

KẾ HOẠCH

**Thi tuyển chức danh Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND,
Phó Trưởng phòng Quản lý đô thị huyện Bắc Tân Uyên**

Căn cứ Quyết định số 705/QĐ-UBND ngày 16/3/2020 của UBND tỉnh Bình Dương ban hành Kế hoạch thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tỉnh Bình Dương;

Thực hiện Thông báo kết luận số 17-TB/TU ngày 26/8/2020 và Thông báo kết luận số 18-TB/KL ngày 26/8/2020 của Ban Thường vụ Huyện ủy Bắc Tân Uyên về việc thi tuyển chức danh Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND, Phó Trưởng phòng Quản lý đô thị huyện.

Ủy ban nhân dân huyện Bắc Tân Uyên ban hành Kế hoạch Thi tuyển chức danh Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND, Phó Trưởng phòng Quản lý đô thị huyện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ NGUYÊN TẮC THI TUYỂN

1. Mục đích

- Đổi mới phương pháp tuyển chọn lãnh đạo, quản lý nhằm phát hiện, thu hút, trọng dụng người có tài, có đức, phát huy được phẩm chất, trình độ, năng lực, kinh nghiệm để bổ sung cho đội ngũ lãnh đạo, quản lý của huyện; nâng cao chất lượng đội ngũ công chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng; 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 xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam Xã hội chủ nghĩa.

- Tạo môi trường cạnh tranh lành mạnh; từng bước đổi mới quy trình bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý; tránh tình trạng khép kín trong công tác quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ.

2. 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, lựa chọn được người có đức, có tài, gắn với tiêu chuẩn của chức danh Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND, Phó Trưởng phòng Quản lý đô thị.

- 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 cán bộ, công chức, viên chức và các tổ chức đoàn thể của cơ quan, đơn vị sử dụng chức danh tuyển chọn.

- Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

3. Nguyên tắc thi tuyển

- Việc tổ chức thi tuyển chức danh Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND, Phó Trưởng phòng Quản lý đô thị phải đảm bảo công bằng, công khai, minh bạch, cạnh tranh lành mạnh và đúng thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ; chọn được người giỏi nhất trong số những người đủ tiêu chuẩn, điều kiện đã dự thi để bổ nhiệm vào chức danh tuyển chọn.

- Tổ chức thi tuyển Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND, Phó Trưởng phòng Quản lý đô thị phải có từ 02 người trở lên tham gia dự tuyển (Mỗi chức danh có ít nhất 2 ứng viên). Người tham gia dự tuyển phải đảm bảo về năng lực, trình độ chuyên môn và các điều kiện khác theo yêu cầu của chức danh Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND, Phó Trưởng phòng Quản lý đô thị.

II. ĐỐI TƯỢNG, SỐ LƯỢNG CHỨC DANH THI TUYỂN, ĐIỀU KIỆN VÀ HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Đối tượng

a) Công chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, nằm trong quy hoạch của các chức danh:

- Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND (Đang công tác tại Văn phòng HĐND-UBND);

- Phó Trưởng phòng Quản lý đô thị (Đang công tác tại Phòng Quản lý đô thị huyện).

Đối tượng nêu trên được quyền không đăng ký tham gia dự tuyển trong các trường hợp sau:

+ Đang mắc bệnh hiểm nghèo hoặc 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.

+ Công chức đang trong thời gian nghỉ thai sản.

Ngoài các trường hợp được quyền không đăng ký tham gia dự tuyển nêu trên, nếu công chức được quy hoạch 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 Văn phòng HĐND-UBND, Phòng Quản lý đô thị huyện, nếu có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm và nằm trong quy hoạch của chức danh Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND, Phó Trưởng phòng Quản lý đô thị và tương đương, đang công tác trong các cơ quan Đảng, đoàn thể; cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện và các xã, thị trấn được quyền đăng ký tham gia dự tuyển.

c) Cán bộ, công chức, viên chức không nằm trong quy hoạch của chức danh Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND, Phó Trưởng phòng Quản lý đô thị hoặc tương đương (gồm cả trường hợp không công tác tại Văn phòng HĐND-UBND,

Phòng Quản lý đô thị) nếu có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm; được UBND huyện tuyển chọn đề cử và được Ban Thường vụ Huyện ủy đồng ý bằng văn bản.

2. Số lượng chức danh thi tuyển

- Số lượng: 02 vị trí.

- Chức danh: Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND, Phó Trưởng phòng Quản lý đô thị.

3. Điều kiện, tiêu chuẩn đối với ứng viên

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

a) Bảo đảm tiêu chuẩn chung của cán bộ quy định tại Nghị quyết Hội nghị lần thứ ba Ban Chấp hành Trung ương (khóa VIII);

b) Đảm bảo các yêu cầu về trình độ chuyên môn, quản lý nhà nước, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học, thời gian công tác, cụ thể:

- Chuyên môn, nghiệp vụ:

+ Ứng viên thi tuyển chức danh Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND: Tốt nghiệp Đại học trở lên, thuộc một trong các chuyên ngành luật, hành chính, kinh tế, quản lý đất đai;

+ Ứng viên thi tuyển chức danh Phó Trưởng phòng Quản lý đô thị: Tốt nghiệp Đại học trở lên, thuộc một trong các chuyên ngành Xây dựng, Giao thông vận tải, Quản lý đô thị.

- Lý luận chính trị: Tốt nghiệp Trung cấp lý luận Chính trị hoặc Trung cấp lý luận Chính trị - Hành chính trở lên;

- Quản lý nhà nước: Có chứng chỉ bồi dưỡng quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên, đã được bổ nhiệm giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên;

- Tin học: Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin truyền thông;

- Ngoại ngữ: Trình độ tương đương bậc 2 theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Đáp ứng đủ các điều kiện bổ nhiệm theo quy định chung về công tác cán bộ:

- Có hồ sơ, lý lịch cá nhân đầy đủ, rõ ràng, được cơ quan có thẩm quyền xác nhận (đảm bảo không vi phạm Quy định số 126-QĐ/TW ngày 28/02/2018 của Bộ Chính trị một số vấn đề về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng); đáp ứng tiêu chuẩn cụ thể của chức danh thi tuyển phải là đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam.

- Kinh nghiệm công tác: Có thời gian công tác trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp từ 03 năm trở lên (không tính thời gian tập sự) tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự thi;

- Độ tuổi: Còn đủ tuổi để công tác đủ trọn một nhiệm kỳ 05 năm;

- Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao;
- Không thuộc các trường hợp quy định tại Khoản 2, 3, 4 Điều 82 Luật Cán bộ, công chức; Khoản 2,3,4 Điều 56 Luật Viên chức và các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật;

4. Thành phần hồ sơ đăng ký dự tuyển

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

- Đơn đăng ký dự tuyển (theo mẫu).
- Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2c-2008/BNV (ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ) 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;
- Quyết định tuyển dụng lần đầu, quyết định bổ nhiệm ngạch, quyết định lương hiện hưởng;
- Văn bản quy hoạch cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật tại thời điểm đăng ký dự tuyển (theo mẫu quy định tại Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ);
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp (cấp huyện và tương đương trở lên) 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.

III. THÔNG BÁO THI TUYỂN VÀ THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG THI TUYỂN, BỘ PHẬN GIÚP VIỆC

1. Thông báo và tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển

Căn cứ nội dung Kế hoạch này, Phòng Nội vụ tham mưu UBND huyện ban hành Thông báo cụ thể về việc thi tuyển chức danh Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND, Phó Trưởng phòng Quản lý đô thị huyện. Thông báo được công khai rộng rãi trên Trang thông tin điện tử huyện, đài truyền thanh huyện, niêm yết tại trụ sở UBND huyện, Văn phòng HĐND-UBND và Phòng Quản lý đô thị huyện.

Phòng Nội vụ chịu trách nhiệm tiếp nhận và thẩm định hồ sơ của người đăng ký tham gia dự tuyển.

Thời hạn tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển: Ít nhất 15 ngày làm việc kể từ ngày thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

Địa điểm nộp hồ sơ dự tuyển: Tại Phòng Nội vụ huyện Bắc Tân Uyên.

Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ, Phòng Nội vụ rà soát, kiểm tra Hồ sơ đăng ký dự tuyển, báo cáo kết quả thực hiện cho Ủy ban nhân dân huyện.

2. Thẩm định hồ sơ người dự tuyển

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển, căn cứ số lượng hồ sơ đăng ký dự tuyển; UBND huyện trình Ban Thường vụ Huyện ủy xem xét, quyết định danh sách những người đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển, bảo đảm nguyên tắc có số dư (ít nhất có 02 người tham gia dự tuyển vào 01 chức danh tuyển chọn). Đồng thời gửi danh sách về Sở Nội vụ thẩm định.

3. Công khai danh sách những người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển

Sau khi có danh sách những người đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển, UBND huyện thông báo công khai trên trang Thông tin điện tử của huyện và niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện, Văn phòng HĐND-UBND và Phòng Quản lý đô thị huyện trong thời hạn 15 ngày, trước khi tổ chức thi tuyển.

4. Thành lập Hội đồng thi tuyển

Sau khi hết thời hạn công khai, niêm yết danh sách những người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển, Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển chức danh Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND, Phó Trưởng phòng Quản lý đô thị huyện, có không quá 11 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện;
- Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện;
- Các ủy viên của Hội đồng:
 - + Trưởng phòng Nội vụ
 - + Đại diện lãnh đạo Phòng Công chức, viên chức Sở Nội vụ;
 - + Đại diện Sở Xây dựng, Sở Giao thông vận tải;
 - + Đại diện Ban Tổ chức Huyện ủy;
 - + Đại diện một số cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện;
 - + Giảng viên có chuyên môn liên quan của Trường Chính trị tỉnh Bình

Dương;

- Thư ký Hội đồng: Phó Trưởng phòng Nội vụ.

Hội đồng thi tuyển có nhiệm vụ và quyền hạn như sau:

- Thành lập bộ phận giúp việc gồm: Tổ giúp việc, Ban ra đề thi, Ban coi thi, Ban phách và Ban chấm thi;
- Xây dựng đề thi viết;
- Tổ chức chấm thi bài thi viết và thi trình bày Đề án theo quy định do UBND huyện ban hành;
- Thông báo kết quả thi;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi;
- Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo và phân công nhiệm vụ cụ thể cho thành viên;
- Thành viên Hội đồng: thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng và quy định hiện hành có liên quan.

5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ phận giúp việc, Ban giám sát

a) Tổ giúp việc

Tổ giúp việc Hội đồng thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định thành lập để thực hiện công tác chuẩn bị và tổ chức thi; giao cho Thư ký Hội đồng thi tuyển làm Tổ trưởng Tổ giúp việc. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ giúp việc:

- Quản lý tài liệu thi; đề thi; tổng hợp điểm thi bảo đảm an toàn, bí mật;
- Xây dựng kế hoạch chi tiết phân công cụ thể cho các thành viên Tổ giúp việc, báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi tuyển phê duyệt;
- Tổ chức phục vụ thi theo kế hoạch đã được phê duyệt;
- Đảm nhận các công việc hậu cần phục vụ cho kỳ thi;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng thi tuyển phân công.

b) Ban đề thi

Ban đề thi do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định thành lập, có nhiệm vụ, quyền hạn:

- Tổ chức thực hiện việc xây dựng bộ đề thi, ngân hàng câu hỏi theo quy định;
- Tổ chức điều hành toàn bộ hoạt động của công tác xây dựng ngân hàng câu hỏi, ra đề thi; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi tuyển và trước pháp luật về công tác xây dựng ngân hàng câu hỏi, ra đề thi;
- Bảo mật ngân hàng câu hỏi, đề thi theo chế độ tài liệu "Mật";
- Xây dựng danh mục tài liệu ôn tập.

c) Ban coi thi

Ban coi thi do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định thành lập, có nhiệm vụ, quyền hạn:

- Nhận đề thi viết của Hội đồng thi tuyển;
- Thực hiện coi thi viết theo Quy chế tổ chức thi tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;
- Tổ chức thu bài thi của người dự thi và niêm phong bài thi để bàn giao cho Thư ký Hội đồng thi tuyển.

d) Ban phách

Ban phách do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định thành lập, có nhiệm vụ, quyền hạn:

- Đánh số phách và rọc phách các bài thi viết;
- Niêm phong phách và bài thi viết đã được rọc phách, bàn giao cho Thư ký Hội đồng thi tuyển theo đúng quy định;
- Bảo đảm bí mật số phách.

đ) Ban chấm thi

Ban chấm thi do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định thành lập, có nhiệm vụ, quyền hạn:

- Thống nhất thang điểm chi tiết của đáp án trước khi nhận và chấm bài thi;
- Nhận bài thi viết đã được rọc phách theo quy định;
- Thực hiện chấm bài thi viết theo đáp án đã được Ban đề thi xây dựng;
- Các thành viên chấm điểm độc lập và 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 thi.

e) Ban giám sát

- Ban giám sát do Chủ tịch UBND huyện thành lập, có quyền giám sát toàn bộ quá trình thi tuyển;
- Ban giám sát báo cáo Chủ tịch UBND huyện về kết quả giám sát ngay sau khi kết thúc phần thi trình bày đề án.

IV. TỔ CHỨC THI TUYỂN

1. Thời gian, địa điểm thi tuyển

- Ngày thi dự kiến: Tháng 02 năm 2021 (Thời gian cụ thể sẽ thông báo sau)
- Địa điểm thi: Tại Ủy ban nhân dân huyện Bắc Tân Uyên.

2. Tổ chức thi viết

a) Nội dung thi viết: Kiến thức chung về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; hiểu biết về chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của chức danh Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND, Phó Trưởng phòng Quản lý đô thị huyện và các nội dung khác do Hội đồng thi tuyển quy định.

Đề thi viết sẽ gồm 2-3 câu thuộc nội dung 10 nhóm chuyên đề sau:

- Tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị Việt Nam
- Lý luận về hành chính nhà nước, nhà nước pháp quyền XHCN.
- Hệ thống văn bản hành chính nhà nước
- Chính sách công và quyết định hành chính
- Quản lý nguồn nhân lực, cải cách công vụ
- Kinh tế thị trường XHCN, toàn cầu hóa và hội nhập kinh tế quốc tế
- Cải cách hành chính
- Chính phủ điện tử

- Văn hóa công sở
- Chủ trương, quan điểm, chính sách, hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành.

b) Tổ chức thi viết:

- Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định chọn đề thi viết trong ngân hàng đề thi do Ban ra đề thi chuẩn bị. Đề thi phải được bảo đảm bí mật 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 là 180 phút; chỉ đạo Ban chấm thi tổ chức chấm bài thi viết theo đáp án đã được Ban ra đề thi xây dựng, bài thi viết được chấm theo thang điểm 100; chỉ đạo chấm phúc khảo trường hợp có đơn đề nghị phúc khảo.

- Hội đồng thi tuyển thông báo kết quả chấm bài thi viết đến người dự tuyển sau khi chấm thi viết xong hoặc chấm điểm phúc khảo xong.

- 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.

3. Tổ chức thi trình bày Đề án

a) Nội dung thi trình bày Đề án: Đánh giá thực trạng, phân tích những mặt mạnh, hạn chế của Văn phòng HĐND-UBND, Phòng Quản lý đô thị và chỉ ra nguyên nhân; dự báo xu hướng phát triển và đề xuất kế hoạch, giải pháp phát triển cơ quan 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; 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.

b) Thành phần đối tượng tham dự phần thi trình bày Đề án:

- Tất cả thành viên Hội đồng thi tuyển.
- Thành viên Ban giám sát, Tổ giúp việc Hội đồng thi tuyển;
- Cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo chủ chốt, đại diện của các tổ chức đoàn thể và công chức khác của Phòng Quản lý đô thị được quyền đăng ký tham dự và chất vấn người dự tuyển.

Chủ tịch Hội đồng thi tuyển điều hành và quyết định việc người dự tuyển phải trả lời câu hỏi chất vấn của người tham dự, bảo đảm đúng yêu cầu của chức danh Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND, Phó Trưởng phòng Quản lý đô thị.

c) Thời gian trình bày Đề án tối đa là 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 không quá 5 phút.

d) Điểm thi trình bày Đề án (theo thang điểm 100). Cơ cấu điểm gồm 3 phần cụ thể như sau:

- Xây dựng Đề án: 20 điểm;
- Bảo vệ Đề án: 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 điểm của cả 3 phần) cho Thư ký Hội đồng thi tuyển để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi tuyển trước khi công bố.

đ) 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 điểm thi thì điểm của các thành viên này không được chấp nhận và 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.

e) 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.

* **Lưu ý:** 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 Chủ tịch UBND huyện về kết quả điểm thi trình bày Đề án của người dự tuyển.

V. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN, THỰC HIỆN QUY TRÌNH BỔ NHIỆM, BẢO LƯU KẾT QUẢ VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

1. Công bố kết quả trúng tuyển

Trên cơ sở báo cáo kết quả của Hội đồng thi tuyển, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trình Ban Thường vụ Huyện ủy xem xét, quyết định kết quả trúng tuyển; ra thông báo kết quả trúng tuyển đến người dự tuyển.

2. Bổ nhiệm người trúng tuyển

Căn cứ ý kiến thống nhất của Ban Thường vụ huyện ủy, trường hợp không phát hiện có sai phạm trong quá trình tổ chức tuyển chọn, Chủ tịch UBND huyện gửi văn bản và hồ sơ người trúng tuyển lên Sở Nội vụ để thỏa thuận trước khi ban hành quyết định bổ nhiệm người trúng tuyển.

3. Bảo lưu kết quả người trúng tuyển

Ứng viên dự thi đạt kết quả trình bày đề án có điểm trung bình từ 80 điểm trở lên được bảo lưu kết quả thi và xem xét, bổ nhiệm vào chức danh tương đương cùng lĩnh vực dự tuyển trong thời hạn 12 tháng.

Trong thời gian bảo lưu kết quả, người trúng tuyển phải được cơ quan có thẩm quyền đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trở lên; khi được bố trí phải phù hợp với chuyên môn, yêu cầu của chức danh cần bổ nhiệm.

4. Giải quyết khiếu nại, tố cáo

Trong quá trình tổ chức kỳ thi, trường hợp có đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thì Hội đồng thi phải xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Trường hợp có đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về các nội dung liên quan đến kỳ thi sau khi Hội đồng thi đã giải thể thì UBND huyện xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

VI. LỊCH TRIỂN KHAI TỔ CHỨC THI TUYỂN

(Có Lịch triển khai tổ chức thi tuyển chi tiết đính kèm).

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ chịu trách nhiệm tham mưu UBND huyện tổ chức triển khai Kế hoạch thi tuyển chức danh Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND, Phó Trưởng phòng Quản lý đô thị và báo cáo kết quả thi tuyển.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu kinh phí để tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này.

3. Phòng Văn hóa và Thông tin huyện chịu trách nhiệm thông báo công khai Kế hoạch thi tuyển trên Trang thông tin điện tử huyện.

4. Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh huyện chịu trách nhiệm thông báo Kế hoạch thi tuyển trên đài truyền thanh huyện.

Trên đây là Kế hoạch Thi tuyển chức danh Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND, Phó Trưởng phòng Quản lý đô thị huyện Bắc Tân Uyên./. *cal*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT. Huyện ủy, TT. HĐND huyện;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- Lưu: VT, NV. *h*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trần Văn Bình



LỊCH TRIỂN KHAI

**Thi tuyển chức danh Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND,
Phó Trưởng phòng Quản lý đô thị huyện Bắc Tân Uyên**

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số ...2441.../KH-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2020)

Nhằm đảm bảo công tác thi tuyển chức danh Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND, Phó Trưởng phòng Quản lý đô thị huyện được tiến hành theo đúng quy trình và tiến độ thực hiện, Ủy ban nhân dân huyện ban hành Lịch triển khai cụ thể như sau:

Thời gian	Nội dung thực hiện	Cơ quan thực hiện	Phối hợp thực hiện
09/9/2020 Đến 11/9/2020	- Xây dựng Kế hoạch thi tuyển - Xây dựng Lịch triển khai thi tuyển	- UBND huyện	
14/9/2020 Đến 30/9/2020	Gửi Kế hoạch, lịch triển khai thi tuyển về Sở Nội vụ tỉnh thẩm định	- UBND huyện	- Sở Nội vụ
01/10/2020 Đến 01/11/2020	Triển khai Kế hoạch thi tuyển; ban hành Thông báo thi tuyển; tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển	- UBND huyện	- Ban, Ngành. Đoàn thể, cơ quan, đơn vị, UBND xã, thị trấn
02/11/2020 Đến 15/12/2020	Thẩm định Hồ sơ dự tuyển và quyết định danh sách những người đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển	- Ban Thường vụ Huyện ủy; - Lãnh đạo UBND huyện	- Sở Nội vụ; - Ban Tổ chức Huyện ủy;
16/12/2020 Đến 31/12/2020	Công khai Danh sách người đủ điều kiện tham gia thi tuyển	- UBND huyện	
02/01/2021 Đến 31/01/2021	- Thành lập Hội đồng thi tuyển; - Họp Hội đồng thi tuyển; - Thành lập các Ban chuyên môn phục vụ kỳ thi.	- Chủ tịch UBND huyện; - Hội đồng thi tuyển.	
17/02/2021	Tổ chức khai mạc và thi viết	- Hội đồng thi tuyển, Ban coi thi	

Thời gian	Nội dung thực hiện	Cơ quan thực hiện	Phối hợp thực hiện
18/2/2021 Đến 04/3/2020	Tổ chức chấm bài thi viết	- Ban chấm thi.	
05/3/2021 Đến 10/3/2021	Thông báo kết quả chấm bài thi viết	- Hội đồng thi tuyển; - UBND huyện.	
11/3/2021 Đến 25/3/2021	Tiếp nhận đơn phúc khảo (nếu có)	- Hội đồng thi tuyển;	
26/3/2021	Chấm phúc khảo theo Đơn đề nghị của người dự tuyển và thông báo kết quả chấm phúc khảo (nếu có)	- Hội đồng thi tuyển;	
01/4/2021 Đến 15/4/2021	Nhận Đề án của thí sinh tham gia thi trình bày Đề án	- Thư ký Hội đồng thi tuyển	
27/4/2021	Tổ chức thi trình bày Đề án	- Hội đồng thi tuyển;	
28/4/2021 Đến 03/5/2021	Xác định người trúng tuyển	- Hội đồng thi tuyển; - UBND huyện. - Ban Thường vụ Huyện ủy;	
05/5/2021	Thực hiện quy trình bổ nhiệm theo quy định	- UBND huyện	- Sở Nội vụ.

Lưu ý: Đây là lịch triển khai dự kiến, thời gian có thể thay đổi tùy theo tình hình thực tế. Hội đồng thi tuyển sẽ có thông báo cụ thể sau./