

Số: 354 /TB-CĐĐTĐL

Hà Nội, ngày 26 tháng 10 năm 2022

THÔNG BÁO (Lần 2)
Về việc thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý
tại Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội năm 2022

Căn cứ Thông báo số 612-TB/TU ngày 29/12/2021 Kết luận của Ban Thường vụ Thành ủy về Đề án thí điểm đổi mới 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;

Căn cứ Quyết định số 219/QĐ-UBND ngày 14/01/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt 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;

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

Căn cứ Kế hoạch số 76/KH-CĐĐTĐL ngày 14/3/2022 của Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội về việc thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội;

Căn cứ Công văn số 3252/SNV-TCBC, ngày 24/10/2022 của sở Nội vụ về việc thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý,

Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội thông báo tiếp tục thực hiện Kế hoạch thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý, cụ thể như sau:

1. Các chức danh thi tuyển

- Chức danh 1: Trưởng Phòng Đào tạo
- Chức danh 2 : Trưởng Phòng Tổ chức – Hành chính

2. Đối tượng dự thi

2.1. Đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển

a) Cán bộ, viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, nằm trong quy hoạch của chức danh tuyển chọn và đang công tác tại Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội có nhu cầu bổ nhiệm chức danh tuyển chọn.

Đối tượng quy định nêu trên được quyền không đăng ký tham gia dự tuyển 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, viên chức nữ đang trong thời gian nghỉ thai sản.

Ngoài các trường hợp được quyền không đăng ký tham gia dự tuyển nêu trên, nếu không đăng ký tham gia dự tuyển thì hàng năm khi rà soát danh sách quy hoạch, cơ quan có thẩm quyền xem xét đưa ra khỏi danh sách quy hoạch.

b) Cán bộ, công chức, viên chức không công tác tại cơ quan, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm, nếu có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm theo yêu cầu chức danh bổ nhiệm và nằm trong quy hoạch của chức danh tương đương với chức danh tuyển chọn, đang công tác trong cùng khối Sở, ban, ngành; UBND quận, huyện, thị xã; Đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND Thành phố được quyền đăng ký tham gia dự tuyển.

c. Đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển quy định tại Điểm a và Điểm b nếu đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì được dự tuyển ở vị trí lãnh đạo, quản lý cao hơn không quá 2 cấp so với chức vụ hiện giữ (ví dụ: Trưởng phòng thuộc Chi cục hoặc đơn vị sự nghiệp thuộc Sở có thể được dự tuyển chức danh Chi cục trưởng hoặc Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp), Trường hợp không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, khi dự tuyển ở vị trí lãnh đạo, quản lý thì phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện về 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 tuyển chọn.

2.2. Đối tượng được đề cử tham gia dự tuyển

a) 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 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 Điểm a 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 (ví dụ: Phó Trưởng phòng chỉ được dự tuyển chức danh Trưởng phòng và tương đương).

3. Tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển

3.1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

Người tham gia dự tuyển phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện theo Điều 5, Điều 6 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 16/2022/QĐ-UBND ngày 04/4/2022 của UBND Thành phố về việc ban hành Quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, cử người đại diện quản lý phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý, quyết định của Chủ tịch UBND Thành phố,

Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND Thành phố, Chủ tịch UBND quận, huyện, thị xã;

- 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.

- Đáp ứng các điều kiện khác do cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh tuyển chọn quy định

3.2. Tiêu chuẩn theo chức danh

Đáp ứng các quy định tại Bản mô tả và Khung năng lực vị trí việc làm được phê duyệt tại Quyết định số 7518/QĐ-UBND ngày 30/10/2017 của UBND Thành phố Hà Nội, Quy chế tổ chức và hoạt động của Nhà trường ban hành theo Quyết định số 316/QĐ-CD ĐTĐL ngày 25/12/2017 của Hiệu trưởng:

- Là viên chức, giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên, giảng viên GDNN từ hạng III trở lên và có kinh nghiệm giảng dạy trình độ cao đẳng hoặc đại học ít nhất 3 năm.

- Có trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên, riêng Trưởng Phòng Đào tạo phải có trình độ thạc sĩ trở lên.

- Đã có tối thiểu 3 năm kinh nghiệm tại các vị trí quản lý từ cấp tổ trưởng bộ môn hoặc tương đương trở lên.

- Được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên 3 năm liên tục trước khi đề nghị bổ nhiệm.

- Đạt trình độ lý luận chính trị từ sơ cấp trở lên.

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật nhà nước, chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành được phân công phụ trách; nắm chắc mục tiêu, đối tượng quản lý, các hệ thống nguyên tắc, cơ chế quản lý nghiệp vụ lĩnh vực đào tạo và biết những hệ thống quản lý liên quan; thuyết phục, quy tụ, đoàn kết quần chúng.

*** Tiêu chuẩn đặc thù**

Người tham gia thi tuyển vào chức danh Trưởng Phòng Đào tạo, Trưởng Phòng Tổ chức – Hành chính phải đảm bảo đầy đủ các tiêu chuẩn chung nêu trên, đồng thời phải đảm bảo tiêu chuẩn cụ thể như sau:

- Đã qua đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý giáo dục nghề nghiệp do cấp có thẩm quyền chứng nhận.

- Trong danh sách quy hoạch đúng chức danh thi tuyển. Đối với nhân sự không nằm trong quy hoạch chức danh tuyển chọn thì phải nằm trong quy hoạch chức danh tương đương trở lên đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Hồ sơ đăng ký dự tuyển, bao gồm:



- Đơn đăng ký thi chức danh lãnh đạo, quản lý (*theo mẫu gửi kèm*);
- Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C/TCTW-98) do cá nhân tự khai có dán ảnh màu khổ 4 cm x 6 cm, chụp trong thời gian không quá 06 tháng được cơ quan nơi người tham gia dự tuyển đang công tác xác nhận tại thời điểm đăng ký dự tuyển;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh tuyển chọn được cơ quan có thẩm quyền xác nhận theo quy định của Đảng hoặc của pháp luật;
- Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật tại thời điểm đăng ký dự tuyển;
- 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;
- Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi người tham gia dự tuyển đang công tác. Trường hợp người tham gia dự tuyển (đăng ký tham gia dự tuyển hoặc được đề cử tham gia dự tuyển) từ nơi khác thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan nơi người tham gia dự tuyển đang công tác đồng ý cho người đó tham gia dự tuyển;
- 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;
- Văn bản của cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch chức danh tương đương (*nếu thuộc đối tượng từ nơi khác đăng ký tự nguyện*).

Chú ý: Hồ sơ được sắp xếp theo thứ tự.

5. Nội dung, hình thức thi tuyển

5.1. 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 thi 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.

- Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định chọn đề thi viết trong các đề thi do Ban ra đề thi chuẩn bị, bảo đảm bí mật đề thi theo chế độ tài liệu tối mật trong suốt quá trình xây dựng ngân hàng đề thi cho đến khi công bố đề thi viết được chọn.

- 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.

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

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

- Kết quả bài thi viết là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng thi tuyển tham gia chấm thi, Người dự tuyển phải có kết quả bài thi viết đạt từ 50 điểm trở lên mới được tham gia phần thi trình bày Đề án. Trường hợp người dự tuyển có kết quả bài thi viết đạt từ 50 điểm trở lên, nhưng có 02 thành viên Hội đồng thi tuyển chấm điểm bài thi viết dưới 50 điểm thì Thư ký Hội đồng thi tuyển phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi tuyển xem xét, quyết định việc chấm lại đối với bài thi này.

- Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày chấm bài thi viết xong, Hội đồng thi tuyển phải thông báo kết quả chấm bài thi viết đến người dự tuyển. Người dự tuyển được quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo kết quả chấm thi.

- Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo, Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định chọn ít nhất 03 thành viên khác (không phải những người đã chấm bài thi trước khi phúc khảo) của Hội đồng thi tuyển để thực hiện việc chấm phúc khảo bài thi viết và thông báo kết quả đến người dự tuyển có đơn đề nghị phúc khảo.

Các thành viên Hội đồng thi tuyển chấm phúc khảo bài thi viết độc lập 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 tuyển có đơn đề nghị phúc khảo.

Trong trường hợp điểm phúc khảo chênh lệch so với điểm chấm đợt đầu (đã công bố) từ 5 điểm trở lên thì Chủ tịch Hội đồng thi tổ chức đối thoại trực tiếp giữa các thành viên chấm thi đợt đầu và các thành viên chấm phúc khảo (có ghi biên bản), quyết định điểm phúc khảo bài thi và quyết định việc điều chỉnh điểm.

Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày chấm phúc khảo xong, Hội đồng thi tuyển thông báo kết quả đến người dự tuyển có đơn đề nghị phúc khảo.

Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thông báo kết quả chấm thi viết (trường hợp có đơn đề nghị phúc khảo thì chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thông báo kết quả chấm phúc khảo), Hội đồng thi tuyển phải có văn bản thông báo để người dự tuyển có kết quả bài thi viết đạt 50 điểm trở lên tham gia phần thi trình bày Đề án.

5.2. 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. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày người dự tuyển nộp Đề án, Hội đồng thi tuyển tiến hành tổ chức cho các ứng viên thi trình bày Đề án.

a) Nội dung thi trình bày Đề án gồm:

- 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.

b) Thành phần những người tham dự phần trình bày Đề án của người dự tuyển, gồm:

- Toàn bộ Hội đồng thi tuyển.

- Cán bộ, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo chủ chốt, đại diện của các tổ chức đoàn thể trong cơ quan sử dụng chức danh tuyển chọn và cán bộ, viên chức của cơ quan sử dụng chức danh tuyển chọn được quyền đăng ký tham dự và chất vấn người dự tuyển.

c) Trình tự thi

- Bộ phận giúp việc hội đồng thi tuyển 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, trả lời các câu hỏi chất vấn của Hội đồng thi tuyển và những người tham gia.

- Người dự thi trình bày đề án và chương trình hành động bằng công cụ trình chiếu power point.

- Sau khi người dự thi trình bày đề án, các thành viên Hội đồng đặt câu hỏi phản biện để người dự thi trả lời. Đối với mỗi người dự thi, mỗi thành viên Hội đồng phải chuẩn bị ít nhất 01 câu hỏi. Câu hỏi của các thành viên Hội đồng phải liên quan trực tiếp đến lĩnh vực thi tuyển, góp phần làm rõ nội dung đã trình bày trong chương trình hành động hoặc những câu hỏi chuyên sâu, đánh giá sự hiểu biết, kinh nghiệm, tư duy, giải quyết tình huống của người dự thi. Không nêu những câu hỏi mang tính gợi ý, giải đáp giúp người dự thi hoặc thể hiện quan điểm cá nhân về người dự thi.

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

d) Thời gian trình bày Đề án tối đa 45 phút. Thời gian trả lời các câu hỏi chất vấn về Đề án từ 60 phút đến 90 phút. Thời gian trả lời mỗi câu hỏi chất vấn do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định.

đ) Điểm thi trình bày Đề án được chấm theo thang điểm 100. Cơ cấu điểm gồm 3 phần, cụ thể như sau: (1) Xây dựng đề án: 20 điểm; (2) Bảo vệ đề án: 40 điểm; (3) Trả lời các câu hỏi chất vấn: 40 điểm. Các thành viên Hội đồng thi tuyển thực hiện chấm điểm thi trình bày Đề án của người dự tuyển theo từng phần và gửi kết quả chấm

thi (tổng số của cả 3 phần) cho Thư ký Hội đồng thi tuyển để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi tuyển trước khi công bố.

e) Kết quả điểm thi trình bày Đề án của người dự tuyển là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng thi tuyển tham gia chấm thi. Trường hợp 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 tính; kết quả điểm thi trình bày Đề án của người dự tuyển được tính theo kết quả cho điểm của các thành viên còn lại của Hội đồng thi tuyển,

- Hội đồng thi tuyển phải công bố công khai kết quả điểm thi trình bày Đề án của những người dự tuyển ngay sau khi kết thúc việc tổ chức thi trình bày Đề án. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả điểm thi trình bày Đề án.

g) 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 cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh tuyển chọn về kết quả thi trình bày Đề án của người dự tuyển.

6. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thi tuyển:

- Thời gian đăng thông báo và tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự thi (lần 2): Từ ngày 27/10/2022 đến ngày 16/11/2022

- Thời gian thẩm định hồ sơ: Từ ngày 17/11/2022 đến ngày 23/11/2022.

- Thông báo danh sách người đủ điều kiện dự thi: Từ ngày 24/11/2022 đến ngày 08/12/2022.

- Thời gian tổ chức thi viết: Ngày 14/12/2022.

- Thời gian tổ chức thi trình bày Đề án (dự kiến): Từ ngày 05/01/2023 đến ngày 11/01/2023.

- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Phòng Tổ chức - Hành chính, Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội

- Địa chỉ: Ngõ 12, đường Nguyễn Văn Huyền, Dịch Vọng, Cầu Giấy, Hà Nội

- Điện thoại liên hệ: 0989.348.969 (bà Nguyễn Thị Lan Anh). ✓

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (để báo cáo);
- Đảng ủy, Ban Giám hiệu;
- TT CNTT và truyền thông để công khai;
- Các trường CĐ công lập trực thuộc UBNDTP;
- Lưu: VT, TC.

