

KẾ HOẠCH

Tổ chức thi tuyển chức danh Phó Chánh Văn phòng HĐND - UBND và Phó Trưởng phòng Kinh tế huyện Bà Rịa năm 2022

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 chế số 01-QC/HU ngày 11 tháng 12 năm 2020 của Ban Thường vụ Huyện ủy Bà Rịa 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 325-CV/HU ngày 29 tháng 11 năm 2021 của Ban Thường vụ Huyện ủy Bà Rịa về việc thống nhất chủ trương bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý thông qua thi tuyển năm 2021;

Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Kế hoạch thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Phát hiện, thu hút, trọng dụng những người có đức, có tài, phát huy được phẩm chất, trình độ, năng lực, kinh nghiệm phù hợp để bổ nhiệm vào chức danh Phó Chánh Văn phòng HĐND - UBND huyện và Phó Trưởng phòng Kinh tế huyện; nâng cao chất lượng đội ngũ công chức quản lý; 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 lãnh đạo, quản lý; tránh tình trạng cục bộ, khép kín trong công tác quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý.

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; bảo đảm sự ổn định, kế thừa, phát triển của đội ngũ công chức nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của Văn phòng



HĐND - UBND huyện và Phòng Kinh tế, góp phần hoàn thành tốt các nhiệm vụ chính trị của tỉnh nói chung, của huyện nói riêng.

3. Nguyên tắc thi tuyển

- Đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ; nguyên tắc công khai, minh bạch và đúng theo quy định của pháp luật.

- Tổ chức thi tuyển phải có từ 02 người trở lên tham gia dự tuyển vào 01 chức danh tuyển chọn. Người tham gia dự tuyển phải đảm bảo đủ về năng lực, trình độ chuyên môn và các điều kiện khác theo yêu cầu của chức danh Phó Chánh Văn phòng HĐND - UBND huyện và Phó Trưởng phòng Kinh tế huyện.

- Nội dung thi tuyển phải phù hợp với vị trí của chức danh thi tuyển. Nội dung, hình thức, quy trình thi tuyển phải tuân thủ các quy định của Đảng và Nhà nước.

II. ĐỐI TƯỢNG, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI THAM GIA DỰ TUYỂN

I. Đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển

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 Văn phòng HĐND - UBND huyện, Phòng Kinh tế huyện có nhu cầu bổ nhiệm chức danh tuyển chọn.

Đối tượng quy định tại điểm a khoản 1 này 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 đăng ký xác nhận;

- Đang trong thời gian được cử đi học tập, đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài;

- Cán bộ, công chức, viên chức đang trong thời gian nghỉ thai sản.

Ngoài các trường hợp được quyền không đăng ký dự tuyển nêu trên, đối tượng quy định tại điểm a khoản 1 này nếu không đăng ký tham gia dự tuyển thì hàng năm khi rà soát danh sách đăng ký 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 huyện, Phòng Kinh tế 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 được quyền đăng ký tham gia dự tuyển.

c) Đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển quy định tại điểm a khoản 1 này khi dự tuyển phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện về ngạch công chức và thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực tương ứng với chức danh tuyển chọn theo quy định về tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh thi tuyển.

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 thi tuyển hoặc chức danh tương đương với chức danh thi tuyển (bao gồm cả trường hợp không công tác tại Văn phòng HĐND - UBND huyện, Phòng Kinh tế huyện và có thể không phải là Đảng viên) được tập thể lãnh đạo của UBND huyện đề cử và được Huyện ủy đồng ý bằng văn bản.

b) Đối tượng được đề cử tham gia dự tuyển quy định tại điểm a khoản 2 này phải có thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực tối thiểu 03 năm (không kể thời gian tập sự, thử việc).

3. Quyền, nghĩa vụ của người tham gia dự tuyển

a) Quyền của người tham gia dự tuyển

- Được cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi tuyển thông báo về danh sách những người đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển, thời gian, địa điểm tổ chức thi tuyển, nội dung thi tuyển.

- Được tiếp cận các tài liệu và thông tin liên quan đến vị trí dự tuyển (trừ những tài liệu mật), để có tư liệu cho việc tham gia thi viết và thi trình bày đề án.

- Được thực hiện quy trình bổ nhiệm theo quy định sau khi đạt kết quả tuyển chọn.

b) Nghĩa vụ của người tham gia dự tuyển

- Kê khai hồ sơ trung thực và đúng quy định.

- Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các quy định của Hội đồng thi tuyển trong quá trình tham gia dự tuyển.

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, SỐ LƯỢNG VÀ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

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

1.1. 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.

- Guơng 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.

1.2. Tiêu chuẩn cụ thể

a) 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, cụ thể:

+ Đối với chức danh Phó Chánh Văn phòng HĐND - UBND huyện (phụ trách Bộ phận nghiên cứu, tổng hợp): Tốt nghiệp Đại học một trong các ngành Luật, Hành chính, Kinh tế, Công tác tư tưởng, Thương mại, Quản trị kinh doanh hoặc các ngành phù hợp vị trí việc làm;

+ Đối với chức danh Phó Trưởng phòng Kinh tế huyện (quản lý về trồng trọt; chăn nuôi; theo dõi xây dựng nông thôn mới; thủy sản): Tốt nghiệp Đại học một trong các ngành Kinh tế, Nông lâm, Thủy sản hoặc các ngành khác phù hợp với vị trí việc làm

- 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: Phù hợp theo quy định của vị trí việc làm.

- Ngoại ngữ: Phù hợp theo quy định của vị trí việc làm.

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.

2. Số lượng, vị trí cần tuyển

- Vị trí Phó Chánh Văn phòng HĐND - UBND huyện Bàu Bàng. Số lượng cần tuyển: 01 người

- Vị trí Phó Trưởng phòng Kinh tế huyện Bàu Bàng. Số lượng cần tuyển: 01 người

3. Hồ sơ đăng ký dự tuyển: 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.

IV. THỜI GIẠN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC THI TUYỂN

1. Thời gian tổ chức thi tuyển: Dự kiến trong quý I năm 2022. Thời gian cụ thể sẽ do Hội đồng tuyển dụng thông báo (Tùy theo diễn biến tình hình dịch bệnh Covid-19 có thể thay đổi lịch).

2. Thành lập Hội đồng thi tuyển

Hội đồng thi tuyển chức danh Phó Chánh Văn phòng HĐND - UBND huyện, Phó Trưởng phòng Kinh tế có 11 thành viên do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập, 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.

- Ủy viên Hội đồng: Trưởng phòng Nội vụ; đại diện lãnh đạo Phòng Công chức, viên chức - Sở Nội vụ; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức Huyện ủy; Đại diện lãnh đạo Văn phòng HĐND - UBND tỉnh; đại diện lãnh đạo Sở Nông nghiệp - Phát triển nông thôn; đại diện lãnh đạo Văn phòng HĐND - UBND huyện; đại diện lãnh đạo Phòng Kinh tế; mời giảng viên có chuyên môn liên quan của Trường Chính trị tỉnh.

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

3. Công tác chuẩn bị tổ chức thi tuyển

a) Thông báo thi tuyển

Ủy ban nhân dân huyện Bàu Bàng thông báo công khai về nhu cầu, tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh tuyển chọn, hồ sơ, thời hạn, địa điểm tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển trên phương tiện thông tin đại chúng (ít nhất 01 lần), trang thông tin điện tử huyện và niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện Bàu Bàng, Văn phòng HĐND - UBND huyện và Phòng Kinh tế huyện Bàu Bàng.

b) Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự thi

Phòng Nội vụ hướng dẫn, cung cấp mẫu đơn đăng ký dự thi và tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự thi trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày phát hành thông báo thi tuyển.

c) Thẩm định hồ sơ, báo cáo danh sách ứng viên đăng ký thi tuyển

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, Phòng Nội vụ tổng hợp đầy đủ hồ sơ đăng ký thi tuyển báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện để thẩm định xem xét thống nhất danh sách những người đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia thi tuyển.

d) Thông báo danh sách người đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi

Sau khi có ý kiến thống nhất về danh sách ứng viên đăng ký thi tuyển, Ủy ban nhân dân huyện sẽ thông báo đến từng ứng viên dự thi biết, công khai trên trang thông tin điện tử huyện và niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện, Văn phòng HĐND - UBND huyện và Phòng Kinh tế trong thời hạn 15 ngày trước khi tổ chức thi tuyển để cán bộ, công chức, viên chức biết và các tổ chức đoàn thể kiểm tra, giám sát.

đ) Thành lập Hội đồng thi tuyển và bộ phận giúp việc

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển và Ban Giám sát kỳ thi.

- Hội đồng thi tuyển quyết định thành lập bộ phận giúp việc gồm: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Tổ giúp việc.

e) Chuẩn bị đề thi viết và đáp án

Ban đề thi xây dựng ngân hàng đề thi viết và đề xuất đáp án.

4. Trình tự, thủ tục tổ chức thi tuyển

4.1. 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 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.

b) Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định chọn đề thi viết trong ngân hàng đề thi do Ban 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.

c) 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.

d) 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 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.

đ) 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.

e) 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.

g) 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.

h) 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 thi trình bày đề án.

4.2. 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 công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực dự tuyển và chỉ ra nguyên nhân; dự báo xu hướng phát triển và đề xuất kế hoạch, giải pháp nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực dự tuyển; kỹ năng trình bày, giao tiếp, ứng xử, giải quyết tình huống quản lý, phong cách lãnh đạo; trả lời các câu hỏi của Hội đồng thi tuyển.

b) 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.

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:

- (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.

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.

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

4.3. Xác định người trúng tuyển và bổ nhiệm người trúng tuyển

a) Trên cơ sở báo cáo của Hội đồng thi tuyển về kết quả điểm thi về trình bày đề án của người dự tuyển, Chủ tịch Hội đồng thi tuyển báo cáo Ban Thường vụ Huyện ủy thống nhất kết quả trúng tuyển (Thí sinh trúng tuyển là người có tổng số điểm cao nhất trong số những người tham gia dự tuyển và phải đạt 50 điểm trở lên đối với mỗi phần thi).

b) Căn cứ ý kiến kết luận của Ban Thường vụ Huyện ủy, nếu không phát hiện có sai phạm trong quá trình tổ chức tuyển chọn thì Phòng Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quy trình bổ nhiệm theo quy định của pháp luật.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Nội vụ có trách nhiệm triển khai Kế hoạch tổ chức thi tuyển theo đúng quy định; thông báo kế hoạch thi tuyển; tham mưu thành lập Hội đồng thi tuyển, Ban giám sát, Bộ phận giúp việc; tham mưu kinh phí triển khai thực hiện theo hướng dẫn của Phòng Tài chính - Kế hoạch.

2. Giao Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan chuyên môn và đơn vị liên quan chuẩn bị các điều kiện dự thi đảm bảo việc tổ chức thi tuyển theo đúng quy định.

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm hướng dẫn sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện Kế hoạch theo hướng dẫn của Sở Tài chính.

Trên đây là Kế hoạch thi tuyển chức danh Phó Chánh Văn phòng HĐND - UBND huyện và Phó Trưởng phòng Kinh tế huyện Bàu Bàng năm 2022. *HL*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT. Huyện ủy;
- TT. HĐND huyện;
- CT và các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, phòng, ban, Ủy ban MTTQ VN và các đoàn thể huyện;
- Công TTĐT huyện;
- Lưu: VT *HL*

