

*

Số -KH/HU

Ninh Hải, ngày tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH

Thi tuyển chức danh Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch; Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

Thực hiện Kế hoạch số 80-KH/TU ngày 03/11/2017 của Tỉnh ủy về triển khai thực hiện Đề án thí điểm đổi mới cách tuyển chọn lãnh đạo, quản lý cấp sở, cấp phòng; Quyết định số 1566-QĐ/HU ngày 13/4/2018 của Huyện ủy về việc ban hành Quy chế thi tuyển các chức danh diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý;

Ban Thường vụ Huyện ủy ban hành Kế hoạch thi tuyển chức danh Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch; Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cụ thể như sau:

I- ĐỐI TƯỢNG DỰ THI

Đảm bảo theo đúng quy định tại Điều 2 Quy chế thi tuyển các chức danh diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý ban hành kèm theo Quyết định số 1566-QĐ/HU ngày 13/4/2018 của Huyện ủy (sau đây gọi tắt là Quy chế thi tuyển); trong đó bao gồm:

1. Đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển

- Cán bộ, 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, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm chức danh thi tuyển.

- Cán bộ, công chức, viên chức ngoài cơ quan có nhu cầu bổ nhiệm, nếu đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm và nằm trong quy hoạch của chức danh tương đương với các chức danh tuyển chọn, đang công tác ở các phòng, ban, ngành, lĩnh vực, địa phương trong huyện có trình độ chuyên môn phù hợp với chức danh tuyển chọn được quyền đăng ký tham gia thi tuyển.

2. Đối tượng được đề cử tham gia dự tuyển

Cán bộ, công chức, viên chức không nằm trong quy hoạch của chức danh tuyển chọn hoặc chức danh tương đương (được Thường trực Huyện ủy xem xét đề cử tham gia thi tuyển).

II- TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ THI

Người dự thi phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 3 Quy chế thi tuyển (ban hành kèm theo Quyết định số 1566-QĐ/HU ngày

13/4/2018 của Huyện ủy); Quyết định 203/2010/QĐ-UBND, ngày 02/3/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh về quy định tiêu chuẩn Trưởng, phó Trưởng phòng, đơn vị thuộc sở, ban ngành và UBND huyện, thành phố.

Tuổi bổ nhiệm lần đầu không quá 45 tuổi (đối với cả nam và nữ).

III- ĐĂNG KÝ DỰ THI

1. Thành phần hồ sơ

- Đơn đăng ký dự tuyển (theo mẫu đính kèm);
- Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C/TCTW-98 (được cơ quan, đơn vị nơi người dự tuyển đang công tác xác nhận tại thời điểm đăng ký dự tuyển);
- Bản sao (có công chứng) các văn bằng, chứng chỉ;
- 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 của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp (trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển);
- Bản tự nhận xét, đánh giá của cá nhân (có xác nhận của cơ quan và cấp ủy nơi người dự tuyển đang công tác);
- Bản nhận xét, đánh giá của cấp ủy nơi cư trú;
- Văn bản xác nhận trong diện quy hoạch của người dự tuyển (được cấp có thẩm quyền phê duyệt);
- Đề án (Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày có Thông báo kết quả thi viết đối với người dự tuyển đạt kết quả thi viết (từ 50 điểm trở lên - theo thang điểm 100));

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

2. Địa điểm nộp hồ sơ và tổ chức Hội đồng thi tuyển

- Hồ sơ đăng ký tham gia dự thi nộp tại Ban Tổ chức Huyện ủy.
- Địa điểm tổ chức thi tuyển tại Huyện ủy.

IV- NỘI DUNG, HÌNH THỨC, QUY TRÌNH TỔ CHỨC HỘI ĐỒNG THI TUYỂN VÀ CÁCH XÁC ĐỊNH ỨNG VIÊN ĐẠT ĐỂ THỰC HIỆN QUY TRÌNH BỔ NHIỆM THEO QUY ĐỊNH

1. Nội dung

Ứng viên đăng ký tham gia để thi tuyển vào vị trí chức danh nêu trên phải trải qua 02 phần:

1.1. Phần 1: Thi viết

- Hình thức thi: Thi viết trên giấy.

- 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 về nghiệp vụ quản lý của chuyên ngành, lĩnh vực dự tuyển; hiểu biết về tình hình kinh tế - xã hội của địa phương; tình hình thuận lợi, khó khăn của ngành, lĩnh vực vị trí dự tuyển; về chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của chức danh dự tuyển và nội dung khác do Hội đồng thi tuyển quy định.

- Thời gian làm bài thi: 180 phút. Bài thi được chấm theo thang điểm 100.

- 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 thi trình bày Đề án. 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 Hội đồng thi tuyển xem xét, quyết định việc chấm lại đối với bài thi này.

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

1.2. Phần 2: Trình bày Đề án

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày có Thông báo kết quả thi viết, người dự tuyển đạt kết quả thi viết (từ 50 điểm trở lên) phải nộp Đề án để Hội đồng thi tuyển tổ chức thi trình bày Đề án. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày người dự tuyển nộp Đề án, Hội đồng thi tuyển tổ chức cho các ứng viên thi trình bày Đề án.

- Nội dung thi trình bày Đề án gồm:

+ Đánh giá thực trạng, phân tích những mặt mạnh, hạn chế của cơ quan, đơn vị 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, đơn vị 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; các nội dung hiểu biết về lãnh đạo, quản lý đối với chức danh chức vụ đó; 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.

+ Trả lời các câu hỏi chất vấn của Hội đồng thi tuyển và những người tham dự.

a) Viết, trình bày Đề án

Đề án của ứng viên tham gia để thi tuyển vào vị trí chức danh cần bổ nhiệm, gồm những nội dung sau:

a.1) Tóm tắt tiểu sử bản thân

- Sơ lược lý lịch.
- Quá trình học tập và công tác.
- Thành tích nổi bật đạt được trong 3 năm (2020, 2021, 2022) đối với ứng viên.

a.2) Nội dung (nội dung chủ yếu của Đề án)

- Đánh giá thực trạng việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tài chính - Kế hoạch (đối với chức danh Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch trong 3 năm tính đến thời điểm tổ chức thi); Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (đối với chức danh Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong 3 năm tính đến thời điểm tổ chức thi). Phân tích, đánh giá những thuận lợi, khó khăn; những ưu điểm, tồn tại, hạn chế; nguyên nhân của kết quả đạt được, của tồn tại, hạn chế; bài học kinh nghiệm.

- Dự báo khả năng phát triển; phương hướng; các biện pháp, giải pháp; đề xuất nâng cao hiệu quả hoạt động và phát triển của Phòng Tài chính - Kế hoạch (đối với chức danh Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch); Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (đối với chức danh Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội). Phân tích điểm mạnh, điểm yếu, cơ hội, thách thức.

- + Bài học kinh nghiệm;
- + Mục tiêu;
- + Phương hướng, nhiệm vụ;
- + Các biện pháp, giải pháp;
- + Kiến nghị, đề xuất.

b) Trả lời các câu hỏi chất vấn của Hội đồng thi tuyển và những người tham dự

Nội dung chủ yếu: Chủ trương, đường lối của Đảng; Luật Cán bộ, công chức; Luật, các Nghị định, Thông tư; văn bản của tỉnh, huyện và kỹ năng điều hành; xử lý tình huống liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng.

2. Hình thức: Trình bày trực tiếp trước Hội đồng thi tuyển.

3. Quy trình thực hiện của Hội đồng thi tuyển

3.1. Thông báo

Ban Tổ chức Huyện ủy thực hiện Thông báo công khai Kế hoạch thi tuyển đến các phòng chuyên môn thuộc huyện, các cơ quan, ban ngành, địa phương.

3.2. Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ và tổng hợp danh sách

Trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo công khai Kế hoạch thi tuyển, Ban Tổ chức Huyện ủy tiếp nhận, kiểm tra, rà soát, thẩm định hồ sơ và tổng hợp, báo cáo danh sách công chức đăng ký đến Hội đồng thi tuyển; trình Ban

Thường vụ Huyện ủy xem xét danh sách quyết định danh sách những người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển.

3.3. Thông báo danh sách công chức đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn để thi tuyển vào vị trí chức danh lãnh đạo, quản lý cần bổ nhiệm

Sau khi Ban Thường vụ Huyện ủy phê duyệt danh sách ứng viên, Ban Tổ chức Huyện ủy tham mưu Hội đồng thi tuyển Thông báo danh sách công chức đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ứng viên; chuyển toàn bộ hồ sơ của người đủ điều kiện, tiêu chuẩn ứng viên đến Hội đồng thi tuyển.

3.4. Hội đồng thi tuyển tổ chức thực hiện

a) 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. Nội dung đề thi gồm 2 phần: hiểu biết về nhận thức chung và giải quyết công việc thực tiễn thuộc ngành, lĩnh vực quản lý (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);

- 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 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 viết theo đáp án đã được Ban ra đề thi xây dựng. Bài 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 thi trình bày Đề án. 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 ngày chấm thi viết xong, 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 ít nhất 03 thành viên khác (không phải những người đã chấm thi 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 03 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 xem xét, thống nhất kết quả phúc khảo và thông báo 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 phải có văn bản thông báo đề người dự tuyển có kết quả bài thi viết đạt từ 50 điểm trở lên tham gia phần thi trình bày Đề án.

b) Tổ chức thi trình bày Đề án

- Thành phần tham dự phần thi trình bày Đề án của người dự tuyển:

- + Tất cả thành viên Hội đồng thi tuyển.
- + Tập thể lãnh đạo, công chức cơ quan sử dụng chức danh 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 những người tham dự, bảo đảm đúng yêu cầu của chức danh thi tuyển và thời gian trả lời chất vấn của người dự tuyển.

- Trình bày Đề án:

+ Ứng viên thuyết trình Đề án, giải đáp các câu hỏi do các thành viên Hội đồng thi tuyển nêu; thành viên Hội đồng thi tuyển chấm điểm phần thuyết trình của từng ứng viên (về một số kỹ năng chuyên môn, chuyên ngành, công tác lãnh đạo, quản lý vị trí chức danh cần bổ nhiệm);

+ Thời gian trình bày Đề án tối đa 45 phút-nếu vượt quá 45 phút thì có thể xem xét trừ điểm. Các thành viên Hội đồng thi tuyển đặt câu hỏi, mỗi câu hỏi không quá 03 phút; ứng viên trả lời cho mỗi câu hỏi không quá 05 phút. Tổng thời gian đặt câu hỏi và trả lời câu hỏi từ 60 phút đến 90 phút đối với mỗi ứng viên.

c) Cách tính điểm: Theo thang điểm 100

- Điểm xây dựng Đề án: Tối đa 20 điểm
- Điểm bảo vệ Đề án: Tối đa 40 điểm
- Điểm trả lời các câu hỏi chất vấn: Tối đa 40 điểm.

Các thành viên Hội đồng thi tuyển thực hiện chấm điểm thi trình bày Đề án của người dự tuyển theo phương thức chấm điểm độc lập theo từng phần bằng phiếu kín, giữ bí mật và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về quyết định chấm điểm của mình; đồng thời gửi kết quả chấm thi (tổng số điểm của cả 3 phần) đến 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 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 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. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả điểm thi trình bày Đề án.

d) Xác định người trúng tuyển và bổ nhiệm người trúng tuyển

- Trên cơ sở báo cáo của Hội đồng thi tuyển về kết quả điểm thi trình bày Đề án của người dự tuyển, trong thời hạn 03 ngày làm việc, Hội đồng thi tuyển xem xét, chọn lấy người có số điểm thi trình bày Đề án cao nhất trong số những người đạt trên 50 điểm để xin ý kiến Ban Thường vụ Huyện ủy xem xét, thống nhất bổ nhiệm chức danh tuyển chọn (không thực hiện việc bỏ phiếu kín). Trường hợp có từ 02 người có điểm cao nhất bằng nhau trở lên thì Hội đồng thi tuyển xem xét ưu tiên ứng viên theo thứ tự như sau:

- + Con liệt sĩ, con thương binh.
- + Con của người hưởng chính sách như thương binh.
- + Người đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự.
- + Người là nữ, dân tộc thiểu số.

- Trường hợp vẫn chưa xác định được ứng viên đạt kết quả đánh giá cao nhất theo thứ tự ưu tiên; Hội đồng thi tuyển thống nhất, quyết định bằng hình thức bỏ phiếu kín, trường hợp có số phiếu bằng nhau thì Chủ tịch Hội đồng thi tuyển xem xét, quyết định ứng viên đạt.

- Căn cứ ý kiến kết luận của Ban Thường vụ Huyện ủy, nếu không phát hiện có sai phạm trong quá trình tổ chức thi tuyển chọn thì thống nhất để Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định bổ nhiệm người trúng tuyển theo quy định.

đ) Bổ nhiệm sau kết quả của Hội đồng thi tuyển

Căn cứ báo cáo kết quả của Hội đồng thi tuyển, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện tiếp tục chỉ đạo, triển khai thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với công chức theo quy định và theo phân cấp quản lý cán bộ.

V- HỘI ĐỒNG THI TUYỂN, THỜI GIAN TỔ CHỨC

1. Thành phần

Ban Thường vụ Huyện ủy Quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển, gồm các thành viên:

- Bí thư Huyện ủy là Chủ tịch Hội đồng.
- Phó Bí thư, Chủ tịch UBND huyện là Phó Chủ tịch Hội đồng.
- Thư ký Hội đồng là đồng chí Trưởng phòng Nội vụ huyện.
- Ủy viên Hội đồng: Do đồng chí Bí thư Huyện ủy quyết định, bao gồm: một số đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Huyện ủy; Phó Chủ tịch UBND huyện; Lãnh đạo Phòng Nội vụ; đại diện cấp ủy và đại diện lãnh đạo phòng chuyên môn sử dụng chức danh tuyển chọn (không cử làm thành viên Hội đồng thi tuyển đối với người là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của bên vợ hoặc chồng, vợ hoặc chồng của người tham gia dự tuyển và những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật. Trường hợp người đứng đầu cơ quan, đơn vị được cơ cấu tham gia Hội đồng thi tuyển nhưng thuộc trường hợp không được cử tham gia Hội đồng thi tuyển theo quy định thì cử cấp phó của người đứng đầu tham gia).
- Số lượng thành viên Hội đồng thi tuyển: Hội đồng thi tuyển không quá 11 thành viên, trong đó có ít nhất 70% số thành viên trong Ban Thường vụ Huyện ủy tham gia Hội đồng thi tuyển. Hội đồng thi tuyển chỉ làm việc khi có ít nhất 2/3 số lượng thành viên có mặt.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng thi tuyển

- a) Thành lập Ban ra đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi viết.
- b) Tổ chức chấm bài thi viết (người chấm được lựa chọn trong thành phần Hội đồng thi tuyển và do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định về số lượng, thành viên cụ thể) và chấm điểm trình bày Đề án của người dự thi (toàn bộ thành viên Hội đồng thi tuyển).
- c) Thông báo kết quả thi đến người dự thi.
- d) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi.

3. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng thi tuyển

- Hội đồng thi tuyển làm việc công khai, dân chủ, khách quan, trung thực, công tâm;
- Các thành viên Hội đồng chấm điểm độc lập bằng phiếu kín, giữ bí mật và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về quyết định chấm điểm của mình.

4. Thời gian tổ chức thi tuyển: Theo phụ lục đính kèm.

VI- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Tổ chức Huyện ủy

- Tham mưu kế hoạch, thông báo và tổ chức thi tuyển chức danh Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch; Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định;

- Tham mưu thành lập Hội đồng thi tuyển; Các Ban giúp việc cho Hội đồng thi tuyển, tổng hợp và báo cáo kết quả thi tuyển;
- Thông báo danh sách người đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi;
- Quản lý, lưu trữ tài liệu, hồ sơ thi, bài thi theo đúng quy định;
- Tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến kỳ thi (nếu có);
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng thi phân công.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

Tạo điều kiện để người đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi tìm hiểu, tiếp cận thông tin liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị có chức danh thi tuyển; vai trò, nghĩa vụ, quyền lợi và các vấn đề khác liên quan đến chức danh thi tuyển.

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban Thường vụ Huyện ủy.

3. Văn phòng Huyện ủy

Có trách nhiệm bảo đảm cơ sở vật chất cho việc tổ chức thi tuyển;

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban Thường vụ Huyện ủy.

4. Trung tâm Văn hóa - Thể thao và Truyền thanh: Phối hợp tuyên truyền, phổ biến rộng rãi các thông tin có liên quan đến việc tổ chức thi tuyển trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Trên đây là Kế hoạch thi tuyển chức danh Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch; Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Trong quá trình triển khai tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị có liên quan kịp thời phản ánh về Ban Thường vụ Huyện ủy (thông qua Ban Tổ chức) để xem xét, thống nhất giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Tỉnh ủy,
- Sở Nội vụ,
- Thường trực Huyện ủy,
- UBND huyện,
- Các ban ngành, Mặt trận, đoàn thể,
- Các phòng, ban thuộc huyện,
- UBND các xã, thị trấn,
- Công thông tin điện tử Đảng bộ huyện,
- Trang Thông tin điện tử huyện,
- Lưu VT.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ

Trịnh Minh Hoàng

