

Số: /KH-HĐTT

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2023

KẾ HOẠCH
Chi tiết tổ chức kỳ thi tuyển công chức tỉnh Hà Tĩnh năm 2022

Thực hiện các Quyết định của UBND tỉnh: số 721/QĐ-UBND ngày 06/4/2022 về việc phê duyệt chỉ tiêu và kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2022; số 783/QĐ-UBND ngày 18/4/2022 về việc bổ sung chỉ tiêu tuyển dụng công chức năm 2022, Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh Hà Tĩnh năm 2022 (sau đây gọi tắt là Hội đồng) ban hành Kế hoạch chi tiết tổ chức kỳ thi tuyển công chức tỉnh Hà Tĩnh năm 2022 (sau đây gọi tắt là kỳ thi) như sau:

I. CHỈ TIÊU, SỐ LƯỢNG, HÌNH THỨC, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, QUY CHẾ THI TUYỂN

1. Chỉ tiêu thi tuyển công chức năm 2022: 170 chỉ tiêu.

2. Số lượng thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi: 777 thí sinh.

3. Thời gian khai mạc kỳ thi: dự kiến trong ngày 26/4/2023. Thời gian cụ thể Hội đồng sẽ thông báo sau.

4. Môn thi, thời gian, hình thức, địa điểm thi, địa điểm chấm thi

4.1. Môn thi, thời gian và hình thức thi

Có 03 môn thi, bao gồm: môn kiến thức chung; môn Tiếng Anh và môn nghiệp vụ chuyên ngành; được thực hiện theo 02 vòng thi:

a) Vòng 1: thi trắc nghiệm trên máy vi tính, bao gồm 02 môn: Tiếng Anh (thời gian thi 30 phút), Kiến thức chung (thời gian thi 60 phút).

Thời gian thi:

- Dự kiến ngày 26/4/2023: thi môn Tiếng Anh (thí sinh sẽ được chia lịch thi theo ca, lịch thi cụ thể sẽ được thông báo sau).

- Dự kiến ngày 27/4/2023: thi môn kiến thức chung (thí sinh sẽ được chia lịch thi theo ca, lịch thi cụ thể sẽ được thông báo sau).

b) Vòng 2: thi viết trên giấy, môn nghiệp vụ chuyên ngành, thời gian 180 phút. Dự kiến ngày 11/5/2023 (thời gian thi cụ thể Hội đồng sẽ có thông báo sau).

4.2. Địa điểm thi: Trường Đại học Hà Tĩnh (xã Cẩm Vịnh, huyện Cẩm Xuyên, tỉnh Hà Tĩnh).

4.3. Địa điểm chấm thi: Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh (cơ sở 2, thị trấn Thiên Cẩm, huyện Cẩm Xuyên, tỉnh Hà Tĩnh).

5. Quy chế, nội quy thi tuyển công chức

Thực hiện theo Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên

chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Thành lập các Ban, Tổ giúp việc của Hội đồng: Tổ in sao đề thi, Ban Coi thi, Ban Phách, Ban Chấm thi, Ban Chấm phúc khảo (nếu có) do Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban, Tổ giúp việc của Hội đồng thực hiện theo quy định tại Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV.

2. Công tác chuẩn bị

- Niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh, phòng thi, sơ đồ vị trí phòng thi; chuẩn bị các loại biểu bảng thi, biên bản, thẻ cho các thành viên Hội đồng, các Ban, Tổ giúp việc, bộ phận phục vụ theo quy định (trước ngày thi 03 ngày); chuẩn bị địa điểm khai mạc kỳ thi, hồ sơ phòng thi.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất để tổ chức kỳ thi, bố trí phương tiện vận chuyển đề thi, công tác in sao đề thi, thông tin tuyên truyền về kỳ thi, hạn chế hoạt động của các nhà mạng di động hoặc phá sóng trong thời gian lựa chọn đề, in sao đề thi và tổ chức thi, chấm thi.

3. Phương án đề thi

- Hợp đồng với đơn vị trúng thầu để xây dựng đề thi vòng 1, vòng 2.
- Địa điểm lựa chọn, in sao đề thi: Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh (cơ sở 2, thị trấn Thiên Cầm, huyện Cẩm Xuyên, tỉnh Hà Tĩnh).

4. Tổ chức thi

- Hội đồng và các Ban, Tổ giúp việc của Hội đồng (gồm: Tổ in sao đề thi, Ban Coi thi, Ban Phách, Ban Chấm thi, Tổ Thư ký giúp việc của Hội đồng) thực hiện nhiệm vụ theo Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV.

- Phòng thi: do Trường Đại học Hà Tĩnh bố trí phòng thi, cụ thể:
 - + Vòng 1: bố trí 04 phòng có lắp đặt máy vi tính để thi trắc nghiệm (mỗi phòng có từ 35 đến 40 máy vi tính, dự kiến sẽ chia 06 ca/ngày thi).
 - + Vòng 2: bố trí từ 15 đến 17 phòng thi (đảm bảo tối đa có 777 thí sinh dự thi, mỗi phòng thi không quá 50 thí sinh).
- Coi thi (gồm 02 vòng thi):
 - + Vòng 1: Thành viên Ban coi thi là cán bộ, viên chức của Trường Đại học Hà Tĩnh và một số cán bộ của đơn vị trúng thầu (trừ cán bộ tham gia Ban đề thi);

+ Vòng 2: Thành viên Ban coi thi là cán bộ, viên chức của Trường Đại học Hà Tĩnh.

Yêu cầu: không bố trí người có chuyên môn nghiệp vụ trùng với từng môn thi của vòng 1, vòng 2 để thực hiện nhiệm vụ coi thi. Không bố trí người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột hoặc của bên vợ (chồng) hoặc vợ hoặc chồng hoặc là con đẻ hoặc con nuôi của người dự tuyển hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật.

5. Tổ chức in sao đề thi và làm phách (vòng 2)

Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định thành lập Tổ in sao đề thi, Ban Phách (với thành viên là người đủ điều kiện, có kinh nghiệm của đơn vị trúng thầu bố trí hoặc bố trí thêm cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh do Hội đồng quyết định).

- Tổ in sao đề thi: dự kiến 04 người, gồm: 01 Tổ trưởng, 03 thành viên.

- Ban Phách: dự kiến 04 người, gồm: 01 Trưởng ban, 03 thành viên (trong đó có 01 thành viên kiêm Thư ký Ban).

- Địa điểm làm phách vòng 02: Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh (cơ sở 2, thị trấn Thiên Cầm, huyện Cẩm Xuyên, tỉnh Hà Tĩnh).

6. Tổ chức chấm thi

- Vòng 1: không thành lập Ban Chấm thi vòng 01, Tổ Thư ký giúp việc của Hội đồng phối hợp với Ban Coi thi tổng hợp kết quả thi trắc nghiệm trên máy vi tính của thí sinh.

- Vòng 2: Chủ tịch Hội đồng quyết định thành lập Ban Chấm thi theo quy định (trong đó có 01 Trưởng ban và 01 thành viên kiêm Thư ký).

Địa điểm cất giữ bài thi vòng 2: Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh (cơ sở 2, thị trấn Thiên Cầm, huyện Cẩm Xuyên, tỉnh Hà Tĩnh).

7. Ráp phách bài thi vòng 2 và tổng hợp điểm thí sinh

Thực hiện ráp phách bài thi tại Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh (cơ sở 2, thị trấn Thiên Cầm, huyện Cẩm Xuyên, tỉnh Hà Tĩnh).

Sau khi ráp phách, Tổ thư ký giúp việc thực hiện tổng hợp điểm thi vòng 2 của thí sinh tại Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh (cơ sở 2, thị trấn Thiên Cầm, huyện Cẩm Xuyên, tỉnh Hà Tĩnh).

8. Thông báo kết quả điểm thi: Hội đồng và Tổ Thư ký giúp việc thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

9. Tiếp nhận đơn phúc khảo (nếu có): Hội đồng thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

10. Tổ chức chấm phúc khảo và giải quyết khiếu nại (nếu có): Hội đồng, Ban Chấm phúc khảo và Tổ Thư ký giúp việc thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

11. Giám sát kỳ thi: nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Giám sát kỳ thi tuyển công chức thực hiện theo quy định tại Điều 36 Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng

chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và các quy định pháp luật hiện hành.

12. Bảo vệ kỳ thi: phải bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn trong quá trình tổ chức Kỳ thi, từ khâu bảo mật đề thi, chấm thi và trong thời gian thi - do Công an tỉnh tổ chức thực hiện.

III. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng thi tuyển

- Chuẩn bị các văn bản, tài liệu phục vụ cho hoạt động của Hội đồng; ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng; chuẩn bị danh sách thí sinh, các mẫu biên bản phục vụ cho hoạt động của kỳ thi tuyển công chức và các mẫu biểu, tài liệu khác liên quan đến hoạt động của Hội đồng;

- Tổ chức, chuẩn bị các tài liệu hướng dẫn ôn tập cho thí sinh (nếu có);

- Nhận, bảo quản bài thi của thí sinh được đóng trong các túi hoặc bì đựng bài thi (sau đây gọi tắt là túi bài thi) còn nguyên niêm phong từ Trưởng ban coi thi;

- Bàn giao bài thi được đóng trong các túi bài thi còn nguyên niêm phong cho Trưởng ban phách;

- Nhận, bảo quản bài thi đã rọc phách được đựng trong các túi bài thi còn nguyên niêm phong từ Trưởng ban phách;

- Bàn giao cho Trưởng ban chấm thi các túi đựng bài thi đã rọc phách còn nguyên niêm phong kèm theo các Phiếu chấm thi và thực hiện các công tác nghiệp vụ liên quan;

- Nhận, bảo quản bảng tổng hợp kết quả chấm thi được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong từ Ban chấm thi;

- Bàn giao bảng tổng hợp kết quả chấm thi còn nguyên niêm phong cho Trưởng ban phách để tổ chức ghép phách;

- Nhận lại đầu phách và bảng ghép phách còn nguyên niêm phong từ Trưởng ban phách;

- Tổ chức vào điểm thí sinh dự thi;

- Thực hiện các tác nghiệp để tổ chức phúc khảo bài thi (nếu có);

- Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng về kết quả kỳ thi tuyển công chức;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

2. Sở Nội vụ

- Chịu trách nhiệm thực hiện đầy đủ, kịp thời chức năng, nhiệm vụ của cơ quan thường trực Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh;

- Tham mưu các văn bản liên quan đến kỳ thi tuyển công chức để trình Thường trực Tỉnh ủy, Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng thi tuyển công chức và cơ quan có thẩm quyền;

- Chịu trách nhiệm tham mưu, đề xuất Chủ tịch Hội đồng về quy trình, các công việc cụ thể để tổ chức Kỳ thi theo đúng quy định; soát xét các công việc chuẩn bị cho kỳ thi; chuẩn bị nội dung thi; kế hoạch thi;

- Tham mưu trình Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định thành lập các Ban, Tổ giúp việc của Hội đồng: Tổ in sao đề thi, Ban Coi thi, Ban Phách, Ban Chấm thi, Ban Chấm phúc khảo (nếu có);

- Tham mưu Hội đồng thông báo triệu tập thí sinh, thông báo kết quả thi tuyển vòng 1, vòng 2;

- Thực hiện các thủ tục liên quan đến đấu thầu gói thầu cung cấp đề thi, đáp án, chấm thi kỳ thi tuyển công chức;

- Chuẩn bị địa điểm, hậu cần phục vụ quán triệt nội dung ôn tập cho thí sinh (trường hợp tổ chức ôn tập);

- Tổ chức thu lệ phí dự tuyển của người dự tuyển theo đúng quy định;

- Chỉ đạo, kiểm tra cơ sở vật chất phục vụ kỳ thi: địa điểm cất giữ bài thi để chấm (kho), phòng thi, nơi niêm yết danh sách thí sinh dự thi,...

- Chuẩn bị các nội dung liên quan đến tổ chức khai mạc kỳ thi: bài phát biểu khai mạc của Chủ tịch Hội đồng; quy chế thi, các quyết định thành lập Hội đồng, Ban Giám sát, kế hoạch thi; kịch bản điều hành khai mạc kỳ thi;

- Phối hợp với Trường Đại học Hà Tĩnh chuẩn bị Hội trường (băng đĩa chào cờ, ma kết, âm thanh loa máy) phục vụ khai mạc kỳ thi; trang thiết bị, kỹ thuật trong phòng thi (vòng 1, vòng 2);

- Chuẩn bị thẻ của các thành viên Hội đồng, Ban Giám sát, các Ban và các Tổ của Hội đồng;

- Tham mưu các nội dung liên quan cơ sở vật chất, hậu cần, điều kiện đảm bảo cho công tác thi tuyển (hỗ trợ bố trí chỗ ăn, ở, phương tiện đi lại cho cán bộ của đơn vị cung cấp đề thi, đáp án vào giao đề thi, kiểm tra hệ thống máy thi trắc nghiệm, vận hành máy thi trắc nghiệm, chấm thi ...);

- Bố trí nhân lực thực hiện đóng dấu niêm phong túi đựng bài thi sau khi thí sinh thi xong để Ban coi thi bàn giao cho Hội đồng (tại Trường Đại học Hà Tĩnh) trước khi Hội đồng bàn giao bài thi cho Ban Phách;

- Thu đơn và lệ phí phúc khảo của thí sinh (nếu có);

- Tham mưu quy trình, thủ tục lập dự toán, thanh, quyết toán kinh phí thi tuyển;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

3. Trường Đại học Hà Tĩnh

- Chịu trách nhiệm lựa chọn người đủ tiêu chuẩn tham gia Ban Coi thi (vòng 1 và vòng 2) đảm bảo quy định; bố trí người phục vụ công tác thi theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng; tổ chức việc coi thi theo đúng quy định.

- Chuẩn bị điều kiện đảm bảo phục vụ khai mạc kỳ thi (hội trường, băng đĩa chào cờ, ma kết, âm thanh loa máy, nước uống,...); trang thiết bị, kỹ thuật trong phòng thi (vòng 1) và trong phòng thi vòng 2 (giấy làm bài thi môn nghiệp vụ chuyên ngành, giấy nháp, kéo để cắt bì đựng đề thi, túi đựng bài thi của thí sinh, giấy niêm phong, keo dán, bút cho giám thị ...); chuẩn bị phòng làm việc của Hội đồng thi và các Ban để thực hiện nhiệm vụ trong các ngày thi; chuẩn bị máy

in, máy tính và USB tại phòng làm việc của Hội đồng thi để xử lý công việc trong ngày thi (trường hợp cần thiết); hỗ trợ về mặt y tế cho thí sinh trong ngày thi (nếu cần); bố trí camera giám sát tại địa điểm thi theo yêu cầu của Hội đồng;

- Sắp xếp phương tiện của thí sinh và thành viên Hội đồng thi, các Ban;
- Phối hợp với Công ty Điện lực Hà Tĩnh chuẩn bị các phương án dự phòng về máy phát điện; chuẩn bị các điều kiện cần thiết khác để bảo đảm kỳ thi diễn ra theo Kế hoạch.
- Phối hợp với Sở Nội vụ để tham mưu, giúp Hội đồng trong công tác chuẩn bị kỳ thi.

4. Sở Giáo dục và Đào tạo

- Chịu trách nhiệm bố trí địa điểm để Tổ in sao đề thi, Ban Phách, Ban Chấm thi làm việc.

- Chỉ đạo Tổ in sao đề thi, Ban Phách, Ban Chấm thi thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy định; chịu trách nhiệm trong việc in sao đề thi, vận chuyển về nơi tổ chức thi để bàn giao cho Ban Coi thi và làm phách bài thi của thí sinh.

- Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất, phương tiện, hậu cần cần thiết để đảm bảo công tác lựa chọn, in sao đề, vận chuyển đề, làm phách bài thi, chấm thi trong môi trường cách ly theo đúng quy định (chuẩn bị máy in, máy photocopy tốc độ cao, xe vận chuyển nhân lực in, sao đóng gói các tài liệu liên quan đến kỳ thi). Bố trí phòng để Tổ Thư ký giúp việc tổng hợp điểm môn thi vòng 2 của thí sinh tại Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh (cơ sở 2, thị trấn Thiên Cầm, huyện Cẩm Xuyên, tỉnh Hà Tĩnh).

- Phối hợp với Ban Giám sát, lực lượng Công an và các đơn vị liên quan đảm bảo an toàn tuyệt đối cho khu vực lựa chọn, in sao đề thi, làm phách, chấm thi và quá trình vận chuyển đề thi từ nơi in sao về nơi tổ chức thi để bàn giao cho Ban Coi thi, quá trình vận chuyển bài thi từ nơi tổ chức thi về nơi chấm thi để bàn giao cho Ban Phách.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

5. Sở Thông tin và Truyền thông

Chỉ đạo các cơ quan báo chí thông báo và thông tin kịp thời, khách quan, chính xác về kỳ thi.

6. Sở Tài chính

Phối hợp với Sở Nội vụ tham mưu UBND tỉnh cấp kinh phí phục vụ kỳ thi theo đúng quy định.

7. Sở Y tế

Chủ trì, phối hợp bố trí lực lượng y, bác sỹ để phục vụ trong thời gian tổ chức thi tuyển công chức năm 2022.

8. Công an tỉnh

- Chỉ đạo Công an các đơn vị, địa phương bố trí lực lượng phối hợp với Sở Nội vụ giám sát, đảm bảo an ninh, trật tự tại các địa điểm: lựa chọn và in sao đề thi, tổ chức thi, làm phách, cất giữ bài thi, chấm thi; bố trí cán bộ đảm bảo an ninh,

an toàn quá trình vận chuyển đề thi, bài thi; kiểm tra, đảm bảo bảo mật các thiết bị phục vụ in sao đề thi.

- Chịu trách nhiệm thường xuyên kiểm tra, rà soát các khâu trong toàn bộ quá trình tổ chức thi (ra đề, thi, chấm thi...) để thực hiện việc bảo mật; kịp thời tham mưu Hội đồng thi tuyển thực hiện công tác tổ chức đảm bảo bảo mật và an ninh trật tự.

9. Văn phòng UBND tỉnh

Phối hợp với Sở Nội vụ, kịp thời tham mưu trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Chủ tịch Hội đồng các văn bản chỉ đạo liên quan đến công tác tổ chức kỳ thi theo Kế hoạch đề ra.

10. Báo Hà Tĩnh, Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh

Tổ chức thông báo và thông tin kịp thời, khách quan, chính xác về kỳ thi.

11. Công ty Điện lực Hà Tĩnh

Chịu trách nhiệm đảm bảo nguồn điện ổn định 24/24 giờ tại các khu vực diễn ra các hoạt động phục vụ kỳ thi.

Yêu cầu các Sở, ngành, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung trên. Giao Tổ thư ký giúp việc Hội đồng, Sở Nội vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo, Công an tỉnh, Trường Đại học Hà Tĩnh và các sở, ngành liên quan trên cơ sở Kế hoạch này xây dựng kế hoạch, kịch bản chi tiết để triển khai các nhiệm vụ được giao phụ trách, đề xuất UBND tỉnh cấp kinh phí thực hiện (nếu có).

Giao Sở Nội vụ - Cơ quan thường trực Hội đồng thi chịu trách nhiệm trước Hội đồng thi, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và trước pháp luật trong việc tham mưu tổ chức kỳ thi theo đúng quy định; chịu trách nhiệm khâu nối, đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị trong thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến việc tổ chức kỳ thi theo đúng quy định pháp luật.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Sở Nội vụ (cơ quan Thường trực Hội đồng) để được hướng dẫn, phối hợp giải quyết; trường hợp vượt thẩm quyền, Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo, đề xuất Hội đồng xem xét, quyết định.

Giao Sở Nội vụ theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Chủ tịch Hội đồng;
- Các thành viên Hội đồng;
- Các Thành viên Ban Giám sát Kỳ thi;
- Các sở, ngành, đơn vị được phân công nhiệm vụ tại Kế hoạch;
- Lưu: VT, HĐT.

**TM. HỘI ĐỒNG THI TUYỂN
KT. CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

**PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Lê Ngọc Châu**