UBND HUYỆN CHIÊM HÓA
HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2019

Số: 89 /KH-HĐTD

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

Chiêm Hóa, ngày 07 tháng 5 năm 2020

KẾ HOẠCH
Tổ chức thi tuyển viên chức huyện Chiêm Hóa năm 2019

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/12/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 1374/QĐ-UBND ngày 20/11/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang, về việc phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức tỉnh Tuyên Quang năm 2019; Văn bản số 879/UBND-NC ngày 30/3/2020 của UBND tỉnh về việc tổ chức tuyển dụng viên chức năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 1521/QĐ-UBND ngày 27/4/2020 của Chủ tịch UBND huyện Chiêm Hóa Về việc kiện toàn Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2019;

Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2019 xây dựng kế hoạch tổ chức thi tuyển như sau:

I. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG VÀ THÍ SINH DỰ THI

1. Chỉ tiêu tuyển dụng: Trung tâm Phát triển quỹ đất: 01 chỉ tiêu.

2. Thí sinh tham dự tuyển: 01 thí sinh.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Tổ chức ôn thi cho thí sinh dự tuyển (thí sinh tự ôn tập)

2. Tổ chức ra đề, thi vòng 1

2.1. Ra đề thi trắc nghiệm vòng 1

- Thời gian:

+ Ra đề: Từ 08 giờ ngày 20/5/2020 đến 16 giờ ngày 21/5/2020.

+ Lựa chọn, in sao đề: Từ 17 giờ 21/5/2020.

+ Giao đề thi trắc nghiệm: Từ 6 giờ 30 phút, ngày 22/5/2020.

- Địa điểm: Nhà khách Văn phòng HĐND &UBND huyện Chiêm Hóa.

2.2. Thi vòng 1

a) Thời gian: Ngày 22/5/2020 *(Khai mạc từ 07 giờ 30', thực hiện các phần thi từ 08 giờ 30', khoảng thời gian giải lao giữa các phần tối thiểu 30').*

b) Địa điểm: Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên huyện.

c) Hình thức: Thi trắc nghiệm trên giấy *(gồm 2 phần)*

- Phần I: Kiến thức chung gồm 60 câu hỏi

+ Nội dung: Về pháp luật viên chức; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và những hiểu biết cơ bản về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; chức trách, nhiệm vụ của viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

+ Thời gian thi: 60 phút.

- Phần II: Tin học gồm 30 câu hỏi

+ Nội dung: Kiến thức ứng dụng tin học theo yêu cầu của chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông..

+ Thời gian thi: 30 phút.

2.3. Cách xác định kết quả: Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi nêu trên, nếu trả lời đúng **từ 50%** số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

3. Tổ chức thi vòng 2

3.1. Ra đề thi phỏng vấn nghiệp vụ chuyên ngành vòng 2

- Thời gian:

+ Ra đề: Từ 08 giờ ngày 24/6/2020 đến 16 giờ ngày 24/6/2020.

+ Lựa chọn, in sao đề: Từ 17 giờ 24/6/2020.

+ Giao đề thi phỏng vấn: Từ 07 giờ, ngày 24/6/2020.

- Địa điểm: Nhà khách Ủy ban nhân dân huyện Chiêm Hóa.

3.2. Thi nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức: Thi phỏng vấn môn nghiệp vụ chuyên ngành.

- Nội dung: Kiến thức, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng. Thời gian phỏng vấn: 30 phút *(vừa chuẩn bị, vừa trả lời)*.

- Thang điểm: 100 điểm.

- Thời gian thi: Từ 7 giờ 30 phút, ngày 25/6/2020 *(thực hiện phỏng vấn từ 8 giờ)*.

- Địa điểm: Trung tâm GDNN - GDTX huyện.

5. Kinh phí: Thí sinh tham gia dự thi tuyển nộp lệ phí tuyển dụng 500.000 đồng/thí sinh nộp trước ngày thi ít nhất 01 ngày.

(Có Phụ lục I - Kế hoạch chi tiết thi tuyển viên chức năm 2019 kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các thành viên Hội đồng tuyển dụng

Thực hiện nhiệm vụ theo Quyết định số 1521/QĐ-UBND ngày 27/4/2020 của Chủ tịch UBND huyện, phân công nhiệm vụ các thành viên hội đồng tuyển dụng và theo Kế hoạch này.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện

- Phối hợp với Phòng Nội vụ bố trí, sắp xếp địa điểm làm việc, công tác hậu cần cho các thành viên Ban đề thi, Ban coi, Ban chấm thi, Ban giám sát của tỉnh, của huyện kể từ khi cách ly đến khi thực hiện xong nhiệm vụ; bố trí nơi ăn, nghỉ cho các thành viên Ban kiểm tra sát hạch (nếu có yêu cầu); phối hợp kiểm tra cơ sở vật chất chuẩn bị cho Lễ khai mạc kỳ thi tuyển; chuẩn bị 01 phòng thi và 01 phòng làm việc của hội đồng.

- Bố trí nơi ăn, nghỉ, phương tiện di chuyển của các thành viên Đoàn giám sát tuyển dụng viên chức của tỉnh đến nơi tổ chức phỏng vấn.

3. Phòng Nội vụ

- Chủ trì tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng thành lập các Ban của Hội đồng tuyển dụng theo quy định tại Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ; Nghị định số 161/2018/NĐ-CP và Thông tư số 03/2019/TT-BN; thành lập tổ giúp việc, tổ phục vụ...để thực hiện tuyển dụng viên chức đảm bảo thời gian, tiến độ, đúng quy định. Chuẩn bị các nội dung lễ khai mạc kỳ thi.

- Tham mưu thực hiện Phương án tuyển dụng viên chức năm 2019 đã được UBND huyện phê duyệt: Thành lập Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo, Ban kiểm tra sát hạch, tổ phục vụ...; đề nghị Sở Thông tin và Truyền thông đăng trên Công thông tin điện tử của tỉnh danh sách thí sinh dự thi, danh mục tài liệu ôn thi.

- Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch lập dự toán bổ sung kinh phí tổ chức thi tuyển.

- Căn cứ tình hình diễn biến phòng, chống dịch covid-19 để tham mưu điều chỉnh thời gian thi tuyển cho phù hợp theo chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh.

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch: Thẩm định dự toán, trình Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt cấp bổ sung kinh phí thực hiện thi tuyển.

4. Công an huyện: Xây dựng phương án đảm bảo an ninh tại khu vực làm việc của Ban đề thi; bảo vệ đề thi và tài liệu liên quan đến công tác thi; cử cán bộ, chiến sỹ tham gia bảo vệ khu vực tổ chức thi tuyển.

5. Trung tâm Văn hóa, Truyền thông và Thể thao: Cử phóng viên đăng tin, bài về kỳ thi tuyển, khai mạc thi tuyển; đăng Thông báo danh sách thí sinh dự thi, danh mục tài liệu ôn tập trên Trang thông tin điện tử của huyện.

6. Trung tâm Y tế huyện: Cử viên chức chuyên môn đảm bảo về công tác chăm sóc sức khỏe trong suốt quá trình làm việc của thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các Ban của Hội đồng tuyển dụng.

7. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên huyện.

Phối hợp với các cơ quan có liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất đảm bảo cho thi tuyển viên chức đúng quy định (01 phòng làm việc của hội đồng, 01 phòng thi…)

8. Các cơ quan, đơn vị liên quan: Phòng Giáo dục và Đào tạo, Trung tâm Phát triển quỹ đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường, các cơ quan, đơn vị liên quan cử công chức, viên chức tham gia các Ban theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng.

9. Tổ phục vụ Hội đồng xét tuyển

- Bố trí, sắp xếp địa điểm làm việc, lo công tác hậu cần cho thành viên các Ban của Hội đồng tuyển dụng, Ban giám sát của tỉnh, của huyện; bố trí nơi ăn, nghỉ cho các thành viên Ban kiểm tra sát hạch và các Ban (nếu có yêu cầu).

- Bố trí máy tính, máy in tại địa điểm ra đề để thực hiện việc biên soạn đề, in đề trắc nghiệm, đề phỏng vấn.

- Chuẩn bị văn phòng phẩm liên quan cho các Ban của Hội đồng tuyển dụng; các điều kiện cần thiết khác về cơ sở vật chất để tổ chức thi tuyển.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện tuyển dụng viên chức huyện Chiêm Hóa năm 2019, yêu cầu các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan triển khai, thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ;
- Đoàn Giám sát TDVC của tỉnh;
- Ban giám sát TDVC huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các thành phần tại mục III kế hoạch;
- Lưu: VT, HĐTD.

T/M HỘI ĐỒNG TDVC
CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CHIÊM HÓA T.TUYÊN QUANG

PHÓ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Vũ Đình Tân

Phụ lục I

KẾ HOẠCH CHI TIẾT TỔ CHỨC THI TUYỂN VIÊN CHỨC NĂM 2019

(Kèm theo Kế hoạch số 89/KH-HĐTD ngày 07/5/2019 của HĐTD viên chức huyện Chiêm Hóa)

TT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Cơ quan, đơn vị, cá nhân chủ trì	Cơ quan, đơn vị, cá nhân phối hợp
1	***Thi vòng 1: Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên giấy gồm 02 phần:*** ***- Phần 1: Kiến thức chung: 60 câu hỏi (thời gian 60 phút)*** ***- Phần 2: Tin học : 30 câu hỏi (thời gian 30 phút)***	***Từ 8 giờ 30 phút ngày 22/5/2020***		
1.1	- Gửi thông báo triệu tập thí sinh dự thi (trước ngày thi ít nhất 15 ngày), trong đó: Thông báo cụ thể thời gian, địa điểm làm thủ tục dự thi, thu lệ phí thi; thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập; thời gian, địa điểm tổ chức thi; hình thức thi, thời gian tổ chức các vòng thi, phần thi, môn thi đến các thí sinh đủ điều kiện dự thi (theo quy định tại Khoản 1 Điều 8 Quy chế tổ chức thi tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV).	Hoàn thành chậm nhất ngày 07/5/2020	- HĐTD	Phòng Nội vụ; Trung tâm PTQĐ
1.2	Các cơ quan, đơn vị được giao trách nhiệm: Biên soạn Danh mục tài liệu ôn tập gửi Hội đồng tuyển dụng viên chức vòng 1 để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của huyện cho thí sinh truy cập lấy tài liệu ôn tập.	Hoàn thành chậm nhất ngày 30/4/2020	- UBND huyện; - HĐTD (phòng Nội vụ)	Các cơ quan, đơn vị liên quan
1.3	Lập danh sách người đủ điều kiện thi tuyển niêm yết tại trụ sở làm việc, đăng tải trên Cổng thông tin điện tử huyện và trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh (thời gian niêm yết chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức thi tuyển)	Hoàn thành chậm nhất ngày 30/4/2020	UBND huyện	Phòng Nội vụ; Trung tâm Văn hóa, truyền thông và thể thao
1.4	Ban hành các văn bản gửi cơ quan, đơn vị lập danh sách CBCCVC tham gia các Ban giúp việc, Tổ giúp việc; ban hành văn bản gửi cơ quan Công an, Y tế; Điện lực đề nghị phối hợp thực hiện việc cách ly tổ biên soạn bộ đề thi và quá trình tổ chức thi.	Hoàn thành chậm nhất ngày 8/5/2020	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị liên quan (Phòng GD&ĐT; Phòng TNMT; Trung tâm PTQĐ…)
1.5	Thành lập Ban đề thi theo quy định tại khoản 2, Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ và Điều 3 của Quy chế tổ chức thi tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV	Hoàn thành trước ngày 19/5/2020	Hội đồng tuyển dụng	Phòng Nội vụ; Ban Đề thi, tổ phục vụ
1.6	Hoàn thành việc ấn định số lượng phòng thi, số lượng thí sinh của mỗi phòng thi để thực hiện nhân bản đề thi gửi Hội đồng tuyển dụng	Hoàn thành trước ngày 20/5/2020	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị liên quan

TT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Cơ quan, đơn vị, cá nhân chủ trì	Cơ quan, đơn vị, cá nhân phối hợp
1.7	Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất phục vụ biên soạn bộ đề thi (máy tính, các trang thiết bị cần thiết khác, cơ sở vật chất và điều kiện để thực hiện cách ly)	Hoàn thành trước ngày 20/5/2020	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị liên quan
1.8	Họp Ban đề thi (môn Kiến thức chung và môn Tin học)	Ngày 20/5/2020	Hội đồng tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị liên quan
1.9	Tổ chức biên soạn ngân hàng câu hỏi cho đề thi trắc nghiệm theo phương án thi tuyển của UBND huyện và thực hiện theo quy định tại Khoản 6, Khoản 7, Khoản 8 Điều 3 và Điều 14, Điều 15 của Quy chế tổ chức thi tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV (người tham gia biên soạn bộ đề thi được cách ly từ khi biên soạn đề đến khi các Hội đồng tuyển dụng hoàn thành các môn thi). Ngân hàng câu hỏi biên soạn xong, Trưởng ban đề thi tổ chức thực hiện theo quy định tại Điểm c Khoản 8 Điều 3 của Quy chế tổ chức thi tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV, sau đó bàn giao đề thi cho Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng để Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định đề thi chính thức và đề thi dự phòng.	Thực hiện từ ngày 20/5/2020, hoàn thành trước 16 giờ ngày 21/5/2020	HĐTD, Tổ biên soạn đề thi	Các cơ quan, đơn vị liên quan
1.10	***Lưu ý**: Việc xây dựng ngân hàng câu hỏi cho đề trắc nghiệm phải đảm bảo số lượng câu hỏi xây dựng gấp tối thiểu 3 lần số câu hỏi theo quy định (theo quy định: môn Kiến thức chung 60 câu; môn tin học theo câu hỏi: 30 câu)*			
1.11	Thành lập Ban coi thi theo quy định tại Điều 4 Quy chế tổ chức thi tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV. Trách nhiệm của giám thị phòng thi giám thị hành lang theo quy định tại Điều 16 Quy chế tổ chức thi tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV.	Hoàn thành trong ngày 21/5/2020	Hội đồng tuyển dụng viên chức	Phòng Nội vụ; các cơ quan liên quan
1.12	Bàn giao cho Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng các phiên bản đề thi theo phương án đã phê duyệt để Chủ tịch Hội đồng quyết định đề thi chính thức và đề thi dự phòng	Hoàn thành trước 7 giờ 30 phút ngày 17/5/2020	Chủ tịch HĐTD Trưởng ban đề thi	
1.13	Niêm yết: Danh sách thí sinh theo số báo danh và theo phòng thi, sơ đồ các phòng; nội quy thi, hình thức thi, thời gian thi đối với từng môn tại địa điểm tổ chức thi	Hoàn thành trong ngày 21/5/2020	Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị được phân công
1.14	Chuẩn bị các điều kiện phục vụ công tác thi tuyển như: Phòng thi, các biểu mẫu liên quan đến thi tuyển, danh sách thí sinh gọi vào phòng thi, danh sách để thí sinh ký xác nhận sau khi thi, các mẫu biên bản; chuẩn bị thẻ cho Hội đồng tuyển dụng, Ban coi thi, các bộ phận phục vụ kỳ thi tuyển...	Hoàn thành trong ngày 21/5/2020	Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị được phân công

TT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Cơ quan, đơn vị, cá nhân chủ trì	Cơ quan, đơn vị, cá nhân phối hợp
1.15	***Khai mạc kỳ thi tuyển vòng 1:*** *(thi trắc nghiệm trên giấy)* ***- Thi môn Kiến thức chung (60 phút)*** ***- Thi môn Tin học (30 phút)*** ***không thi môn Ngoại ngữ do thí sinh là người dân tộc thiểu số (dân tộc tày)***	Khai mạc từ 7 giờ 30'; thực hiện thi môn Kiến thức chung từ 8 giờ 30 phút ngày22/5/2020; môn tin học từ 10 giờ 30 phút ngày 22/5/2020	Hội đồng tuyển dụng; (Phòng họp số 2 nhà làm việc HĐND&UBND huyện)	Ban coi thi; các cơ quan có liên quan Điện Lực Chiêm Hóa chuẩn bị phương án mất điện trong quá trình tổ chức thi 02 ngày)
1.16	Quản lý bài thi sau khi thi xong: Trưởng Ban coi thi niêm phong bài thi bàn giao bài thi cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng tuyển dụng quản lý (theo quy định tại Điểm d, Khoản 2 Điều 24 của Quy chế tổ chức thi tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV). Túi đựng bài thi có chữ ký của thành viên Ban giám sát.	Bàn giao sau khi kết thúc các môn thi	Hội đồng tuyển dụng (Thư ký)	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
1.17	Thành lập Ban phách, Ban chấm thi (theo quy định tại Điều 5, Điều 6 của Quy chế tổ chức thi tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV)	Hoàn thành trong ngày 21/5/2020	Hội đồng tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
1.18	Ban phách đánh số phách và rọc phách bài thi theo quy định tại Điều 5 Quy chế tổ chức thi tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV.	Hoàn thành trong ngày 22/5/2020	Hội đồng tuyển dụng Ban phách	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
1.19	Ban Chấm thi tổ chức chấm thi (theo quy định tại Điều 25 của Quy chế tổ chức thi tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV)	Hoàn thành trong ngày 22/5/2020	Hội đồng tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
1.2	Thư ký Hội đồng tuyển dụng tổng hợp điểm báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng để báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để thông báo kết quả thi tuyển vòng 1	Hoàn thành trước ngày 23/5/2020	Hội đồng tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
1.21	Gửi Thông báo kết quả thi tuyển vòng 1 đến người dự tuyển theo địa chỉ người tuyển đã đăng ký và niêm yết công khai kết quả thi tuyển tại trụ sở làm việc, trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.	Hoàn thành chậm nhất ngày 23/5/2020	Hội đồng tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
1.22	Nhận đơn phúc khảo (trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Hội đồng tuyển dụng niêm yết công khai kết quả thi vòng 1)	Hoàn thành trước ngày 07/6/2020	Hội đồng tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
1.23	Hội đồng tuyển dụng thành lập Ban phúc khảo (nếu có) để thực hiện phúc khảo theo quy định tại Điều 26 của Quy chế tổ chức thi tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV.	Hoàn thành trong ngày 07/6/2020	Hội đồng tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị có liên quan

TT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Cơ quan, đơn vị, cá nhân chủ trì	Cơ quan, đơn vị, cá nhân phối hợp
1.24	Tổ chức chấm phúc khảo theo quy định tại Điều 26 của Quy chế tổ chức thi tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV.	Hoàn thành trong ngày 08/6/2020	Hội đồng tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
1.25	Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng tuyển dụng tổng hợp kết quả phúc khảo, báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng để báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng phê duyệt kết quả và gửi kết quả cho người đề nghị phúc khảo	Hoàn thành trong ngày 08/6/2020	Hội đồng tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
2	***Thi vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành, hình thức: Phỏng vấn***			
2.1	Gửi thông báo triệu tập thí sinh dự thi (trước ngày thi ít nhất 15 ngày), trong đó: Thông báo cụ thể thời gian, địa điểm làm thủ tục dự thi; thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập; thời gian, địa điểm tổ chức thi; hình thức thi, thời gian tổ chức các vòng thi, phần thi, môn thi đến các thí sinh đủ điều kiện dự thi .	Hoàn thành chậm nhất ngày 09/6/2020	Hội đồng tuyển dụng	Phòng Nội vụ
2.2	Biên soạn Danh mục tài liệu ôn tập Vòng 2; đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của huyện cho thí sinh truy cập lấy tài liệu ôn tập.	Hoàn thành chậm nhất ngày 09/6/2020	HĐTD (Trung tâm PTQĐ- Phòng TNMT tham mưu)	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
2.3	Hoàn thành việc ấn định số lượng phòng thi, số lượng thí sinh của mỗi phòng thi để thực hiện nhân bản đề thi gửi Hội đồng tuyển dụng	Hoàn thành chậm nhất ngày 10/6/2020	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
2.4	Lập danh sách người đủ điều kiện thi tuyển vòng 2 để niêm yết tại trụ sở và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh (thời gian niêm yết chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức thi tuyển)	Hoàn thành chậm nhất ngày 09/6/2020	UBND huyện (Phòng Nội vụ)	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
2.5	Thành lập: Ban đề thi theo quy định tại Điều 3 Quy chế tổ chức thi tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV; Tổ in sao đề thi theo quy định tại Khoản 7 Điều 20 Quy chế tổ chức thi tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV.	Hoàn thành trước ngày 23/6/2020	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
2.6	Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất để phục vụ biên soạn bộ đề thi (máy tính, các trang thiết bị cần thiết khác, cơ sở vật chất và điều kiện để thực hiện cách ly)	Hoàn thành trước ngày 23/6/2020	Hội đồng tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
2.7	Họp Ban đề thi, Tổ in sao đề thi	Ngày 24/6/2020	Hội đồng tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị có liên quan

TT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Cơ quan, đơn vị, cá nhân chủ trì	Cơ quan, đơn vị, cá nhân phối hợp
2.8	Tổ chức biên soạn Bộ đề thi và đáp án thi tuyển theo phương án thi tuyển đã được phê duyệt và theo quy định tại Điều 3 Quy chế tổ chức thi tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV (Người tham gia biên soạn bộ đề thi được cách ly từ khi biên soạn đề đến khi các Hội đồng tuyển dụng hoàn thành các môn thi)	Thực hiện từ 8 giờ ngày 24/6/2020, hoàn thành trước 16 giờ ngày 24/6/2020	Hội đồng tuyển dụng; Ban đề thi	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
2.9	Thành lập Ban Kiểm tra sát hạch theo quy định tại Điều 7 Quy chế tổ chức thi tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV.	Hoàn thành trong ngày 24/6/2020	Hội đồng tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
2.10	Niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và theo phòng thi, sơ đồ vị trí các phòng thi, nội quy thi, hình thức, thời gian thi đối với từng phần thi, môn thi, nội dung thi tại địa điểm tổ chức thi (theo quy định tại Khoản 2 Điều 8 Quy chế tổ chức thi tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV)	Hoàn thành trước ngày 24/6/2020	Hội đồng tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
2.11	Chuẩn bị các điều kiện phục vụ công tác phỏng vấn theo quy định tại Khoản 3 Điều 8 Quy chế tổ chức thi tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV.	Hoàn thành trước ngày 24/6/2020	Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
2.12	Tổ chức xây dựng đề thi, in sao đề thi tuyển (đề phỏng vấn): Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng lựa chọn ngẫu nhiên trong bộ đề thi do Ban đề thi biên soạn để xây dựng đề thi tuyển theo phương án của UBND huyện và theo quy định tại Điều 3 Quy chế tổ chức thi tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV, có sự giám sát của Ban giám sát tuyển dụng viên chức của tỉnh. Sau khi hoàn thành xây dựng đề thi tuyển, đề thi tuyển được bàn giao cho Tổ sao in đề thi, có sự chứng kiến của thành viên Ban giám sát tuyển dụng viên chức của tỉnh. (02 đề chính thức, 01 đề dự phòng để tổ chức phỏng vấn)	Hoàn thành trước 17 giờ ngày 24/6/2020	Hội đồng tuyển dụng; Tổ sao in đề thi;	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
2.13	Tổ chức in sao đề thi theo số lượng môn thi, phòng thi. Việc in sao, vận chuyển và bàn giao đề thi thực hiện theo quy định tại Khoản 7 Điều 20 của Quy chế tổ chức thi tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV. ***(do CTHĐ quyết định không thành lập tổ in sao do chỉ có 01 thí sinh; In 1 đề 02 bản tại chỗ)***			
2.14	Trưởng ban đề thi bàn giao đề thi tuyển cho Trưởng ban kiểm tra sát hạch để tổ chức phỏng vấn theo quy định, có sự chứng kiến của Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng tuyển dụng, thành viên Ban giám sát, đoàn giám sát tỉnh (02 đề chính thức, 01 đề dự phòng để tổ chức thi)	Trước giờ thi 30 phút	Hội đồng tuyển dụng	Cơ quan, đơn vị liên quan
2.15	Chuẩn bị cơ sở vật chất; phòng phỏng vấn, giấy thi, văn phòng phẩm; niêm yết danh sách....	Chậm nhất ngày 24/6/2020	Hội đồng tuyển dụng (Thư ký)	Cơ quan, đơn vị liên quan

TT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Cơ quan, đơn vị, cá nhân chủ trì	Cơ quan, đơn vị, cá nhân phối hợp
2.16	***Tổ chức phỏng vấn vòng 2 (thực hiện theo quy định tại Điều 22, Điều 23, Điều 24, Điều 27 Quy chế tổ chức thi tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV).***	**Thời gian thí sinh thực hiện phỏng vấn Từ 08 giờ ngày 25/6/2020**	Hội đồng tuyển dụng;	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
2.17	Quản lý phiếu điểm sau khi phỏng vấn xong: Kết quả chấm phỏng vấn phải được tổng hợp vào bảng tổng hợp chung kết quả điểm phỏng vấn và có chữ ký của các thành viên chấm phỏng vấn và của Trưởng ban kiểm tra sát hạch; sau đó Trưởng ban kiểm tra sát hạch niêm phong, bàn giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng ngay khi kết thúc buổi phỏng vấn (theo quy định tại Khoản 2 Điều 27 của Quy chế tổ chức thi tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV). Túi đựng điểm có chữ ký của thành viên chấm, Trưởng ban KTSH, thành viên Ban giám sát, đại diện đoàn giám sát và Công an (nếu có).	Bàn giao sau khi kết thúc các môn thi	Hội đồng tuyển dụng (Thư ký)	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
2.18	Thư ký Hội đồng tuyển dụng tổng hợp điểm báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng để báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để thông báo kết quả thi tuyển vòng 2	Hoàn thành ngày 26/6/2020	Hội đồng tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
2.19	Gửi Thông báo kết quả thi tuyển vòng 2 đến người dự tuyển theo địa chỉ người tuyển đã đăng ký và niêm yết công khai kết quả thi tuyển tại trụ sở làm việc, trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.	Hoàn thành chậm nhất ngày 27/6/2020	Hội đồng tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
2.20	Quyết định phê duyệt kết quả thi tuyển và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển đến thí sinh	Hoàn thành chậm nhất ngày 29/6/2020	Chủ tịch UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị có liên quan