

Số: 5401 /KH-SLĐTBXH

Bình Dương, ngày 11 tháng 11 năm 2019

KẾ HOẠCH

Thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Bình Dương năm 2019

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

Căn cứ Quyết định số 27/2013/QĐ-UBND ngày 25/9/2013 của UBND tỉnh Bình Dương ban hành Quy định tiêu chuẩn Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Sở, ngành; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương Chi cục, Ban thuộc Sở, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Bình Dương và Quyết định số 26/2017/QĐ-UBND ngày 13/11/2017 sửa đổi một số điều của Quyết định số 27/2013/QĐ-UBND ngày 25/9/2013 của UBND tỉnh Bình Dương;

Theo Công văn số 1525/SNV-CCVC ngày 07/11/2019 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương về việc thẩm định Kế hoạch thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý;

Qua rà soát nhu cầu bổ sung nhân lực lãnh đạo, quản lý phục vụ nhiệm vụ chuyên môn, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành Kế hoạch thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng thuộc Sở năm 2019 với các nội dung cụ thể như sau:

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

1. Mục đích, yêu cầu

- Nhằm tuyển chọn đội ngũ lãnh đạo, quản lý có đức, có tài, phát huy được phẩm chất, trình độ, năng lực, kinh nghiệm để đóng góp sức lực, trí tuệ để thực hiện nhiệm vụ chuyên môn do Tỉnh ủy, UBND tỉnh giao và sự phát triển của ngành lao động thương binh và xã hội.

- Nội dung và hình thức thi tuyển các chức danh lãnh đạo quản lý phải khoa học, đảm bảo đánh giá khách quan về trình độ, năng lực thực sự của người dự tuyển theo yêu cầu của từng vị trí lãnh đạo cần bổ nhiệm.

2. Nguyên tắc thi tuyển

- Đảm bảo nguyên tắc Đảng thống nhất lãnh đạo công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ, nguyên tắc tập trung dân chủ; nguyên tắc công khai, minh bạch và đúng theo quy định của pháp luật.

- Tổ chức thi tuyển phải có từ 02 người trở lên tham gia dự tuyển vào 01 chức danh. Người tham gia dự tuyển phải đảm bảo đủ về năng lực, trình độ chuyên môn và các điều kiện khác theo yêu cầu của các chức danh.

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

1. Đối tượng

- Công chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, nằm trong quy hoạch của các chức danh thi tuyển.

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

+ Đang mắc bệnh hiểm nghèo hoặc 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 đăng ký xác nhận.

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

+ Công chức, viên chức đang trong thời gian nghỉ thai sản.

Ngoài các trường hợp được quyền không đăng ký tham gia dự tuyển nêu trên, 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.

- Công chức không công tác tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, nếu có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm và nằm trong quy hoạch của các chức danh thi tuyển và tương đương, đang công tác trong các ngành có liên quan đến chức danh thi tuyển được quyền đăng ký tham gia dự tuyển.

- Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được dự tuyển ở vị trí lãnh đạo, quản lý cao hơn không quá 02 cấp, khi dự tuyển phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện về ngạch công chức hoặc thời gian công tác theo quy định về tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh thi tuyển.

2. Số lượng vị trí, chức danh thi tuyển

Trưởng phòng - phòng Người có công: 01 vị trí.

III. Điều kiện, tiêu chuẩn đối với ứng viên

1. Tiêu chuẩn đối với ứng viên

1.1 Tiêu chuẩn chung

- Có bản lĩnh chính trị vững vàng, tuyệt đối trung thành với lý tưởng cách mạng, có tinh thần yêu nước sâu sắc, tận tụy phục vụ nhân dân, có ý thức đấu tranh bảo vệ quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước.

- Có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật cao, năng động, sáng tạo, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; có khả năng đoàn kết, quy tụ cán bộ, công chức; có năng lực dự báo và định hướng sự phát triển, tổng kết thực tiễn.

- gương mẫu về đạo đức, lối sống, cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư, không tham nhũng và kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng. Trung thực, không cơ hội, được cán bộ, công chức cơ quan và nhân dân nơi cư trú tín nhiệm.

- Có trình độ hiểu biết về lý luận chính trị, quan điểm, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; có trình độ văn hóa, chuyên môn đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao;

- Có hồ sơ, lý lịch cá nhân rõ ràng và được cơ quan có thẩm quyền xác minh đầy đủ.

- Có đủ sức khỏe để hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao (theo kết luận của giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời gian 30 ngày tính từ ngày nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển);

1.2 Tiêu chuẩn cụ thể

- **Độ tuổi:** Không quá 45 tuổi (đối với các trường hợp bổ nhiệm lần đầu).

- **Trình độ chuyên môn:** Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành Luật, Chính sách công, Xã hội học, Kinh tế, Quản trị Kinh doanh.

- **Trình độ lý luận chính trị:** Tốt nghiệp Trung cấp Lý luận chính trị hoặc Trung cấp Lý luận chính trị - Hành chính trở lên.

- **Trình độ quản lý nhà nước:** Có chứng chỉ bồi dưỡng quản lý nhà nước ngạch chuyên viên trở lên.

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

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

- **Kinh nghiệm công tác:** Có quá trình công tác tại các cơ quan quản lý hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực Người có công từ 05 năm trở lên (không kể thời gian tập sự) tính đến thời điểm được xem xét, bổ nhiệm.

2. Thành phần hồ sơ

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

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

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2c-2008/BNV (ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ) được cơ quan nơi người tham gia dự tuyển đang công tác xác nhận tại thời điểm đăng ký dự tuyển.

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh tuyển chọn được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

- Quyết định tuyển dụng lần đầu.

LAC
HUC
VÀ
HY B

- Văn bản quy hoạch cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị được cấp có thẩm quyền phê duyệt (trường hợp cá nhân dự tuyển bên ngoài Sở LĐTBXH).

- 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.

IV. Nội dung thực hiện

1. Triển khai Kế hoạch thi tuyển

Văn phòng Sở có trách nhiệm tham mưu tổ chức triển khai, theo dõi tình hình thực hiện đúng Kế hoạch này.

2. Thông báo và tiếp nhận hồ sơ của ứng viên

Bước 1. Thông báo và tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Văn phòng Sở: Tham mưu ban hành thông báo, tiếp nhận và thẩm định hồ sơ của người đăng ký tham gia dự tuyển. Thông báo được niêm yết công khai tại trụ sở Sở Lao động – Thương binh và Xã hội và đăng tải trên Trang Thông tin điện tử của Sở.

- Địa điểm phát hành, nộp hồ sơ dự tuyển: Văn phòng Sở.

- Thời gian phát hành và thời hạn tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển: Ít nhất 15 ngày làm việc kể từ ngày ban hành thông báo.

- Kết thúc thời hạn nhận Hồ sơ, Văn phòng Sở rà soát, kiểm tra Hồ sơ đăng ký dự tuyển, báo cáo kết quả thực hiện cho Ban Giám đốc Sở.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ người dự tuyển

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển, căn cứ số lượng hồ sơ đăng ký dự tuyển; Đảng ủy Sở và Ban Giám đốc Sở trao đổi thống nhất quyết định danh sách những người đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển, bảo đảm nguyên tắc có số dư (ít nhất có 02 người tham gia dự tuyển vào 01 chức danh tuyển chọn).

- Sau khi danh sách người dự thi được Đảng ủy Sở, Ban Giám đốc Sở thông qua, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội lấy ý kiến thẩm định về lý lịch chính trị của cấp ủy có thẩm quyền và nhận xét của cấp ủy nơi cư trú thường xuyên về trách nhiệm công dân của người tham gia dự tuyển và gia đình.

Bước 3. Niêm yết công khai danh sách những người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển:

Công khai tại trụ sở Sở Lao động – Thương binh và Xã hội và đăng tải trên Trang Thông tin điện tử của Sở trong thời hạn 15 ngày, trước khi tổ chức thi tuyển để công chức và các tổ chức đoàn thể kiểm tra, giám sát.

Bước 4. Thành lập Hội đồng thi tuyển và các Ban chuyên môn phục vụ thi tuyển

Sau khi hết thời hạn công khai, niêm yết, Văn phòng Sở tham mưu thành lập Hội đồng thi tuyển; tham mưu Hội đồng thi tuyển thành lập các Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách,... theo đúng quy định.

V. Tổ chức thi tuyển

1. Thông báo thời gian, địa điểm thi tuyển

- Thời gian thi dự kiến: Tháng 12/2019.
- Địa điểm thi: Tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

2. Chuẩn bị biểu mẫu và các nội dung khác

Ban coi thi chuẩn bị các Biểu mẫu liên quan: Danh sách thí sinh ký nộp bài thi; Mẫu biên bản bàn giao, nhận đề thi; Mẫu giấy thi; Mẫu biên bản mở đề thi; Mẫu biên bản xử lý vi phạm quy chế thi; Mẫu biên bản bàn giao bài thi.

3. Hoạt động của các Ban chuyên môn phục vụ kỳ thi

Ban coi thi, Ban phách, tổ chức hoạt động theo quy định.

Ngay sau khi thi xong, Ban coi thi phải niêm phong các bài thi theo số thứ tự của các thí sinh và bàn giao ngay cho Ban phách.

Ban phách tiếp nhận và tiến hành rọc phách, đánh số phách và bàn giao các bài thi đã rọc phách cho các thành viên Hội đồng thi tuyển được chọn để chấm thi.

4. Thực hiện thi viết và trình bày Đề án

a) Thi viết

Nội dung thi viết: Kiến thức chung về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về chuyên ngành, lĩnh vực dự tuyển; hiểu biết nghiệp vụ quản lý của ngành lao động thương binh xã hội; về chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của chức danh dự tuyển và các nội dung khác do Hội đồng thi tuyển quy định.

Đề thi viết sẽ gồm 2-3 câu thuộc nội dung 08 nhóm chuyên đề sau:

- Tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị Việt Nam.
- Lý luận về hành chính nhà nước, nhà nước pháp quyền XHCN.
- Hệ thống văn bản hành chính nhà nước.
- Chính sách công và quyết định hành chính.
- Cải cách hành chính.
- Chính phủ điện tử.



- Văn hóa công sở.
- Chủ trương, quan điểm, chính sách, hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành.

Quy trình tổ chức thi viết

- Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định chọn đề thi viết trong ngân hàng đề thi do Ban ra đề thi chuẩn bị, bảo đảm bí mật đề thi theo chế độ tài liệu tối mật trong suốt quá trình xây dựng ngân hàng cho đến khi công bố đề thi viết được chọn.

- Chủ tịch Hội đồng thi tuyển chỉ đạo Ban coi thi tổ chức thi viết theo quy định. Thời gian thi viết là 180 phút. Bài thi viết được chấm theo thang điểm 100.

- Chậm nhất sau 03 ngày làm việc, kể từ ngày tổ chức thi viết, Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định chọn ít nhất 03 thành viên Hội đồng thi tuyển để thực hiện việc chấm bài thi theo đáp án đã được Ban ra đề thi xây dựng. Bài thi viết phải được rọc phách theo quy định trước khi chuyển đến các thành viên Hội đồng thi tuyển được chọn để chấm thi.

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

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

* **Lưu ý:** Trường hợp người dự tuyển có kết quả bài thi viết đạt từ 50 điểm trở lên, nhưng có 02 thành viên Hội đồng thi tuyển chấm điểm bài thi viết dưới 50 điểm thì Thư ký Hội đồng thi tuyển phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi tuyển xem xét, quyết định việc chấm lại đối với bài thi này.

- Thông báo kết quả chấm bài thi viết đến người dự tuyển: sau 03 ngày làm việc, kể từ ngày chấm thi viết xong.

- Người dự tuyển được quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả chấm thi.

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

- Các thành viên Hội đồng thi tuyển chấm phúc khảo bài thi viết độc lập và trong thời hạn 02 ngày làm việc phải gửi kết quả chấm phúc khảo cho Thư ký Hội đồng thi tuyển để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi tuyển trước khi thông báo đến người dự tuyển có đơn đề nghị phúc khảo.

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

b) Trình bày Đề án

Nội dung thi trình bày Đề án: Đánh giá thực trạng, phân tích những mặt mạnh, hạn chế của phòng, 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 của phòng, 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; kỹ năng trình bày, giao tiếp, ứng xử, giải quyết tình huống quản lý, phong cách lãnh đạo; trả lời các câu hỏi chất vấn của Hội đồng thi tuyển và những người tham dự.

Thành phần tham dự phần thi trình bày Đề án:

- Toàn bộ Hội đồng thi tuyển.

- Công chức giữ chức vụ lãnh đạo chủ chốt, đại diện của các tổ chức đoàn thể và công chức khác đang công tác tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội được quyền đăng ký tham dự và chất vấn người dự tuyển.

Chủ tịch Hội đồng thi tuyển điều hành và quyết định việc người dự tuyển phải trả lời câu hỏi chất vấn của người tham dự, bảo đảm đúng yêu cầu của chức danh tuyển chọn được quyền đăng ký tham dự và chất vấn người dự tuyển.

Thời gian:

Trình bày Đề án tối đa là 45 phút. Thời gian trả lời các câu hỏi chất vấn về Đề án từ 15 phút đến 30 phút; thời gian trả lời mỗi câu hỏi chất vấn không quá 05 phút.

Cách tính điểm và xác định người trúng tuyển:

- 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 chi (tổng số điểm của cả 3 phần) cho Thư ký Hội đồng thi tuyển để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi tuyển trước khi công bố.

- Kết quả điểm thi trình bày Đề án của người dự tuyển là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng thi tuyển tham gia chấm thi. Trường hợp có thành viên Hội đồng thi tuyển cho tổng số điểm chênh lệch (cao hơn hoặc thấp hơn từ 20% trở lên so với điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng thi tuyển tham gia chấm điểm thi thì điểm của các thành viên này không được chấp



nhận và kết quả điểm thi trình bày Đề án của người dự tuyển được tính theo kết quả cho điểm của các thành viên còn lại của Hội đồng thi tuyển.

- Hội đồng thi tuyển phải công bố công khai kết quả điểm thi trình bày Đề án của những người dự tuyển ngay sau khi kết thúc việc tổ chức thi trình bày Đề án.

* **Lưu ý:** Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả điểm thi trình bày Đề án.

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

VI. Công bố kết quả trúng tuyển và thực hiện quy trình bổ nhiệm

1. Công bố kết quả trúng tuyển

Trên cơ sở báo cáo của Hội đồng thi tuyển về kết quả điểm thi trình bày Đề án của người dự tuyển, trong thời hạn 03 ngày làm việc, Giám đốc Sở lấy người có số điểm thi trình bày Đề án cao nhất trong số những người đạt trên 50 điểm để lấy ý kiến tập thể Ban Giám đốc tại cuộc họp hoặc bằng văn bản. Trường hợp có nhiều người có cùng kết quả điểm thi trình bày Đề án cao bằng nhau thì đều được đưa ra lấy ý kiến.

Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến (trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản) tập thể Ban Giám đốc phải có ý kiến bằng văn bản về đề nghị cho ý kiến của Giám đốc Sở.

2. Bổ nhiệm người trúng tuyển

Căn cứ ý kiến của tập thể Ban Giám đốc, nếu không phát hiện có sai phạm trong quá trình tổ chức tuyển chọn thì Văn phòng Sở tham mưu Ban Giám đốc Sở thực hiện quy trình bổ nhiệm cho người trúng tuyển.

Trên đây là Kế hoạch Thi tuyển chức danh lãnh đạo cấp phòng thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội năm 2019. Sở Lao động – Thương binh và Xã hội đề nghị các cá nhân, tổ chức có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc Sở;
- Đảng ủy Sở;
- Các phòng e/m, đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, TCCB (đ/c Nghĩa), VP (H).

GIÁM ĐỐC



Lê Minh Quốc Cường



DỰ KIẾN LỊCH TRIỂN KHAI

Thi tuyển chức danh Trưởng phòng Người có công

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 5401/KH-SLDTBXH ngày 11/11/2019)

Thời gian (Dự kiến)	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện
Ngày 15/10/2019	Xây dựng dự thảo Kế hoạch, Lịch triển khai thi tuyển, gửi Sở Nội vụ thẩm định	- Văn phòng Sở - Ban Giám đốc
15/11/2019	- Triển khai Kế hoạch thi tuyển; - Ban hành Thông báo thi tuyển (hạn cuối nhận hồ sơ là ngày 29/11/2019)	Văn phòng Sở
Từ ngày 02/12/2019 đến ngày 26/12/2019	- Thẩm định hồ sơ dự tuyển và quyết định danh sách người đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển; - Công khai danh sách người đủ điều kiện tham gia thi tuyển.	- Văn phòng Sở. - Đảng ủy Sở. - Ban Giám đốc.
Từ ngày 25/11/2019 đến ngày 10/02/2020	- Thành lập Hội đồng thi tuyển; - Họp Hội đồng thi tuyển; - Thành lập các Ban chuyên môn phục vụ kỳ thi; - Soạn thảo ngân hàng Đề thi.	- Giám đốc Sở. - Hội đồng thi tuyển.
Ngày 19/02/2020	Tổ chức thi tuyển: - Sáng: Thi viết	- Hội đồng thi tuyển. - Ban coi thi.
	- Chiều: + Tổ chức rọc phách. + Bàn giao bài thi cho Ban chấm thi.	- Ban phách. - Ban chấm thi.
Từ ngày 20/02/2020 đến ngày 25/02/2020	Hoàn tất công tác chấm thi, rập phách, bảo quản bài thi.	- Ban chấm thi. - Ban phách.
Ngày 26/02/2020	Thông báo kết quả chấm thi	Hội đồng thi tuyển
Từ ngày 26/02/2020 đến ngày 01/3/2020	Tiếp nhận đơn phúc khảo (nếu có)	Hội đồng thi tuyển

Từ ngày 02/3/2020 đến ngày 05/3/2020	Chấm phúc khảo theo Đơn đề nghị của người dự tuyển	Hội đồng thi tuyển
Ngày 06/03/2020	Báo cáo Chủ tịch Hội đồng và công bố kết quả chấm phúc khảo.	Hội đồng thi tuyển
Ngày 09/3/2020	Thông báo cho các ứng viên đủ điều kiện tham gia thi trình bày Đề án.	Hội đồng thi tuyển
Ngày 12/03/2020	- Tổ chức thi trình bày Đề án. - Công bố kết quả thi trình bày Đề án.	- Ban Giám đốc. - Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc, trưởng 02 đoàn thể. - Hội đồng thi tuyển.
Từ ngày 13/3/2020 đến ngày 17/3/2020	Thực hiện thủ tục xác định người trúng tuyển	- Đảng ủy. - Ban Giám đốc. - Hội đồng thi tuyển.
Ngày 31/3/2020	- Thực hiện quy trình bổ nhiệm theo quy định. - Công bố Quyết định bổ nhiệm	Văn phòng Sở

Ghi chú: Thời gian cụ thể có thể điều chỉnh linh hoạt tùy theo tình hình thực tế./.