

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TUYỀN QUANG
HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG
CÔNG CHỨC NĂM 2024

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

Số: 05/KH-HĐTDCC

Tuyên Quang, ngày 02 tháng 4 năm 2024



KẾ HOẠCH

Tổ chức xét tuyển, thi tuyển công chức năm 2024

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 39/QĐ-UBND ngày 02/02/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 215/QĐ-UBND ngày 18/3/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 330/QĐ-UBND ngày 02/4/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ xét tuyển, thi tuyển công chức năm 2024.

Hội đồng tuyển dụng công chức năm 2024 (gọi tắt là Hội đồng tuyển dụng) ban hành Kế hoạch tổ chức xét tuyển, thi tuyển công chức năm 2024, như sau:

I. NỘI DUNG

1. Xét tuyển

1.1. Xét kết quả học tập và nghiên cứu của người dự tuyển: Hoàn thành trước ngày 05/4/2024.

1.2. Phỏng vấn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển

* Công tác chuẩn bị: Hoàn thành trước ngày 11/4/2024.

* Xây dựng đề phỏng vấn: Hoàn thành trong ngày 11/4/2024.

* Tổ chức phỏng vấn: Hoàn thành trong ngày 12/4/2024.

1.3. Thông báo kết quả xét tuyển, công nhận kết quả trúng tuyển: Hoàn thành chậm nhất ngày 15/4/2024.

1.4. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển: Hoàn thành trong tháng 4/2024.

2. Thi tuyển

2.1. Thi vòng 1: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính phần kiến thức chung và phần ngoại ngữ (Tiếng Anh)

** Công tác chuẩn bị*

Hoàn thành các nội dung, điều kiện phục vụ thi vòng 1 trước ngày 10/5/2024.

** Xây dựng đề thi*

Hội đồng tuyển dụng tổ chức biên soạn bộ câu hỏi thi trắc nghiệm và nhập dữ liệu vào phần mềm thi trắc nghiệm trên máy vi tính theo phương án của Hội đồng tuyển dụng, hoàn thành trong ngày 10/5/2024.

** Tổ chức thi vòng 1*

- Khai mạc: 07 giờ 30 phút, ngày 11/5/2024.
- Thi kiến thức chung, ngoại ngữ: Từ 08 giờ 15 phút, ngày 11/5/2024.
- Địa điểm thi: Theo thông báo của Hội đồng tuyển dụng.
- Thông báo kết quả thi vòng 1: Hoàn thành chậm nhất ngày 13/5/2024.

2.2. Thi vòng 2: Thi phỏng vấn môn nghiệp vụ chuyên ngành

** Công tác chuẩn bị*

Hoàn thành các nội dung, điều kiện phục vụ thi vòng 2 trước ngày 30/5/2024.

** Xây dựng đề thi*

Hội đồng tuyển dụng tổ chức biên soạn, xây dựng đề thi vòng 2 theo phương án của Hội đồng tuyển dụng, hoàn thành trong ngày 30/5/2024.

** Tổ chức thi vòng 2*

- Thời gian thi: Từ 07 giờ 30 phút, ngày 31/5/2024.
- Địa điểm thi: Theo thông báo của Hội đồng tuyển dụng.

2.3. Thông báo kết quả thi tuyển: Hoàn thành chậm nhất ngày 10/6/2024.

2.4. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển: Hoàn thành trong tháng 6/2024

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành viên Hội đồng tuyển dụng

Căn cứ nhiệm vụ được phân công, ngành, lĩnh vực phụ trách có trách nhiệm tham mưu, chỉ đạo, thực hiện các nội dung, công việc phục vụ công tác tuyển dụng đảm bảo kịp thời, đúng quy định.

2. Sở Nội vụ

- Tham mưu với Hội đồng tuyển dụng ban hành văn bản đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp thực hiện việc tuyển dụng công chức năm 2024 đảm bảo kịp thời, đúng quy định.

- Chuẩn bị các điều kiện cần thiết để Hội đồng tuyển dụng tổ chức thi tuyển theo quy định.

3. Sở Thông tin và Truyền thông

Cung cấp phần mềm thi vòng 1 trên máy vi tính đối với phần thi kiến thức chung và ngoại ngữ; phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị hệ thống máy chủ, máy tính (máy trạm), máy in và điều kiện vật chất khác phục vụ thi trên máy vi tính theo quy định.

4. Công an tỉnh

Cử cán bộ đảm bảo công tác cách ly ra đề thi và công tác an ninh, trật tự của kỳ tuyển dụng công chức theo quy định.

5. Công ty Điện lực Tuyên Quang

Đảm bảo cung cấp điện thường xuyên tại các địa điểm diễn ra kỳ tuyển dụng công chức năm 2024.

6. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử tỉnh các thông tin liên quan đến công tác tuyển dụng công chức năm 2024 theo Kế hoạch này.

7. Các cơ quan, đơn vị có liên quan

- Chủ động thực hiện nhiệm vụ được giao tại Quyết định số 39/QĐ-UBND ngày 02/02/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh và Kế hoạch này.

- Phối hợp với Sở Nội vụ tham mưu với Hội đồng tuyển dụng thực hiện việc tuyển dụng công chức năm 2024 theo quy định./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Thành viên Hội đồng tuyển dụng;
- Công an tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Công ty Điện lực Tuyên Quang;
- Cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
- Ban giám sát;
- Lưu: VT, NC. Hà^(NC)

**TM. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**



**PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Nguyễn Mạnh Tuấn**

BIỂU CHI TIẾT KẾ HOẠCH TỔ CHỨC XÉT TUYỂN, THI TUYỂN CÔNG CHỨC NĂM 2024
(Kèm theo Kế hoạch số 05/KH-HĐTDCC ngày 02/4/2024 của Hội đồng tuyển dụng công chức năm 2024)

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Cơ quan, đơn vị, cá nhân chủ trì, quyết định	Cơ quan, đơn vị, cá nhân phối hợp thực hiện
A	XÉT TUYỂN			
I	Xét kết quả học tập và nghiên cứu của người dự tuyển; gửi thông báo kết quả kiểm tra hồ sơ đến người dự tuyển	Hoàn thành trước ngày 05/4/2024	Hội đồng tuyển dụng	Sở Nội vụ, Tổ thư ký giúp việc
II	Phỏng vấn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển			
1	Công tác chuẩn bị			
1.1	Xây dựng, ban hành Phương án biên soạn đề thi phỏng vấn; kết cấu đề phỏng vấn; số lượng đề phỏng vấn cho từng vị trí việc làm tuyển dụng	Hoàn thành trước ngày 05/4/2024	Hội đồng tuyển dụng	Sở Nội vụ, Tổ thư ký giúp việc
1.2	Ban hành văn bản gửi các cơ quan, đơn vị đề nghị biên soạn Danh mục tài liệu cho thí sinh ôn tập	Hoàn thành trước ngày 05/4/2024	Hội đồng tuyển dụng	Sở Nội vụ; Tổ thư ký giúp việc; cơ quan, đơn vị có liên quan
1.3	Gửi Danh mục tài liệu cho thí sinh ôn tập và đăng tải danh mục tài liệu ôn tập trên Cổng thông tin điện tử tỉnh	Hoàn thành trước ngày 07/4/2024	Hội đồng tuyển dụng	Sở Nội vụ, Tổ thư ký giúp việc
1.4	Gửi thông báo triệu tập thí sinh dự thi phỏng vấn; niêm yết, đăng tải danh sách người đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi phỏng vấn trên Cổng thông tin điện tử tỉnh	Hoàn thành trước ngày 08/4/2024	Hội đồng tuyển dụng	Sở Nội vụ, Tổ thư ký giúp việc
1.5	Thành lập Ban đề thi	Hoàn thành chậm nhất ngày 08/4/2024	Hội đồng tuyển dụng	Sở Nội vụ, Tổ thư ký giúp việc
1.6	Chuẩn bị các điều kiện phục vụ biên soạn, xây dựng đề thi phỏng vấn	Hoàn thành chậm nhất ngày 10/4/2024	Tổ thư ký giúp việc	Sở Nội vụ
1.7	Thực hiện cách ly thành viên Ban đề thi để biên soạn đề thi phỏng vấn	Từ 08 giờ ngày 11/4/2024; hoàn thành biên soạn, niêm phong đề thi trong ngày 11/4/2024	Hội đồng tuyển dụng; Ban đề thi	Sở Nội vụ, Tổ thư ký giúp việc
1.8	Thành lập Ban coi thi	Hoàn thành trước ngày 11/4/2024	Hội đồng tuyển dụng	Sở Nội vụ, Tổ thư ký giúp việc
1.9	Thành lập Ban kiểm tra, sát hạch	Hoàn thành trước ngày 11/4/2024	Hội đồng tuyển dụng	Sở Nội vụ, Tổ thư ký giúp việc

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Cơ quan, đơn vị, cá nhân chủ trì, quyết định	Cơ quan, đơn vị, cá nhân phối hợp thực hiện
1.10	Niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh, theo phòng thi; sơ đồ vị trí các phòng thi; nội quy thi; thời gian thi phỏng vấn đối với từng thí sinh tại địa điểm tổ chức thi	Hoàn thành trong buổi sáng ngày 11/4/2024	Hội đồng tuyển dụng	Tổ thư ký giúp việc
1.11	Chuẩn bị các điều kiện phục vụ công tác thi tuyển	Hoàn thành chậm nhất ngày 11/4/2024	Hội đồng tuyển dụng	Sở Nội vụ, Tổ thư ký giúp việc
2	Tổ chức thi phỏng vấn			
2.1	Trưởng Ban đề thi bàn giao đề thi phỏng vấn cho Trưởng Ban coi thi	Hoàn thành trước 07 giờ ngày 12/4/2024	Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng, Trưởng Ban đề thi, Trưởng Ban coi thi	Thư ký Hội đồng tuyển dụng, Ban giám sát, cán bộ công an
2.2	Trưởng Ban coi thi vận chuyển đề thi phỏng vấn đến địa điểm thi	Từ 07 giờ ngày 12/4/2024	Trưởng Ban coi thi	Ban giám sát, cán bộ công an
2.3	Thí sinh làm thủ tục dự thi	Từ 07 giờ ngày 12/4/2024	Tổ thư ký giúp việc	
2.4	Khai mạc kỳ xét tuyển; phổ biến nội quy, quy chế xét tuyển	Từ 07 giờ 30 ngày 12/4/2024	Hội đồng tuyển dụng	Sở Nội vụ, Tổ thư ký giúp việc
2.5	Họp Ban coi thi; Trưởng Ban coi thi bàn giao đề thi cho giám thị coi thi	Từ 07 giờ 45 ngày 12/4/2024	Trưởng Ban coi thi	Thành viên Ban coi thi
2.6	Thi phỏng vấn	Từ 08 giờ ngày 12/4/2024	Ban kiểm tra, sát hạch; Trưởng Ban coi thi; Giám thị phỏng thi	Ban giám sát
2.7	Niêm phong, bàn giao kết quả thi phỏng vấn	Sau khi kết thúc thi phỏng vấn	Trưởng Ban kiểm tra, sát hạch; Thư ký Hội đồng tuyển dụng	Ban giám sát
3	Tổng hợp kết quả thi phỏng vấn, báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng	Hoàn thành trong ngày 12/4/2024	Thư ký Hội đồng tuyển dụng	Ban giám sát
4	Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả xét tuyển	Hoàn thành ngày 13/4/2024	Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng	Thư ký Hội đồng tuyển dụng
5	Thông báo kết quả xét tuyển	Hoàn thành ngày 15/4/2024	Hội đồng tuyển dụng	Sở Nội vụ; Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh
6	Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển	Hoàn thành trong tháng 4/2024	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền	Sở Nội vụ; cơ quan, đơn vị có liên quan

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Cơ quan, đơn vị, cá nhân chủ trì, quyết định	Cơ quan, đơn vị, cá nhân phối hợp thực hiện
B	THI TUYỂN			
I	Thi vòng 1: Thi trắc nghiệm trên máy tính phần kiến thức chung và phần ngoại ngữ (Tiếng Anh)			
1	Công tác chuẩn bị			
1.1	Xây dựng, ban hành Phương án tổ chức biên soạn, xây dựng và quản lý đề thi	Hoàn thành trước ngày 20/4/2024	Hội đồng tuyển dụng	Sở Nội vụ, Tổ thư ký giúp việc
1.2	Khảo sát, đề xuất địa điểm tổ chức thi; xây dựng video hướng dẫn thí sinh làm bài thi	Hoàn thành trước ngày 25/4/2024	Sở Thông tin và Truyền thông	Sở Nội vụ
1.3	Đăng tải danh mục tài liệu ôn tập, video hướng dẫn làm bài thi trên Cổng thông tin điện tử tỉnh	Hoàn thành chậm nhất ngày 25/4/2024	Hội đồng tuyển dụng, Tổ thư ký giúp việc	Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh
1.4	Gửi, đăng tải thông báo triệu tập thí sinh dự thi trên Cổng thông tin điện tử tỉnh	Ngày 27/4/2024	Hội đồng tuyển dụng, Tổ thư ký giúp việc	Sở Nội vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh
1.5	Thành lập Ban đề thi	Hoàn thành chậm nhất ngày 29/4/2024	Hội đồng tuyển dụng	Tổ thư ký giúp việc
1.6	Cung cấp các thông tin về số lượng thí sinh của từng ca thi, số lượng phòng thi, số lượng máy chủ cho Sở Thông tin và Truyền thông	Hoàn thành chậm nhất ngày 29/4/2024	Hội đồng tuyển dụng	Tổ thư ký giúp việc
1.7	Chuẩn bị các điều kiện phục vụ biên soạn, xây dựng đề thi			
-	Chuẩn bị hệ thống máy chủ, các thiết bị liên quan phục vụ kỳ thi; thực hiện cài đặt máy chủ, máy trạm theo phần mềm thi tuyển	Hoàn thành chậm nhất ngày 02/5/2024	Sở Thông tin và Truyền thông	Tổ thư ký giúp việc
-	Chuẩn bị địa điểm và cơ sở vật chất để thực hiện cách ly Ban đề thi	Hoàn thành chậm nhất ngày 05/5/2024	Tổ thư ký giúp việc	Sở Nội vụ
1.8	Thành lập Ban coi thi	Hoàn thành chậm nhất ngày 05/5/2024	Hội đồng tuyển dụng	Tổ thư ký giúp việc
1.9	Thực hiện cách ly thành viên Ban đề thi	Từ 09 giờ ngày 06/5/2024	Hội đồng tuyển dụng	Thành viên Ban đề thi, Sở Nội vụ, Tổ thư ký giúp việc
1.10	Biên soạn ngân hàng câu hỏi, đáp án	Hoàn thành xong trong ngày 08/5/2024	Trưởng Ban đề thi	Thành viên Ban đề thi
1.11	Thực hiện cách ly giám thị phòng thi làm kỹ thuật viên máy vi tính để thực hiện nhập dữ liệu đề thi, dữ liệu thí sinh vào máy chủ	Từ 8 giờ ngày 09/5/2024	Hội đồng tuyển dụng	Tổ thư ký giúp việc

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Cơ quan, đơn vị, cá nhân chủ trì, quyết định	Cơ quan, đơn vị, cá nhân phối hợp thực hiện
1.12	Chuẩn bị các điều kiện phục vụ công tác thi tuyển	Hoàn thành chậm nhất ngày 10/5/2024	Hội đồng tuyển dụng	Tổ thư ký giúp việc
1.13	Niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và theo phòng thi, ca thi, sơ đồ vị trí các phòng thi, nội quy thi, hình thức, thời gian thi	Hoàn thành chậm nhất sáng ngày 10/5/2024	Hội đồng tuyển dụng	Thư ký Hội đồng tuyển dụng
1.14	Nhập danh sách thí sinh theo phòng thi, ca thi; dữ liệu ngân hàng câu hỏi, đáp án vào máy chủ	Hoàn thành trong ngày 10/5/2024	Giám thị phòng thi làm kỹ thuật viên máy vi tính	Ban đề thi, Ban giám sát
1.15	Thực hiện niêm phong máy chủ, thiết bị lưu trữ dữ liệu đề thi bàn giao cho Trưởng Ban coi thi	Hoàn thành trước 06 giờ ngày 11/5/2024	Hội đồng tuyển dụng, Trưởng Ban đề thi, Trưởng Ban coi thi, Giám thị phòng thi làm kỹ thuật viên máy tính	Thư ký Hội đồng tuyển dụng
2	Tổ chức thi vòng 1			
2.1	Trưởng Ban coi thi bàn giao máy chủ cho giám thị phòng thi làm kỹ thuật viên máy vi tính để thực hiện lắp đặt máy chủ tại các phòng thi	Từ 06 giờ 30 phút ngày 11/5/2024	Hội đồng tuyển dụng, Trưởng Ban coi thi	Tổ thư ký giúp việc, Ban giám sát, cán bộ công an
2.2	Thí sinh làm thủ tục dự thi	Từ 6 giờ 30 phút ngày 11/5/2024	Hội đồng tuyển dụng	Tổ thư ký giúp việc
2.3	Khai mạc kỳ thi tuyển; phổ biến nội quy, quy chế thi	Từ 7 giờ 30 phút ngày 11/5/2024	Hội đồng tuyển dụng	Tổ thư ký giúp việc
2.4	Họp Ban coi thi	Từ 07 giờ 45 phút ngày 11/5/2024	Trưởng Ban coi thi	
2.5	Thi phần kiến thức chung	Từ 08 giờ 15 phút ngày 11/5/2024	Hội đồng tuyển dụng	Tổ thư ký giúp việc
2.6	Thi phần ngoại ngữ	Dự kiến từ 11 giờ ngày 11/5/2024	Hội đồng tuyển dụng	Tổ thư ký giúp việc
3	Tổng hợp kết quả thi vòng 1 niêm yết và đăng tải theo quy định	Hoàn thành chậm nhất ngày 13/5/2024	Hội đồng tuyển dụng	Tổ thư ký giúp việc, Văn phòng UBND tỉnh
II	Thi vòng 2: Thi phỏng vấn môn nghiệp vụ chuyên ngành			
1	Công tác chuẩn bị			

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Cơ quan, đơn vị, cá nhân chủ trì, quyết định	Cơ quan, đơn vị, cá nhân phối hợp thực hiện
1.1	Xây dựng, ban hành Phương án tổ chức biên soạn, xây dựng và quản lý đề thi	Hoàn thành trước ngày 15/5/2024	Hội đồng tuyển dụng	Sở Nội vụ, Tổ thư ký giúp việc
1.2	Đăng tải danh mục tài liệu ôn tập trên Cổng thông tin điện tử tỉnh	Ngày 16/5/2024	Hội đồng tuyển dụng, Tổ thư ký giúp việc	Văn phòng UBND tỉnh
1.3	Gửi thông báo triệu tập thí sinh dự thi vòng 2; niêm yết, đăng tải danh sách người đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi vòng 2 trên Cổng thông tin điện tử tỉnh	Ngày 20/5/2024	Hội đồng tuyển dụng	Tổ thư ký giúp việc, Văn phòng UBND tỉnh
1.4	Thành lập Ban đề thi	Hoàn thành chậm nhất ngày 26/5/2024	Hội đồng tuyển dụng	Sở Nội vụ, Tổ thư ký giúp việc
1.5	Chuẩn bị các điều kiện phục vụ biên soạn, xây dựng đề thi	Hoàn thành chậm nhất ngày 27/5/2024	Tổ thư ký giúp việc	Sở Nội vụ
1.6	Thực hiện cách ly thành viên Ban đề thi để biên soạn đề thi	Từ 08 giờ ngày 28/5/2024; hoàn thành biên soạn, niêm phong đề thi trong ngày 30/5/2024	Hội đồng tuyển dụng	Thành viên Ban đề thi, Tổ thư ký giúp việc
1.7	Lập danh sách thí sinh theo từng vị trí việc làm, phòng thi gửi Trưởng Ban đề thi để phục vụ công tác biên soạn đề thi	Hoàn thành xong trước 08 giờ 30 phút ngày 28/5/2024	Hội đồng tuyển dụng	Tổ thư ký giúp việc
1.8	Thành lập Ban coi thi	Hoàn thành trước ngày 29/5/2024	Hội đồng tuyển dụng	Tổ thư ký giúp việc
1.9	Thành lập Ban kiểm tra, sát hạch	Hoàn thành trước ngày 29/5/2024	Hội đồng tuyển dụng	Tổ thư ký giúp việc
1.10	Niem yết danh sách thí sinh theo số báo danh, theo phòng thi; sơ đồ vị trí các phòng thi; nội quy thi; thời gian thi	Hoàn thành trong ngày 29/5/2024	Hội đồng tuyển dụng	Tổ thư ký giúp việc
1.11	Chuẩn bị các điều kiện phục vụ công tác thi tuyển	Hoàn thành chậm nhất ngày 30/5/2024	Hội đồng tuyển dụng	Tổ thư ký giúp việc
2	Tổ chức thi vòng 2			
2.1	Trưởng Ban đề thi bàn giao đề thi cho Trưởng Ban coi thi	Hoàn thành trước 06 giờ 30 phút ngày 31/5/2024	Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng, Trưởng Ban đề thi, Trưởng Ban coi thi	Thư ký Hội đồng tuyển dụng, Ban giám sát, cán bộ công an
2.2	Trưởng Ban coi thi vận chuyển đề thi phòng vấn đến địa điểm thi	Từ 06 giờ 30 phút ngày 31/5/2024	Trưởng Ban coi thi	Ban giám sát, cán bộ công an

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Cơ quan, đơn vị, cá nhân chủ trì, quyết định	Cơ quan, đơn vị, cá nhân phối hợp thực hiện
2.3	Họp Ban coi thi	Từ 07 giờ ngày 31/5/2024	Trưởng Ban coi thi	Thành viên Ban coi thi
2.4	Trưởng Ban coi thi bàn giao đề thi cho giám thị coi thi	Từ 07 giờ 15 phút ngày 31/5/2024	Trưởng Ban coi thi	Giám thị phòng thi
2.5	Thi phỏng vấn	Từ 07 giờ 30 phút ngày 31/5/2024	Ban kiểm tra, sát hạch; Trưởng Ban coi thi; Giám thị phòng thi	Ban giám sát
2.6	Niên phong, bàn giao kết quả thi phỏng vấn	Sau khi kết thúc buổi thi phỏng vấn	Trưởng Ban kiểm tra, sát hạch; Thư ký Hội đồng tuyển dụng	Ban giám sát
3	Tổng hợp kết quả thi, báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng.	Hoàn thành chậm nhất ngày 03/6/2024	Thư ký Hội đồng tuyển dụng	Tổ thư ký giúp việc
4	Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả thi tuyển	Hoàn thành chậm nhất ngày 06/6/2024	Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng	Tổ thư ký giúp việc
5	Thông báo kết quả thi tuyển trên Cổng thông tin điện tử tỉnh và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người dự tuyển	Hoàn thành ngày 10/6/2024	Hội đồng tuyển dụng	Sở Nội vụ, Tổ thư ký giúp việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh
6	Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển	Hoàn thành trong tháng 6/2024	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền	Sở Nội vụ; cơ quan, đơn vị có liên quan