

## **KẾ HOẠCH**

### **Thi tuyển chức danh Phó giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên huyện Phú Giáo**

Căn cứ Quyết định số 2614/QĐ-UBND ngày 02/10/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương ban hành Kế hoạch triển khai Đề án thí điểm đổi mới cách tuyển chọn lãnh đạo, quản lý trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Căn cứ Công văn số 1651/SNV-CCVC ngày 12/10/2017 của Sở Nội vụ về việc đổi mới cách tuyển chọn lãnh đạo quản lý trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Căn cứ Biên bản họp ngày 05/3/2020 của Ban Thường vụ Huyện ủy Phú Giáo về việc thống nhất chủ trương thi tuyển chức danh Phó Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên huyện Phú Giáo,

Ủy ban nhân dân huyện Phú Giáo xây dựng Kế hoạch Thi tuyển chức danh Phó Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên huyện như sau:

#### **I. Mục đích, yêu cầu và nguyên tắc thi tuyển**

##### **1. Mục đích, yêu cầu**

- Phát hiện, thu hút, trọng dụng người có đức, có tài, phát huy được phẩm chất, trình độ, năng lực, kinh nghiệm để đóng góp sức lực, trí tuệ cho sự phát triển của sự nghiệp giáo dục nghề nghiệp, giáo dục thường xuyên của huyện Phú Giáo ngày càng bền vững; nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức quản lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về các lĩnh vực được phân công phụ trách.

- 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.

- Nội dung và hình thức thi tuyển chức danh Phó Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên huyện phải khoa học, đảm bảo đánh giá khách quan về trình độ, năng lực thực sự của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí quản lý cần bổ nhiệm.

##### **2. Nguyên tắc thi tuyển**

- Đảm bảo nguyên tắc Đảng thống nhất lãnh đạo công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ, 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 các vị trí cần 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 tuyển chọn.

## **II. Đối tượng và số lượng vị trí, chức danh thi tuyển**

### **1. Đối tượng**

- Công chức, viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, nằm trong quy hoạch của chức danh tuyển chọn và đang công tác tại cơ quan chuyên môn có nhu cầu bổ nhiệm chức danh tuyển chọn.

- Đối tượng sau 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.

+ Công chức, viên chức đang trong thời gian nghỉ thai sản.

Ngoài các trường hợp được quyền không đăng ký tham gia dự tuyển nêu trên, nếu 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.

- Công chức, viên chức không công tác tại cơ quan chuyên môn có nhu cầu bổ nhiệm, nếu có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm và nằm trong quy hoạch của chức danh tương đương với chức danh tuyển chọn, đang công tác trong các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân xã, thị trấn được quyền đăng ký tham gia dự tuyển.

- Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được dự tuyển ở vị trí lãnh đạo, quản lý cao hơn không quá 02 cấp, khi dự tuyển phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện về ngạch công chức, viên chức hoặc thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực (nếu có) theo quy định về tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh tuyển chọn.

### **2. Số lượng vị trí, chức danh thi tuyển**

- Số lượng: 01 vị trí.

- Chức danh: Phó Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên huyện Phú Giáo.

## **III. Điều kiện, tiêu chuẩn đối với ứng viên**

### **1. Tiêu chuẩn đối với các ứng viên**

#### **a) 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 tốt nhiệm vụ được giao; có khả năng đoàn kết, quy tụ cán bộ, công chức, viên 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, viên 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;

- Phải nắm vững tình hình chính trị, kinh tế, văn hóa xã hội, quốc phòng, an ninh của huyện Phú Giáo;

- Nắm vững các quy định của 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) Tiêu chuẩn cụ thể**

- Là đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam; có phẩm chất đạo đức tốt; chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước;

- Có hồ sơ, lý lịch cá nhân rõ ràng và được cơ quan có thẩm quyền xác minh đầy đủ;

- Có đủ sức khỏe để hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao;

- Tốt nghiệp Đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm thuộc lĩnh vực dự tuyển, đồng thời phải qua thực tiễn công tác từ 03 năm trở lên làm công tác giảng dạy hoặc tham gia quản lý giáo dục nghề nghiệp (không kể thời gian tập sự) tính đến thời điểm xem xét bổ nhiệm;

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

- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý giáo dục nghề nghiệp;

- Tin học: Có trình độ 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 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 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 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;

- Tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ (05 năm);



- Hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao trở lên trong thời gian 03 năm liên tục liền kề trước năm tổ chức thi tuyển;

- Không thuộc các trường hợp quy định tại Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4, Điều 82 Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 Điều 56 Luật Viên chức năm 2010 và các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật;

- Đáp ứng các điều kiện khác do cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh tuyển chọn quy định.

## **2. Thành phần hồ sơ**

### **Hồ sơ đăng ký dự tuyển (01 bộ) bao gồm:**

- Đơn đăng ký dự tuyển (kèm 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;
- Văn bản quy hoạch cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Ý kiến thẩm tra lý lịch của cấp ủy cùng cấp;
- 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 03 năm liên tục liền kề trước năm tổ chức thi tuyển. 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 thường xuyên về trách nhiệm công dân của người tham gia dự tuyển và gia đình;
- Hồ sơ đựng trong bì cỡ 22cm x 32cm.

## **IV. Nội dung thực hiện**

### **1. Triển khai Kế hoạch thi tuyển**

Phòng Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân huyện tổ chức triển khai thực hiện đúng Kế hoạch này và các văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền trong tổ chức thực hiện thi tuyển đối với chức danh lãnh đạo, quản lý.

### **2. Thông báo và tiếp nhận hồ sơ của ứng viên**



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

- Phòng Nội vụ chịu trách nhiệm phát hành, tiếp nhận và thẩm định Hồ sơ của người đăng ký tham gia dự tuyển.

+ Địa điểm phát hành và tiếp nhận: Phòng Nội vụ huyện Phú Giáo.

+ Thời gian phát hành và 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 Phú Giáo

Kế 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.

### ***Bước 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; Ban Thường vụ Huyện ủy và tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện trao đổi thống nhất 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).

### ***Bước 3. Niêm yết công khai danh sách những người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển:***

Công khai trên trang Thông tin điện tử của huyện và niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện và các cơ quan sử dụng chức danh tuyển chọn trong thời hạn 15 ngày, trước khi tổ chức thi tuyển.

### ***Bước 4. Thành lập Hội đồng thi tuyển và các Ban chuyên môn phục vụ thi tuyển***

Sau khi hết thời hạn công khai, niêm yết, Phòng Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thành lập Hội đồng thi tuyển; tham mưu Hội đồng thi tuyển thành lập các Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban phúc khảo,...theo đúng quy định.

## **V. Tổ chức thi tuyển**

### **1. Thời gian tổ chức thi tuyển**

- Dự kiến trong Quý II năm 2020 (ngày thi cụ thể sẽ thông báo sau).

- Địa điểm thi: Tại Ủy ban nhân dân huyện Phú Giáo.

### **2. Chuẩn bị biểu mẫu và các nội dung khác**

Ban coi thi chuẩn bị các Biểu mẫu liên quan: Danh sách thí sinh để gọi vào phòng thi; Danh sách thí sinh ký nộp bài thi; Mẫu biên bản bàn giao, nhận đề thi; Mẫu giấy thi; Mẫu biên bản mở đề thi; Mẫu biên bản xử lý vi phạm quy chế thi; Mẫu biên bản bàn giao bài thi và Mẫu biên bản tạm giữ các giấy tờ vật dụng của thí sinh vi phạm quy chế thi.

Phòng Nội vụ chuẩn bị thẻ đeo theo chức danh cho các Thành viên tổ chức kỳ thi, phục vụ kỳ thi. Thẻ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Hội đồng thi tuyển,



Trưởng Ban coi thi in đầy đủ họ tên và chức danh. Thẻ của các Thành viên khác chỉ in chức danh.

Thực hiện xong các công việc trên chậm nhất trước 07 ngày so với ngày tổ chức thi tuyển.

### **3. Hoạt động của các Ban chuyên môn phục vụ kỳ thi**

Ban coi thi, Ban chấm thi, Ban giám sát, Ban phách, tổ chức hoạt động theo Quy chế thi tuyển đã ban hành.

Ngay sau khi thi xong, Ban coi thi phải niêm phong các bài thi theo số thứ tự của các thí sinh và bàn giao ngay cho Ban phách.

Ban phách tiếp nhận và tiến hành rọc phách, đánh số phách và bàn giao các bài thi đã rọc phách cho các thành viên hội đồng thi tuyển được chọn để chấm thi.

### **4. Thực hiện thi viết và trình bày Đề án**

#### **a) 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 của 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.

#### **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.

- Chậm nhất sau 03 ngày làm việc, kể từ ngày tổ chức thi viết, Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định chọn ít nhất 03 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.



- Thông báo kết quả chấm bài thi viết đến người dự tuyển: sau 03 ngày làm việc, kể từ ngày chấm thi viết xong.

- 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 03 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 chấm bài thi viết đến người dự tuyển có đơn đề nghị phúc khảo.

#### **b) Thi trình bày Đề án**

**Nội dung thi trình bày Đề án:** Đánh giá thực trạng, phân tích những mặt mạnh, hạn chế của cơ quan sử dụng chức danh tuyển chọn 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 và những người tham dự.

#### **Thành phần tham dự phần thi trình bày Đề án:**

- Tất cả thành viên 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 cán bộ, công chức, viên chức khác của cơ quan sử dụng chức danh tuyển chọn 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 tuyển chọn được quyền đăng ký tham dự và chất vấn người dự tuyển.

#### **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 chi (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. 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 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.

- 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.

## **VI. Công bố kết quả trúng tuyển và thực hiện quy trình bổ nhiệm**

### **1. Công bố kết quả trúng tuyển**

Trên cơ sở báo cáo kết quả của Hội đồng thi tuyển, tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện trao đổi, thống nhất, lấy ý kiến của Ban Thường vụ Huyện ủy về kết quả trúng tuyển; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ra thông báo kết quả trúng tuyển đến người dự tuyển.

### **2. Bổ nhiệm người trúng tuyển**

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

Trên đây là Kế hoạch Thi tuyển chức danh Phó Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên huyện Phú Giáo. / *Nguy*

#### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ (Phòng CCVC);
- TT. Huyện ủy, TT. HĐND huyện;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



*Đoàn Tấn Đông*





Phú Giáo, ngày 23 tháng 3 năm 2020

### LỊCH TRIỂN KHAI

#### Thi tuyển chức danh Phó Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên huyện Phú Giáo

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 62 /KH-UBND ngày 23 tháng 3 năm 2020)

Căn cứ Kế hoạch số 62 /KH-UBND ngày 23 tháng 3 năm 2020 của Ủy ban nhân dân huyện về việc thi tuyển chức danh Phó Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên huyện Phú Giáo,

Để công tác thi tuyển được tiến hành đảm bảo theo đúng quy trình và tiến độ, Ủy ban nhân dân huyện Phú Giáo ban hành Lịch triển khai thi tuyển cụ thể như sau:

Thời gian	Nội dung công việc	Cơ quan thực hiện	Phối hợp thực hiện
26/02/2020 - 05/3/2020	UBND huyện xin chủ trương Ban Thường vụ Huyện ủy về chức danh thi tuyển	UBND huyện; Phòng Nội vụ	Ban Tổ chức Huyện ủy
16/3/2020 - 25/3/2020	- Xây dựng Kế hoạch thi tuyển - Xây dựng lịch triển khai thi tuyển	UBND huyện; Phòng Nội vụ	
26/3/2020 - 09/4/2020	UBND huyện ban hành văn bản gửi Kế hoạch, lịch triển khai thi tuyển về Sở Nội vụ tỉnh thẩm định	UBND huyện; Phòng Nội vụ	Sở Nội vụ
10/4/2020 - 15/4/2020	Triển khai Kế hoạch thi tuyển	UBND huyện; Phòng Nội vụ	Ban, Ngành. Đoàn thể, cơ quan, đơn vị, UBND xã, thị trấn
16/4/2020 - 06/5/2020 (15 ngày làm việc)	Thông báo và tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển Hạn chót tiếp nhận Hồ sơ là ngày 06/5/2020.	UBND huyện; Phòng Nội vụ	Ban, Ngành. Đoàn thể, cơ quan, đơn vị, UBND xã, thị trấn
07/5/2020 - 14/5/2020	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; UBND huyện	Ban Tổ chức Huyện ủy; Phòng Nội vụ huyện



15/5/2020 - 29/5/2020 (15 ngày)	Niêm yết công khai Danh sách người đủ điều kiện tham gia thi tuyển	UBND huyện	
01/6/2020 - 09/6/2020	- Thành lập Hội đồng thi tuyển; - Hợp Hội đồng thi tuyển; - Thành lập các Ban chuyên môn phục vụ kỳ thi.	Chủ tịch UBND huyện; Hội đồng thi tuyển.	Phòng Nội vụ
10/6/2020	- Phát Giấy báo thi, điều chỉnh Giấy báo thi (nếu có).	Phòng Nội vụ; Hội đồng thi tuyển.	
12/6/2020	<u>Tổ chức thi viết:</u> (dự kiến) - Sáng: Thi viết - Chiều: Tổ chức rọc phách bài thi viết (cùng ngày)	Hội đồng thi tuyển; Ban phách.	- Phòng Nội vụ; - Sở Nội vụ.
16/6/2020 - 17/6/2020	Tổ chức chấm thi viết, rập phách; hoàn tất công tác chấm thi viết.	Ban phách; Ban chấm thi.	- Phòng Nội vụ; - Sở Nội vụ.
18/6/2020 - 19/6/2020	Thông báo kết quả chấm thi viết	Hội đồng thi tuyển	- Phòng Nội vụ; - Sở Nội vụ.
22/6/2020 - 24/6/2020	Tiếp nhận đơn, chấm phúc khảo phần thi viết theo đơn đề nghị của người dự tuyển và thông báo kết quả chấm phúc khảo	Hội đồng thi tuyển	- Phòng Nội vụ; - Sở Nội vụ.
29/6/2020	Tổ chức thi trình bày đề án (dự kiến)	Hội đồng thi tuyển	Phòng Nội vụ
30/6/2020 - 08/7/2020	Xác định người trúng tuyển	Hội đồng thi tuyển; UBND huyện.	BTC Huyện ủy; Phòng Nội vụ
09/7/2020 - 17/7/2020	Phòng Nội vụ tham mưu UBND huyện thực hiện quy trình bổ nhiệm theo quy định	UBND huyện; Phòng Nội vụ.	Sở Nội vụ; BTC Huyện ủy.