

KẾ HOẠCH

Thi tuyển chức danh Lãnh đạo, quản lý cấp phòng thuộc Sở năm 2021

Căn cứ Quy định số 04-QĐ/TU ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Tỉnh ủy về việc quy định tiêu chuẩn chức danh, tiêu chí đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Dương và Quyết định số 1217-QĐ/TU ngày 16/10/2019 của Tỉnh ủy về việc sửa đổi, bổ sung điểm 2.2.1, mục I, Quy định số 04-QĐ/TU ngày 29/12/2017,

Căn cứ Quyết định số 115/QĐ-UBND ngày 14 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc sắp xếp lại cơ cấu tổ chức hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bình Dương;

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

Căn cứ Nghị quyết số: 20 -NQ/ĐUS ngày 25 tháng 02 năm 2021 của về công tác cán bộ; Nghị quyết số: 43 -NQ/ĐUS ngày 25 tháng 5 năm 2021 về đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ tháng 5, phương hướng, nhiệm vụ lãnh đạo của Đảng ủy Sở tháng 6/2021.

Sở Công Thương ban hành Kế hoạch thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng thuộc Sở năm 2021 với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ NGUYÊN TẮC THI TUYỂN

1. Mục đích, yêu cầu

- Nhằm tuyển chọn đội ngũ lãnh đạo, quản lý có đức, có tài, phát huy được phẩm chất, trình độ, năng lực, kinh nghiệm, có tâm huyết, tri thức và ý tưởng tư duy mới để bổ sung cho đội ngũ cán bộ lãnh đạo quản lý của Sở.

- Nội dung và hình thức thi tuyển các chức danh lãnh đạo quản lý 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 lãnh đạo 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 01 chức danh. 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 các chức danh.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ SỐ LƯỢNG VỊ TRÍ, CHỨC DANH THI TUYỂN

1. Đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển

- Công chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, trong quy hoạch của các chức danh thi tuyển và đang công tác tại cơ quan có nhu cầu bổ nhiệm chức danh tuyển chọn phải đăng ký thi tuyển.

Trong các trường hợp sau, đối tượng nêu trên được quyền không đăng ký tham gia dự tuyển, cụ thể:

+ 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 nữ 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 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 hoặc thời gian công tác theo quy định về tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh thi tuyển.

2. Đối tượng được đề cử để tham gia dự tuyển

- Công chức không nằm trong quy hoạch của chức danh tuyển chọn hoặc chức danh tương đương với chức danh tuyển chọn được Ban Giám đốc Sở chọn đề cử và được Cấp ủy Sở đồng ý bằng văn bản thì được quyền tham gia dự tuyển.

- Đối tượng được đề cử tham gia dự tuyển được quy định nêu trên nếu đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì chỉ được dự tuyển ở vị trí lãnh đạo, quản lý cao hơn liền kề so với chức vụ hiện giữ.

3. Số lượng vị trí, chức danh thi tuyển

- Số lượng: 01 vị trí

- Chức danh: Trưởng phòng Quản lý Thương mại

4. Thời gian dự kiến thi tuyển chức danh: hoàn thành trong Quý IV/2021.

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐỐI VỚI ỨNG VIÊN

1. Tiêu chuẩn đối với ứng viên

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 tốt nhiệm vụ được giao; có khả năng đoàn kết, quy tụ cán bộ, công chức; có năng lực dự báo và định hướng sự phát triển.

- 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 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.

1.2. Hiểu biết và năng lực

- Phải nắm vững tình hình chính trị, kinh tế, văn hóa xã hội, an ninh quốc phòng của tỉnh, trong nước và quốc tế.

- 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.

1.3. Tiêu chuẩn cụ thể

- Trình độ:

- + Chuyên môn, nghiệp vụ: Tốt nghiệp Đại học trở lên các chuyên ngành liên quan đến chức danh dự tuyển.

- + Lý luận chính trị: Tốt nghiệp Trung cấp chính trị hoặc Trung cấp lý luận chính trị - Hành chính trở lên.

- + Quản lý nhà nước: Có chứng chỉ bồi dưỡng quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên; đã được bổ nhiệm giữ 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 số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 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 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;

- Độ tuổi, quá trình công tác: Còn đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ 05 (năm); đã qua thực tiễn công tác phù hợp với vị trí dự tuyển từ 05 (năm) năm trở lên (không kể thời gian tập sự) tính đến thời điểm xem xét, bổ nhiệm.

Hoàn thành nhiệm vụ trở lên trong thời gian 01 năm liền kể tính đến năm tổ chức thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý được cấp có thẩm quyền xác nhận.

2. Thành phần hồ sơ

Hồ sơ đăng ký dự tuyển (02 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;
- Bản sao quyết định tuyển dụng;
- Bản sao quyết định lương hiện hưởng;
- 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 (trong thời hạn 30 ngày);
- Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi người tham gia dự tuyển đang công tác.

(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 (do Sở gửi văn bản lấy ý kiến sau khi danh sách ứng cử viên được Cấp ủy Sở và Ban Giám đốc thông qua).

IV. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Triển khai Kế hoạch thi tuyển: Văn phòng Sở có trách nhiệm tham mưu tổ chức triển khai, theo dõi tình hình thực hiện đúng Kế hoạch này.

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

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

- Văn phòng Sở: Tham mưu ban hành thông báo, tiếp nhận và thẩm định hồ sơ của người đăng ký tham gia dự tuyển.

+ Địa điểm phát hành, nộp hồ sơ dự tuyển: Văn phòng Sở Công Thương tỉnh Bình Dương.

+ 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 Cổng Thông tin điện tử của Sở.

Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ: Văn phòng Sở rà soát, kiểm tra hồ sơ đăng ký dự tuyển báo cáo kết quả cho Cấp ủy và Ban Giám đốc Sở.

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; Cấp ủy và Ban Giám đốc Sở trao đổi, thống nhất 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) và thực hiện thủ tục thẩm tra lý lịch chính trị đối với người dự tuyển; đồng thời gửi hồ sơ về Sở Nội vụ có ý kiến thẩm định về tiêu chuẩn đối với người dự tuyển.

Bước 3. Niêm yết công khai danh sách những người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển: Công khai trên Cổng Thông tin điện tử của Sở và niêm yết công khai tại trụ sở Sở Công Thương tỉnh Bình Dương về chức danh tham gia dự tuyển 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

Văn phòng Sở tham mưu thành lập Hội đồng thi tuyển; Hội đồng thi tuyển thành lập các Ban: Ban ra đề thi, Ban coi thi, Ban rọc phách theo đúng quy định.

3. Trình tự tổ chức thi tuyển

a) Thông báo thời gian, địa điểm thi tuyển

- Thời gian dự kiến thi tuyển: quý III hoặc quý IV năm 2021.
- Địa điểm thi: Tại Sở Công Thương tỉnh Bình Dương.

b) Chuẩn bị biểu mẫu và các nội dung khác: Ban coi thi chuẩn bị các Biểu mẫu liên quan: 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.

c) Hoạt động của các Ban chuyên môn phục vụ kỳ thi

Ban coi thi, Ban rọc phách, tổ chức hoạt động theo quy định.

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 rọc phách.

Ban rọc 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.

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

Đề thi viết sẽ gồm 2-3 câu thuộc nội dung 10 nhóm chuyên đề sau:

- + Tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị Việt Nam
- + Lý luận về hành chính nhà nước, nhà nước pháp quyền XHCN.
- + Hệ thống văn bản hành chính nhà nước
- + Chính sách công và quyết định hành chính
- + Quản lý nguồn nhân lực, cải cách công vụ
- + Kinh tế thị trường XHCN.
- + Cải cách hành chính
- + Chính phủ điện tử
- + Văn hóa công sở
- + Chủ trương, quan điểm, chính sách, hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành.

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, Ban rọc phách tiến hành ghi phách, rọc phách, niêm phong và chuyển cho Ban chấm thi thực hiện việc chấm bài thi theo đáp án đã được Ban đề thi xây dựng.

+ Bài thi viết phải được phải được các thành viên chấm thi 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.

+ 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) Trình bày Đề án

Nội dung thi trình bày Đề án: Đánh giá thực trạng, phân tích những mặt mạnh, hạn chế của phòng, 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 của phòng; 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:

- + Toàn bộ thành viên Hội đồng thi tuyển.
- + Ban Giám sát
- + Tổ giúp việc
- + Công chức giữ chức vụ lãnh đạo chủ chốt, đại diện của các tổ chức đoàn thể và công chức khác đang công tác tại Sở Ngoại vụ 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 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. 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 điểm 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.

V. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN VÀ BỔ NHIỆM NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. 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, Giám đốc Sở lấy người có số điểm thi trình bày Đề án cao nhất trong số những người đạt trên 50 điểm để lấy ý kiến Ban Giám đốc và Cấp ủy Sở bằng văn bản. Trường hợp có nhiều người cùng có kết quả điểm thi trình bày Đề án cao nhất bằng nhau thì đều được đưa ra lấy ý kiến theo quy định này.

2. Chậm nhất 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quy định tại Khoản 1, Mục V, Ban Giám đốc và Cấp ủy Sở phải có ý kiến bằng văn bản về đề nghị của Giám đốc Sở (không thực hiện bỏ phiếu kín).

Trường hợp người được đưa ra lấy ý kiến mà Ban Giám đốc hoặc Ban Cấp ủy Sở không đồng ý thì Ban Giám đốc hoặc Cấp ủy Sở phải nêu rõ lý do; nếu lý do hợp lý (mới phát hiện người dự tuyển không bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện) thì Giám đốc Sở tiếp tục chọn người có kết quả điểm thi trình bày Đề án thấp hơn liền kề trong số những người đạt trên 50 điểm để đưa ra lấy ý kiến Ban Giám đốc hoặc Cấp ủy Sở tuyển chọn.

3. Căn cứ ý kiến của Ban Giám đốc và Cấp ủy Sở; Nếu không phát hiện có sai phạm trong quá trình tổ chức tuyển chọn thì thống nhất đề Giám đốc Sở thực hiện quy trình bổ nhiệm người trúng tuyển.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng triển khai việc thực hiện kế hoạch đảm bảo đúng tiến độ.

- Kế toán chịu trách nhiệm thực hiện các quy trình, thủ tục để đảm bảo kinh phí triển khai thực hiện kế hoạch thi tuyển theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

- Chuyên viên phụ trách IT thông báo trên thông tin lên Cổng thông tin điện tử trong quá trình tổ chức thi tuyển.

Trên đây là Kế hoạch thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng thuộc Sở Công Thương năm 2021; yêu cầu các phòng, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện đúng nội dung quy trình và tiến độ theo quy định./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- BCH Đảng ủy Sở;
- Ban Giám đốc;
- Các phòng, đvtt;
- Lưu: VT, VP, KB, “pdf”.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thanh Toàn