

**UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI  
TRUNG TÂM BẢO TỒN DI SẢN  
THĂNG LONG - HÀ NỘI**

Số: 272/KH-TTHN

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

Hà Nội, ngày 16 tháng 9 năm 2022

Cơ quan: Trung tâm  
bảo tồn di sản Thăng  
Long, Thành phố Hà  
Nội  
Email: [Yanhu.tthdstlhn@ha-noi.gov.vn](mailto:Yanhu.tthdstlhn@ha-noi.gov.vn)  
Thời gian ký:  
20.09.2022 08:48:51  
+07:00



**KẾ HOẠCH**  
**Thí điểm thi tuyển các chức danh lãnh đạo, quản lý  
tại Trung tâm bảo tồn di sản Thăng Long - Hà Nội năm 2022**

**I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH**

1. Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;
2. Luật Viên chức ngày 15/11/2020; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật viên chức ngày 25/11/2019;
3. Công văn số 2424/BNV-CCVC ngày 09/5/2017 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;
4. Chương trình số 01-CTr/TU ngày 17/3/2021 của Thành ủy về tăng cường công tác xây dựng, chỉnh đốn Đảng, xây dựng Đảng bộ và hệ thống chính trị Thành phố trong sạch, vững mạnh;
5. Quy định số 04-QĐ/TU ngày 11/8/2021 của Thành ủy về quản lý cán bộ, phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử.
6. Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND Thành phố ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội.
7. Quyết định số 219/QĐ-UBND ngày 14/01/2022 của UBND Thành phố về việc phê duyệt Đề án thí điểm thi tuyển chức danh trưởng phòng, chỉ cục trưởng, thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở, ban, ngành; UBND quận, huyện, thị xã và Đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố Hà Nội.
8. Quyết định số 494/QĐ-UBND ngày 07/02/2022 của UBND Thành phố về việc phê duyệt Danh sách các chức danh thí điểm thi tuyển tại Sở, ban, ngành; UBND quận, huyện, thị xã và Đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố Hà Nội năm 2022.
9. Căn cứ Công văn số 386/SNV-TCBC ngày 21/2/2022 của Sở Nội vụ Hà Nội về việc thực hiện thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý theo Quyết định số 219/QĐ-UBND ngày 14/01/2022 của UBND Thành phố.



10. Căn cứ Quyết định số 2798/QĐ-UBND ngày 08/8/2022 của UBND Thành phố Hà Nội về việc dừng thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại Trung tâm Bảo tồn di sản Thăng Long - Hà Nội.

11. Quyết định số 3855/QĐ - UBND ngày 01/9/2006 và Quyết định số 5668/QĐ-UBND ngày 06/12/2011 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc thành lập; đổi tên và xác định lại vị trí, chức năng nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Trung tâm Bảo tồn khu di tích Cổ Loa - Thành cổ Hà Nội;

## **II. CHỨC DANH THI TUYỂN:**

Trưởng phòng Quản lý - Bảo vệ.

## **III. ĐỐI TƯỢNG DỰ THI**

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

#### *a) Đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển bắt buộc:*

- Cán bộ, viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt là nguồn quy hoạch của chức danh chức danh thi tuyển thì phải tham gia đăng ký dự tuyển.

- Trường hợp đơn vị không phê duyệt cụ thể chức danh chức danh thi tuyển, thì cán bộ, viên chức nằm trong quy hoạch đang công tác tại phòng, đơn vị sử dụng chức danh thi tuyển phải tham gia 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 xem xét, đưa ra khỏi danh sách quy hoạch.

- Đối tượng quy định nêu trên được quyền không đăng ký tham gia dự tuyển trong các trường hợp sau:

+ Đang mắc bệnh hiểm nghèo hoặc đang mất khả năng nhận thức hoặc bị ốm đau đang điều trị nội trú tại bệnh viện được cơ quan y tế có thẩm quyền từ cấp huyện trở lên xác nhận.

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

+ Cán bộ, công chức, viên chức nữ đang trong thời gian nghỉ thai sản.

Trường hợp đối tượng bắt buộc đăng ký nêu trên vì yêu cầu công tác, lý do đặc biệt mà không thể tham gia dự thi, cá nhân có đơn đề nghị không tham gia dự tuyển trình Giám đốc Trung tâm xem xét, quyết định (trường hợp này không phải đưa ra khỏi quy hoạch nếu được chấp thuận).

#### *b) Đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển tự nguyện:*

- Cán bộ, viên chức đang công tác tại Trung tâm Bảo tồn di sản Thăng Long - Hà Nội và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Trung tâm có chức danh thi tuyển (trừ trường hợp là đối tượng dự tuyển bắt buộc), nếu có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo yêu cầu chức danh thi tuyển và nằm trong quy hoạch chức danh tương đương với chức danh thi tuyển thì được quyền đăng ký dự tuyển nếu có nhu cầu.

- Cán bộ, viên chức không công tác tại Trung tâm Bảo tồn di sản Thăng Long - Hà Nội và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Trung tâm có chức danh thi tuyển, nếu có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo yêu cầu chức danh thi tuyển và nằm trong quy hoạch chức danh tương đương với chức danh thi tuyển thì được quyền đăng ký dự tuyển nếu

được cấp có thẩm quyền quản lý nơi đang công tác đồng ý cho phép tham gia dự tuyển.

*c) Chú ý:*

Đối tượng đăng ký tham gia dự tuyển quy định tại Điểm a và Điểm b nếu đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì được dự tuyển ở vị trí lãnh đạo, quản lý cao hơn không quá 2 cấp so với chức vụ hiện giữ. Trường hợp không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, khi dự tuyển ở vị trí lãnh đạo, quản lý thì phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện về ngạch công chức hoặc thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực (nếu có) theo quy định về tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh tuyển chọn.

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

- Trường hợp qua theo dõi phát hiện nhân tố mới hoặc do không đảm bảo nguyên tắc có số dư (khi thu nhận hồ sơ hoặc khi thẩm định hồ sơ), tập thể lãnh đạo Trung tâm Bảo tồn di sản Thăng Long - Hà Nội quyết định đề cử nhân sự cụ thể phù hợp

- Nhân sự được đề cử phải được cấp có thẩm quyền quản lý nơi đang công tác đồng ý cho phép tham gia dự tuyển nếu không thuộc thẩm quyền quản lý của Trung tâm Bảo tồn di sản Thăng Long - Hà Nội.

- Nhân sự được đề cử tham gia dự tuyển chỉ được dự tuyển đối với chức danh cao hơn liền kề 1 bậc (ví dụ: Phó Trưởng phòng và tương đương dự tuyển chức danh Trưởng phòng) và phải đảm bảo đủ điều kiện tiêu chuẩn chức danh thi tuyển, không nhất thiết phải nằm trong quy hoạch chức danh tương đương với chức danh dự tuyển.

**IV. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ THI**

Người tham gia dự tuyển phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

a) Bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện theo Điều 7 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 15/2019/QĐ-UBND ngày 11/9/2019 của UBND Thành phố ban hành Quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp, cử người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý, quyết định của Chủ tịch UBND Thành phố và Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND Thành phố, Chủ tịch UBND quận, huyện, thị xã; và tiêu chuẩn cụ thể của chức danh tuyển chọn.

b) 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; Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 Điều 56 Luật Viên chức và các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

c) Đáp ứng các điều kiện khác do cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh tuyển chọn quy định.

## **V. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ THI**

### **1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển bao gồm:**

- Sơ yếu lý lịch (cá nhân tự khai theo mẫu quy định do cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi tuyển cung cấp) 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 theo quy định của Đảng hoặc của pháp luật;

- Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật tại thời điểm đăng ký dự tuyển;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển;

- Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh/đạo và cấp ủy nơi người tham gia dự tuyển đang công tác. Trường hợp người tham gia dự tuyển (đăng ký tham gia dự tuyển hoặc được đề cử tham gia dự tuyển) từ nơi khác thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan nơi người tham gia dự tuyển đang công tác đồng ý cho người đó tham gia dự tuyển;

- Bản nhận xét của cấp ủy nơi cư trú thường xuyên về trách nhiệm công dân của người tham gia dự tuyển và gia đình;

- Quyết định tuyển dụng, Quyết định công nhận hết tập sự đối với viên chức, công chức cấp xã thi tuyển chức danh Trưởng phòng thuộc Sở, UBND cấp huyện.

### **2. Hồ sơ trúng tuyển và bổ nhiệm.**

Thành phần hồ sơ theo hồ sơ bổ nhiệm quy định tại Điều 10 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 15/2019/QĐ-UBND của UBND Thành phố.

## **VI. THỜI GIAN TỔ CHỨC THI**

- Thi tuyển chức danh: Trưởng phòng Quản lý - Bảo vệ;

- Thời gian đăng thông báo và tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự thi: từ ngày 20/9/2022 đến hết ngày 10/10/2022.

- Thời gian thẩm định hồ sơ: từ ngày 11/10/2022 đến ngày 14/10/2022.

- Thông báo danh sách người đủ điều kiện dự thi: từ ngày 17/10/2022 đến ngày 04/11/2022.

- Thời gian tổ chức thi viết: ngày 08/11/2022.

- Thời gian tổ chức thi trình bày Đề án: từ ngày 28/11/2022 đến ngày 02/12/2022.

**Chú ý:** Trong trường hợp do dịch Covid-19 hoặc nguyên nhân khách quan khác dẫn tới việc điều chỉnh thời gian tổ chức thi, Trung tâm Bảo tồn di sản Thăng Long - Hà Nội sẽ thông báo công khai trên trang Web của Trung tâm và thông báo tới người đăng ký dự tuyển.

## **VII. NỘI DUNG, HÌNH THỨC THI TUYỂN**

### **1. Tổ chức 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 về nghiệp vụ quản lý của chuyên ngành, lĩnh vực thi 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.

- Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định chọn đề thi viết trong các 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.

- 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 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 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 thi trình bày Đề án. 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.

- Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày chấm thi viết xong, Hội đồng thi tuyển phải thông báo kết quả chấm bài thi viết đến người dự tuyển. 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 ít nhất 03 thành viên khác (không phải 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.

Trong trường hợp điểm phúc khảo chênh lệch so với điểm chấm đợt đầu (đã công bố) từ 5 điểm trở lên thì Chủ tịch Hội đồng thi tổ chức đối thoại trực tiếp giữa

các thành viên chấm thi đợt đầu và các thành viên chấm phúc khảo (có ghi biên bản) và quyết định điểm phúc khảo bài thi và quyết định việc điều chỉnh điểm.

Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày chấm phúc khảo xong, Hội đồng thi tuyển thông báo kết quả đến người dự tuyển có đơn đề nghị phúc khảo.

Chậm nhất sau 05 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 05 ngày làm việc kể từ ngày thông báo kết quả chấm phúc khảo), Hội đồng thi tuyển phải có văn bản thông báo để người dự tuyển có kết quả bài thi viết đạt 50 điểm trở lên tham gia phần thi trình bày Đề án.

## **2. Tổ chức thi trình bày Đề án**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có thông báo kết quả thi viết hoặc phúc khảo, 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 05 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 đơn vị sử dụng chức danh tuyển chọn và chỉ ra nguyên nhân, dự báo xu hướng phát triển và đề xuất kế hoạch, giải pháp phát triển cơ quan, đơn vị 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 và nội dung chuyên đề khác phù hợp với khung năng lực vị trí việc làm do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định;

- 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) Thành phần những người tham dự phần trình bày Đề án của người dự tuyển, gồm:

- Toàn bộ 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 trong cơ quan sử dụng chức danh tuyển chọn và cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan sử dụng chức danh tuyển chọn được quyền đăng ký tham dự và chất vấn người dự tuyển.

c) Trình tự thi

- Bộ phận giúp việc hội đồng thi tuyển thông báo danh sách Hội đồng thi tuyển, kết quả thẩm định, kết quả thi viết đối với từng đối tượng dự thi.

- Đối tượng dự thi bốc thăm thứ tự trình bày đề án, trả lời các câu hỏi chất vấn của Hội đồng thi tuyển và những người tham gia.

- Người dự thi trình bày đề án và chương trình hành động bằng công cụ trình chiếu power point.

- Sau khi người dự thi trình bày đề án, các thành viên Hội đồng đặt câu hỏi phản biện để người dự thi trả lời. Đối với mỗi người dự thi, mỗi thành viên Hội đồng phải chuẩn bị ít nhất 01 câu hỏi. Câu hỏi của các thành viên Hội đồng phải liên quan trực tiếp đến lĩnh vực thi tuyển, góp phần làm rõ nội dung đã trình bày trong chương trình hành động hoặc những câu hỏi chuyên sâu, đánh giá sự hiểu biết, kinh nghiệm, tư duy, giải quyết tình huống của người dự thi. Không nêu những câu hỏi mang tính gợi ý, giải đáp giúp người dự thi hoặc thể hiện quan điểm cá nhân về người dự thi.

- Chủ tịch Hội đồng thi tuyển điều hành và quyết định số thành viên Hội đồng đặt câu hỏi, việc người dự tuyển phải trả lời câu hỏi chất vấn của những người tham dự, bảo đảm đúng yêu cầu của chức danh tuyển chọn và thời gian trả lời chất vấn của người dự tuyển.

d) 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 do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định.

đ) 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 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 của cả 3 phần) cho Thư ký Hội đồng thi tuyển để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi tuyển trước khi công bố.

e) 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 thi thì điểm của thành viên này không được tính; 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 về án của những người dự tuyển ngay sau khi kết thúc việc tổ chức thi trình bày về án. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả điểm thi trình bày Đề án.

g) 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 thi trình bày Đề án của người dự tuyển.

## **VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Giao Văn phòng:**

- Tham mưu thông báo việc thi tuyển trên các phương tiện thông tin theo quy định.

- Tiếp nhận, kiểm tra, rà soát, thẩm định hồ sơ người dự thi.

- Tham mưu trình lãnh đạo Trung tâm Bảo tồn di sản Thăng Long - Hà Nội thành lập Hội đồng; Tham mưu Chủ tịch Hội đồng thành lập các Ban của Hội đồng và xây dựng quy chế thực hiện thi tuyển.

- Tổng hợp, xin ý kiến Hội đồng xem xét, quyết định thông qua danh sách và hồ sơ của người đủ điều kiện dự thi.

- Thông báo danh sách người đủ điều kiện dự thi.

- Tiếp nhận các bản Đề án do thí sinh dự thi nộp và chuyển (ngay sau khi nhận) đến các thành viên Hội đồng để nghiên cứu trước khi tổ chức phần thi Đề án.

- Thông báo kết quả thi viết, kết quả thi trình bày Đề án.

- Lấy ý kiến của Đảng ủy cơ quan.

- Hoàn chỉnh hồ sơ, thủ tục và tham mưu trình Giám đốc Trung tâm quyết định bổ nhiệm có thời hạn đối với người trúng tuyển theo quy định.

- Phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính xây dựng dự toán kinh phí để triển khai Kế hoạch thi điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo quản lý tại Trung tâm Bảo tồn di sản Thăng Long - Hà Nội, đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

## **2. Phòng Kế hoạch - Tài chính:**

- Căn cứ nguồn ngân sách, đảm bảo kinh phí triển khai Kế hoạch thi điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo quản lý tại Trung tâm.

- Hướng dẫn, phối hợp với Văn phòng thực hiện việc giải ngân kinh phí theo quy định.

## **3. Các phòng, đơn vị có người đăng ký thi tuyển:**

Tạo điều kiện để người có đủ điều kiện dự thi tìm hiểu, tiếp cận thông tin liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; vai trò, nghĩa vụ, quyền lợi và các vấn đề khác liên quan đến chức danh thi tuyển.

## **4. Công tác phục vụ:**

Các phòng, đơn vị thuộc Trung tâm, căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm trách nhiệm đảm bảo nguồn kinh phí cho công tác tổ chức thi tuyển; đảm bảo về, an ninh trật tự, phương tiện hoạt động, hội trường phục vụ công tác thi tuyển; xây dựng dự toán thu, chi trình Sở Tài chính phê duyệt; chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất phục vụ công tác thi tuyển.

### **Nơi nhận:**

- Đảng ủy; BGĐ Trung tâm;
- Sở Nội vụ (để báo cáo);
- Các Phòng, Ban, đơn vị thuộc Trung tâm;
- Lưu VT.



**Nguyễn Thanh Quang**