UBND TỈNH NINHTHUẬN **SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:132 /KH-SNNPTNT	*Ninh Thuận, ngày 03 tháng 11 năm 2022*

KẾ HOẠCH
Tổ chức thi tuyển chức danh Giám đốc Trung tâm Khuyến nông; Phó Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính thuộc Sở

Căn cứ Quyết định số 51/2021/QĐ-UBND ngày 11/8/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Kế hoạch số 80-KH/TU ngày 03/11/2017 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tổ chức thi tuyển lãnh đạo, quản lý cấp sở, cấp phòng;

Căn cứ Quy định số 30-QĐi/TU ngày 20/12/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ Quyết định số 75/2018/QĐ-UBND ngày 04/9/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định về điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng, Phó Trưởng phòng chuyên môn thuộc Sở; Trưởng, Phó các đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Trưởng, Phó Trưởng phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc UBND huyện; lãnh đạo phụ trách lĩnh vực nông nghiệp của Phòng Kinh tế thuộc UBND thành phố PRTC;

Căn cứ Quyết định số 124/QĐ-SNNPTNT ngày 05/4/2019 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế thi tuyển chức danh Trưởng, Phó Trưởng phòng chuyên môn thuộc Sở; Trưởng, Phó các đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Kết luận của Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Thông báo số 670-TB/ĐUSNNPTNT ngày 02/11/2022 về việc cho ý kiến một số nội dung về công tác cán bộ;

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xây dựng Kế hoạch thi tuyển chức danh Giám đốc Trung tâm Khuyến nông; Phó Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính thuộc Sở, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Việc tổ chức thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc Sở là nhằm phát hiện, thu hút, trọng dụng những người có đức, có tài, có đủ tiêu chuẩn, trình độ, năng lực, kinh nghiệm công tác phù hợp đối với yêu cầu vị trí chức vụ được bổ nhiệm và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức lãnh đạo, quản lý tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn góp phần thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

- Tạo môi trường cạnh tranh lành mạnh, công khai, minh bạch trong công tác bổ nhiệm cán bộ để viên chức cố gắng rèn luyện, phấn đấu; từng bước đổi mới quy trình bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý; tránh tình trạng cục bộ, khép kín trong công tác quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý trong ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm và giữ vững nguyên tắc của Đảng về thống nhất lãnh đạo công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ.

- Bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách và phát huy vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của người đứng đầu đơn vị; tăng cường sự giám sát của cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm, quản lý và sử dụng chức danh tuyển chọn.

II. SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ CẦN THI TUYỂN

1. Số lượng: 01 người/ 01 vị trí.

2. Vị trí cần thi tuyển: Giám đốc Trung tâm Khuyến nông; Phó Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính thuộc Sở.

III. ĐỐI TƯỢNG THAM GIA DỰ THI: Đảm bảo theo đúng quy định tại Điều 4 Quyết định số 124/QĐ-SNNPTNT ngày 05/4/2019 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế thi tuyển chức danh Trưởng, Phó Trưởng phòng chuyên môn thuộc Sở; Trưởng, Phó các đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (sau đây viết tắt là Quy chế thi tuyển); trong đó bao gồm:

1. Công chức, viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm nằm trong quy hoạch của chức danh tuyển chọn và đang công tác tại phòng chuyên môn thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở có nhu cầu bổ nhiệm chức danh tuyển chọn.

2. Công chức, viên chức không công tác tại phòng chuyên môn thuộc Sở, các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở 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 tại Sở, ban, ngành, địa phương có trình độ chuyên môn phù hợp với chức danh tuyển chọn được quyền đăng ký tham gia dự tuyển.

3. Công chức, viên chức không nằm trong quy hoạch của chức danh tuyển chọn hoặc chức danh tương đương được tập thể lãnh đạo Sở xem xét, đề cử tham gia dự tuyển.

IV. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN DỰ TUYỂN

1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

Người dự thi phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 4 Quyết định số 75/2018/QĐ-UBND ngày 04/9/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định về điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng, Phó

Trưởng phòng chuyên môn thuộc Sở; Trưởng, Phó các đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Trưởng, Phó Trưởng phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc UBND huyện; lãnh đạo phụ trách lĩnh vực nông nghiệp của Phòng Kinh tế thuộc UBND thành phố PR-TC và các văn bản pháp luật có liên quan, cụ thể như sau:

a) Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống

- Có bản lĩnh chính trị vững vàng, kiên định mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội. Đấu tranh với những hành vi sai trái, lệch lạc, các biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" về tư tưởng; bảo vệ và chấp hành các quan điểm, đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

- Có tinh thần trách nhiệm và ý thức tổ chức kỷ luật cao; chấp hành sự điều động, phân công của cơ quan, đơn vị.

- Gương mẫu trong thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, có tinh thần đấu tranh tự phê bình và phê bình, tận tụy với công việc, đoàn kết nội bộ.

b) Năng lực

- Có khả năng nghiên cứu, phân tích, tổng hợp, thẩm định, dự báo; kịp thời nắm bắt, phát hiện những vấn đề mới có liên quan đến lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công, lĩnh vực chuyên môn phụ trách.

- Có năng lực cụ thể hóa chủ trương của cấp trên thành kế hoạch, biện pháp thực hiện tại cơ quan, đơn vị.

- Có khả năng tham mưu đề xuất với cấp trên về các giải pháp, biện pháp thực hiện nhiệm vụ công tác; khả năng tham gia xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, các chương trình, đề án trong phạm vi, lĩnh vực được phân công.

- Có khả năng truyền đạt, hướng dẫn, thuyết phục, tập hợp đoàn kết, quy tụ công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị; biết phát huy dân chủ và phát huy sức mạnh tập thể để xây dựng phòng, đơn vị đạt danh hiệu tiên tiến, trong sạch, vững mạnh.

c) Hiểu biết

- Nắm vững chủ trương, đường lối, nghị quyết của Đảng; chính sách, pháp luật của nhà nước, các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước đã ban hành về lĩnh vực được phân công phụ trách và lĩnh vực công tác khác có liên quan.

- Có kiến thức, hiểu biết về tình hình kinh tế, chính trị, xã hội của tỉnh và đất nước; nhất là những vấn đề liên quan trực tiếp đến lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Có kinh nghiệm trong lĩnh vực công tác được phân công quản lý, phụ trách.

d) Yêu cầu trình độ

- Tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm, lĩnh vực được phân công công tác.

- Tốt nghiệp trung cấp Lý luận chính trị trở lên.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên và tương đương trở lên.

- Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam *(theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam).*

- Sử dụng thành thạo tin học Văn phòng, có chứng chỉ trình độ A trở lên hoặc có chứng chỉ tin học với 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 Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

2. Các điều kiện, tiêu chuẩn khác

a) Có ít nhất 03 năm công tác trong ngành, lĩnh vực phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của chức danh dự tuyển; đã được bổ nhiệm ngạch chuyên viên hoặc tương đương ít nhất từ 2 năm trở lên.

b) Có 03 năm liên tục được đánh giá xếp loại công chức, viên chức từ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

c) Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

d) Không trong thời gian bị thi hành kỷ luật từ khiển trách trở lên hoặc đang trong thời gian xem xét thi hành kỷ luật, thời gian điều tra của các cơ quan bảo vệ pháp luật.

V. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN: Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Quy chế thi tuyển.

- Đơn đăng ký dự tuyển (theo mẫu đính kèm).

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-/TCTW-98 (được cơ quan nơi người dự tuyển đang công tác xác nhận tại thời điểm đăng ký dự tuyển, trong đó có ghi nhận xét đánh giá).

- 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 tuyển.

- Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi người dự tuyển đang công tác (trong thời gian 03 năm gần nhất).

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

- Bản sao (có công chứng) các văn bằng, chứng chỉ.

- 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 tuyển).

- 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 và của Sở Nội vụ đồng ý cho người đó tham gia dự tuyển và chuyển công tác nếu trúng tuyển.

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

VI. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC THI TUYỂN: gồm 02 phần:

1. Phần 1: Tổ chức thi viết

a) Nội dung thi viết: kiến thức chung về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về chuyên ngành, lĩnh vực dự tuyển; hiểu biết về nghiệp vụ quản lý của chuyên ngành, lĩnh vực dự tuyển; hiểu biết về tình hình kinh tế - xã hội của địa phương; tình hình thuận lợi, khó khăn của ngành, lĩnh vực, vị trí dự tuyển; về chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của chức danh dự tuyển và các nội dung khác do Hội đồng thi tuyển quy định.

b) Nội dung đề thi: hiểu biết về nhận thức chung và giải quyết công việc thực tiễn thuộc ngành, lĩnh vực quản lý.

c) Thời gian thi viết là 180 phút. Bài thi viết được chấm theo thang điểm 100.

d) Kết quả bài thi viết là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng thi tuyển tham gia chấm thi. Người dự tuyển phải có kết quả bài thi viết đạt từ 50 điểm trở lên mới được tham gia phần thi trình bày Đề án.

2. Tổ chức thi trình bày Đề án

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

a) Nội dung thi trình bày Đề án gồm: đánh giá thực trạng, phân tích những mặt mạnh, hạn chế của ngành, lĩnh vực trong phạm vi quản lý 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; chương trình hành động thực hiện các kế hoạch, giải pháp của người dự tuyển nếu được bổ nhiệm vào chức danh tuyển chọn; các kiến thức hiểu biết để lãnh đạo, quản lý đối với chức vụ đó; kỹ năng trình bày, giao tiếp, ứng xử, giải quyết tình huống quản lý, phong cách lãnh đạo; trả lời các câu hỏi chất vấn của Hội đồng thi tuyển và những người tham dự.

b) Thời gian trình bày Đề án tối đa 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.

c) 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.

d) 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.

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

Người có số điểm thi trình bày Đề án cao nhất trong số những người đạt trên 50 điểm. Trường hợp có từ 02 người có điểm cao nhất bằng nhau trở lên, tập thể Lãnh đạo Sở sẽ báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy Sở xem xét, thống nhất người trúng tuyển.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức - Hành chính có trách nhiệm

a) Tham mưu thành lập hội đồng thi tuyển, thông báo và tổ chức thi tuyển chức danh nêu trên theo đúng quy định.

b) Tham mưu thành lập các Ban giúp việc cho Hội đồng thi tuyển, tổng hợp báo cáo kết quả thi tuyển.

c) Tiếp nhận, kiểm tra, rà soát, thẩm định hồ sơ người dự thi; tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Sở trình Ban Thường vụ Đảng ủy Sở xem xét, thông qua danh sách và hồ sơ của người đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi.

d) Tham mưu thông báo danh sách người đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi.

đ) Quản lý, lưu trữ tài liệu, hồ sơ dự thi, bài thi theo đúng quy định.

e) Tham mưu báo cáo lãnh đạo Sở trình Ban Thường vụ Đảng ủy Sở xem xét, thống nhất trước khi trình Giám đốc Sở ra quyết định bổ nhiệm có thời hạn đối với người trúng tuyển.

g) Tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến kỳ thi (nếu có).

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng thi tuyển phân công.

k) Tham mưu lãnh đạo Sở chỉ đạo các đơn vị có đối tượng thi tuyển chức danh tạo điều kiện để người đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi tìm hiểu, tiếp cận thông tin liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị có chức danh thi tuyển và các vấn đề khác liên quan đến chức danh thi tuyển.

l) Tham mưu lãnh đạo Sở: công khai trên trang tin điện tử Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

m) Đảm bảo cơ sở vật chất cho việc tổ chức thi tuyển; thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo Sở.

2. Hội đồng thi tuyển có trách nhiệm

a) Thành lập Ban ra đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi viết.

b) Tổ chức chấm bài thi viết (người chấm được lựa chọn trong thành phần Hội đồng thi tuyển và do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định về số lượng, thành viên cụ thể) và chấm điểm trình bày Đề án của người dự thi (toàn bộ thành viên Hội đồng thi tuyển).

c) Thông báo kết quả thi đến người dự thi.

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

Trên đây là Kế hoạch tổ chức thi tuyển chức danh Giám đốc Trung tâm Khuyến nông; Phó Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính thuộc Sở. Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện, nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị có liên quan kịp thời phản ánh về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (thông qua phòng Tổ chức – Hành chính) để xem xét, thống nhất, giải quyết./.

(Đính kèm phụ lục thực hiện các nhiệm vụ cụ thể về thi tuyển chức danh Giám đốc Trung tâm Khuyến nông; Phó Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính thuộc Sở)

***Nơi nhận*:**
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Sở Nội vụ;
- Các Sở, Ban, ngành, đoàn thể;
- UBND các huyện, TP;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở;
- Trang tin điện tử Sở NN và PTNT;
- Lưu: VT, TCHC. PTTH

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
TỈNH NINH THUẬN

Đặng Kim Cương

UBND TỈNH NINH THUẬN
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

PHỤ LỤC
Thực hiện các nhiệm vụ cụ thể về thi tuyển chức danh
Giám đốc Trung tâm Khuyến nông; Phó Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính thuộc Sở
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 132 /KH-SNNPTNT ngày 03/11/2022 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Số TT	Nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện dự kiến	Ghi chú
1	Thông báo và tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự thi	Phòng TCHC		Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày đăng thông báo	
2	Thẩm định hồ sơ	Phòng TCHC		Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn tiếp nhận hồ sơ đăng ký	
3	Thông báo danh sách người đủ điều kiện dự thi	Phòng TCHC		Sau khi danh sách được tập thể lãnh đạo Sở thống nhất và đảm bảo trước ngày thi viết 10 ngày	
4	Thành lập Hội đồng thi tuyển chức danh	Phòng TCHC		Ngay sau khi có thông báo danh sách ứng viên đủ điều kiện dự thi tuyển chức danh	
5	Thành lập các bộ phận giúp việc *(gồm: Ban ra đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi viết, Ban phách). Riêng Ban phúc khảo sẽ thành lập nếu có phúc khảo sau thổ chức thi viết.*	Phòng TCHC	Các phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan	Ngay sau khi thành lập Hội đồng thi tuyển chức danh	

6	Công bố, đăng tải tài liệu tham khảo ôn thi trên Trang Thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và PTNT	Phòng TCHC		Trước ngày thi ít nhất 10 ngày tính đến ngày tổ chức thi viết	
7	Xây dựng ngân hàng đề thi viết và đáp án trình Chủ tịch Hội đồng thi tuyển xem xét, quyết định.	Hội đồng thi tuyển	Ban ra đề thi	Trước ngày thi viết chậm nhất là 10 ngày	
8	Tổ chức thi viết	Hội đồng thi tuyển		Sau 10 ngày kể từ ngày Chủ tịch Hội đồng thi tuyển xem xét, quyết định đề thi (trên cơ sở đề xuất của Ban ra đề thi)	
9	Chấm thi viết	Hội đồng thi tuyển		Sau 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thi viết	
10	Thông báo kết quả chấm thi viết đến người dự thi	Hội đồng thi tuyển		Sau 03 ngày làm việc kể từ ngày chấm thi viết xong	
11	Nhận đơn phúc khảo của người dự thi (nếu có)	Hội đồng thi tuyển		Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn phúc khảo.	
12	Tổ chức chấm phúc khảo (nếu có)			Sau 03 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo	
13	Thông báo kết quả chấm phúc khảo và danh sách người dự thi có kết quả bài thi viết đạt từ 50 điểm trở lên để tham gia phần thi trình bày Đề án	Hội đồng thi tuyển		Sau 03 ngày làm việc kể từ ngày chấm phúc khảo xong	
14	Tổ chức thi trình bày Đề án	Hội đồng thi tuyển		Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày kể từ ngày người dự tuyển đạt kết quả thi viết nộp Đề án.	
15	Báo cáo Giám đốc Sở về kết quả thi trình bày Đề án của người dự thi	Hội đồng thi tuyển		Sau 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thi trình bày Đề án	

16	Xin ý kiến tập thể Ban Thường vụ Đảng ủy Sở xem xét, thống nhất bổ nhiệm chức danh tuyển chọn	Lãnh đạo Sở		Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả của Hội đồng thi tuyển.	
17	Ban hành Quyết định bổ nhiệm người trúng tuyển.	Giám đốc Sở		Ngay sau khi có ý kiến thống nhất của Ban Thường vụ Đảng ủy Sở	