

THÔNG BÁO

**Về việc thi tuyển chức danh Phó Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch
huyện Bàu Bàng năm 2021**

Căn cứ Quy định số 105-QĐ/TW ngày 19 tháng 12 năm 2017 của Ban Chấp hành Trung ương quy định về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

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

Căn cứ Quyết định số 2865/QĐ-UBND ngày 29 tháng 9 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc sửa đổi khoản 2 mục III của Kế hoạch thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tỉnh Bình Dương ban hành kèm theo Quyết định số 705/QĐ-UBND ngày 16 tháng 3 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương;

Căn cứ Quy định số 02-QĐi/HU ngày 22 tháng 10 năm 2018 của Ban Thường vụ Huyện ủy về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ Quy chế số 01-QC/HU ngày 11 tháng 12 năm 2020 của Ban Thường vụ Huyện ủy Bàu Bàng về thi tuyển các chức danh lãnh đạo, quản lý cơ quan đơn vị thuộc huyện (sửa đổi, bổ sung);

Căn cứ Công văn số 175-CV/HU ngày 02 tháng 6 năm 2021 của Ban Thường vụ Huyện ủy Bàu Bàng về việc thống nhất chủ trương bổ nhiệm Phó Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch huyện thông qua thi tuyển năm 2021;

Căn cứ Kế hoạch số 117/KH-UBND ngày 03 tháng 8 năm 2021 của Ủy ban nhân dân huyện Bàu Bàng về tổ chức thi tuyển chức danh Phó Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Bàu Bàng năm 2021.

Ủy ban nhân dân huyện ban hành Thông báo thi tuyển chức danh Phó Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Bàu Bàng năm 2021, như sau:

I. Vị trí, đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện dự thi

1. Vị trí: 01 vị trí, Phó Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Bàu Bàng.

2. Đối tượng đăng ký dự thi

a) Công chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, có trong quy hoạch của chức danh tuyển chọn được Ban Thường vụ Huyện ủy phê duyệt và đang





công tác tại cơ quan Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện có nhu cầu bổ nhiệm chức danh tuyển chọn.

b) Cán bộ, công chức không công tác tại cơ quan Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện có nhu cầu bổ nhiệm, nếu có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm và có trong quy hoạch của chức danh tương đương với chức danh tuyển chọn, đang công tác trong các cơ quan, đơn vị thuộc huyện Bàu Bàng (*cơ quan Đảng, đoàn thể chính trị - xã hội huyện; cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp huyện*).

c) Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý khi dự tuyển phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện về ngạch công chức hoặc thời gian công tác trong lĩnh vực tương ứng với chức danh tuyển chọn.

II. Điều kiện, tiêu chuẩn đối với ứng viên

1. Tiêu chuẩn chung

- Có bản lĩnh chính trị vững vàng, tuyệt đối trung thành với lý tưởng cách mạng, có tinh thần yêu nước sâu sắc, tận tụy phục vụ nhân dân, có ý thức đấu tranh bảo vệ quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước.

- Có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật cao, năng động, sáng tạo, hoàn thành chức trách nhiệm vụ trở lên trong thời gian 01 năm liền kề (*tính đến năm tổ chức thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý*) được cấp có thẩm quyền xác nhận; có khả năng đoàn kết, quy tụ cán bộ, công chức; có năng lực dự báo và định hướng sự phát triển, tổng kết thực tiễn.

- gương mẫu về đạo đức, lối sống, cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư, không tham nhũng và kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng. Trung thực, không cơ hội, được cán bộ, công chức cơ quan và nhân dân nơi cư trú tín nhiệm.

- Có trình độ hiểu biết về lý luận chính trị, quan điểm, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; có trình độ văn hóa, chuyên môn đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Có hồ sơ, lý lịch cá nhân đầy đủ, rõ ràng và 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*).

- Có đủ sức khỏe để hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao.

2. Tiêu chuẩn cụ thể

a) Hiểu biết và năng lực

- Phải nắm vững tình hình chính trị, kinh tế, văn hóa xã hội, an ninh quốc phòng của huyện Bàu Bàng; nắm được tình hình chính trị, kinh tế, văn hóa xã hội, an ninh quốc phòng của tỉnh;

- Nắm vững các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực công tác;

- Am hiểu sâu về chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách; có khả năng nghiên cứu khoa học, soạn thảo tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ trong lĩnh vực được phân công phụ trách;

- Có năng lực tổ chức chỉ đạo, quản lý, phối hợp triển khai công việc;

- Có khả năng xây dựng, thẩm định các đề án, tổng kết thực tiễn, kinh nghiệm trong tổ chức triển khai hoạt động nghiệp vụ các lĩnh vực được lãnh đạo phân công.

b) Trình độ

- Chuyên môn, nghiệp vụ: Tốt nghiệp Đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm thuộc ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách của chức danh thi tuyển.

- Lý luận chính trị: Trung cấp lý luận chính trị hoặc Trung cấp lý luận chính trị - hành chính trở lên.

- Đã được bổ nhiệm ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên.

- Quản lý nhà nước: Có chứng chỉ bồi dưỡng quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên.

- Tin học: Có trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc tương đương trở lên.

- Ngoại ngữ: Có trình độ bậc 2 theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương trở lên.

c) Độ tuổi, quá trình công tác

- Độ tuổi: Còn đủ tuổi để công tác trọn 01 nhiệm kỳ 05 (năm) năm.

- Quá trình công tác: Có quá trình công tác tại các cơ quan, đơn vị phù hợp với lĩnh vực của chức danh thi tuyển từ 03 năm trở lên (*không kể thời gian tập sự*) tính đến thời điểm tổ chức thi tuyển.

3. Thành phần hồ sơ: 02 bộ, bao gồm:

- Đơn đăng ký dự tuyển;

- 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 Nội vụ) được cơ quan nơi người tham gia dự tuyển đang công tác xác nhận tại thời điểm đăng ký dự tuyển;

- Quyết định tuyển dụng lần đầu;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh tuyển chọn được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;

- 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 trong thời gian 01 năm liền kề (*tính đến năm tổ chức thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý*). Trường hợp người 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.

- Hồ sơ đựng trong bì cỡ 22 cm x 32 cm.

III. Thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển

Thời gian nhận hồ sơ kể từ ngày thông báo đến hết ngày 02/9/2021.

Địa điểm tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển: Phòng Nội vụ huyện Bàu Bàng, số A2-11, đường NC, KĐT Bàu Bàng, thị trấn Lai Uyên, huyện Bàu Bàng, tỉnh Bình Dương.

IV. Tổ chức thi tuyển

1. Thời gian, địa điểm thi tuyển

- Thời gian (dự kiến) tổ chức thi tuyển:

+ Thi viết: ngày 01/11/2021.

+ Trình bày Đề án: ngày 29/11/2021.

- Địa điểm thi: Tại Ủy ban nhân dân huyện Bàu Bàng.

2. Thực hiện thi viết và trình bày Đề án

2.1. 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 nghiệp vụ quản lý về 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.

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.

Quy trình 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, bảo đảm bí mật đề thi theo chế độ tài liệu tối mật trong suốt quá trình xây dựng ngân hàng 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.

- Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định chọn ít nhất 02 thành viên Hội đồng thi tuyển để thực hiện việc chấm bài thi 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 trình bày Đề án.

* **Lưu ý:** 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 khi có kết quả chấm thi, 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 02 thành viên khác (không phải là 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.

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 thông báo bằng văn bản để người dự tuyển có kết quả bài thi viết đạt từ 50 điểm trở lên tham gia phần trình bày đề án.

2.2. Trình bày Đề án

Nội dung thi trình bày Đề án: Đánh giá thực trạng, phân tích những mặt mạnh, hạn chế trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Tài chính - Kế hoạch và chỉ ra nguyên nhân; dự báo xu hướng phát triển và đề xuất kế hoạch, giải pháp phát triển các mặt công tác của Phòng Tài chính - Kế hoạch;

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 và những người tham dự.

Thành phần tham dự phần thi trình bày Đề án: Tất cả thành viên Hội đồng thi 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 tuyển chọn.

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.

Cách tính điểm và xác định người trúng tuyển:

- Điểm thi trình bày Đề án (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 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.

- 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.

- 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.

- 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 điểm thi trình bày Đề án của người dự tuyển.

3. Lưu ý đối với các thí sinh


- Thí sinh dự tuyển phải đọc kỹ Thông báo này để đăng ký và ghi thông tin chính xác, phù hợp với vị trí dự tuyển.

- Thông báo này được niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện Bàu Bàng, được thông báo công khai trên trang thông tin điện tử huyện và các phương tiện thông tin đại chúng theo quy định.

- Mọi phản ánh, thắc mắc xin liên hệ trực tiếp về Phòng Nội vụ huyện Bàu Bàng, số A2-11, đường NC, KĐT Bàu Bàng, thị trấn Lai Uyên, huyện Bàu Bàng, tỉnh Bình Dương, qua số điện thoại 0274. 3516.878 để được hướng dẫn.

Trên đây là Thông báo của Ủy ban nhân dân huyện Bàu Bàng về việc thi tuyển chức danh Phó Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch./Mt

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT. Huyện ủy, TT. HĐND huyện;
- Các cơ quan, phòng, ban, MTTQ và các đoàn thể huyện;
- Phòng VH-TT;
- Trung tâm VH-TT&TT;
- Phòng Nội vụ;
- Lưu: VT, 

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Võ Thành Giàu

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

Họ và tên:.....Nam, nữ:.....

Ngày sinh:

Quê quán:

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Điện thoại liên lạc:

Dân tộc:

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:.....

Sau khi nghiên cứu 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:.....

Thuộc cơ quan, đơn vị:.....

Tôi gửi kèm theo đơn này là hồ sơ dự thi gồm:

1. 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 Nội vụ);
2. Bản sao Quyết định tuyển dụng;
3. Bản sao Quyết định lương hiện hưởng;
4. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ;
5. Bản kê khai tài sản, thu nhập tại thời điểm dự tuyển;
6. Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi công tác;
7. Bản nhận xét, đánh giá của cấp ủy nơi cư trú;
8. Phiếu khám sức khỏe (trong thời hạn 30 ngày);

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, kết quả thi của tôi hủy bỏ và tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Bà Rịa, ngày tháng năm 2021

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)