

Số: 1.39 /KH-UBND

Thủ Dầu Một, ngày 24 tháng 6 năm 2021

**KẾ HOẠCH**

**Thi tuyển chức danh Phó Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố  
và chức danh Phó Trưởng Phòng Quản lý đô thị thành phố**

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

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 tỉnh Bình Dương;

Thực hiện Kết luận số 84-KL/TU ngày 28 tháng 4 năm 2021 của Ban Thường vụ Thành ủy Thủ Dầu Một về phương án nhân sự lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Quản lý đô thị thành phố Thủ Dầu Một;

Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một xây dựng Kế hoạch thi tuyển chức danh Phó Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố và chức danh Phó Trưởng Phòng Quản lý đô thị thành phố (chức danh lãnh đạo, quản lý) như sau:

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

**1. Mục đích, yêu cầu**

- Nhằm phát hiện, thu hút, trọng dụng người có đức, có tài, có đủ năng lực lãnh đạo, quản lý để giúp Ủy ban nhân dân thành phố trong công tác chỉ đạo, điều hành góp phần vào sự phát triển kinh tế - xã hội thành phố Thủ Dầu Một, đồng thời nhằm thực hiện tốt quy chế dân chủ trong công tác cán bộ, đảm bảo sự công khai, minh bạch, dân chủ trong công tác tuyển chọn đội ngũ công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý trong đơn vị sự nghiệp theo chức năng, nhiệm vụ được phân công của các đơn vị theo quy định.

- Người đăng ký dự tuyển phải có đủ năng lực đáp ứng yêu cầu, vị trí, chức danh cần tuyển; là công chức, viên chức được quy hoạch ở chức danh cùng cấp hoặc tương đương, không giới hạn phạm vi cơ quan, đơn vị.

- Nội dung và hình thức thi tuyển các chức danh 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**

- Đảm bảo và giữ vững nguyên tắc Đảng thống nhất lãnh đạo công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ, bình đẳng, khách quan, dân chủ công khai, minh bạch và đúng theo quy định của pháp luật.

- Khi Tổ chức thi tuyển phải có từ 02 người trở lên tham gia dự tuyển vào 01 chức danh tuyển chọn. Trường hợp sau khi có kế hoạch, thông báo thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý mà chỉ có 01 người đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi thì Ủy ban nhân dân thành phố gửi báo cáo Sở Nội vụ tổng hợp; báo cáo Ban cán sự đảng Ủy ban

ỦY BAN NHÂN DÂN

nhân dân tỉnh xem xét, quyết định về chủ trương bổ nhiệm không thông qua thi tuyển đối với từng trường hợp cụ thể.

## **II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG VÀ VỊ TRÍ, CHỨC DANH THI TUYỂN**

### **1. Phạm vi, đối tượng**

1.1. Cán bộ, công chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, có trong quy hoạch của chức danh Phó Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố và chức danh Phó Trưởng Phòng Quản lý đô thị thành phố và đang công tác tại các cơ quan, đơn vị, có nhu cầu bổ nhiệm chức danh thi tuyển.

1.2. Đối tượng sau được quyền không đăng ký tham gia dự tuyển trong các trường hợp sau:

+ Đang mắc bệnh hiểm nghèo hoặc đang 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 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.

1.3. Cán bộ, công chức, viên chức không công tác tại Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố và Phòng Quản lý đô thị thành phố nếu có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm và nằm trong quy hoạch của chức danh tương đương với chức danh đang thi tuyển, đang công tác trong các cơ quan Đảng, đoàn thể; cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các phường thuộc thành phố Thủ Dầu Một được quyền đăng ký tham gia dự tuyển.

1.4. Cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được dự tuyển ở vị trí lãnh đạo, quản lý cao hơn không quá 02 cấp so với chức vụ hiện giữ, khi dự tuyển phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện về ngạch công chức và thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực theo quy định về tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh thi tuyển.

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

Số lượng: 02 vị trí, gồm các chức danh:

- 01 Phó Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố;

- 01 Phó Phòng Quản lý đô thị thành phố.

## **III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN VÀ HỒ SƠ DỰ TUYỂN**

### **1. Tiêu chuẩn, điều kiện**

1.1. Hiểu biết và năng lực

- Phải nắm vững tình hình chính trị, kinh tế, văn hóa xã hội, an ninh quốc phòng của thành phố Thủ Dầu Một;

- 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.

### 1.2. Trình độ

- Chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm;

- 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;

- Ngoại ngữ: Có trình độ ngoại ngữ tương đương bậc 2 (chứng chỉ A2, B..) phù hợp với vị trí việc làm 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.

### 1.3. Lý luận chính trị

Tốt nghiệp Trung cấp lý luận chính trị hoặc Trung cấp Chính trị - Hành chính trở lên.

### 1.4. Quản lý nhà nước

Có chứng chỉ bồi dưỡng quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc tương đương, đã được bổ nhiệm ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên.

### 1.5. Quy định chung

- Độ tuổi: Bảo đảm đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ 05 (năm) năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển.

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

- Quá trình công tác: Đối với chức danh Phó Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố và chức danh Phó Trưởng Phòng Quản lý đô thị thành phố đã qua thực tiễn công tác trong ngành, lĩnh vực có liên quan đến vị trí dự tuyển từ 03 năm trở lên (không kể thời gian tập sự) tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển.

## 2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

Hồ sơ đăng ký dự tuyển (03 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 thi tuyển được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;



- Quyết định tuyển dụng lần đầu, Quyết định bổ nhiệm ngạch, Quyết định lương hiện hưởng

- Văn bản quy hoạch cán bộ, công chức, viên 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. 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.

#### **IV. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

##### **1. Kế hoạch thi tuyển**

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

##### **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 thành phố 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 hồ sơ dự tuyển: Tại Phòng Nội vụ thành phố Thủ Dầu Một.

+ 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, Cổng thông tin điện tử thành phố Thủ Dầu Một và trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố; Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một.

Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ, Phòng Nội vụ thành phố rà soát, kiểm tra Hồ sơ đăng ký dự tuyển, báo cáo kết quả thực hiện cho Ủy ban nhân dân thành phố.

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; Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố trao đổi thống nhất tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Ban Thường vụ Thành ủy 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), gửi về Sở Nội vụ cho ý kiến thẩm định.

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 thành phố và niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân thành phố, Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một Thủ Dầu Một trong thời hạn 15 ngày, trước khi tổ chức thi tuyển để cán bộ, công chức, viên chức và các tổ chức đoàn thể kiểm tra, giám sát.

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 thành phố tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố thành lập Hội đồng thi tuyển; tham mưu Hội đồng thi tuyển thành lập các Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách,... theo đúng quy định.

## V. TỔ CHỨC THI TUYỂN

### 1. Thông báo thời gian, địa điểm thi tuyển

- Ngày thi dự kiến: Tháng 7 năm 2021.
- Địa điểm thi: Tại Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một.

### 2. 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.

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

Ban coi thi, Ban phách thực hiện nhiệm vụ theo quy chế thi.

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

#### 4.1. Thi viết

4.1.1. 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.

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, toàn cầu hóa và hội nhập kinh tế quốc tế
- 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.

#### 4.1.2. 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.

#### 4.2. Trình bày Đề án

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

#### 4.2.2. Thành phần tham dự phần thi trình bày Đề án:

- Tất cả thành viên Hội đồng thi tuyển.
- Thành viên Ban giám sát, Tổ giúp việc 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 Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố, Phòng Quản lý đô thị thành phố 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.

4.2.3. 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.

#### 4.2.4. 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 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, Hội đồng thi tuyển phải báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố trao đổi, thống nhất báo cáo Ban Thường vụ Thành ủy xem xét, thống nhất kết quả trúng tuyển, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ra thông báo kết quả trúng tuyển đến người dự tuyển.

### **2. Bảo lưu kết quả người trúng tuyển**

- Ứng viên dự thi đạt kết quả trình bài đề án có điểm trung bình từ 80 điểm trở lên được bảo lưu kết quả thi và xem xét, bổ nhiệm vào chức danh tương đương cùng lĩnh vực dự tuyển trong thời hạn 12 tháng.

- Trong thời gian bảo lưu kết quả, người trúng tuyển phải được cơ quan có thẩm quyền đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trở lên; khi được bố trí phải phù hợp với chuyên môn, yêu cầu của chức danh cần bổ nhiệm.

### **3. Bổ nhiệm người trúng tuyển**

Căn cứ ý kiến của Ban Thường vụ Thành ủy, tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố trao đổi, nếu không phát hiện có sai phạm trong quá trình tổ chức tuyển chọn, Phòng Nội vụ thành phố tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện quy trình bổ nhiệm theo quy định của pháp luật.

Trên đây là Kế hoạch thi tuyển chức danh Phó Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố và chức danh Phó Trưởng Phòng Quản lý đô thị thành phố./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (Phòng CCVC);
- Ban Thường vụ Thành ủy, TT. HĐND thành phố;
- Ban Tổ chức Thành ủy;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND thành phố;
- Ban, ngành, đoàn thể thành phố;
- Đài Truyền thanh thành phố;
- Các cơ quan, đơn vị, UBND các phường;
- Lưu: VT, PNV. NDG (10b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Thu Cúc**