

Số: 144 /KH-UBND

Hà Nội, ngày 11 tháng 5 năm 2022

KẾ HOẠCH

Thí điểm thi tuyển chức danh Trưởng phòng công chứng số 4 thuộc Sở Tư pháp thành phố Hà Nội, năm 2022

Căn cứ 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; 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;

Căn cứ Luật Công chứng ngày 20/6/2014 và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn, quy định chi tiết thi hành Luật Công chứng ngày 20/6/2014;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ 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; 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;

Căn cứ Quyết định số 219/QĐ-UBND ngày 14/01/2022 của UBND Thành phố 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; Quyết định số 6160/QĐ-UBND ngày 01/9/2017 của UBND Thành phố phê duyệt danh mục vị trí việc làm, số lượng người làm việc, bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Tư pháp; căn cứ các quy định pháp luật hiện hành;

UBND Thành phố ban hành Kế hoạch thí điểm thi tuyển chức danh Trưởng phòng công chứng số 4 thuộc Sở Tư pháp thành phố Hà Nội, năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện thí điểm thi tuyển Trưởng phòng Công chứng số 4 theo Quyết định số 219/QĐ-UBND ngày 14/01/2022 và Quyết định số 494/QĐ-UBND ngày

07/02/2022 của UBND Thành phố. Trên cơ sở đó thực hiện kiện toàn, bổ nhiệm chức danh Trưởng phòng Công chứng số 4 theo quy định.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo thực hiện đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục, tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức thi tuyển theo quy định và đảm bảo tiến độ, hiệu quả công việc.
- Quá trình thực hiện thi tuyển phải bảo đảm nguyên tắc bình đẳng, công bằng, công khai, minh bạch, khách quan và đúng đối tượng theo quy định.

II. CHỨC DANH THI TUYỂN

Trưởng phòng Công chứng số 4 thuộc Sở Tư pháp thành phố Hà Nội.

III. ĐỐI TƯỢNG DỰ THI

1. Đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển

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

Viên chức là công chứng viên thuộc Phòng Công chứng số 4 được Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố phê duyệt quy hoạch chức danh Trưởng phòng công chứng số 4 – Sở Tư pháp thành phố Hà Nội, có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm chức danh Trưởng phòng công chứng thì phải tham gia đăng ký dự tuyển.

Đối tượng quy định nêu trên không phải bắt buộc đăng ký tham gia dự tuyển nếu thuộc một 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.
- Viên chức nữ đang trong thời gian nghỉ thai sản.

Ngoài các trường hợp không phải bắt buộc 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) Đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển tự nguyện

Viên chức là công chứng viên của các Phòng Công chứng thuộc Sở Tư pháp thành phố Hà Nội, được Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố phê duyệt quy hoạch chức danh tương đương với chức danh Trưởng phòng công chứng số 4 (được quy hoạch chức danh Trưởng phòng công chứng thuộc Sở Tư pháp thành phố Hà Nội), nếu có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và có nhu cầu được bổ nhiệm chức danh Trưởng phòng công chứng số 4 thì được quyền đăng ký dự tuyển.

c) Đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển quy định tại điểm a và điểm b nêu trên, 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; Trường hợp không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, khi dự tuyển thì phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện về ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, có kinh nghiệm công tác

05 năm trở lên trong ngành, lĩnh vực, đáp ứng quy định về tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm chức danh Trưởng phòng công chứng.

2. Đối tượng được đề cử tham gia dự tuyển

a) Trường hợp qua theo dõi phát hiện nhân tố mới là viên chức - công chứng viên đang giữ chức vụ Phó Trưởng phòng công chứng hoặc tương đương Phó Trưởng phòng công chứng (bao gồm cả trường hợp không công tác tại Sở Tư pháp thành phố Hà Nội, không nằm trong quy hoạch chức danh tương đương với chức danh Trưởng phòng công chứng số 4), tập thể lãnh đạo Sở Tư pháp xem xét, đề xuất đề cử nhân sự cụ thể phù hợp, đảm bảo đủ điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng công chứng theo quy định của pháp luật về công chứng: đề nghị cấp có thẩm quyền quản lý nơi viên chức đang công tác đồng ý bằng văn bản cho phép tham gia dự tuyển; báo cáo, đề xuất (tại văn bản xin chủ trương) Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố xem xét, đồng ý bằng văn bản.

b) Việc đề cử và nộp hồ sơ dự tuyển phải hoàn thành trước thời điểm hết hạn nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển.

IV. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ THI

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

1. Bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện theo Điều 5 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 16/2022/QĐ-UBND ngày 04/4/2022 của UBND Thành phố 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; đảm bảo tiêu chuẩn cụ thể của chức danh Trưởng phòng công chứng theo quy định của pháp luật về công chứng và các quy định hiện hành.

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: bị miễn nhiệm công chứng viên quy định tại khoản 2 Điều 15 Luật Công chứng năm 2014; tạm đình chỉ hành nghề công chứng quy định tại Điều 14 Luật Công chứng năm 2014; quy định tại Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 Điều 82 Luật Cán bộ, công chức (sửa đổi); Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 Điều 56 Luật Viên chức (sửa đổi) và các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

V. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ THI

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển (02 bộ) bao gồm:

- Sơ yếu lý lịch (cá nhân tự khai theo mẫu quy định, gửi kèm theo Kế hoạch này) 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 có thẩm quyền nơi người tham gia dự tuyển đang công tác (ở đơn vị và cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp). 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;
- Quyết định chuẩn y, phê chuẩn chức vụ đối với cán bộ; quyết định tuyển dụng đối với cán bộ, công chức hoặc quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng, hợp đồng làm việc lần đầu đối với viên chức; Quyết định công nhận hết tập sự, bổ nhiệm ngạch, chức danh nghề nghiệp; hoặc hợp đồng làm việc (đối với viên chức) của người dự tuyển.
- Quyết định (còn hiệu lực) của Bộ Trưởng Bộ Tư pháp bổ nhiệm công chứng viên đối với người dự tuyển.

2. Hồ sơ trúng tuyển và bổ nhiệm

Thành phần hồ sơ theo hồ sơ bổ nhiệm quy định tại Điều 10 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 16/2022/QĐ-UBND của UBND Thành phố.

VI. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, KINH PHÍ TỔ CHỨC THI

1. Thời gian thực hiện

- Thời gian đăng thông báo và tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự thi: Dự kiến từ tháng 5/2022 (vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, trừ thứ Bảy, Chủ Nhật và các ngày nghỉ lễ, nghỉ bù nghỉ lễ theo quy định, sáng từ 8 giờ đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30).
- Thời gian thẩm định hồ sơ: Dự kiến tháng 6/2022.
- Thông báo danh sách người đủ điều kiện dự thi: Dự kiến tháng 6/2022.
- Thời gian tổ chức thi viết: Dự kiến tháng 7/2022.

- Thời gian tổ chức thi trình bày Đề án: Dự kiến trong tháng 7-8/2022 (dự kiến trong tháng 7/2022 nếu không có phúc khảo phần thi Viết dự kiến trong tháng 8 nếu có phúc khảo phần thi Viết).

(Thời gian cụ thể thực hiện theo thông báo, lịch tổ chức thi tuyển và thông báo của Hội đồng thi tuyển; Hội đồng thi tuyển có thể điều chỉnh thời gian thực hiện để đảm bảo yêu cầu nhiệm vụ và công tác phòng, chống dịch Covid – 19)

2. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thi

Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Bộ phận Một cửa của Sở Tư pháp thành phố Hà Nội, địa chỉ số 221 đường Trần Phú, phường Văn Quán, quận Hà Đông, Hà Nội.

Địa điểm tổ chức thi: Dự kiến tại Sở Tư pháp thành phố Hà Nội.

3. Kinh phí thực hiện

- Thí sinh tham gia đăng ký thi tuyển chức danh Trưởng phòng Công chứng số 4 thuộc Sở Tư pháp không phải nộp lệ phí đăng ký dự tuyển.

- Kinh phí thực hiện thí điểm thi tuyển chức danh Trưởng phòng Công chứng số 4 thuộc Sở Tư pháp năm 2022 được bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước giao Sở Tư pháp theo quy định.

VII. NỘI DUNG, HÌNH THỨC THI TUYỂN; XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN ĐỂ THỰC HIỆN BỒ NHIỆM

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 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) và 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.

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 (Đề án phải được thí sinh ký ghi rõ họ tên của người lập Đề án, ký từng trang của Đề án tại thời điểm 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.
- Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo chủ chốt, đại diện của các tổ chức đoàn thể và viên chức của Phòng Công chứng số 4 thuộc Sở Tư pháp thành phố Hà Nội được quyền đăng ký tham dự và chất vấn người dự tuyển.

c) Trình tự thi

- Đối tượng dự thi phải có mặt tại phòng thi đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự. Trường hợp thí sinh dự thi đến chậm quá 30 phút tính từ khi bắt đầu giờ làm bài thi thì không được dự 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.

4. Xác định viên chức trúng tuyển và bổ nhiệm chức danh Trưởng phòng công chứng số 4

Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển chức danh Trưởng phòng công chứng số 4 phải đủ các điều kiện sau: Có đủ hồ sơ theo quy định; có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm; có kết quả bài thi Viết đạt từ 50 điểm trở lên; có kết quả phần thi trình bày đề án đạt từ 50 điểm trở lên và cao điểm hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp.

Trên cơ sở kết quả điểm thi trình bày Đề án của người dự tuyển đã được công bố, Hội đồng thi tuyển báo cáo Chủ tịch UBND Thành phố lấy người có số điểm thi trình bày Đề án cao nhất trong số những người đạt 50 điểm trở lên, trình Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố xem xét, thống nhất quyết định người trúng tuyển.

Trường hợp có nhiều người cùng có kết quả điểm thi trình bày Đề án cao nhất bằng nhau thì đều được đưa ra báo cáo xin ý kiến, đồng thời báo cáo rõ các thông tin bổ sung của người dự tuyển: 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 Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố xem xét, thống nhất quyết định người trúng tuyển.

Trường hợp người được đưa ra lấy ý kiến mà Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố không đồng ý thì phải nêu rõ lý do cụ thể; nếu lý do hợp lý và có đầy đủ căn cứ xác minh (như mới phát hiện người dự tuyển không đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm) thì Chủ tịch UBND Thành phố tiếp tục chọn người có kết quả điểm thi trình bày Đề án thấp hơn liền kề trong số những người đạt trên 50 điểm để đưa ra lấy ý kiến Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố theo quy định.

Căn cứ ý kiến kết luận thống nhất của Ban Cán sự Đảng UBND TP, nếu không phát hiện có sai phạm trong quá trình tổ chức tuyển chọn thì Chủ tịch UBND Thành phố ban hành quyết định bổ nhiệm người trúng tuyển.

Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển chức danh Trưởng phòng công chứng số 4 không được bảo lưu kết quả cho các kỳ thi lần sau (nếu có).

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Hội đồng thi tuyển

Sở Tư pháp chủ trì phối hợp với Sở Nội vụ tham mưu trình Chủ tịch UBND Thành phố thành lập Hội đồng thi tuyển chức danh Trưởng phòng công chứng số 4 theo quy định, Hội đồng có không quá 11 thành viên, gồm: (1) Chủ tịch Hội đồng thi tuyển là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND Thành phố; (2) Phó Chủ tịch

Hội đồng là Giám đốc Sở Tư pháp; (3) Thư ký Hội đồng là Trưởng phòng Tổ chức – Đào tạo Sở Tư pháp; (4) Ủy viên là Đại diện lãnh đạo Văn phòng UBND Thành phố, Đại diện lãnh đạo Sở Nội vụ, Phó Giám đốc Sở Tư pháp; có thể mời thêm các chuyên gia, nhà khoa học am hiểu về lĩnh vực công chứng tham gia Hội đồng thi tuyển (thành viên Hội Công chứng viên Thành phố hoặc Giảng viên Đại học Luật, Học viện Tư pháp, Viện KHPL – Bộ Tư pháp).

Hội đồng thi tuyển thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn tổ chức thi tuyển chức danh Trưởng phòng công chứng số 4 theo quy định tại Quyết định số 219/QĐ-UBND của UBND Thành phố và các quy định pháp luật hiện hành.

Hội đồng thi tuyển quy định và công bố nội dung ôn tập; đề cương khái quát nội dung kết cấu của Đề án trong phần thi trình bày Đề án.

Quá trình thực hiện nhiệm vụ, Hội đồng thi tuyển có thể ký hợp đồng với đơn vị có chuyên môn phù hợp để xây dựng Đề và đáp án thi viết và thang điểm chi tiết phần xây dựng Đề án, trình bày bảo vệ Đề án và trả lời chất vấn.

Hội đồng thi tuyển chỉ đạo thực hiện việc coi thi viết (vòng 1) theo Nội quy, 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 02/12/2020 của Bộ Nội vụ.

2. Sở Tư pháp

- Chủ trì phối hợp với Sở Nội vụ, Văn phòng UBND Thành phố, các sở ngành liên quan tham mưu UBND Thành phố tổ chức thực hiện Kế hoạch theo quy định.

- Dự thảo Kế hoạch thi tuyển, thông báo thi tuyển, báo cáo, xin chủ trương của Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố và trình UBND Thành phố ban hành Kế hoạch; Thông báo thi tuyển chức danh Trưởng phòng công chứng số 4 và chỉ đạo thực hiện công khai Thông báo thi tuyển trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của UBND Thành phố và Sở Tư pháp.

- Thông báo, quán triệt đối tượng bắt buộc, đối tượng tự nguyện công tác thuộc Sở tham gia đăng ký dự tuyển; thực hiện thủ tục đề cử đối tượng tham gia dự tuyển theo quy định.

- Tổ chức tiếp nhận hồ sơ người đăng ký dự thi tại Bộ phận Một cửa cơ quan;

- Chủ trì phối hợp với Sở Nội vụ kiểm tra, rà soát, thẩm định hồ sơ người đăng ký dự thi, trình Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố xem xét, quyết định danh sách những người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển và công khai trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của UBND Thành phố và Sở Tư pháp theo quy định.

- Chủ trì phối hợp với Sở Nội vụ tham mưu trình Chủ tịch UBND Thành phố thành lập Hội đồng thi tuyển chức danh Trưởng phòng công chứng số 4.

- Tham mưu Chủ tịch Hội đồng phân công nhiệm vụ thành viên Hội đồng, thành lập các Ban của Hội đồng.

- Tiếp nhận các bản Đề án do thí sinh dự thi nộp và thực hiện quản lý, nhân bản gửi bản sao (ngay sau khi nhận, theo chế độ tài liệu Mật) đến các thành viên Hội đồng để nghiên cứu trước khi tổ chức phần thi Đề án.

- Tham mưu Hội đồng thông báo kết quả thi viết, kết quả thi trình bày Đề án.

- Hoàn chỉnh hồ sơ, thủ tục và tham mưu trình Chủ tịch UBND Thành phố báo cáo xin ý kiến Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố thống nhất để ban hành quyết định bổ nhiệm có thời hạn đối với người trúng tuyển theo quy định.

- Lập và phê duyệt dự toán kinh phí chi tiết tổ chức thi tuyển chức danh Trưởng phòng Công chứng số 4 gửi Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ trình UBND Thành phố xem xét, quyết định bố trí kinh phí chi thường xuyên ngân sách Thành phố cho Sở Tư pháp để triển khai thực hiện Kế hoạch theo quy định.

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất phục vụ công tác thi tuyển.

- Quản lý, lưu giữ hồ sơ, tài liệu của kỳ thi như hồ sơ bổ nhiệm viên chức theo quy định của pháp luật.

3. Sở Nội vụ

- Phối hợp với Sở Tư pháp tham mưu thực hiện Kế hoạch này.

- Cử công chức lãnh đạo, quản lý tham gia thành viên Hội đồng thi tuyển theo quy định.

- Cử đại diện độc lập, giúp UBND Thành phố thực hiện công tác giám sát kỳ thi tuyển.

- Phối hợp với Sở Tài chính hướng dẫn Sở Tư pháp trong việc đề xuất UBND Thành phố bố trí kinh phí chi thường xuyên ngân sách Thành phố cho Sở Tư pháp để triển khai thực hiện Kế hoạch theo quy định.

- Phối hợp với Sở Tư pháp, chuẩn bị các văn bản, biểu mẫu, tham mưu với Hội đồng thi tuyển chức danh Trưởng phòng công chứng số 4 tổ chức kỳ thi tuyển đảm bảo hiệu quả, đúng quy định.

- Dự thảo Quyết định trình Chủ tịch UBND Thành phố ban hành Quyết định bổ nhiệm Trưởng phòng công chứng số 4; lưu trữ hồ sơ trình bổ nhiệm theo quy định.

4. Văn phòng UBND Thành phố

- Phối hợp với Sở Tư pháp, Sở Nội vụ triển khai thực hiện Kế hoạch này;

- Cử công chức lãnh đạo, quản lý tham gia thành viên Hội đồng thi tuyển theo quy định;

- Phối hợp với Sở Tư pháp thực hiện công tác hậu cần phục vụ kỳ thi tuyển theo chỉ đạo của UBND Thành phố và Hội đồng thi tuyển chức danh Trưởng phòng công chứng số 4;

- Bố trí nhân lực để kịp thời phát hành văn bản của Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố, UBND Thành phố, Hội đồng thi tuyển Thành phố trong quá trình tổ chức thi tuyển.

5. Sở Tài chính

Trên cơ sở đề xuất của Sở Tư pháp, tham mưu UBND Thành phố bố trí kinh phí chi thường xuyên ngân sách Thành phố cho Sở Tư pháp để triển khai thực hiện Kế hoạch theo quy định.

6. Bảo kinh tế đô thị, Công thông tin điện tử Thành phố

Đăng tải, đưa tin công khai toàn văn Kế hoạch này và Thông báo thi tuyển theo quy định.

7. Công an Thành phố:

Chủ trì phối hợp với Sở Tư pháp, Văn phòng UBND Thành phố đảm bảo an ninh, trật tự kỳ thi tuyển và bảo vệ tài liệu, bài thi theo quy định.

8. Sở Y tế

- Tham mưu với UBND Thành phố và Hội đồng thi tuyển thực hiện quy định về phòng, chống dịch Covid -19;

- Bố trí nhân sự, trang thiết bị y tế, kíp trực y tế phục vụ kỳ thi tuyển trong ngày tổ chức phần thi viết và phần thi trình bày Đề án.

9. Các đơn vị có người đăng ký thi tuyển:

Tạo điều kiện để người 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.

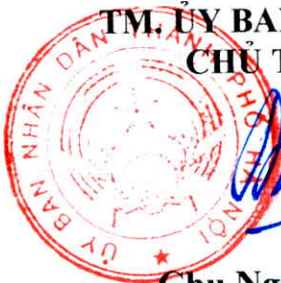
Trên đây là Kế hoạch thi điểm thi tuyển chức danh Trưởng phòng Công chứng số 4 thuộc Sở Tư pháp thành phố Hà Nội. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị, cá nhân phản ánh về Sở Tư pháp - Cơ quan Thường trực của Hội đồng thi tuyển để tổng hợp, báo cáo UBND Thành phố xem xét, giải quyết. /.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các PCT UBND TP;
- Các Sở: Tư pháp, Nội vụ, Tài chính, Y tế;
- Công an Thành phố;
- Báo KTĐT; Công thông tin điện tử TP;
- VPUBTP: CVP, các PCVP, NC, TKBT;
- Lưu: VT, NC.

50A- 4

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Chu Ngọc Anh