tạo các hình thức, phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện và sự tiến bộ của học sinh theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh				
4	Chủ động cập nhật và có khả năng vận dụng linh hoạt, hiệu quả các phương pháp, công nghệ dạy học và giáo dục đáp ứng mục tiêu chương trình giáo dục phổ thông; phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và địa phương				
5	Có khả năng vận dụng có hiệu quả các biện pháp tư vấn tâm lý, hướng nghiệp phù hợp với từng đối tượng học sinh trong hoạt động dạy học và giáo dục				

TT	Nội dung đánh giá	Kết quả		Ghi chú
		Đạt	Không	
6	Chủ động, tích cực tạo dựng mối quan hệ hợp tác lành mạnh, tin tưởng với cha mẹ học sinh, các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện các hoạt động dạy học, giáo dục học sinh			
7	Chủ động nghiên cứu và có khả năng cập nhật kịp thời các yêu cầu mới về chuyên môn, nghiệp vụ; có khả năng vận dụng sáng tạo, phù hợp, có hiệu quả các hình thức nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của bản thân			
8	Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện các nhiệm vụ của giáo viên trung học cơ sở hạng II và có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số trong một số nhiệm vụ cụ thể được giao			
9	Được công nhận là chiến sĩ thi đua cơ sở; hoặc được nhận bằng khen, giấy khen từ cấp huyện trở lên; hoặc được công nhận đạt một trong các danh hiệu: giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi từ cấp trường trở lên, giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiên phong Hồ Chí Minh giỏi từ cấp huyện trở lên			

Đánh giá chung: Ông (bà) điều kiện tiêu chuẩn về đạo đức nghề nghiệp và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ giáo viên THCS hạng II

Ngày tháng năm

Hiệu trưởng

(Ký tên, đóng dấu)

TÊN ĐƠN VỊ

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

....., ngàytháng.....năm

BẢN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Cấp ủy, Tập thể lãnh đạo “Đơn vị” nhận xét, đánh giá về ông (bà) như sau:

Họ tên:

Sinh ngày tháng năm

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Mã ngạch (Mã Chức danh nghề nghiệp):

Ngày tuyển dụng:

Ngày bổ nhiệm vào ngạch hiện giữ

Bậc lương:; Hệ số lương:; Ngày hưởng:

I. Ưu điểm, kết quả công tác

1. Về tư tưởng chính trị:

.....

2. Về phẩm chất đạo đức, lối sống:

.....

3. Về tổ chức kỷ luật:

.....

4. Về thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

.....

5. Khen thưởng, kỷ luật

.....

6. Xếp loại đánh giá 03 năm gần nhất:

.....

II. Khuyết điểm, hạn chế

.....

.....

ĐẠI DIỆN CẤP ỦY

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký tên, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP⁽¹⁾
(Ngày..... tháng..... năm.....)⁽²⁾

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Người kê khai tài sản, thu nhập

- Họ và tên:..... Ngày tháng năm sinh:
- Chức vụ/chức danh công tác:
- Cơ quan/đơn vị công tác:
- Nơi thường trú:
- Số căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân⁽³⁾:
 ngày cấp..... nơi cấp

2. Vợ hoặc chồng của người kê khai tài sản, thu nhập

- Họ và tên:..... Ngày tháng năm sinh:
- Nghề nghiệp:
- Nơi làm việc⁽⁴⁾:
- Nơi thường trú:
- Số căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân:
 ngày cấp..... nơi cấp

3. Con chưa thành niên (con đẻ, con nuôi theo quy định của pháp luật)

3.1. Con thứ nhất:

- Họ và tên:..... Ngày tháng năm sinh:
- Nơi thường trú:
- Số căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân:
 ngày cấp..... nơi cấp

3.2. Con thứ hai (trở lên): Kê khai tương tự như con thứ nhất.

II. THÔNG TIN MÔ TẢ VỀ TÀI SẢN⁽⁵⁾

1. Quyền sử dụng thực tế đối với đất⁽⁶⁾:

1.1. Đất ở⁽⁷⁾:

1.1.1. Thừa thứ nhất:

- Địa chỉ⁽⁸⁾:
-

- Diện tích⁽⁹⁾:
- Giá trị⁽¹⁰⁾:
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng⁽¹¹⁾:
- Thông tin khác (nếu có)⁽¹²⁾:

1.1.2. Thừa thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như thừa thứ nhất.

1.2. Các loại đất khác⁽¹³⁾:

1.2.1. Thừa thứ nhất:

- Loại đất:..... Địa chỉ:
-

- Diện tích:
- Giá trị⁽¹⁰⁾:
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng:
- Thông tin khác (nếu có):

1.2.2. Thừa thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như thừa thứ nhất.

2. Nhà ở, công trình xây dựng:

2.1. Nhà ở:

2.1.1. Nhà thứ nhất:

- Địa chỉ:
- Loại nhà⁽¹⁴⁾:
- Diện tích sử dụng ⁽¹⁵⁾:
- Giá trị⁽¹⁰⁾:
- Giấy chứng nhận quyền sở hữu:
- Thông tin khác (nếu có):

2.1.2. Nhà thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như nhà thứ nhất.

2.2. Công trình xây dựng khác⁽¹⁶⁾:

2.2.1. Công trình thứ nhất:

- Tên công trình:..... Địa chỉ:
-

- Loại công trình:..... Cấp công trình:
- Diện tích:
- Giá trị ⁽¹⁰⁾:
- Giấy chứng nhận quyền sở hữu:
- Thông tin khác (nếu có):

2.2.2. Công trình thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như công trình thứ nhất.

3. Tài sản khác gắn liền với đất⁽¹⁷⁾:

3.1. Cây lâu năm⁽¹⁸⁾:

- Loại cây:..... Số lượng:..... Giá trị⁽¹⁰⁾:

- Loại cây:..... Số lượng:..... Giá trị⁽¹⁰⁾:

3.2. Rừng sản xuất⁽¹⁹⁾:

- Loại rừng:..... Diện tích:..... Giá trị⁽¹⁰⁾:

- Loại rừng:..... Diện tích:..... Giá trị⁽¹⁰⁾:

3.3. Vật kiến trúc khác gắn liền với đất:

- Tên gọi:..... Số lượng:..... Giá trị⁽¹⁰⁾:

- Tên gọi:..... Số lượng:..... Giá trị⁽¹⁰⁾:

4. Vàng, kim cương, bạch kim và các kim loại quý, đá quý khác có tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên⁽²⁰⁾.

5. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền trả trước, tiền gửi cá nhân, tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam mà tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên⁽²¹⁾.

6. Cổ phiếu, trái phiếu, vốn góp, các loại giấy tờ có giá khác mà tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên (khai theo từng loại):

6.1. Cổ phiếu:

- Tên cổ phiếu:..... Số lượng:..... Giá trị:

- Tên cổ phiếu:..... Số lượng:..... Giá trị:

6.2. Trái phiếu:

- Tên trái phiếu:..... Số lượng:..... Giá trị:

- Tên trái phiếu:..... Số lượng:..... Giá trị:

6.3. Vốn góp⁽²²⁾:

- Hình thức góp vốn:..... Giá trị:

- Hình thức góp vốn:..... Giá trị:

6.4. Các loại giấy tờ có giá khác⁽²³⁾:

- Tên giấy tờ có giá: Giá trị:

- Tên giấy tờ có giá: Giá trị:

7. Tài sản khác mà mỗi tài sản có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên, bao gồm:

7.1. Tài sản theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký (tàu bay, tàu thủy, thuyền, máy ủi, máy xúc, ô tô, mô tô, xe gắn máy...) ⁽²⁴⁾:

- Tên tài sản:..... Số đăng ký:..... Giá trị:.....

- Tên tài sản:..... Số đăng ký:..... Giá trị:.....

7.2. Tài sản khác (đồ mỹ nghệ, đồ thờ cúng, bàn ghế, cây cảnh, tranh, ảnh, các loại tài sản khác)⁽²⁵⁾:

- Tên tài sản:..... Năm bắt đầu sở hữu:..... Giá trị:

- Tên tài sản:..... Năm bắt đầu sở hữu:..... Giá trị:

8. Tài sản ở nước ngoài⁽²⁶⁾.

9. Tài khoản ở nước ngoài⁽²⁷⁾:

- Tên chủ tài khoản:....., số tài khoản:.....

- Tên ngân hàng, chi nhánh ngân hàng, tổ chức nơi mở tài khoản:.....

10. Tổng thu nhập giữa hai lần kê khai⁽²⁸⁾:

- Tổng thu nhập của người kê khai:

- Tổng thu nhập của vợ (hoặc chồng):

- Tổng thu nhập của con chưa thành niên:

- Tổng các khoản thu nhập chung:

III. BIẾN ĐỘNG TÀI SẢN, THU NHẬP; GIẢI TRÌNH NGUỒN GỐC CỦA TÀI SẢN, THU NHẬP TĂNG THÊM ⁽²⁹⁾

Loại tài sản, thu nhập	Tăng ⁽³⁰⁾ /giảm ⁽³¹⁾		Nội dung giải trình nguồn gốc của tài sản tăng thêm và tổng thu nhập
	Số lượng tài sản	Giá trị tài sản, thu nhập	
1. Quyền sử dụng thực tế đối với đất 1.1. Đất ở 1.2. Các loại đất khác 2. Nhà ở, công trình xây dựng 2.1. Nhà ở 2.2. Công trình xây dựng khác 3. Tài sản khác gắn liền với đất 3.1. Cây lâu năm, rừng sản xuất 3.2. Vật kiến trúc gắn liền với đất 4. Vàng, kim cương, bạch kim và các kim loại quý, đá quý khác có tổng giá trị từ 50			

<p>triệu đồng trở lên</p> <p>5. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền trả trước, tiền gửi cá nhân, tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam mà tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên.</p> <p>6. Cổ phiếu, trái phiếu, vốn góp, các loại giấy tờ có giá khác mà tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên (khai theo từng loại):</p> <p>6.1. Cổ phiếu</p> <p>6.2. Trái phiếu</p> <p>6.3. Vốn góp</p> <p>6.4. Các loại giấy tờ có giá khác</p> <p>7. Tài sản khác có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên:</p> <p>7.1. Tài sản theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký (tàu bay, tàu thủy, thuyền, máy ủi, máy xúc, ô tô, mô tô, xe gắn máy...).</p> <p>7.2. Tài sản khác (đồ mỹ nghệ, đồ thờ cúng, bàn ghế, cây cảnh, tranh ảnh, các loại tài sản khác).</p> <p>8. Tài sản ở nước ngoài.</p> <p>9. Tổng thu nhập giữa hai lần kê khai⁽³²⁾.</p>			
---	--	--	--

..... ngày....tháng....năm....
NGƯỜI NHẬN BÁN KÊ KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ/chức danh)

..... ngày....tháng....năm....
NGƯỜI KÊ KHAI TÀI SẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Không tự ý thay đổi tên gọi, thứ tự các nội dung quy định tại mẫu này. Trường hợp có nhiều nội dung cần kê khai thì chèn bổ sung vào các mục tương ứng.
- Mục 10 phần II và phần III để trống.
- Người kê khai TSTN ký vào từng trang của bản kê khai và ký ghi rõ họ và tên trang cuối cùng.