

Số: 92 /KH-UBND

Thủ Dầu Một, ngày 01 tháng 6 năm 2018

**KẾ HOẠCH**  
**Thi tuyển chức danh Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo**

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

Căn cứ Quyết định số 6666/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2017 của UBND thành phố Thủ Dầu Một về việc ban hành Kế hoạch triển khai Đề án thí điểm đổi mới cách tuyển chọn lãnh đạo, quản lý trên địa bàn thành phố Thủ Dầu Một;

Căn cứ Công văn số 583/SNV-CCVC ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Sở Nội vụ về việc thẩm định Kế hoạch thi tuyển chức danh lãnh đạo cơ quan chuyên môn UBND thành phố Thủ Dầu Một; Công văn số 756/SNV-CCVC ngày 16 tháng 5 năm 2018 của Sở Nội vụ về việc bổ sung chức danh lãnh đạo một số cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố Thủ Dầu Một;

Căn cứ Kết luận số 128-KL/TU ngày 26 tháng 3 năm 2018 của Ban Thường vụ Thành ủy về việc thuận chủ trương thi tuyển chức danh lãnh đạo các phòng chuyên môn của UBND thành phố;

UBND thành phố Thủ Dầu Một xây dựng Kế hoạch thi tuyển chức danh Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo như sau:

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

**1. Mục đích, yêu cầu**

- Nhằm tuyển chọn được người có đầy đủ năng lực, phẩm chất, trình độ và kinh nghiệm vào chức danh Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, đảm bảo vai trò tham mưu cho các hoạt động, lĩnh vực liên quan đến quản lý nhà nước về Giáo dục và Đào tạo của UBND thành phố Thủ Dầu Một.

- Nội dung và hình thức thi tuyển chức danh lãnh đạo phải khoa học, đảm bảo đánh giá khách quan về trình độ, năng lực 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 một chức danh 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.

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

### **1. Đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển**

a) Công 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.

b) Cán bộ, 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 thành phố Thủ Dầu Một (cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, cơ quan Đảng, đoàn thể chính trị - xã hội hoặc trong cùng ngành, lĩnh vực).

c) Cán bộ, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý khi dự tuyển phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện về ngạch công chức hoặc thời gian công tác trong lĩnh vực tương ứng với chức danh tuyển chọn. Cán bộ, công chức cấp xã, viên chức đơn vị sự nghiệp phải đáp ứng yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện xét chuyển thành công chức cấp huyện.

### **2. Đối tượng được đề cử tham gia dự tuyển**

a) 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 chuyên môn có nhu cầu bổ nhiệm chức danh tuyển chọn và có thể không phải là đảng viên) được tập thể lãnh đạo của UBND thành phố chọn đề cử và được Ban Thường vụ Thành ủy đồng ý bằng văn bản.

b) Trường hợp đối tượng được đề cử tham gia dự tuyển 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).

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

- Số lượng cần tuyển: 01 người.

- Chức danh thi tuyển: Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một.

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

### **1. Tiêu chuẩn chung**

a) 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.

b) Có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật cao, năng động, sáng tạo, hoàn thành tốt chức trách nhiệm vụ trở lên trong thời gian 03 năm liền kề (kể từ năm tổ chức thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý) được cấp có thẩm quyền xác nhận; có khả năng đoàn kết, quy tụ cán bộ, công chức; có năng lực dự báo và định hướng sự phát triển, tổng kết thực tiễn.

c) 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.

d) 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.

đ) Có hồ sơ, lý lịch cá nhân đầy đủ, rõ ràng và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận (đảm bảo không vi phạm Quy định số 57-QĐ/TW ngày 03/5/2007 của Bộ Chính trị về một số vấn đề bảo vệ chính trị nội bộ Đảng).

e) Có đủ sức khỏe để hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.

## **2. Tiêu chuẩn cụ thể**

### **a) 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 được tình hình chính trị, kinh tế, văn hóa xã hội, an ninh quốc phòng của tỉnh;

- Nắm vững các 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 và Trưởng phòng phân công.

### **b) Trình độ**

- Chuyên môn, nghiệp vụ: Tốt nghiệp Đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm thuộc ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách của chức danh thi tuyển.

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

- Quản lý nhà nước: Có chứng chỉ bồi dưỡng quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc Trung cấp Hành chính trở lên;

- Tin học: Có chứng chỉ tin học văn phòng hoặc tương đương trở lên;

- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ trình độ B hoặc tương đương trở lên một ngoại ngữ thông dụng (Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc, Hàn Quốc, Nhật Bản).

### **c) Độ tuổi, quá trình công tác**

- Độ tuổi: Trong độ tuổi bổ nhiệm theo quy định.

- Quá trình công tác: Có quá trình công tác tại các cơ quan, đơn vị phù hợp với lĩnh vực của chức danh thi tuyển từ 03 năm trở lên (không kể thời gian tập sự) tính đến thời điểm tổ chức thi tuyển.

### **3. Thành phần hồ sơ**

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

- Đơn đăng ký dự tuyển;

- 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;

- 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 trước đó (kể từ năm tổ chức thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý). 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. Thông báo và tiếp nhận hồ sơ của ứng viên**

##### **1.1. Thông báo nhận hồ sơ**

UBND thành phố thông báo công khai về nhu cầu, tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh tuyển chọn, hồ sơ, thời hạn, địa điểm tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển trên phương tiện thông tin đại chúng (ít nhất 01 lần), trang thông tin điện tử thành phố, niêm yết công khai tại trụ sở UBND thành phố và cơ quan có nhu cầu bổ nhiệm. Thời hạn nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển ít nhất là 15 ngày làm việc kể từ ngày thông báo.

## **1.2. 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 Thành ủy và tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố 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).

## **1.3. 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 thành phố và niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân thành phố và cơ quan sử dụng chức danh tuyển chọn trong thời hạn 15 ngày, trước khi tổ chức thi tuyển.

## **V. Tổ chức thi tuyển**

### **1. Thời gian, địa điểm thi tuyển**

- Thời gian dự kiến tổ chức thi tuyển: tháng 7/2018.
- Địa điểm thi: Tại Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một.

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

#### **2.1. 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 về 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.

#### **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.

## **2.2. 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 có nhu cầu bổ nhiệm 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.

**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.

## **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, Ban Thường vụ Thành ủy, tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố trao đổi, 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. 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 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 Thủ Dầu Một ./.

#### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ (Phòng Tổ chức cán bộ);
- TT. Thành ủy, TT. HĐND thành phố;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND thành phố;
- Ban Tổ chức Thành ủy;
- Phòng GD & ĐT;
- Phòng Nội vụ;
- Đài Truyền thanh;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Lộc Hà**



Thủ Dầu Một, ngày                      tháng                      năm 2018

**LỊCH TRIỂN KHAI**

**Thi tuyển chức danh Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo**

*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 92 /KH-UBND ngày 01 tháng 6 năm 2018)*

Để công tác thi tuyển chức danh Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo được tiến hành đảm bảo theo đúng quy trình và tiến độ thực hiện, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Lịch triển khai cụ thể như sau:

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Phối hợp thực hiện</b>
19/3/2018 - 23/3/2018	UBND thành phố xin chủ trương và hình thức bổ nhiệm công chức lãnh đạo	UBND thành phố; Phòng Nội vụ	Ban Tổ chức Thành ủy
26/3/2018- 10/4/2018	Xây dựng, tham mưu Kế hoạch thi tuyển	UBND thành phố; Phòng Nội vụ	
11/4/2018- 4/5/2018	UBND thành phố gửi Kế hoạch về Sở Nội vụ thẩm định	UBND thành phố; Phòng Nội vụ	Sở Nội vụ
29/5/2018- 01/6/2018	Triển khai Kế hoạch thi tuyển	UBND thành phố; Phòng Nội vụ	Đài truyền thanh, cơ quan sử dụng chức danh tuyển chọn
04/6/2018 - 22/6/2018 (15 ngày làm việc)	Ban hành Thông báo thi tuyển và nhận hồ sơ đến hết ngày 22/6/2018	UBND thành phố; Phòng Nội vụ	Đài truyền thanh, cơ quan sử dụng chức danh tuyển chọn
25/6/2018- 29/6/2018 (05 ngày làm việc)	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 Thành ủy; UBND thành phố	Ban Tổ chức Thành ủy; Phòng Nội vụ thành phố
02/7/2018- 16/7/2018 (15 ngày)	Công khai Danh sách người đủ điều kiện tham gia thi tuyển	UBND thành phố	Cơ quan sử dụng chức danh tuyển chọn
17/7/2018- 20/7/2018	- Thành lập Hội đồng thi tuyển; - Họp Hội đồng thi tuyển;	- Chủ tịch UBND thành phố;	Phòng Nội vụ

	- Thành lập các Ban chuyên môn phục vụ kỳ thi.	- Hội đồng thi tuyển.	
23/7/2018	- Sáng: Thi viết. - Chiều: Rọc phách chuyển giao Ban chấm thi	- Hội đồng thi tuyển; - Ban phách.	- Sở Nội vụ. - Phòng Nội vụ
24/7/2018- 25/7/2018 (02 ngày làm việc)	Tổ chức chấm thi	Ban chấm thi	
26/7/2018	Tổng hợp kết quả chấm thi	Thư ký Hội đồng	Phòng Nội vụ
27/7/2018	Thông báo kết quả thi viết đến ứng viên	Hội đồng thi tuyển	Phòng Nội vụ
30/7/2018- 01/8/2018 (03 ngày làm việc)	Tiếp nhận đơn phúc khảo	Hội đồng thi tuyển	Phòng Nội vụ
02/8/2018- 03/8/2018 (02 ngày làm việc)	Tổ chức chấm phúc khảo	Hội đồng thi tuyển	Phòng Nội vụ
06/8/2018	Gửi kết quả phúc khảo đến người dự tuyển có đơn đề nghị phúc khảo	Hội đồng thi tuyển	Phòng Nội vụ
07/8/2018	Thông báo cho các ứng viên đủ điều kiện tham gia thi trình bày Đề án		
10/8/2018	Tổ chức thi trình bày Đề án, công bố điểm thi trình bày Đề án	Hội đồng thi tuyển	Phòng Nội vụ
13/8/2018- 31/8/2018	- Xác định người trúng tuyển; - Phòng Nội vụ tham mưu UBND thành phố quy trình bổ nhiệm theo quy định; - Ứng viên trúng tuyển nhận nhiệm vụ từ tháng 9/2018	Ban Thường vụ Thành ủy; UBND thành phố; phòng Nội vụ	Sở Nội vụ