

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

**Thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương
tại Trung tâm Xúc tiến Thương mại và Đầu tư Thành phố năm 2024**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ITPC ngày tháng năm 2024
của Trung tâm Xúc tiến Thương mại và Đầu tư Thành phố)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Phát hiện, thu hút, lựa chọn, bổ nhiệm người thực sự có năng lực lãnh đạo, quản lý, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp; có phẩm chất chính trị, đạo đức, đáp ứng vị trí lãnh đạo, quản lý cần bổ nhiệm.

- 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 tại cơ quan.

- Nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức giữ các chức danh lãnh đạo, quản lý tại Thành phố, đáp ứng yêu cầu thực tiễn về đổi mới công tác cán bộ trong giai đoạn hiện nay.

- Nâng cao chất lượng công tác phòng chống tham nhũng trong công tác cán bộ, góp phần ngăn chặn tình trạng chạy chức, chạy quyền; thực hiện tốt Quy định số 114-QĐ/TW ngày 11 tháng 7 năm 2023 của Ban Chấp hành Trung ương về kiểm soát quyền lực và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm tính khách quan, minh bạch, công khai, bình đẳng, cạnh tranh lành mạnh trong quá trình tổ chức triển khai thi tuyển lãnh đạo, quản lý.

- Nội dung thi phải bám sát, phù hợp với yêu cầu về chuyên môn, lãnh đạo, quản lý của từng vị trí thi tuyển; cách thức thi phải bảo đảm lựa chọn được người thực sự có đức, có tài, phù hợp với yêu cầu công việc của từng vị trí bổ nhiệm.

II. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN

- Bảo đảm nguyên tắc Đảng lãnh đạo, cấp ủy cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh thi tuyển thống nhất lãnh đạo, chỉ đạo mọi mặt công tác thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý.

- Công tác thẩm định, thi tuyển và bổ nhiệm phải bảo đảm về thẩm quyền quản lý cán bộ theo phân cấp quản lý cán bộ.

- Chỉ thực hiện việc thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý đối với trường hợp bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương hoặc bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cao hơn.

- Người dự thi phải bảo đảm về năng lực, trình độ chuyên môn và các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí được thi tuyển theo quy định.

- Mỗi vị trí, chức danh thi tuyển phải có ít nhất 02 người trở lên tham gia dự tuyển. Nếu chỉ có 01 người đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi hoặc không có người đủ điều kiện, tiêu chuẩn thì Chi ủy và Lãnh đạo Trung tâm sẽ đề cử thêm người dự thi hoặc quyết định không bổ nhiệm chức danh này cho đến khi có thêm người tham gia dự thi.

- Trường hợp danh sách người đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia dự thi đã được quyết định nhưng đến ngày tổ chức thi chỉ có 01 người dự thi thì Hội đồng thi vẫn tổ chức thi theo kế hoạch đã phê duyệt.

- Bảo đảm nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan, bình đẳng, đúng quy định trong công tác xây dựng kế hoạch và tổ chức thi tuyển.

- Người trúng tuyển sẽ được tiến hành làm quy trình bổ nhiệm theo quy định ngay sau khi Hội đồng thi báo cáo kết quả thi và được Chi ủy biểu quyết thông qua.

III. VỊ TRÍ THI TUYỂN VÀ ĐỐI TƯỢNG DỰ THI

1. Vị trí thi tuyển

1.1. Phó Trưởng phòng Thông tin

2. Đối tượng dự thi

2.1. Đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển

2.1.1. Nhân sự tại chỗ

a) Viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn và trong quy hoạch của chức danh cần thi tuyển, đang công tác tại Trung tâm Xúc tiến Thương mại và Đầu tư Thành phố.

b) Viên chức trong nguồn quy hoạch tại chỗ vào chức danh cần thi tuyển, đủ điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm phải đăng ký dự thi. *Nếu không đăng ký tham gia dự tuyển thì hàng năm khi rà soát danh sách quy hoạch, cơ quan có thẩm quyền đưa ra khỏi danh sách quy hoạch, trừ các trường hợp sau:*

- Không đủ sức khỏe dự tuyển (đang mắc bệnh hiểm nghèo; đang mất khả năng nhận thức; 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, viên chức nữ đang trong thời gian nghỉ chế độ thai sản.

2.1.2. Nhân sự từ nơi khác

Cán bộ, Công chức, viên chức đang công tác trong các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố Hồ Chí Minh có đủ điều kiện, tiêu chuẩn và trong quy hoạch của các chức danh tương đương với chức danh tuyển chọn, được quyền đăng ký dự tuyển.

2.1.3. Lưu ý

Cán bộ, công chức, viên chức nếu đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì được dự thi ở vị trí lãnh đạo, quản lý cao hơn **không quá 02 cấp** so với chức vụ hiện giữ. Nếu không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện về ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức hoặc có thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực (nếu có) theo quy định về điều kiện, tiêu chuẩn của chức danh thi tuyển.

2.2. Đối tượng được đề cử tham gia dự tuyển

2.2.1. Đối tượng đủ điều kiện đề cử

Cán bộ, công chức, viên chức không nằm trong quy hoạch của chức danh tuyển chọn hoặc chức danh tương đương với chức danh tuyển chọn (bao gồm cả trường hợp không công tác tại cơ quan, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm chức danh tuyển chọn) được lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh tuyển chọn đề cử và được cấp ủy của cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh đó đồng ý bằng văn bản.

2.2.2. Lưu ý

Cán bộ, công chức, viên chức dự thi nếu đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì chỉ được dự thi ở vị trí lãnh đạo, quản lý cao hơn liền kề so với chức vụ hiện giữ; nếu không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì phải có thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực tối thiểu **03** năm (không kể thời gian tập sự, thử việc) và riêng đối với viên chức và chỉ được dự thi chức danh Phó Trưởng phòng và tương đương.

IV. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN

1. Tiêu chuẩn, điều kiện chung

1.1. Bảo đảm tiêu chuẩn chung quy định tại Nghị quyết Hội nghị lần thứ 3 Ban Chấp hành Trung ương (khóa VIII).

1.2. 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: Công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cao hơn thì độ tuổi bổ nhiệm phải còn đủ **05** năm công tác tính từ khi thực hiện quy trình bổ nhiệm.

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

- Không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 82 Luật Cán bộ, công chức năm 2008 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 17 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019, khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 56 của Luật viên chức năm 2010 được sửa đổi bổ sung khoản 8 Điều 2 của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019 và các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể

2.2. Tiêu chuẩn

a) Thuộc đối tượng quy hoạch chức danh Phó Trưởng phòng hoặc tương đương đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ 03 năm liên tục trước khi được đề nghị bổ nhiệm;

b) Có ít nhất **02** năm kinh nghiệm về lĩnh vực công tác được phân công; được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ 03 năm liên tục trước khi được đề nghị bổ nhiệm;

c) Có khả năng tổng hợp, phân tích, đánh giá tình hình trên lĩnh vực phụ trách và có phương án giải quyết, báo cáo cấp có thẩm quyền; tổ chức thực hiện các phương án, chủ trương, quyết định trong lĩnh vực quản lý; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và đề xuất các giải pháp, biện pháp để thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ phụ trách;

d) Có khả năng phối hợp với công chức, viên chức các đơn vị có liên quan trong thực hiện và hướng dẫn triển khai công việc theo đúng chức trách;

đ) Có khả năng xây dựng, quản lý thông tin, số liệu, hồ sơ lưu trữ trong phạm vi nhiệm vụ được giao; thực hiện báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của lãnh đạo;

e) Có năng lực quy tụ, tập hợp đoàn kết và bồi dưỡng phát triển đội ngũ cán bộ, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị; chủ động phối hợp tốt với các ngành, các cấp, cơ quan, đơn vị có liên quan, bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được phân công có hiệu lực, hiệu quả;

g) Hiểu biết tình hình chính trị - kinh tế, văn hóa - xã hội, an ninh - quốc phòng của địa phương và đất nước.

2.2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể nêu trên, người ứng tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương cần đáp ứng những tiêu chuẩn, điều kiện như sau:

a) Trong diện quy hoạch chức danh thi tuyển nếu là nguồn nhân sự tại chỗ hoặc được quy hoạch chức danh tương đương nếu là nguồn nhân sự từ nơi khác;

b) Có trình độ tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành, chuyên môn phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác;

c) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;

- d) Đã được bổ nhiệm ngạch chuyên viên và tương đương trở lên;
- đ) Có chứng chỉ chương trình đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo, quản lý cấp phòng hoặc tương đương;
- e) Có trình độ lý luận chính trị từ trung cấp hoặc tương đương trở lên;
- g) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị.

V. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ THI

1. Đơn đăng ký dự tuyển (*theo biểu mẫu đính kèm*)
2. Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức, viên chức theo mẫu Thông tư số 06/2023/TT-BNV ngày 4/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ (được cơ quan nơi người dự thi đang công tác xác nhận tại thời điểm đăng ký dự thi, trong đó ghi nhận xét đánh giá).
3. Bản tự nhận xét, đánh giá của cá nhân (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền).
4. Bản kê khai tài sản và thu nhập theo quy định của pháp luật hiện hành tại thời điểm đăng ký dự thi.
5. Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi người dự thi đang công tác.
6. Bản nhận xét, đánh giá của cấp ủy nơi cư trú.
7. Kết quả thẩm tra, xác minh tiêu chuẩn chính trị phục vụ công tác cán bộ.
8. Văn bản xác nhận trong diện quy hoạch của người dự thi (được cấp có thẩm quyền phê duyệt).
9. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ (có chứng thực)¹.
10. Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp (trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nhận hồ sơ đăng ký dự thi).
11. Trường hợp người tham gia dự thi (đăng ký tham gia dự thi hoặc được đề cử tham gia dự thi) từ nơi khác thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan nơi người tham gia dự thi đang công tác đồng ý cho người đó tham gia dự thi và chuyển công tác nêu trúng tuyển.

Toàn bộ văn bản, tài liệu được đựng trong túi đựng hồ sơ kích thước 25 cm x 35 cm và được niêm phong kín.

VI. THỜI GIAN TỔ CHỨC THI TUYỂN

- Thời gian đăng thông báo và tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự thi: **15** ngày làm việc kể từ ngày đăng thông báo.

- Thời gian thẩm định hồ sơ: Trong thời gian **05** ngày làm việc (tùy vào số lượng hồ sơ đăng ký), kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ Văn phòng (Bộ phận Tổ

¹ Trường hợp nộp bản sao không có chứng thực và xuất trình kèm bản chính thi công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm tự kiểm tra, đối chiếu bản sao với bản chính và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao so với bản chính mà không yêu cầu cá nhân nộp bản sao có chứng thực.

chức) thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách (kèm lý lịch trích ngang) xin ý kiến lãnh đạo Trung tâm, sau đó báo cáo Chi ủy quyết định thông qua danh sách và hồ sơ của người đủ điều kiện dự thi.

- Thông báo danh sách người đủ điều kiện dự thi và thời gian, địa điểm, chủ đề của Đề án: Công khai trên cổng thông tin điện tử và niêm yết tại trụ sở làm việc của Trung tâm Xúc tiến Thương mại và Đầu tư Thành phố trong thời hạn **15** ngày làm việc trước khi tổ chức thi tuyển để công chức, viên chức và các tổ chức đoàn thể của Trung tâm Xúc tiến Thương mại và Đầu tư Thành phố kiểm tra, giám sát.

- Thời gian tổ chức thi viết: Dự kiến từ ngày **20/11/2024** đến ngày **30/11/2024**.

- Thời gian tổ chức thi trình bày Đề án: dự kiến từ ngày **10/12/2024** đến ngày **15/12/2024**.

- Công bố Quyết định người trúng tuyển kỳ thi và trao Quyết định bổ nhiệm chức vụ: Dự kiến cuối tháng **12** năm **2024**.

Thời gian có thể được điều chỉnh để phù hợp với tình hình thực tế triển khai Kế hoạch.

VII. NỘI DUNG, HÌNH THỨC THI TUYỂN

1. Thi viết (Vòng 1)

a) Nội dung thi:

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 dự tuyển; về chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của chức danh dự thi và các nội dung khác do Hội đồng thi quy định.

b) Lựa chọn đề thi:

Chủ tịch Hội đồng thi 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 đề thi cho đến khi công bố đề thi viết được chọn.

c) Thời gian và thang điểm thi:

Chủ tịch Hội đồng thi 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) Tổ chức chấm thi:

Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thi viết, Ban chấm thi viết (do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định chọn ít nhất 03 thành viên Hội đồng thi) 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 Ban chấm thi viết để chấm thi.

Các thành viên Ban chấm thi 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 để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi trước khi thông báo đến người dự thi.

đ) Cách tính điểm:

Kết quả bài thi viết là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng thi tham gia chấm thi. Người dự thi 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 thi có kết quả bài thi viết đạt từ 50 điểm trở lên, nhưng có 02 thành viên Hội đồng thi chấm điểm bài thi viết dưới 50 điểm thì Thư ký Hội đồng thi phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi xem xét, quyết định việc chấm lại đối với bài thi này.

e) Phúc khảo bài thi:

Chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ ngày chấm thi viết xong, Hội đồng thi phải thông báo kết quả chấm bài thi viết đến người dự thi, Người dự thi 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 02 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo, Chủ tịch Hội đồng thi 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 để thực hiện việc chấm phúc khảo bài thi viết và thông báo kết quả đến người dự thi có đơn đề nghị phúc khảo.

Các thành viên Hội đồng thi chấm phúc khảo bài thi viết độc lập và trong thời hạn 01 ngày làm việc phải gửi kết quả chấm phúc khảo cho Thư ký Hội đồng thi để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi trước khi thông báo đến người dự thi có đơn đề nghị phúc khảo. Chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ ngày chấm phúc khảo xong, Hội đồng thi thông báo kết quả đến người dự thi có đơn đề nghị phúc khảo.

g) Thông báo kết quả:

Chậm nhất sau 03 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 03 ngày làm việc kể từ ngày thông báo kết quả chấm phúc khảo), Hội đồng thi phải có văn bản thông báo đến người dự thi có kết quả bài thi viết đạt từ 50 điểm trở lên tham gia phần thi trình bày Đề án.

2. Thi trình bày Đề án (Vòng 2)

a) Nội dung thi: đánh giá thực trạng, phân tích những mặt mạnh, hạn chế của phòng chuyên môn sử dụng chức danh thi tuyển 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 thi nếu được bổ nhiệm vào chức danh thi tuyển; 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 và những người tham dự.

b) Thành phần tham dự:

- Thành viên Hội đồng thi.

- Lãnh đạo các phòng chuyên môn thuộc Trung tâm, đại diện Công đoàn, Đoàn thanh niên và viên chức của Trung tâm được quyền đăng ký tham dự và chất vấn người dự thi.

Chủ tịch Hội đồng thi tuyển điều hành và quyết định việc người dự thi phải trả lời câu hỏi chất vấn của những người tham dự, bảo đảm đúng yêu cầu của chức danh thi tuyển và thời gian trả lời chất vấn của người dự thi.

c) Thời gian thi:

Thời gian trình bày Đề án tối đa 30 phút. Thời gian trả lời các câu hỏi chất vấn về Đề án 30 - 40 phút.

d) Thang điểm:

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 thực hiện chấm điểm thi trình bày Đề án của người dự thi theo từng phần và gửi kết quả chấm thi (tổng số điểm, của cả 3 phần) cho Thư ký Hội đồng thi để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi trước khi công bố.

đ) Cách tính điểm:

Kết quả điểm thi trình bày Đề án của người dự thi là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng thi tham gia chấm thi.

Trường hợp có thành viên Hội đồng thi 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 tham gia chấm thi thì điểm của thành viên này không được chấp nhận và kết quả điểm thi trình bày Đề án của người dự thi được tính theo kết quả cho điểm của các thành viên còn lại của Hội đồng thi.

Không thực hiện chấm phúc khảo với phần thi trình bày Đề án.

e) Báo cáo kết quả thi:

Chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thi trình bày Đề án xong, Hội đồng thi phải báo cáo cấp ủy và lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh thi tuyển về kết quả thi trình bày Đề án của người dự thi.

3. Xác định người trúng tuyển

3.1. Điểm trúng tuyển

Trên cơ sở báo cáo của Hội đồng thi về kết quả điểm thi trình bày Đề án của người dự thi, trong thời hạn 02 ngày làm việc, cấp ủy và lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh thi tuyển xem xét cho ý kiến đối với người có số điểm thi trình bày Đề án cao nhất trong số những người đạt trên 50 điểm.

3.2. Phương thức lựa chọn người trúng tuyển khi có nhiều người tham gia dự thi có kết quả bằng nhau

a) Trường hợp có từ 02 người có điểm cao nhất bằng nhau trở lên, Hội đồng thi báo cáo để lấy ý kiến tập thể cấp ủy và lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh thi tuyển xem xét, quyết định người trúng tuyển.

b) Quy định khi xem xét thứ tự ưu tiên: (1) Ưu tiên nữ (đối với đơn vị chưa có Lãnh đạo là nữ); (2) Người giữ chức vụ cao hơn; (3) Nếu cùng giữ chức vụ tương đương thì ưu tiên người có thời gian giữ chức vụ lâu hơn; (4) Nếu không giữ chức vụ lãnh đạo thì ưu tiên người có thâm niên công tác lâu hơn trong lĩnh vực phù hợp với chức danh thi tuyển.

3.3. Bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý

Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại tiết a điểm 3.2 khoản 3 Mục VII này, tập thể lãnh đạo có thẩm quyền bổ nhiệm hoặc cấp ủy cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh tuyển chọn phải có ý kiến bằng văn bản về đề nghị của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm (*tập thể lãnh đạo hoặc cấp ủy không thực hiện bỏ phiếu kín*).

Trường hợp người được đưa ra lấy ý kiến mà tập thể lãnh đạo hoặc cấp ủy cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh tuyển chọn không đồng ý thì tập thể lãnh đạo hoặc cấp ủy đó phải nêu rõ lý do; nếu lý do hợp lý (mới phát hiện người dự tuyển không bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm) thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh tuyển chọn tiếp tục chọn người có kết quả điểm thi trình bày Đề án thấp hơn liền kề tổng số những người đạt trên 50 điểm để đưa ra lấy ý kiến tập thể lãnh đạo có thẩm quyền bổ nhiệm hoặc cấp ủy cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh tuyển chọn.

Căn cứ ý kiến của cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh tuyển chọn trao đổi, nếu không phát hiện có sai phạm trong quá trình tổ chức tuyển chọn thì thống nhất để người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh tuyển chọn ban hành quyết định bổ nhiệm người trúng tuyển.

VIII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện kế hoạch thi tuyển được thực hiện theo quy định hiện hành và theo hướng dẫn của Bộ tài Chính.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng thi tuyển

a) Thành lập Tổ giúp việc, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban giám sát.

b) Ban đề thi xây dựng ngân hàng đề thi viết bảo đảm bí mật đề thi theo chế độ tài liệu mật trong suốt quá trình xây dựng ngân hàng đề thi cho đến khi công bố đề thi viết được Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định lựa chọn.

c) Tổ chức chấm bài thi viết (người chấm trong thành phần Hội đồng thi tuyển do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định) và chấm điểm trình bày Đề án của người dự thi (toàn bộ thành viên Hội đồng thi tuyển).

d) Thông báo kết quả thi đến người dự thi.

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi.

2. Tổ giúp việc

a) Quản lý tài liệu thi; đề thi; tổng hợp điểm thi bảo đảm an toàn, bí mật.

b) 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.

c) Tổ chức phục vụ thi theo kế hoạch đã được phê duyệt.

d) Thông báo kết quả thi tuyển.

đ) Đảm nhận các công việc hậu cần phục vụ cho kỳ thi.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng thi phân công.

3. Văn phòng

3.1. Bộ phận Tổ chức

a) Thông báo việc thi tuyển trên các phương tiện thông tin theo Kế hoạch này.

b) Tiếp nhận, kiểm tra, rà soát, thẩm định hồ sơ người dự thi; tổng hợp, trình xin ý kiến lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh thi tuyển, sau đó báo cáo cấp ủy cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh thi tuyển quyết định thông qua danh sách và hồ sơ của người đủ điều kiện dự thi.

c) Phối hợp với đơn vị liên quan, các chuyên gia có kinh nghiệm xây dựng chủ đề của Đề án, trình Giám đốc xem xét, quyết định.

d) Thông báo danh sách người đủ điều kiện dự thi và chủ đề của Đề án.

đ) Tham mưu trình Giám đốc thành lập Hội đồng thi.

e) Hoàn chỉnh hồ sơ (nếu cần), báo cáo cấp ủy cơ quan, có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh thi tuyển trước khi trình lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh thi tuyển ra quyết định bổ nhiệm có thời hạn đối với người trúng tuyển theo quy định.

g) Phối hợp với phòng Kế hoạch - Tài vụ đảm bảo kinh phí cho việc tổ chức thi tuyển theo quy định.

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc.

3.2. Bộ phận quản trị

a) Bảo đảm đầy đủ cơ sở vật chất cho việc tổ chức thi tuyển.

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc.

4. Các phòng chuyên môn thuộc Trung tâm, đơn vị có chức danh cần thi tuyển

a) Tạo điều kiện để người đủ điều kiện dự thi tìm hiểu, tiếp cận thông tin liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng chuyên môn; lập danh mục tài liệu tham khảo thuộc vị trí có chức danh thi tuyển (*Danh mục tài liệu môn viết kiến thức chung, danh mục tài liệu thực hiện Đề án*); vai trò, nghĩa vụ, quyền lợi và các vấn đề khác liên quan đến chức danh thi tuyển.

b) Có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến rộng rãi các thông tin liên quan đến việc tổ chức thi tuyển.

5. Phòng Kế hoạch - Tài vụ: Phối hợp với Văn phòng bảo đảm kinh phí cho việc tổ chức thi tuyển theo Công văn số 4260/BTC-HCSN ngày 30 tháng 3 năm 2017 về việc hướng dẫn xây dựng dự toán, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí triển khai Đề án thí điểm đổi mới cách tuyển chọn lãnh đạo, quản lý cấp Sở, cấp phòng và các quy định hiện hành về tài chính, kế toán, thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc.

Trên đây là Kế hoạch thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương tại Trung tâm Xúc tiến Thương mại và Đầu tư Thành phố năm 2024./.