

THÔNG BÁO

**thi tuyển chức danh phó trưởng phòng Tổng hợp
Văn phòng Thành ủy Hà Nội**

Văn phòng Thành ủy Hà Nội thông báo về việc thi tuyển chức danh Phó Trưởng phòng Tổng hợp, như sau:

1. Vị trí thi tuyển

Phó Trưởng phòng Tổng hợp, Văn phòng Thành ủy

2. Đối tượng đăng ký dự thi

2.1. Đối tượng đăng ký tham gia dự thi bắt buộc

- Cán bộ, công chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, trong quy hoạch của chức danh Phó Trưởng phòng Tổng hợp nhiệm kỳ 2020-2025; hiện đang công tác tại phòng Tổng hợp.

- Đối tượng quy định nêu trên được quyền không đăng ký tham gia dự tuyển trong các trường hợp sau: (1) 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. (2) Đang trong thời gian được cử đi học tập, đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài. (3) Cán bộ, công chức là nữ đang trong thời gian nghỉ thai sản.

2.2. Đối tượng đăng ký tham gia dự thi tự nguyện

Cán bộ công chức không công tác tại phòng Tổng hợp, Văn phòng Thành ủy, nếu có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm vào chức danh Phó Trưởng phòng Tổng hợp và nằm trong quy hoạch của chức danh tương đương với chức danh Phó Trưởng phòng Tổng hợp thì phải đang công tác trong các ban Đảng, Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội & HĐND Thành phố, Văn phòng UBND Thành phố, Ủy ban MTTQ, các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố; Trường Đào tạo cán bộ Lê Hồng Phong, Báo Hà Nội mới; văn phòng các quận, huyện, thị ủy, đảng ủy trực thuộc Thành ủy.

3. Tiêu chuẩn điều kiện dự tuyển

3.1. Tiêu chuẩn chung

* Về phẩm chất chính trị, đạo đức:

- Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan.
- Bản lĩnh, kiên định, trung thực, cầu thị, biết lắng nghe.
- Điềm tĩnh, cẩn thận.

- Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể.
- Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập.
- Năng động, sáng tạo trong xử lý công việc.
- Quy tụ đoàn kết nội bộ.
- 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 Tổng hợp và cơ quan Văn phòng Thành ủy;
- Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Phòng Tổng hợp;
- Hiểu biết về lĩnh vực công tác của Phòng Tổng hợp và định hướng phát triển.
- Giao tiếp ứng xử, phối hợp công tác tốt để triển khai thực hiện nhiệm vụ.
- Là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam.

** Về trình độ*

- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành quản lý kinh tế, tài chính, đầu tư xây dựng.
- Trình độ lý luận chính trị: Trung cấp lý luận chính trị hoặc tương đương trở lên.
- Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên.
- Tin học: 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.
- Ngoại ngữ: Có chứng ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 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.

** Về kinh nghiệm:* Có kinh nghiệm về thẩm tra, thẩm định dự án đầu tư, công tác tài chính, đầu tư xây dựng; ưu tiên các trường hợp đã có kinh nghiệm kinh qua công tác trong các cơ quan, đơn vị của đảng, văn phòng cấp ủy, đoàn thể và các đơn vị thuộc lĩnh vực đầu tư xây dựng, tài chính, ngân sách.

3.2. 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 đang trong thời gian bị kỷ luật theo quy định.

3.3. Đáp ứng điều kiện về: tiêu chuẩn chính trị nội bộ,...

4. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

4.1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển bao gồm:

- Đơn đăng ký dự tuyển;
- Sơ yếu lý lịch cán bộ theo mẫu 2C;
- Bản tự nhận xét, đánh giá của cá nhân (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền);

- Bản kê khai tài sản;
- Bản cam kết công tác ít nhất 03 năm theo phân công của cấp có thẩm quyền.
- 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 6 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ);
- Các văn bản của cơ quan quản lý cán bộ, công chức: Bản kiểm điểm đảng viên có xác nhận của cấp ủy nơi sinh hoạt đảng; Bản nhận xét, đánh giá của đảng ủy cấp trên nơi người dự thi đang công tác; Ý kiến nhận xét bằng văn bản của tập thể lãnh đạo nơi người dự thi công tác; Văn bản của cấp có thẩm quyền đang quản lý cán bộ đồng ý cho dự thi và chuyển công tác nếu trúng tuyển.
- Văn bản xác nhận quy hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4.2. Hồ sơ trúng tuyển và bổ nhiệm

Khi được thông báo trúng tuyển, thí sinh cần bổ sung hồ sơ (ngoài hồ sơ đăng ký dự thi nêu ở trên), gồm: Kết luận tiêu chuẩn chính trị của cá nhân.

5. Thời gian nhận hồ sơ

Kể từ ngày **05/9/2023** đến hết ngày **25/9/2023**

6. Địa điểm nhận hồ sơ

Phòng Hành chính-Lưu trữ, Văn phòng Thành ủy Hà Nội (phòng 204), trụ sở Thành ủy, số 9 Ngô Quyền, Hoàn Kiếm, Hà Nội. *(nộp trực tiếp đồng chí Nguyễn Quang Chiến, Chuyên viên phòng Hành chính-Lưu trữ).*

- Ngoài ra, thí sinh có thể gửi toàn bộ hồ sơ qua đường bưu điện đến địa chỉ: Văn phòng Thành ủy Hà Nội (theo địa chỉ nêu trên bên ngoài bì thư ghi rõ: Hồ sơ thi tuyển chức danh đăng ký); thời gian nhận hồ sơ được tính theo dấu bưu điện chuyển đến.

- Chỉ tiếp nhận khi hồ sơ đủ thành phần theo yêu cầu.

7. Thời gian tổ chức thi tuyển

7.1. Thi viết

- Nội dung: Kiến thức chung về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và của Thành phố Hà Nội 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 tuyển chọn và các nội dung khác do Hội đồng thi tuyển quy định (nếu có).

- Hình thức thi: Đề mở, ứng viên được sử dụng tài liệu dạng giấy trong phòng thi.

- Dự kiến thi ngày **24/10/2023** (ngày 27/10/2023 thông báo kết quả Bài thi viết; ngày 30/10/2023 thông báo những thí sinh dự thi viết đạt trên 50 điểm biết xây dựng Đề án).

7.2. Thi trình bày Đề án

Thí sinh dự tuyển đạt kết quả thi viết (50 điểm trở lên) phải xây dựng và nộp Đề án để Hội đồng thi tuyển tổ chức thi trình bày Đề án.

- Nội dung: Đánh giá thực trạng, phân tích những mặt mạnh, hạn chế của Phòng nơi có chức danh tuyển chọn, chỉ ra nguyên nhân; dự báo xu hướng phát triển và đề xuất kế hoạch, giải pháp phát triển của Phòng; 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 tuyển quyết định (nếu có).

- Hình thức thi:

+ Chấm điểm xây dựng Đề án;

+ Bảo vệ Đề án;

+ Trả lời các câu hỏi chất vấn của Hội đồng;

- Dự kiến ngày **06/11/2023**. (thí sinh nộp Đề án trước **17h00** ngày **06/11/2023**)

Thời gian thi chính thức, địa điểm, phòng thi,... Văn phòng Thành ủy sẽ có thông báo gửi đến thí sinh đủ điều kiện tham gia dự tuyển.

Văn phòng Thành ủy Hà Nội thông báo nhu cầu thi tuyển chức danh Phó Trưởng phòng Tổng hợp, Văn phòng Thành ủy đến toàn thể công chức đang công tác tại Văn phòng Thành ủy Hà Nội, các ban Đảng Thành ủy; Ủy ban MTTQ, các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố; Văn phòng Đoàn Đại biểu QH&HĐND Thành phố, Trường Đào tạo cán bộ Lê Hồng Phong, Báo Hà Nội mới; Văn phòng các quận, huyện, thị ủy, đảng ủy trực thuộc Thành ủy biết đăng ký dự tuyển./.

Nơi nhận:

- Thường trực Thành ủy, (để báo cáo)
- Đ/c Chánh Văn phòng Thành ủy (để báo cáo)
- Lãnh đạo VPTU và các phòng chuyên môn thuộc VPTU;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan,
- Lưu.

**K/T CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Đoàn Văn Đức