

Số: 272 /QĐ-TTTP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành Kế hoạch tổ chức thi điểm thi tuyển chức danh Lãnh đạo,
quản lý cấp phòng của Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh năm 2024

CHÁNH THANH TRA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008 và 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 Luật Thanh tra ngày 14 tháng 11 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Quyết định số 41/2021/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 43/2021/QĐ-UBND ngày 08 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 2424/BNV-CCVC ngày 09 tháng 5 năm 2017 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Đề án thí điểm đổi mới cách tuyển chọn lãnh đạo, quản lý cấp vụ, cấp sở, cấp phòng;

Căn cứ Quyết định số 3242/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Đề án thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; Quyết định số 4326/QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về sửa đổi, bổ sung Đề án thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Thực hiện Thông báo số 759/TB-VP ngày 12 tháng 8 năm 2024 của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về kết luận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Phan Văn Mãi tại Hội nghị tổng kết Đề án thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương năm 2022, triển khai tổ chức thi

điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp Sở, cấp phòng và tương đương năm 2024;

Thực hiện Công văn số 4947/UBND-VX ngày 27 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về triển khai và hướng dẫn tổ chức thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương;

Căn cứ Quyết định số 3750/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt danh sách vị trí và chỉ tiêu tổ chức thi điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương năm 2024 (đợt 1);

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tổ chức thi điểm thi tuyển chức danh Lãnh đạo, quản lý cấp phòng của Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh năm 2024.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ủy ban nhân dân Thành phố (để báo cáo);
- Sở, ngành, quận, huyện, Thành phố Thủ Đức;
- Đảng ủy Khối Dân - Chính - Đảng Thành phố;
- Trung tâm báo chí Thành phố Hồ Chí Minh;
- Đảng ủy Thanh tra Thành phố;
- Lãnh đạo Thanh tra Thành phố;
- Ban Biên tập Website Thanh tra Thành phố;
- Lưu: VT, VP (TCCB/T).

CHÁNH THANH TRA



Trần Văn Bảy

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức thi điểm thi tuyển chức danh Lãnh đạo, quản lý cấp phòng của Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh năm 2024

(Kèm theo Quyết định số 272 /QĐ-TTTP ngày 27 tháng 9 năm 2024
của Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức thi tuyển chức danh Lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo Đề án thi điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại các sở - ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh nhằm phát hiện, lựa chọn được những người thực sự có năng lực lãnh đạo, quản lý, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp; có phẩm chất chính trị, đạo đức, đáp ứng vị trí lãnh đạo, quản lý cần bổ nhiệm.

- 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 tại cơ quan.

- Nâng cao chất lượng đội ngũ công chức giữ các chức danh lãnh đạo, quản lý tại Thành phố, đáp ứng yêu cầu thực tiễn về đổi mới công tác cán bộ trong giai đoạn hiện nay.

- Góp phần đổi mới và nâng cao chất lượng công tác bổ nhiệm đội ngũ công chức lãnh đạo, quản lý đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ theo quan điểm chỉ đạo tại Nghị quyết số 26-NQ/TW ngày 19 tháng 5 năm 2018 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII và Nghị quyết số 28-NQ/TW ngày 17 tháng 11 năm 2022 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIII về tiếp tục đổi mới phương thức lãnh đạo, cầm quyền của Đảng đối với hệ thống chính trị trong giai đoạn mới.

- Nâng cao chất lượng công tác phòng chống tham nhũng trong công tác cán bộ, góp phần ngăn chặn tình trạng chạy chức, chạy quyền; thực hiện tốt Quy định số 114-QĐ/TW ngày 11 tháng 7 năm 2023 của Bộ Chính trị về việc kiểm soát quyền lực và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ.

2. Yêu cầu

- Tổ chức thi tuyển đảm bảo đúng quy định của Đảng, Nhà nước và thẩm quyền phân cấp quản lý.

- Đảm bảo quy trình thi tuyển khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ và cạnh tranh lành mạnh trong quá trình tổ chức thi tuyển; có chất lượng, hiệu quả; lựa chọn được người có đủ phẩm chất, năng lực phù hợp với yêu cầu, vị trí, chức danh lãnh đạo, quản lý.

- Đảm bảo đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện, trình tự, thủ tục, thời gian, lộ trình, nội dung, hình thức thi tuyển theo quy định tại Đề án và theo quy định của Đảng và Nhà nước hiện hành.

- Nội dung thi phải bám sát, phù hợp với yêu cầu về chuyên môn, lãnh đạo, quản lý của từng vị trí thi tuyển; cách thức thi phải bảo đảm lựa chọn được người thực sự có đức, có tài, phù hợp với yêu cầu công việc của từng vị trí bổ nhiệm.

II. NGUYÊN TẮC THI TUYỂN

1. Bảo đảm nguyên tắc Đảng ủy Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh lãnh đạo, chỉ đạo mọi mặt công tác thi tuyển.

2. Công tác thẩm định, thi tuyển và bổ nhiệm phải bảo đảm về thẩm quyền và phân cấp quản lý cán bộ.

3. Chỉ thực hiện việc thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý đối với trường hợp bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương hoặc bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cao hơn.

4. Người dự thi phải bảo đảm về năng lực, trình độ chuyên môn và các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí được thi tuyển theo quy định.

5. Mỗi vị trí, chức danh thi tuyển phải có ít nhất 02 người trở lên tham gia dự tuyển. Nếu chỉ có 01 người đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi hoặc không có người đủ điều kiện, tiêu chuẩn thì cấp ủy và lãnh đạo cơ quan sẽ đề cử thêm người dự thi hoặc quyết định không bổ nhiệm chức danh này cho đến khi có thêm người tham gia dự thi.

Trường hợp danh sách người đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia dự thi đã được quyết định nhưng đến ngày tổ chức thi chỉ có 01 người dự thi thì Hội đồng thi vẫn tổ chức thi theo kế hoạch đã phê duyệt.

6. Bảo đảm nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan, bình đẳng, đúng quy định trong công tác xây dựng kế hoạch và tổ chức thi tuyển.

7. Người trúng tuyển sẽ được tiến hành làm quy trình bổ nhiệm theo quy định ngay sau khi Hội đồng thi báo cáo kết quả thi và được tập thể lãnh đạo và Đảng ủy Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh biểu quyết thông qua.

III. CÁC VỊ TRÍ THI TUYỂN

- 01 vị trí Trưởng phòng, Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo số 4;

- 01 vị trí Phó Trưởng phòng, Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo số 3;

- 01 vị trí Phó Trưởng phòng, Phòng Giám sát, kiểm tra và xử lý sau thanh tra.

IV. ĐỐI TƯỢNG DỰ THI

1. Đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển

1.1. Nhân sự tại chỗ

a) Công chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn và trong quy hoạch của chức danh cần thi tuyển, đang công tác tại Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh có nhu cầu bổ nhiệm.

b) Công chức trong nguồn quy hoạch tại chỗ vào chức danh cần thi tuyển và tương đương trở lên, đủ điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm phải đăng ký dự tuyển. *Nếu không đăng ký tham gia dự tuyển thì hàng năm khi rà soát danh sách quy hoạch, cơ quan có thẩm quyền đưa ra khỏi danh sách quy hoạch, trừ các trường hợp sau được quyền không đăng ký dự thi:*

- Không đủ sức khỏe dự tuyển (đang mắc bệnh hiểm nghèo; đang mất khả năng nhận thức; bị ốm đau đang điều trị nội trú tại bệnh viện được cơ quan y tế có thẩm quyền từ cấp huyện trở lên xác nhận).

- Đang trong thời gian được cử đi học tập, đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

- Cán bộ, công chức nữ đang trong thời gian nghỉ chế độ thai sản.

1.2. Nhân sự từ nơi khác

Công chức đang công tác trong các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố Hồ Chí Minh có đủ điều kiện, tiêu chuẩn và trong quy hoạch của các chức danh tương đương trở lên với chức danh tuyển chọn, được quyền đăng ký dự tuyển.

1.3. Lưu ý

Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng thì phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện về ngạch công chức hoặc có thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực theo quy định về điều kiện, tiêu chuẩn của chức danh thi tuyển.

2. Đối tượng được đề cử tham gia dự tuyển

2.1. Đối tượng đủ điều kiện đề cử

Công 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 Thanh tra Thành phố) được lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh tuyển chọn đề cử và được cấp ủy của cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm đồng ý bằng văn bản.

2.2. Lưu ý

Công chức dự thi nếu đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì chỉ được dự thi ở vị trí lãnh đạo, quản lý cao hơn liền kề so với chức vụ hiện giữ; nếu không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì phải có thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực tối thiểu 02 năm (không kể thời gian tập sự, thử việc) và chỉ được dự thi chức danh Phó Trưởng phòng.

V. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN DỰ TUYỂN

1. Tiêu chuẩn, điều kiện chung

- Bảo đảm tiêu chuẩn chung quy định tại Nghị quyết Hội nghị lần thứ 3 Ban Chấp hành Trung ương (khóa VIII).

- Đáp ứng đủ các điều kiện bổ nhiệm theo quy định chung về công tác cán bộ, bao gồm:

+ Có hồ sơ, lý lịch cá nhân đầy đủ, rõ ràng, được cơ quan chức năng có thẩm quyền xác nhận.

+ Trong độ tuổi bổ nhiệm theo quy định.

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

+ Không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 82 Luật Cán bộ, công chức năm 2018 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 17 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019 và các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

- Bảo đảm tiêu chuẩn theo Quy định tại Nghị định số 29/2024/NĐ-CP ngày 06 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo, quản lý trong cơ quan hành chính nhà nước và các tiêu chuẩn theo quy định của Luật Thanh tra năm 2022.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể

2.1. Đối với chức danh Trưởng phòng

- Thuộc đối tượng quy hoạch chức danh Trưởng phòng hoặc tương đương đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Đã đảm nhiệm và hoàn thành tốt nhiệm vụ ở chức vụ Phó Trưởng phòng và tương đương trở lên hoặc đã có thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực từ đủ 03 năm trở lên và 03 năm liên tục gần nhất được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Có khả năng bao quát hoạt động của đơn vị, phân công phân nhiệm công việc cho công chức phù hợp với vị trí việc làm và yêu cầu nhiệm vụ; có khả năng dự báo tình hình, đúc kết kinh nghiệm thực tiễn và đề xuất ý kiến về công tác quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ; đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

- Có năng lực quy tụ, tập hợp đoàn kết và bồi dưỡng phát triển đội ngũ công chức trong phòng; chủ động phối hợp tốt với các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Phòng.

- Hiểu biết về lĩnh vực công tác của Phòng trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển.

2.2. Đối với chức danh Phó Trưởng phòng

- Thuộc đối tượng quy hoạch chức danh Phó Trưởng phòng hoặc tương đương đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Đã có thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực từ đủ 03 năm trở lên và 03 năm liên tục gần nhất được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Có khả năng tổng hợp, phân tích, đánh giá, dự báo tình hình trên lĩnh vực phụ trách và có phương án giải quyết, báo cáo cấp có thẩm quyền; tổ chức thực hiện các phương án, chủ trương, quyết định trong lĩnh vực được giao; theo dõi đôn đốc kiểm tra và đề xuất các giải pháp, biện pháp để thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ được giao phụ trách.

- Có khả năng phối hợp với công chức phòng, các đơn vị có liên quan trong thực hiện hướng dẫn và triển khai công việc theo đúng chức trách nhiệm vụ.

- Có năng lực quy tụ, tập hợp đoàn kết và bồi dưỡng phát triển đội ngũ công chức trong phòng; chủ động phối hợp tốt với các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

- Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Phòng.

2.3. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể nêu trên, người dự tuyển cần đáp ứng những tiêu chuẩn, điều kiện như sau

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên, thuộc chuyên ngành: Luật, Quản lý hành chính công, Hành chính học, Quản trị nhân lực, Xây dựng, Quản lý đô thị và công trình, Quản lý đất đai, Kinh tế, Tài chính, Kế toán, Quản trị kinh doanh, Quản lý tài nguyên và môi trường, ... hoặc ngành, chuyên ngành khác có liên quan phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của vị trí việc làm đảm nhiệm.

- Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị trở lên hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền.

VI. HỘI ĐỒNG THI VÀ TỔ GIÚP VIỆC

1. Hội đồng thi tuyển

1.1. Thành phần

- Chủ tịch Hội đồng thi là Chánh Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thư ký Hội đồng thi là Chánh Văn phòng Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh.

- Các thành viên còn lại do Chánh Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh quyết định, bao gồm:

+ Đại diện Đảng ủy Thanh tra Thành phố và các đồng chí Phó Chánh Thanh tra Thành phố;

- + Đại diện Chi ủy chi bộ và đại diện lãnh đạo phòng có chức danh thi tuyển;
- + Đại diện một số phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Thanh tra Thành phố;
- + Các chuyên gia, nhà khoa học am hiểu về chuyên ngành, lĩnh vực của người tham gia dự tuyển (tùy từng chức danh tuyển chọn nếu thấy cần thiết phải có chuyên gia, nhà khoa học tham gia Hội đồng thi tuyển).

Không cử làm thành viên Hội đồng thi tuyển đối với những người là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của bên vợ hoặc chồng, vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi 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, tổ chức, đơn vị được cơ cấu tham gia trong Hội đồng thi tuyển nhưng thuộc trường hợp không được cử tham gia Hội đồng thi tuyển theo quy định này thì cử cấp phó của người đứng đầu tham gia.

- Số lượng thành viên Hội đồng thi tuyển: Hội đồng thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng có không quá 11 thành viên do Chánh Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh quyết định.

1.2. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Đối với Hội đồng thi:

- Thành lập Tổ giúp việc, Ban ra đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi Ban giám sát.

- Xây dựng đề thi viết.

- Tổ chức chấm bài thi viết (người chấm thi được lựa chọn trong thành phần Hội đồng thi và do Chủ tịch Hội đồng thi 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).

- Thông báo kết quả thi đến người dự thi.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi.

b) Đối với Chủ tịch Hội đồng thi:

Chỉ đạo và phân công nhiệm vụ cụ thể đối với các thành viên Hội đồng; Quy định về bảng điểm chi tiết và tổ chức chấm bài thi viết, bảo vệ Đề án bảo đảm công tâm, khách quan, trung thực.

c) Đối với các thành viên Hội đồng thi:

Thực hiện khách quan, trung thực việc chấm bài thi viết, chấm bảo vệ Đề án. Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

1.3. Nguyên tắc làm việc

a) Hội đồng thi làm việc công khai, dân chủ, khách quan, trung thực, công tâm.

b) Các thành viên Hội đồng chấm thi, chấm điểm độc lập bằng phiếu kín, giữ bí mật và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi về quyết định chấm điểm của mình.

2. Tổ Giúp việc

2.1. Thành phần

Tổ giúp việc Hội đồng thi tuyển do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định thành lập, giao Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng thi làm Tổ trưởng Tổ giúp việc.

2.2. Nhiệm vụ, quyền hạn

- Quản lý tài liệu thi; đề thi; tổng hợp điểm thi bảo đảm an toàn, bí mật.
- Xây dựng kế hoạch chi tiết phân công cụ thể cho các Ủy viên Tổ giúp việc, báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi phê duyệt.
- Tổ chức phục vụ thi theo kế hoạch đã được phê duyệt.
- Thông báo kết quả thi tuyển.
- Đảm nhận các công việc hậu cần phục vụ cho kỳ thi.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng thi phân công.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban Hội đồng thi

Các Ban Hội đồng thi do Chủ tịch Hội đồng thi thành lập; các thành viên của Ban không là cha, mẹ, anh chị em ruột (kể cả anh chị em của bên vợ hoặc chồng), vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người tham gia dự thi; không là những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật.

Thành phần và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban Hội đồng thi thực hiện theo Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ và theo nội dung quy định cụ thể như sau:

3.1. Ban ra đề thi

a) Xây dựng ngân hàng đề thi (đề mở, ứng viên được sử dụng tài liệu dạng giấy trong phòng thi) và thang điểm của đề thi viết.

b) Xây dựng thang điểm chi tiết phần thi trình bày Đề án.

3.2. Ban coi thi

a) Nhận đề thi viết của Hội đồng thi và bảo quản theo chế độ tài liệu mật.

b) Thực hiện coi thi viết theo Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ.

c) Tổ chức thu bài thi của người dự thi và niêm phong bài thi để bàn giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng thi.

3.3. Ban phách

- Đánh số phách và rọc phách các bài thi viết.
- Niêm phong phách và bài thi viết đã được rọc phách, bàn giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng thi theo đúng quy định.
- Bảo đảm bí mật số phách.

3.4. Ban chấm thi

a) Chấm thi viết (*chỉ gồm những người được lựa chọn trong thành phần Hội đồng thi và do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định về số lượng thành viên cụ thể*):

- Nhận bài thi viết đã được rọc phách theo quy định.
- Thực hiện chấm bài thi viết theo đáp án đã được Ban ra đề thi xây dựng.
- Các thành viên chấm điểm độc lập và gửi kết quả chấm thi cho Thư ký Hội đồng thi để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi trước khi thông báo đến người dự thi.

b) Chấm thi trình bày Đề án (*gồm toàn bộ thành viên Hội đồng thi tuyển*):

- Thực hiện chấm bài thi trình bày Đề án theo đáp án đã được Ban đề thi xây dựng.
- Các thành viên chấm điểm độc lập và gửi kết quả chấm thi cho Thư ký Hội đồng thi để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi trước khi thông báo đến người dự thi.

3.5. Ban giám sát

- Giám sát toàn bộ quá trình thi tuyển.
- Báo cáo lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh thi tuyển về kết quả giám sát ngay sau khi kết thúc phần thi trình bày Đề án.

3.6. Tổ in sao đề thi

- Tiếp nhận đề thi gốc từ Hội đồng thi và tổ chức in sao đề thi.
- Thực hiện nhiệm vụ theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

4. Quyền, nghĩa vụ của người dự thi

Thực hiện theo Đề án thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 3242/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

VII. QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI TUYỂN

1. Công tác chuẩn bị

1.1. Thông báo thi tuyển

Đăng tải thông tin liên quan đến kỳ thi như: chức danh thi tuyển; đối tượng; điều kiện, tiêu chuẩn người dự thi; nội dung, hình thức thi tuyển; thời gian thi tuyển... trên phương tiện thông tin đại chúng (ít nhất 01 lần), trang thông tin điện

tử và niềm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh thi tuyển và cơ quan có chức danh thi tuyển.

1.2. Hồ sơ đăng ký tham dự

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký dự tuyển.
- Sơ yếu lý lịch công chức (theo mẫu 2C-2008/BNV của Bộ Nội vụ) được cơ quan nơi người dự thi đang công tác xác nhận tại thời điểm đăng ký dự thi.
- Bản tự nhận xét, đánh giá của cá nhân (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền).
- Bản kê khai tài sản và thu nhập theo quy định của pháp luật tại thời điểm đăng ký dự thi.
- Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi người dự thi 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 thi (được cấp có thẩm quyền phê duyệt).
- Kết quả thẩm tra, xác minh tiêu chuẩn chính trị phục vụ công tác cán bộ.
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ¹.
- Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp (trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nhận hồ sơ đăng ký dự thi).
- Trường hợp người tham gia dự thi (đăng ký tham gia dự thi hoặc được đề cử tham gia dự thi) từ nơi khác thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan nơi người tham gia dự thi đang công tác đồng ý cho người đó tham gia dự thi và chuyển công tác nếu trúng tuyển.

b) Lưu ý:

Người tham gia dự tuyển nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký dự tuyển. Toàn bộ văn bản, tài liệu được đựng trong túi đựng hồ sơ kích thước 25 cm x 35 cm và được niêm phong kín.

2. Thời hạn nhận hồ sơ

Thời hạn tiếp nhận hồ sơ đăng ký là 15 ngày làm việc kể từ ngày đăng thông báo.

3. Thời gian thẩm định hồ sơ

Văn phòng Thanh tra Thành phố thực hiện thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách (kèm lý lịch trích ngang) của người tham gia dự tuyển trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc tiếp nhận hồ sơ đăng ký, trình Lãnh đạo Thanh tra Thành phố, báo cáo Đảng ủy Thanh tra Thành phố thông qua danh sách và hồ sơ của người đủ điều kiện dự thi.

¹ Người dự tuyển chịu trách nhiệm pháp lý và xác nhận đúng với bản chính đã được các cơ quan có thẩm quyền cấp.

Danh sách người đủ điều kiện dự thi được công khai trên cổng thông tin điện tử và niêm yết tại trụ sở làm việc của Thanh tra Thành phố trong thời hạn 15 ngày làm việc trước khi tổ chức thi tuyển để công chức, người lao động và các tổ chức đoàn thể của Thanh tra Thành phố kiểm tra, giám sát.

4. Tổ chức thi tuyển

4.1. Vòng 1 - Tổ chức thi viết

a) Nội dung thi:

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

b) Lựa chọn đề thi:

Chủ tịch Hội đồng thi 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 đề thi cho đến khi công bố đề thi viết được chọn.

c) Thời gian và thang điểm thi:

Chủ tịch Hội đồng thi 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.

d) Tổ chức chấm thi:

Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thi viết, Ban chấm thi viết (do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định chọn ít nhất 03 thành viên Hội đồng thi) thực hiện việc chấm bài thi viết 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 Ban chấm thi viết để chấm thi.

Các thành viên Ban chấm thi chấm bài thi viết độc lập và trong thời hạn 02 ngày làm việc, gửi kết quả chấm thi cho Thư ký Hội đồng thi để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi trước khi thông báo đến người dự thi.

đ) Cách tính điểm:

Kết quả bài thi viết là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng thi tham gia chấm thi. Người dự thi 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 thi có kết quả bài thi viết đạt từ 50 điểm trở lên, nhưng có 02 thành viên Hội đồng thi chấm điểm bài thi viết dưới 50 điểm thì Thư ký Hội đồng thi phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi xem xét, quyết định việc chấm lại đối với bài thi này.

e) Phúc khảo bài thi:

Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày chấm thi viết xong, Hội đồng thi phải thông báo kết quả chấm bài thi viết đến người dự thi. Người dự thi 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 quyết định chọn ít nhất 03 thành viên khác (không phải những người đã chấm bài thi trước khi phúc khảo) của Hội đồng thi để thực hiện việc chấm phúc khảo bài thi viết và thông báo kết quả đến người dự thi có đơn đề nghị phúc khảo.

Các thành viên Ban chấm thi phúc khảo chấm 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 để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi trước khi thông báo đến người dự thi có đơn đề nghị phúc khảo. Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày chấm phúc khảo xong, Hội đồng thi phải thông báo kết quả đến người dự thi có đơn đề nghị phúc khảo.

g) Thông báo kết quả:

Chậm nhất sau 03 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 03 ngày làm việc kể từ ngày thông báo kết quả chấm phúc khảo), Hội đồng thi phải có văn bản thông báo để người dự thi có kết quả bài thi viết đạt từ 50 điểm trở lên tham gia phần thi trình bày Đề án.

4.2. Vòng 2 - Thi trình bày Đề án

a) Nội dung thi:

Nội dung thi trình bày Đề án gồm: đánh giá thực trạng, phân tích những mặt mạnh, hạn chế của phòng chuyên môn sử dụng chức danh thi tuyển, chỉ ra nguyên nhân, dự báo xu hướng phát triển và đề xuất kế hoạch, giải pháp phát triển cơ quan, đơn vị; chương trình hành động thực hiện các kế hoạch, giải pháp của người dự thi nếu được bổ nhiệm vào chức danh thi tuyển; 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 và những người tham dự. Lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh thi tuyển sẽ quyết định chủ đề cụ thể của Đề án để phù hợp với từng chức danh thi tuyển.

Lưu ý: Thí sinh chuẩn bị Đề án và gửi Hội đồng thi trước 03 ngày tổ chức thi vòng 2.

b) Thành phần tham dự:

Thành phần tham dự phần thi trình bày Đề án của người dự thi, gồm:

- Toàn bộ Hội đồng thi.

- Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Thanh tra Thành phố, đại diện Ban chấp hành công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội cựu chiến binh, Chi hội Luật gia và công chức khác của phòng có chức danh thi tuyển được quyền đăng ký tham dự và chất vấn người dự thi.

- Chủ tịch Hội đồng thi điều hành và quyết định việc người dự thi 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 thi.

c) Thời gian thi:

Thời gian trình bày Đề án tối đa 30 phút. Thời gian trả lời các câu hỏi chất vấn về Đề án 30 - 40 phút.

d) Thang điểm:

Điểm thi trình bày Đề án được chấm 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 thực hiện chấm điểm thi trình bày Đề án của người dự thi theo từng phần và gửi kết quả chấm thi (tổng số điểm của cả 3 phần) cho Thư ký Hội đồng thi để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi trước khi công bố.

đ) Cách tính điểm:

Kết quả điểm thi trình bày Đề án của người dự thi là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng thi tham gia chấm thi.

Trường hợp có thành viên Hội đồng thi chấm 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 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 thi được tính theo kết quả cho điểm của các thành viên còn lại của Hội đồng thi.

Không thực hiện chấm phúc khảo với phần thi trình bày Đề án.

e) Báo cáo kết quả thi:

Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thi trình bày Đề án xong, Hội đồng thi phải báo cáo cấp ủy và lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh thi tuyển về kết quả thi trình bày Đề án của người dự thi.

5. Xác định người trúng tuyển và giải quyết khiếu nại, tố cáo; công tác đảm bảo an ninh trong thời gian thi tuyển và lưu trữ

Thực hiện theo mục 3,4/VI Đề án thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 3242/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

VIII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC THI

- Thời gian tổ chức thi viết: Dự kiến từ ngày 20 tháng 11 năm 2024 đến ngày 25 tháng 11 năm 2024.

- Thời gian tổ chức thi trình bày Đề án: Dự kiến từ ngày 08 tháng 01 năm 2025 đến ngày 16 tháng 01 năm 2025.

- Công bố Quyết định người trúng tuyển kỳ thi và trao Quyết định bổ nhiệm chức vụ: Dự kiến trong tháng 01 năm 2025.

- Địa điểm tổ chức thi: Trụ sở cơ quan Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh - số 13 đường Trần Quốc Thảo, phường Võ Thị Sáu, Quận 3.

(Thời gian có thể được điều chỉnh để phù hợp với tình hình thực tế triển khai kế hoạch).

IX. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện kế hoạch thi tuyển được thực hiện theo quy định hiện hành và hướng dẫn của Sở Tài chính.

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Thanh tra Thành phố

- Chánh Văn phòng Thanh tra Thành phố tham mưu Chánh Thanh tra Thành phố ban hành kế hoạch tổ chức thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương theo quy định; thành lập Hội đồng thi tuyển; tổ chức thi tuyển và báo cáo kết quả thi tuyển theo yêu cầu tại Kế hoạch này.

- Văn phòng (Bộ phận Tổ chức cán bộ):

+ Thông báo công khai về chỉ tiêu, chức danh thi tuyển; tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh thi tuyển; hồ sơ, thời gian, địa điểm nhận hồ sơ dự tuyển.

+ Tiếp nhận, kiểm tra, rà soát, thẩm định hồ sơ người dự thi; tổng hợp, báo cáo, xin ý kiến Đảng ủy, Lãnh đạo Thanh tra Thành phố xem xét, quyết định thông qua danh sách và hồ sơ của người đủ điều kiện dự thi.

+ Hoàn chỉnh hồ sơ, báo cáo Đảng ủy, Lãnh đạo Thanh tra Thành phố trước khi trình Chánh Thanh tra Thành phố ban hành quyết định bổ nhiệm đối với người trúng tuyển theo quy định.

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Lãnh đạo Thanh tra Thành phố.

- Văn phòng (Bộ phận Hành chính quản trị):

+ Đăng tải thông báo và các thông tin liên quan về quy trình thi tuyển theo Kế hoạch này trên trang Thông tin điện tử của Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh, Trung tâm báo chí Thành phố Hồ Chí Minh, niêm yết công khai tại trụ sở Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh.

+ Đảm bảo kinh phí cho việc tổ chức thi tuyển theo quy định.

+ Đảm bảo đầy đủ cơ sở vật chất cho việc tổ chức thi tuyển (chuẩn bị Hội trường, Ma-ket Hội nghị, âm thanh, chụp hình, in tài liệu, thẻ phục vụ công tác...).

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ

- Thông báo đến công chức được quy hoạch vào các chức danh thi tuyển thuộc phòng về chỉ tiêu, chức danh thi tuyển; tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh thi tuyển; hồ sơ, thời gian, địa điểm nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển.

- Thực hiện tốt công tác tư tưởng, truyền thông nội bộ, thông tin công khai, minh bạch cụ thể về ứng cử viên đã được cấp có thẩm quyền cử đi thi, khẳng định ứng cử viên được đánh giá có đủ phẩm chất, năng lực phù hợp, có chiều hướng, triển vọng phát triển. Việc tham gia thi tuyển là cơ hội, môi trường cạnh tranh lành mạnh để công chức có điều kiện khẳng định mình và an tâm cống hiến.

- Tạo điều kiện về thời gian và các điều kiện khác để người dự thi chuẩn bị đề án, tham gia dự thi đầy đủ.

- Đối với các phòng có chức danh thi tuyển cung cấp các thông tin liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, tài liệu, báo cáo... cho Hội đồng thi để Hội đồng thi tổng hợp, công bố danh mục tài liệu tham khảo.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng tại Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh năm 2024./.

THANH TRA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



PHỤ LỤC
BẢNG TỌNG HỢP CÁC CHỨC DANH THI TUYỂN LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ CẤP PHÒNG
TẠI THANH TRA THÀNH PHỐ NĂM 2024

(Đính kèm theo Quyết định số: **272** /QĐ-TTTP ngày **27** tháng 9 năm 2024 của Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh)

TT	VỊ TRÍ THI TUYỂN		MÔ TẢ VỊ TRÍ	YÊU CẦU, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN		GHI CHÚ
	Tên vị trí	Cơ quan, đơn vị thi tuyển		Tiêu chuẩn chung	Tiêu chuẩn cụ thể	
1	Trưởng phòng	Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo số 4	<p><i>Căn cứ Quyết định số 238/QĐ-TTTP ngày 21 tháng 9 năm 2024 của Thanh tra Thành phố về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo số 4:</i></p> <p>- Vị trí, chức năng: Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo số 4 là phòng nghiệp vụ (viết tắt là phòng 4) của Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây viết tắt là Thanh tra Thành phố) giúp Chánh Thanh tra Thành phố tham mưu cho Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về công tác thanh tra, tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị đối với Thành phố Thủ Đức, Quận 7 và các sở - ban - ngành sau: Công an, Bộ Tư lệnh Thành phố, Bộ đội biên phòng, Tư pháp, Nội vụ, Ngoại vụ; phối hợp với Ban Tôn giáo Thành phố theo dõi, xử lý các khiếu nại liên quan đến tôn giáo; tham mưu Chánh Thanh tra Thành phố tổng hợp, theo dõi, đánh giá, dự báo tình hình khiếu nại, tố cáo đông người trên địa bàn Thành phố và tham mưu, đề xuất xử lý, giải quyết khiếu</p>	<ul style="list-style-type: none">- Bảo đảm tiêu chuẩn chung quy định tại Nghị quyết Hội nghị lần thứ 3 Ban Chấp hành Trung ương (khóa VIII).- Đáp ứng đủ các điều kiện bổ nhiệm theo quy định chung về công tác cán bộ, bao gồm:<ul style="list-style-type: none">+ Có hồ sơ, lý lịch cá nhân đầy đủ, rõ ràng, được cơ quan chức năng có thẩm quyền xác nhận.+ Trong độ tuổi bổ nhiệm theo quy định.+ Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.+ Không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3,	<ul style="list-style-type: none">- Thuộc đối tượng quy hoạch chức danh Trưởng phòng hoặc tương đương đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Đã đảm nhiệm và hoàn thành tốt nhiệm vụ ở chức vụ Phó Trưởng phòng và tương đương trở lên hoặc đã có thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực từ đủ 03 năm trở lên và 03 năm liên tục gần nhất được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ.- Có khả năng bao quát hoạt động của đơn vị, phân công phân nhiệm công việc cho công chức phù hợp với vị trí việc làm và yêu cầu nhiệm	

TT	VỊ TRÍ THI TUYỂN		MÔ TẢ VỊ TRÍ	YÊU CẦU, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN		GHI CHÚ
	Tên vị trí	Cơ quan, đơn vị thi tuyển		Tiêu chuẩn chung	Tiêu chuẩn cụ thể	
			<p>nại tố cáo đông người theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố; thực hiện nhiệm vụ thanh tra, tiếp công dân, tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị theo quy định của pháp luật đối với các hồ sơ, vụ việc phát sinh thuộc địa bàn, lĩnh vực được phân công phụ trách trách và các nhiệm vụ khác do Chánh Thanh tra giao. Phòng 4 chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo chung của Chánh Thanh tra Thành phố; sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Phó Chánh Thanh tra phụ trách.</p> <p>- Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Trưởng phòng: Trưởng phòng là người điều hành chung mọi hoạt động của Phòng, chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chánh Thanh tra và Phó Chánh Thanh tra phụ trách về toàn bộ kết quả công tác của Phòng.</p> <p>Trưởng phòng có trách nhiệm:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tổ chức triển khai, theo dõi, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng và những công việc khác do Chánh Thanh tra hoặc Phó Chánh Thanh tra phụ trách giao. Tổ chức thực hiện Quy chế làm việc của phòng; chịu trách nhiệm quản lý, sắp xếp, phân công công tác cho các Phó Trưởng phòng và công chức thuộc phòng. Có trách nhiệm báo cáo kịp thời với Chánh Thanh tra, Phó Chánh Thanh tra phụ trách để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết những công việc phát sinh vượt quá thẩm quyền giải quyết của phòng hoặc của cơ quan. Báo cáo về kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác và kiến nghị các vấn đề 	<p>khoản 4 Điều 82 Luật Cán bộ, công chức năm 2018 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 17 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019 và các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Bảo đảm tiêu chuẩn theo Quy định tại Nghị định số 29/2024/NĐ-CP ngày 06 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo, quản lý trong cơ quan hành chính nhà nước và các tiêu chuẩn theo quy định của Luật Thanh tra năm 2022.</p>	<p>vụ; có khả năng dự báo tình hình, đúc kết kinh nghiệm thực tiễn và đề xuất ý kiến về công tác quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ; đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng.</p> <p>- Có năng lực quy tụ, tập hợp đoàn kết và bồi dưỡng phát triển đội ngũ công chức trong phòng; chủ động phối hợp tốt với các cơ quan, đơn vị có liên quan.</p> <p>- Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Phòng.</p> <p>- Hiểu biết về lĩnh vực công tác của Phòng trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển.</p> <p>- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành: Luật, Quản lý hành chính công, Hành chính học, Quản trị</p>	

TT	VỊ TRÍ THI TUYỂN		MÔ TẢ VỊ TRÍ	YÊU CẦU, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN		GHI CHÚ
	Tên vị trí	Cơ quan, đơn vị thi tuyển		Tiêu chuẩn chung	Tiêu chuẩn cụ thể	
			<p>cần giải quyết, những vấn đề về cơ chế, chính sách, chương trình, kế hoạch công tác cần sửa đổi, bổ sung phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của Thanh tra Thành phố.</p> <p>3. Đề xuất hoặc phân công trực tiếp các Phó Trưởng phòng, công chức trong phòng thực hiện nhiệm vụ, tham gia các Đoàn Thanh tra, tham mưu xử lý, giải quyết những hồ sơ khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị, những vụ việc cụ thể thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng.</p> <p>4. Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở việc thực hiện nhiệm vụ được giao của công chức thuộc phòng. Theo dõi, đôn đốc các Đoàn thanh tra, việc tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo đảm bảo thực hiện đúng kế hoạch và tiến độ được phê duyệt; giám sát đoàn thanh tra và công chức thuộc phòng tham gia đoàn thanh tra.</p> <p>5. Làm Trưởng các Đoàn kiểm tra, thanh tra, Tổ kiểm tra, Tổ công tác liên ngành và thụ lý các hồ sơ phức tạp theo sự phân công của Chánh Thanh tra hoặc Phó Chánh Thanh tra phụ trách.</p> <p>6. Có ý kiến, phê duyệt đối với tất cả Phiếu đề xuất, Tờ trình, dự thảo Văn bản, Thư mời... do phòng soạn thảo, phát hành.</p> <p>7. Ký thừa ủy quyền các loại Văn bản theo phân công của Chánh Thanh tra.</p> <p>8. Tham dự các cuộc họp báo cáo tập thể Lãnh đạo Thanh tra Thành phố (về hồ sơ xử lý đơn, tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo, hồ sơ Đoàn thanh tra hoặc các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân</p>		<p>nhân lực, Xây dựng, Quản lý đô thị và công trình, Quản lý đất đai, Kinh tế, Tài chính, Kế toán, Quản trị kinh doanh, Quản lý tài nguyên và môi trường, ... hoặc ngành, chuyên ngành khác có liên quan phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của vị trí việc làm đảm nhiệm.</p> <p>- Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị trở lên hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền.</p>	



TT	VỊ TRÍ THI TUYỂN		MÔ TẢ VỊ TRÍ	YÊU CẦU, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN		GHI CHÚ
	Tên vị trí	Cơ quan, đơn vị thi tuyển		Tiêu chuẩn chung	Tiêu chuẩn cụ thể	
			<p>dân Thành phố giao do phòng thực hiện). Tham dự các cuộc họp tại Sở, ngành, quận, huyện, Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc Bộ, ngành Trung ương (khi được Lãnh đạo Thanh tra Thành phố phân công).</p> <p>9. Đề xuất Phó Chánh Thanh tra phụ trách duyệt, cung cấp hồ sơ, tài liệu theo giấy giới thiệu của các cơ quan có liên quan đến nội dung thực hiện của phòng.</p> <p>10. Chủ động phối hợp với Chánh Văn phòng và Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ khác để xử lý những vấn đề có liên quan đến những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của các phòng thuộc Thanh tra Thành phố.</p> <p>11. Chịu trách nhiệm quản lý công chức của phòng; đề xuất danh sách công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ theo quy định của cơ quan.</p> <p>12. Giải quyết chế độ nghỉ làm việc và thực hiện nghỉ phép theo Hướng dẫn số 01/HD-TTTP ngày 16 tháng 11 năm 2021 của Chánh Thanh tra và báo cáo Phó Chánh Thanh tra phụ trách biết.</p> <p>13. Trưởng phòng phải thực hiện chế độ đi cơ sở thông qua chương trình công tác, lịch làm việc của Lãnh đạo Thanh tra Thành phố.</p> <p>14. Hàng tuần, Trưởng phòng đánh giá báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ của phòng.</p>			
2	Phó Trưởng	Phòng Thanh	<i>Căn cứ Quyết định số 237/QĐ-TTTP ngày 21 tháng 9 năm 2024 của Thanh tra Thành phố về ban hành Quy chế</i>	- Bảo đảm tiêu chuẩn chung quy định tại Nghị quyết Hội	- Thuộc đối tượng quy hoạch chức danh Phó	

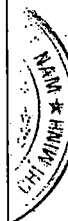
TT	VỊ TRÍ THI TUYỂN		MÔ TẢ VỊ TRÍ	YÊU CẦU, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN		GHI CHÚ
	Tên vị trí	Cơ quan, đơn vị thi tuyển		Tiêu chuẩn chung	Tiêu chuẩn cụ thể	
	phòng	tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo số 3	<p><i>tổ chức và hoạt động của Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo số 3:</i></p> <p>- Vị trí, chức năng: Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo số 3 là phòng nghiệp vụ (viết tắt là phòng 3) của Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây viết tắt là Thanh tra Thành phố) giúp Chánh Thanh tra Thành phố tham mưu cho Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về công tác thanh tra, tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị đối với huyện: Bình Chánh, Cần Giờ, Nhà Bè và các sở-ban-ngành sau: Giáo dục và Đào tạo, Y tế, Văn hóa và Thể thao, Du lịch, Lao động - Thương binh và Xã hội, Ban Dân tộc, Bảo hiểm xã hội Thành phố Hồ Chí Minh, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh, Học viện Cán bộ Thành phố, Lực lượng Thanh niên xung phong Thành phố Hồ Chí Minh, Khu di tích lịch sử Địa đạo Củ Chi, Đài truyền hình Thành phố Hồ Chí Minh; thực hiện nhiệm vụ thanh tra, tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị theo quy định của pháp luật đối với các hồ sơ, vụ việc phát sinh thuộc địa bàn, lĩnh vực được phân công phụ trách và các nhiệm vụ khác do Chánh Thanh tra giao. Phòng 3 chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo chung của Chánh Thanh tra Thành phố; sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Phó Chánh Thanh tra phụ trách.</p> <p>- Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Trưởng phòng:</p> <p>1. Giúp Trưởng phòng điều hành một số hoạt động của</p>	<p>ngụ lần thứ 3 Ban Chấp hành Trung ương (khóa VIII).</p> <p>- Đáp ứng đủ các điều kiện bổ nhiệm theo quy định chung về công tác cán bộ, bao gồm:</p> <p>+ Có hồ sơ, lý lịch cá nhân đầy đủ, rõ ràng, được cơ quan chức năng có thẩm quyền xác nhận.</p> <p>+ Trong độ tuổi bổ nhiệm theo quy định.</p> <p>+ Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.</p> <p>+ Không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 82 Luật Cán bộ, công chức năm 2018 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 17 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019 và các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Bảo đảm tiêu chuẩn theo Quy định tại Nghị định số</p>	<p>Trưởng phòng hoặc tương đương đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Đã có thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực từ đủ 03 năm trở lên và 03 năm liên tục gần nhất được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ.</p> <p>- Có khả năng tổng hợp, phân tích, đánh giá, dự báo tình hình trên lĩnh vực phụ trách và có phương án giải quyết, báo cáo cấp có thẩm quyền; tổ chức thực hiện các phương án, chủ trương, quyết định trong lĩnh vực được giao; theo dõi đơn đốc kiểm tra và đề xuất các giải pháp, biện pháp để thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ được giao phụ trách.</p> <p>- Có khả năng phối hợp với công chức phòng, các đơn vị có liên quan trong thực hiện hướng dẫn và triển khai công việc theo đúng chức trách nhiệm vụ.</p>	

TT	VỊ TRÍ THI TUYỂN		MÔ TẢ VỊ TRÍ	YÊU CẦU, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN		GHI CHÚ
	Tên vị trí	Cơ quan, đơn vị thi tuyển		Tiêu chuẩn chung	Tiêu chuẩn cụ thể	
			<p>phòng và trực tiếp theo dõi các công tác do Trưởng phòng phân công phụ trách; được thay mặt Trưởng phòng chỉ đạo, giải quyết công việc của Phòng khi được Trưởng phòng giao. Theo dõi quản lý địa bàn, lĩnh vực theo phân công của Trưởng phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về toàn bộ kết quả hoạt động được giao theo dõi quản lý.</p> <p>2. Có trách nhiệm chủ động giải quyết các công việc thuộc địa bàn, lĩnh vực được phân công phụ trách; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng phòng và Phó Chánh Thanh tra phụ trách về những đề xuất, ý kiến, nội dung phê duyệt hồ sơ theo phân công và những quyết định cá nhân trong quá trình thực thi nhiệm vụ được giao. Trong phạm vi, quyền hạn, nhiệm vụ được giao, các Phó Trưởng phòng được quyền phân công, kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở công chức nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ, kế hoạch của Phòng đã đề ra và đánh giá, nhận xét việc thực hiện nhiệm vụ của công chức thuộc bộ phận mình trực tiếp quản lý.</p> <p>3. Đề xuất, phân công công chức đảm nhiệm các công việc theo yêu cầu của Trưởng phòng (xử lý đơn, tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo, tham dự họp...). Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ được giao (cả về chất lượng và thời hạn) của công chức do mình trực tiếp quản lý.</p> <p>4. Hướng dẫn, hỗ trợ về nghiệp vụ cho công chức thuộc Tổ trực tiếp quản lý trong quá trình thực hiện nhiệm vụ</p>	<p>29/2024/NĐ-CP ngày 06 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo, quản lý trong cơ quan hành chính nhà nước và các tiêu chuẩn theo quy định của Luật Thanh tra năm 2022.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Có năng lực quy tụ, tập hợp đoàn kết và bồi dưỡng phát triển đội ngũ công chức trong phòng; chủ động phối hợp tốt với các cơ quan, đơn vị có liên quan. - Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng. - Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Phòng. - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành: Luật, Quản lý hành chính công, Hành chính học, Quản trị nhân lực, Xây dựng, Quản lý đô thị và công trình, Quản lý đất đai, Kinh tế, Tài chính, Kế toán, Quản trị kinh doanh, Quản lý tài nguyên và môi trường, ... hoặc ngành, chuyên ngành khác có liên quan phù hợp với 	

TT	VỊ TRÍ THI TUYỂN		MÔ TẢ VỊ TRÍ	YÊU CẦU, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN		GHI CHÚ
	Tên vị trí	Cơ quan, đơn vị thi tuyển		Tiêu chuẩn chung	Tiêu chuẩn cụ thể	
			<p>được giao. Tham dự các cuộc họp báo cáo tập thể Lãnh đạo Thanh tra Thành phố đối với các vụ việc Tổ trực tiếp tham mưu thực hiện và tham gia các cuộc họp tại sở, ngành, quận, huyện và Ủy ban nhân dân Thành phố theo phân công của Trưởng phòng và Lãnh đạo Thanh tra Thành phố.</p> <p>5. Có ý kiến, phê duyệt đối với tất cả Phiếu đề xuất, Tờ trình, dự thảo Văn bản, Thư mời... do công chức thuộc Tổ mình phụ trách trực tiếp soạn thảo, phát hành.</p> <p>6. Trực tiếp làm Trưởng - Phó các Đoàn thanh tra, kiểm tra, Tổ kiểm tra, Tổ công tác liên ngành và trực tiếp thụ lý hồ sơ theo phân công của Lãnh đạo Thanh tra Thành phố và Trưởng phòng.</p> <p>7. Việc nghỉ phép của Phó Trưởng phòng được thực hiện theo Hướng dẫn số 01/HD-TTTP ngày 16 tháng 11 năm 2021 của Chánh Thanh tra.</p> <p>8. Hàng tuần, Phó Trưởng phòng tổng hợp báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ được giao của mình, của từng công chức do mình phụ trách trực tiếp cho Trưởng phòng.</p>		<p>chức năng, nhiệm vụ của vị trí việc làm đảm nhiệm.</p> <p>- Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị trở lên hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền.</p>	
3	Phó Trưởng phòng	Phòng Giám sát, kiểm tra và xử lý sau thanh tra	<p><i>Căn cứ Quyết định số 242/QĐ-TTTP ngày 21 tháng 9 năm 2024 của Thanh tra Thành phố về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giám sát, kiểm tra và xử lý sau thanh tra:</i></p> <p>- Vị trí, chức năng: Phòng Giám sát, kiểm tra và xử lý sau thanh tra là phòng chuyên môn của Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh, giúp Chánh Thanh tra Thành phố tham</p>	<p>- Bảo đảm tiêu chuẩn chung quy định tại Nghị quyết Hội nghị lần thứ 3 Ban Chấp hành Trung ương (khóa VIII).</p> <p>- Đáp ứng đủ các điều kiện bổ nhiệm theo quy định chung về công tác cán bộ, bao gồm:</p>	<p>- Thuộc đối tượng quy hoạch chức danh Phó Trưởng phòng hoặc tương đương đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Đã có thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực từ đủ 03 năm trở lên và 03 năm liên tục gần</p>	

TT	VỊ TRÍ THI TUYỂN		MÔ TẢ VỊ TRÍ	YÊU CẦU, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN		GHI CHÚ
	Tên vị trí	Cơ quan, đơn vị thi tuyển		Tiêu chuẩn chung	Tiêu chuẩn cụ thể	
			<p>mu cho Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về công tác thanh tra, tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với Quận 12 và quận Bình Tân; thực hiện công tác giám sát hoạt động Đoàn thanh tra do Chánh Thanh tra Thành phố thành lập; thực hiện thẩm định dự thảo Kết luận thanh tra của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Thanh tra Thành phố khi được giao; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố việc thực hiện các kết luận thanh tra của Chánh Thanh tra Thành phố đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố có Văn bản/Thông báo chỉ đạo, xử lý (không bao gồm kết luận kiểm tra, kết luận của tổ công tác liên ngành, kết luận giải quyết nội dung tố cáo) và quyết định giải quyết khiếu nại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đã có hiệu lực pháp luật theo đúng quy định; theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Thủ tướng Chính phủ, Thanh tra Chính phủ đối với Ủy ban nhân dân thành phố khi được giao. Phòng 8 chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo chung của Chánh Thanh tra Thành phố; sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Phó Chánh Thanh tra phụ trách.</p> <p>- Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Trưởng phòng:</p> <p>1. Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng điều hành một số hoạt động của phòng và trực tiếp theo dõi các công tác do Trưởng phòng phân công phụ trách; được thay mặt</p>	<p>+ Có hồ sơ, lý lịch cá nhân đầy đủ, rõ ràng, được cơ quan chức năng có thẩm quyền xác nhận.</p> <p>+ Trong độ tuổi bổ nhiệm theo quy định.</p> <p>+ Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.</p> <p>+ Không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 82 Luật Cán bộ, công chức năm 2018 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 17 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019 và các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Bảo đảm tiêu chuẩn theo Quy định tại Nghị định số 29/2024/NĐ-CP ngày 06 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo, quản lý trong cơ quan hành chính nhà nước và các tiêu chuẩn theo quy</p>	<p>nhất được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ.</p> <p>- Có khả năng tổng hợp, phân tích, đánh giá, dự báo tình hình trên lĩnh vực phụ trách và có phương án giải quyết, báo cáo cấp có thẩm quyền; tổ chức thực hiện các phương án, chủ trương, quyết định trong lĩnh vực được giao; theo dõi đôn đốc kiểm tra và đề xuất các giải pháp, biện pháp để thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ được giao phụ trách.</p> <p>- Có khả năng phối hợp với công chức phòng, các đơn vị có liên quan trong thực hiện hướng dẫn và triển khai công việc theo đúng chức trách nhiệm vụ.</p> <p>- Có năng lực quy tụ, tập hợp đoàn kết và bồi dưỡng phát triển đội ngũ công chức trong phòng; chủ động phối hợp tốt với các cơ quan, đơn vị có liên quan.</p>	

TT	VỊ TRÍ THI TUYỂN		MÔ TẢ VỊ TRÍ	YÊU CẦU, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN		GHI CHÚ
	Tên vị trí	Cơ quan, đơn vị thi tuyển		Tiêu chuẩn chung	Tiêu chuẩn cụ thể	
			<p>Trưởng phòng chỉ đạo, giải quyết công việc của Phòng khi được Trưởng phòng giao. Theo dõi quản lý địa bàn, lĩnh vực theo phân công của Trưởng phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về toàn bộ kết quả hoạt động được giao theo dõi quản lý.</p> <p>2. Có trách nhiệm chủ động giải quyết các công việc thuộc địa bàn, lĩnh vực được phân công phụ trách; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng phòng và Phó Chánh Thanh tra phụ trách về những đề xuất, ý kiến, nội dung phê duyệt hồ sơ theo phân công và những quyết định cá nhân trong quá trình thực thi nhiệm vụ được giao. Trong phạm vi, quyền hạn, nhiệm vụ được giao, các Phó Trưởng phòng được quyền phân công, kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở công chức nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ, kế hoạch của Phòng đã đề ra và đánh giá, nhận xét việc thực hiện nhiệm vụ của công chức thuộc bộ phận mình trực tiếp quản lý.</p> <p>3. Đề xuất, phân công công chức đảm nhiệm các công việc (xử lý đơn, tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo, tham dự họp...). Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ được giao (cả về chất lượng và thời hạn) của công chức do mình trực tiếp quản lý.</p> <p>5. Hướng dẫn, hỗ trợ về nghiệp vụ cho công chức thuộc bộ phận trực tiếp quản lý trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao. Tham dự các cuộc họp báo cáo tập thể Lãnh đạo Thanh tra Thành phố đối với các vụ việc bộ phận mình trực tiếp tham mưu thực hiện và tham gia các</p>	định của Luật Thanh tra năm 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng. - Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Phòng. - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành: Luật, Quản lý hành chính công, Hành chính học, Quản trị nhân lực, Xây dựng, Quản lý đô thị và công trình, Quản lý đất đai, Kinh tế, Tài chính, Kế toán, Quản trị kinh doanh, Quản lý tài nguyên và môi trường, ... hoặc ngành, chuyên ngành khác có liên quan phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của vị trí việc làm đảm nhiệm. - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị trở lên hoặc có giấy xác nhận tương 	



TT	VỊ TRÍ THI TUYỂN		MÔ TẢ VỊ TRÍ	YÊU CẦU, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN		GHI CHÚ
	Tên vị trí	Cơ quan, đơn vị thi tuyển		Tiêu chuẩn chung	Tiêu chuẩn cụ thể	
			<p>cuộc họp tại sở, ngành, quận, huyện và Ủy ban nhân dân Thành phố theo phân công của Trưởng phòng và Lãnh đạo Thanh tra Thành phố.</p> <p>6. Có ý kiến, phê duyệt đối với tất cả Phiếu đề xuất, Tờ trình, dự thảo Văn bản, Thư mời... do công chức do mình phụ trách trực tiếp soạn thảo, phát hành.</p> <p>7. Trực tiếp làm Trưởng - Phó các Đoàn thanh tra, kiểm tra, Tổ kiểm tra, Tổ công tác liên ngành và trực tiếp thụ lý hồ sơ theo phân công của Lãnh đạo Thanh tra thành phố và Trưởng phòng.</p> <p>8. Việc nghỉ phép của Phó Trưởng phòng được thực hiện theo Hướng dẫn số 01/HD-TTTP ngày 16 tháng 11 năm 2021 của Chánh Thanh tra.</p> <p>9. Hàng tuần, Phó Trưởng phòng tổng hợp báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ được giao của mình, của từng công chức do mình phụ trách trực tiếp.</p>		đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền.	

THANH TRA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN
CHỨC DANH LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ CẤP PHÒNG NĂM 2024

Kính gửi: Hội đồng thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý

1. Tôi tên là: ; Nam/nữ:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nơi sinh (xã, huyện, tỉnh):
4. Quê quán (xã, huyện, tỉnh):
5. Nơi ở hiện nay:
6. Số điện thoại liên hệ:
7. Địa chỉ Email:
8. Chức vụ:
 - Chức vụ Đảng:
 - Chức vụ Chính quyền:
9. Cơ quan, đơn vị đang công tác:
10. Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam:...../...../.....; Ngày chính thức:/...../.....
11. Ngạch công chức hiện giữ:
12. Mã ngạch:
13. Trình độ giáo dục phổ thông:
14. Trình độ chuyên môn:
15. Chuyên ngành:
16. Trình độ lý luận chính trị:
17. Trình độ quản lý nhà nước theo ngạch công chức:
18. Ngoại ngữ:.....; Tin học:
19. Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ:
20. Kinh nghiệm trong ngành, lĩnh vực liên quan đến vị trí dự tuyển (năm):
21. Đánh giá phân loại trong 03 năm gần nhất:

22. Quyết định phê duyệt quy hoạch chức danh dự thi/chức danh tương đương (nếu có):

23. Trình trạng sức khỏe hiện nay:

Sau khi nghiên cứu điều kiện đăng ký dự thi chức danh lãnh đạo quản lý, tôi thấy có đủ điều kiện để tham dự kỳ thi. Tôi làm đơn này đăng ký dự tuyển vào:

Vị trí chức danh thi tuyển:.....

Thuộc cơ quan, đơn vị:.....

Tôi gửi kèm theo đơn này là hồ sơ dự thi gồm:

1. Sơ yếu lý lịch công chức (theo mẫu 2C-2008/BNV của Bộ Nội vụ) được cơ quan nơi người dự thi đang công tác xác nhận tại thời điểm đăng ký dự thi.

2. Bản tự nhận xét, đánh giá của cá nhân (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền).

3. Bản kê khai tài sản và thu nhập theo quy định của pháp luật tại thời điểm đăng ký dự thi.

4. Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi người dự thi đang công tác.

5. Bản nhận xét, đánh giá của cấp ủy nơi cư trú.

6. Văn bản xác nhận trong diện quy hoạch của người dự thi (được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

7. Kết quả thẩm tra, xác minh tiêu chuẩn chính trị phục vụ công tác cán bộ.

8. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ .

9. Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp (trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nhận hồ sơ đăng ký dự thi).

10. Trường hợp người tham gia dự thi (đăng ký tham gia dự thi hoặc được đề cử tham gia dự thi) từ nơi khác thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan nơi người tham gia dự thi đang công tác đồng ý cho người đó tham gia dự thi và chuyển công tác nếu trúng tuyển.

Nếu trúng tuyển tôi sẽ chấp hành các quy định của Nhà nước, của cơ quan, đơn vị và hoàn thành nhiệm vụ được giao. Tôi cam đoan những thông tin trong hồ sơ dự tuyển của tôi là đúng sự thật. Nếu sai sự thật thì kết quả thi tuyển của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ và tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày tháng năm 2024

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)