

Số: 02 /TB-HĐTT

Ứng Hoà, ngày 11 tháng 11 năm 2024

THÔNG BÁO

Hướng dẫn xây dựng Đề án thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc UBND huyện Ứng Hoà năm 2024

Căn cứ Quyết định số 2755/QĐ-UBND ngày 16/5/2023 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành kế hoạch tiếp tục và mở rộng thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo cấp phòng thuộc Sở, ban, ngành; UBND quận, huyện, thị xã và đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố Hà Nội; Công văn số 1515/SNV-TCBC ngày 31/5/2023 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội hướng dẫn nội dung thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý theo Quyết định số 2755/QĐ-UBND ngày 16/5/2023 của UBND Thành phố;

Căn cứ Kế hoạch số 286/KH-UBND ngày 09/10/2024 của UBND huyện Ứng Hoà về thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND huyện Ứng Hoà năm 2024; Thông báo số 1356/TB-UBND ngày 09/10/2024 của UBND huyện Ứng Hoà về thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND huyện Ứng Hoà năm 2024.

Căn cứ Quyết định số 7364/QĐ-UBND ngày 24/10/2024 của UBND huyện Ứng Hoà về việc thành lập Hội đồng thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND huyện Ứng Hoà năm 2024;

Hội đồng thi tuyển huyện Ứng Hoà hướng dẫn khung Đề án kỳ thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND huyện Ứng Hoà năm 2024 cụ thể như sau:

1. Mẫu quyền Đề án và thang điểm chấm phần Xây dựng đề án

- Quyền Đề án gồm: Trang bìa và toàn bộ nội dung Đề án (theo mẫu đề cương gửi kèm).

- Thang điểm chấm phần Xây dựng đề án là: 20 điểm, trong đó:

PHẦN MỞ ĐẦU: 5 điểm;

PHẦN NỘI DUNG: 9 điểm;

PHẦN KIẾN NGHỊ: 3 điểm;

ĐIỂM HÌNH THỨC: 3 điểm.



2. Quy định chung cho Đề án

- Đề án cần có kết cấu logic, mạch lạc, có dẫn chứng, số liệu chính xác, cập nhật, có tính thuyết phục, các giải pháp, tổ chức thực hiện có tính khả thi, phù hợp với thực tiễn.

- Ứng viên không được sử dụng Đề án của người khác, Đề án đã có, Đề án đã được phê duyệt hoặc Đề án đang trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Nếu phát hiện sẽ bị chấm không điểm (0đ).

- Đề án được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, bảng biểu, hình vẽ (nếu có).

- Đề án được soạn thảo bằng phần mềm Microsoft Word, sử dụng font chữ Time New Roman, cỡ chữ 14, mật độ chữ bình thường, căn lề hai bên.

- Định dạng trang: Dẫn dòng 1,5 lines; Lề trên: 2,0 cm; Lề dưới: 2,0 cm; Lề trái: 3,0 cm; Lề phải: 2,0 cm.

- Tổng số trang Đề án: Tối thiểu 20 trang, tối đa 35 trang (không tính tài liệu tham khảo và phụ lục). Số trang được đánh ở giữa, phía trên mỗi trang giấy. Số trang được đánh từ phần mở đầu đến hết bằng số tự nhiên 1,2,3...

- Các chữ viết tắt, tài liệu tham khảo, các bảng biểu, sơ đồ, hình vẽ, ảnh các nội dung bổ trợ... cho Đề án được trình bày tại sau phần nội dung của Đề án.

- Các nội dung trích dẫn, chú thích, giải thích... dùng chức năng trích dẫn cuối trang (footnote) để trình bày.

- Đề án được in 1 mặt trên giấy khổ A4 (210 x 297 mm), kiểu trang đứng, in đen trắng, đóng bìa màu xanh.

3. Thông tin, số liệu phục vụ xây dựng đề án

Thông tin, số liệu cần thiết để phục vụ việc xây dựng đề án được các trường học cung cấp (Có file gửi đính kèm).

4. Số lượng, địa điểm và thời gian nộp Đề án

- Mỗi ứng viên đủ điều kiện dự thi tuyển trình bày Đề án nộp 11 quyển Đề án về Hội đồng thi tuyển huyện Ứng Hoà (qua phòng Nội vụ).

- Thời gian nộp Đề án: Trong giờ hành chính từ ngày 05/12/2024 đến ngày 09/12/2024 (Trừ các ngày thứ 7, chủ nhật trong tuần và ngày lễ).

- Địa điểm: Phòng Nội vụ huyện Ứng Hoà

(Thôn Hoàng Xá, thị trấn Vân Đình, huyện Ứng Hoà, thành phố Hà Nội)

Thông báo này được đăng tải công khai trên cổng thông tin điện tử huyện Ứng Hòa (<https://unghoa.thudo.gov.vn/>); thông báo trên Đài truyền thanh huyện; niêm yết tại trụ sở UBND huyện Ứng Hoà và tại trụ sở các cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu thi tuyển, có ứng viên dự tuyển.

Hội đồng thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc UBND huyện Ứng Hoà năm 2024 hướng dẫn để các cơ quan, đơn vị có liên quan và các ứng viên dự tuyển được biết, thực hiện. /

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Huyện ủy;
- Hội đồng thi tuyển;
- Phòng Nội vụ;
- Các trường MN, TH, THCS;
- Lưu VT, HĐTT (6).

TM. HỘI ĐỒNG THI TUYỂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



PHÓ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN

Ngô Tiến Hoàng



ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ỨNG HOÀ
HỘI ĐỒNG THI TUYỂN CHỨC DANH LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

ĐỀ ÁN

.....
.....
.....
(Viết chữ in hoa, đứng đậm, cỡ 16, phông chữ Times New Roman)

Dự tuyển chức danh:

Họ và tên: (Viết chữ in hoa, đứng đậm, cỡ 16, phông chữ Times New Roman)

Chức vụ: (Viết chữ in thường, đứng đậm, cỡ 16, phông chữ Times New Roman)

Đơn vị công tác: (Viết chữ in thường, đứng đậm, cỡ 16, phông chữ Times New Roman)

Ứng Hoà, năm 2024

LỜI CAM ĐOAN

(Lời cam đoan của thí sinh về đề án do chính thí sinh xây dựng)

MỤC LỤC

ĐỀ CƯƠNG ĐỀ ÁN THI TUYỂN CHỨC DANH LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ NĂM 2024

PHẦN MỞ ĐẦU

- 1. Sự cần thiết xây dựng đề án**
- 2. Cơ sở pháp lý, cơ sở thực tiễn để xây dựng đề án**
 - 2.1. Cơ sở pháp lý để xây dựng đề án*
 - 2.2. Cơ sở thực tiễn của đơn vị.....*
- 3. Mục tiêu, yêu cầu, đối tượng, phạm vi của đề án**
 - 3.1. Mục tiêu đề án*
 - 3.2. Yêu cầu đề án*
 - 3.3. Đối tượng, phạm vi của đề án*

PHẦN NỘI DUNG

- I. Khái quát thực trạng của đơn vị..... (nơi ứng viên dự tuyển)**
 - 1. Kết quả đạt được và nguyên nhân**
 - 2. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân**
 - 3. Một số kinh nghiệm rút ra từ thực tiễn**
- II. Những vấn đề đặt ra cho đề án, giải pháp và tổ chức thực hiện**
 - 1. Các vấn đề đặt ra cho đề án**
 - 2. Các giải pháp để giải quyết vấn đề**
 - 3. Tổ chức thực hiện**

KIẾN NGHỊ TÀI LIỆU THAM KHẢO