

Số: 02 /HD-HĐKTSH
V/v hướng dẫn một số nội dung tổ chức
xét tuyển đặc cách viên chức năm 2018

Quảng Ninh, ngày 08 tháng 01 năm 2019

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

Thực hiện Kế hoạch số 200/KH-UBND ngày 28/12/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về xét tuyển đặc cách viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Quảng Ninh năm 2018 và Quyết định số 5528/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thành lập Hội đồng Kiểm tra, sát hạch xét tuyển đặc cách viên chức tỉnh Quảng Ninh năm 2018.

Để đảm bảo sự thống nhất trong công tác xét tuyển đặc cách viên chức và tiến độ thực hiện Kế hoạch xét tuyển đặc cách viên chức của tỉnh, Hội đồng Kiểm tra, sát hạch xét tuyển đặc cách viên chức năm 2018 hướng dẫn một số nội dung liên quan đến việc tổ chức xét tuyển đặc cách viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh năm 2018, cụ thể như sau:

I. Thông báo danh sách thí sinh dự tuyển xét tuyển đặc cách viên chức

Các cơ quan, đơn vị có nhu cầu xét tuyển đặc cách viên chức thực hiện đăng tải thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện, không đủ điều kiện xét tuyển đặc cách viên chức trên Trang thông tin điện tử thành phần của đơn vị, niêm yết chi tiết tại trụ sở cơ quan và gửi thông báo cho từng thí sinh đăng ký dự tuyển, *trước ngày 14/01/2019 (có biểu danh sách thí sinh kèm theo).*

II. Dự kiến các thành viên Ban Sát hạch

Căn cứ vào đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị, trên cơ sở yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, các cơ quan, đơn vị rà soát, dự kiến số lượng, lựa chọn thành viên Ban Sát hạch theo yêu cầu, có văn bản gửi về Hội đồng Kiểm tra, sát hạch xét tuyển đặc cách viên chức năm 2018 (qua Sở Nội vụ), *trước ngày 15/01/2019* để Hội đồng ban hành Quyết định thành lập Ban Sát hạch xét tuyển đặc cách viên chức của các cơ quan, đơn vị theo quy định.

1. Yêu cầu về số lượng, cơ cấu thành viên Ban Sát hạch

Ban Sát hạch của các cơ quan, đơn vị bao gồm: Trưởng ban và các thành viên, với số lượng tối đa là 11 người, trong đó:

a) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc tỉnh, tổ chức Hội đặc thù:

- Trưởng ban: Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp (Giám đốc, Hiệu trưởng, Trưởng ban, Chủ tịch Hội...);

- Thành viên:

+ Thành phần chung: Trưởng phòng Tổ chức cán bộ (trưởng phòng Tổ chức Hành chính, trưởng phòng Hành chính, tổng hợp...), Viên chức trực tiếp tham mưu công tác tuyển dụng viên chức của đơn vị (Ủy viên kiêm Thư ký);

+ Thành phần riêng: Đại diện lãnh đạo phòng, ban, bộ phận có nhu cầu xét tuyển đặc cách viên chức năm 2018; Viên chức có chuyên môn, nghiệp vụ, kinh nghiệm công tác liên quan đến vị trí việc làm cần tuyển.

b) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở, ban, ngành:

- Trưởng ban: Giám đốc Sở;

- Thành viên:

+ Thành phần chung: Chánh Văn phòng (Trưởng phòng Tổ chức cán bộ), Công chức trực tiếp tham mưu công tác tuyển dụng viên chức của đơn vị (Ủy viên kiêm Thư ký);

+ Thành phần riêng: Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp (Chi cục trưởng) có nhu cầu xét tuyển đặc cách viên chức năm 2018, Công chức, viên chức có chuyên môn, nghiệp vụ, kinh nghiệm công tác liên quan đến vị trí việc làm cần tuyển.

c) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND cấp huyện:

- Trưởng ban: Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố;

- Thành viên:

+ Thành phần chung: Lãnh đạo cơ quan Tổ chức-Nội vụ; Công chức trực tiếp tham mưu công tác tuyển dụng viên chức của địa phương (Ủy viên kiêm Thư ký).

+ Thành phần riêng: Thủ trưởng một số đơn vị sự nghiệp có nhu cầu xét tuyển đặc cách viên chức năm 2018; Công chức, viên chức có chuyên môn, nghiệp vụ, kinh nghiệm công tác liên quan đến vị trí việc làm cần tuyển.

Nếu đơn vị có nhu cầu xét tuyển đặc cách viên chức vào làm việc tại các cơ sở giáo dục, bổ sung thành viên Ban Sát hạch là: Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo; Đại diện Hiệu trưởng một số trường có nhu cầu xét tuyển đặc cách viên chức năm 2018.

2. Yêu cầu, tiêu chuẩn chung tham gia Ban Sát hạch

- Không cử làm thành viên Ban Sát hạch đối với những người là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự xét tuyển đặc cách, những người là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của bên vợ hoặc chồng, vợ hoặc chồng của người dự xét tuyển đặc cách và những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật.

- Công chức, viên chức có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kinh nghiệm công tác liên quan đến vị trí việc làm cần tuyển (thành phần riêng) được cử làm thành viên Ban Sát hạch phải là công chức giữ ngạch chuyên viên chính trở lên, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng II trở lên, nhà quản lý, nhà khoa học, giảng viên có trình độ chuyên môn trên đại học;

Đối với ngành Giáo dục và Đào tạo: Công chức, viên chức có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kinh nghiệm công tác liên quan đến vị trí việc làm cần tuyển được cử làm thành viên Ban Sát hạch phải giữ ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức hạng cao hơn hạng chức danh nghề nghiệp viên chức của vị trí việc làm cần tuyển; có trình độ chuyên môn Đại học trở lên, đã được công nhận giáo viên dạy giỏi cấp huyện trở lên.

III. Xây dựng tài liệu ôn tập và bộ đề thi

1. Thành lập Tổ đề thi

Sau khi có Quyết định thành lập Ban Sát hạch của Hội đồng Kiểm tra, sát hạch tỉnh, Trưởng ban sát hạch ban hành Quyết định thành lập Tổ đề thi thuộc Ban Sát hạch của đơn vị.

- Tổ đề thi gồm Tổ trưởng và các thành viên, có trách nhiệm xây dựng tài liệu ôn tập và tổ chức xây dựng bộ đề thi theo quy định.

- Tiêu chuẩn thành viên tham gia Tổ đề thi áp dụng theo quy định tại Khoản 2 mục II Công văn này.

- Tổ đề thi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn xây dựng bộ tài liệu ôn tập và bộ đề thi theo quy định tại Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; Quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và Nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

2. Xây dựng bộ tài liệu ôn tập

Căn cứ tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị, trên cơ sở yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển gắn với tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức, Tổ đề thi thuộc Ban Sát hạch của đơn vị xây dựng bộ tài liệu ôn tập và chịu trách nhiệm về tính phù hợp của bộ tài liệu ôn tập.

- Bộ tài liệu ôn tập phải đảm bảo được 2 nội dung:

+ Phần chung: Luật Viên chức năm 2010;

+ Phần riêng: Tài liệu liên quan đến nội dung về nhiệm vụ, yêu cầu của ngành, lĩnh vực cần tuyển phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm cần tuyển gắn với tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức cần tuyển.

Nếu có các vị trí việc làm khác nhau, yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau thì Tổ đề thi phải xây dựng nội dung bộ tài liệu ôn tập chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Số lượng văn bản trong tập tài liệu phải đảm bảo có từ 70 đến 100 trang A4/1 chuyên ngành, lĩnh vực dự tuyển. Bộ tài liệu ôn tập được đóng tập riêng đối với từng chuyên ngành, lĩnh vực Font: Times New Roman; bảng mã chữ: Unicode; cỡ chữ 14; có trang bìa, danh mục tài liệu.

Các cơ quan, đơn vị gửi văn bản kèm theo danh mục bộ tài liệu ôn tập xét tuyển đặc cách viên chức của đơn vị về Hội đồng Kiểm tra, sát hạch tỉnh để theo dõi, giám sát (qua Sở Nội vụ- cơ quan Thường trực của Hội đồng), **trước ngày 25/01/2019.**

3. Tổ chức ôn tập cho thí sinh đủ điều kiện xét tuyển đặc cách

Các cơ quan, đơn vị thông báo triệu tập thí sinh để hướng dẫn ôn tập theo nội dung ôn tập trong bộ tài liệu ôn tập và phổ biến một số nội dung liên quan đến kỳ xét tuyển đặc cách viên chức năm 2018 như: hình thức xét tuyển đặc cách viên chức thông qua phỏng vấn, cách thực hiện phỏng vấn, thời gian chuẩn bị và trả lời phỏng vấn, dự kiến thời gian, địa điểm tổ chức phỏng vấn...

Thực hiện thu lệ phí dự tuyển của thí sinh (300.000đ/01 thí sinh) theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức và nộp về Sở Nội vụ- cơ quan Thường trực Hội đồng để nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định.

Việc tổ chức ôn tập cho thí sinh đủ điều kiện xét tuyển đặc cách viên chức năm 2018 phải hoàn thành xong **trước ngày 31/01/2019.**

4. Xây dựng bộ đề thi và đáp án

Tổ đề thi thuộc Ban Sát hạch của đơn vị xây dựng bộ đề thi và đáp án phỏng vấn đảm bảo các nội dung, kết cấu, quy trình theo quy định và yêu cầu của tỉnh, cụ thể:

- Nội dung đề thi phải đánh giá được trình độ hiểu biết chung, trình độ năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của người dự xét tuyển đặc cách viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển gắn với tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức, nội dung đề thi nằm trong phạm vi nội dung tài liệu ôn tập.

- Điểm mỗi đề thi phỏng vấn được tính theo thang điểm 100. Đáp án từng câu hỏi chấm chi tiết điểm từng ý, tới hàng đơn vị, tổng 02 câu hỏi đảm bảo 100 điểm.

- Kết cấu đề thi phải đảm bảo tính chính xác, khoa học nội dung câu hỏi phỏng vấn phải đảm bảo thời gian để thí sinh chuẩn bị trong 15 phút và trả lời trong 15 phút, số lượng câu hỏi trong 01 đề thi gồm 02 câu, cụ thể:

- + Câu hỏi 1 (50 điểm): Sự hiểu biết của thí sinh về Luật Viên chức năm 2010.

- Câu hỏi 2 (50 điểm): Sự hiểu biết của thí sinh về nhiệm vụ, yêu cầu vị trí việc làm phù hợp với ngành, lĩnh vực cần tuyển.

- Quy trình xây dựng bộ đề thi, đáp án đảm bảo yêu cầu bí mật, an toàn, tuân thủ các quy định của pháp luật.

- Nếu có các vị trí việc làm khác nhau, yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau thì Tổ đề thi phải xây dựng các bộ đề thi và đáp án chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

(Cơ cấu, số lượng chi tiết đề thi của từng vị trí việc làm của đơn vị theo biểu gửi kèm).

Sau khi hoàn thành việc xây dựng bộ đề thi, đáp án, Tổ trưởng Tổ đề thi thực hiện niêm phong theo quy định tài liệu tuyệt mật và có biên bản bàn giao cho Trưởng ban Sát hạch để sử dụng thực hiện phỏng vấn theo quy định.

IV. Tổ chức sát hạch xét tuyển đặc cách viên chức

1. Thông báo triệu tập thí sinh

Các cơ quan, đơn vị thực hiện thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện tham gia dự xét tuyển đặc cách viên chức các nội dung cụ thể về địa điểm, thời gian, hình thức tổ chức xét tuyển đặc cách viên chức, đồng thời gửi văn bản về Hội đồng, Kiểm tra sát hạch tỉnh để thực hiện theo dõi, giám sát việc tổ chức phỏng vấn theo quy định (qua Sở Nội vụ- cơ quan Thường trực của Hội đồng).

2. Thành lập Tổ phỏng vấn

Trưởng ban sát hạch ban hành Quyết định thành lập Tổ phỏng vấn (giám khảo) thuộc Ban Sát hạch của đơn vị.

- Tiêu chuẩn thành viên tham gia Tổ phỏng vấn áp dụng theo quy định tại Khoản 2 mục II Công văn này.

- Tổ phỏng vấn gồm Tổ trưởng và các thành viên, có trách nhiệm thực hiện phỏng vấn, chấm điểm các thí sinh theo bộ đề thi và đáp án đã được Tổ đề thi bàn giao cho Ban Sát hạch.

- Tổ phỏng vấn thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn phỏng vấn theo quy định tại Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; Quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và Nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

3. Thành lập Tổ giúp việc cho Tổ phỏng vấn

Trưởng ban sát hạch ban hành Quyết định thành lập Tổ giúp việc cho Tổ phỏng vấn (giám thị) thuộc Ban Sát hạch của đơn vị.

- Tiêu chuẩn tham gia Tổ giúp việc là công chức, viên chức có trình độ chuyên môn từ Đại học trở lên, có kinh nghiệm trong thực hiện nhiệm vụ của giám thị phòng thi.

- Tổ giúp việc cho Tổ phỏng vấn gồm Tổ trưởng và các thành viên, có trách nhiệm thực hiện gọi thí sinh vào phòng phỏng vấn theo thứ tự số báo danh, kiểm tra giấy tờ tùy thân của thí sinh, hướng dẫn thí sinh bốc đề thi, hướng dẫn thí sinh ngồi theo đúng vị trí, thực hiện nhiệm vụ coi thi...

- Không cử làm thành viên Tổ giúp việc cho Tổ phỏng vấn đối với những người là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự xét tuyển đặc cách, những người là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của bên vợ hoặc chồng, vợ hoặc chồng của người dự xét tuyển đặc cách và những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật.

4. Chuẩn bị tổ chức xét tuyển đặc cách viên chức

Chuẩn bị cơ sở vật chất tổ chức xét tuyển đặc cách viên chức, trước ngày tổ chức xét tuyển đặc cách viên chức 01 ngày, các cơ quan, đơn vị niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và theo phòng phỏng vấn, sơ đồ vị trí các phòng, nội quy, thời gian tại địa điểm tổ chức phỏng vấn của đơn vị; Chuẩn bị các mẫu biểu liên quan đến việc tổ chức phỏng vấn (danh sách gọi thí sinh vào phỏng phỏng vấn, danh sách thí sinh ký nhận đề thi, biên bản giao nhận đề thi, biên bản phân công nhiệm vụ giám khảo, giám thị, biên bản xác nhận đề thi niêm phong, biên bản thí sinh vi phạm quy chế, biên bản giám thị, giám khảo vi phạm quy chế, biên bản bàn giao phiếu chấm điểm, tài liệu phỏng vấn, phiếu chấm điểm cá nhân, phiếu tổng hợp,...), chuẩn bị thẻ cho các thành viên Ban sát hạch, Tổ phỏng vấn (giám khảo), Tổ giúp việc cho Tổ phỏng vấn (giám thị).

5. Tổ chức phỏng vấn

- Trước khi tổ chức phỏng vấn, Ban sát hạch phải tập trung thí sinh, công bố Quyết định thành lập Ban Sát hạch, Tổ phỏng vấn, Tổ giúp việc cho Tổ phỏng vấn, phổ biến nội quy, quy chế kỳ xét tuyển.

- Tổ phỏng vấn, Tổ giúp việc cho Tổ phỏng vấn tổ chức họp phân công nhiệm vụ, phổ biến nhiệm vụ, quyền hạn của giám khảo, giám thị, thống nhất các nội dung trong quá trình tổ chức phỏng vấn. Khi bố trí thành viên Tổ phỏng vấn (giám khảo) tham gia phỏng vấn bảo đảm nguyên tắc mỗi thí sinh tham dự phỏng vấn phải có ít nhất 02 thành viên chấm điểm phỏng vấn. Mỗi phòng phỏng vấn có ít nhất 01 giám thị thực hiện nhiệm vụ coi thi.

- Giám khảo chấm thi phỏng vấn căn cứ vào nội dung trả lời của thí sinh và đáp án của đề thi đã được Ban Sát hạch của đơn vị phê duyệt để chấm. Mỗi thí sinh được 02 giám khảo chấm điểm độc lập, nếu điểm của 02 giám khảo chấm chênh lệch nhau từ 10% (10 điểm) trở xuống so với số điểm tối đa thì lấy điểm bình quân; nếu chênh lệch trên 10% (10 điểm) so với điểm tối đa thì chuyển 02 kết quả cá nhân lên Tổ trưởng Tổ phỏng vấn để báo cáo Trưởng ban Sát hạch xem xét, quyết định.

- Giám khảo ghi chi tiết điểm thành phần, điểm tổng hợp (bằng chữ và số) vào phiếu chấm điểm cá nhân, giám khảo 1 có trách nhiệm tổng hợp điểm phỏng vấn của cả 2 giám thị vào phiếu tổng hợp (ghi rõ điểm tổng hợp bằng chữ và số), ký và ghi rõ họ tên của từng giám khảo.

- Sau khi thực hiện chấm điểm phỏng vấn, giám khảo từng bàn phỏng vấn hoàn thiện biên bản bàn giao phiếu chấm và tài liệu phỏng vấn (kèm theo biên bản xác nhận đề thi niêm phong, biên bản thí sinh vi phạm quy chế (nếu có), danh sách thí sinh ký nhận đề...) cho Tổ trưởng Tổ phỏng vấn.

- Sau khi tổng hợp các biên bản bàn giao phiếu chấm và tài liệu phỏng vấn của các giám khảo, Tổ trưởng Tổ phỏng vấn bàn giao toàn bộ các tài liệu cho Ủy viên kiêm Thư ký Ban Sát hạch.

- Tổ phỏng vấn, Tổ giúp việc cho Tổ phỏng vấn tổ chức thực hiện việc phỏng vấn đảm bảo đúng quy trình, thủ tục, nội quy theo quy định tại Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ.

- Ủy viên kiêm Thư ký Ban Sát hạch có trách nhiệm tổng hợp kết quả phỏng vấn của các thí sinh để báo cáo Trưởng ban Sát hạch.

- Các cơ quan, đơn vị tổ chức phỏng vấn đối với thí sinh dự tuyển kỳ xét tuyển đặc cách viên chức vào làm việc tại đơn vị sự nghiệp thuộc phạm vi quản lý, hoàn thành xong **trước ngày 19/02/2019**.

- **Lưu ý:** Không thực hiện việc phúc khảo đối với nội dung phỏng vấn.

V. Tổng hợp kết quả điểm phỏng vấn

- Sau khi kết thúc việc tổ chức phỏng vấn, Ban Sát hạch xét tuyển đặc cách viên chức các cơ quan, đơn vị tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ báo cáo về việc tổ chức tổ chức phỏng vấn gửi Hội đồng Kiểm tra, sát hạch xét tuyển đặc cách viên chức năm 2018 (qua Sở Nội vụ), **trước ngày 22/02/2019**, đồng thời gửi hồ sơ bản mềm cho Hội đồng theo địa chỉ email: phongqlccvc@quangninh.gov.vn.

Hồ sơ gồm: Văn bản báo cáo của Ban Sát hạch (trong đó nêu cụ thể: Tình hình triển khai tổ chức việc kiểm tra, sát hạch; số thí sinh đủ điều kiện tham gia dự tuyển/số chỉ tiêu, số thí sinh bỏ thi (nếu có), số thí sinh có kết quả điểm phỏng vấn đạt yêu cầu (50 điểm trở lên), số thí sinh có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành không đạt yêu cầu (dưới 50 điểm)...), kèm theo danh sách kết quả điểm phỏng vấn cụ thể của từng thí sinh (*có biểu mẫu gửi kèm*), Quyết định thành lập Tổ đề thi, Tổ phỏng vấn, Tổ giúp việc cho Tổ phỏng vấn và Biên bản họp của Ban Sát hạch.

VI. Thông báo kết quả phỏng vấn, kết quả trúng tuyển kỳ xét tuyển viên chức năm 2018

- Hội đồng Kiểm tra, sát hạch xét tuyển đặc cách viên chức năm 2018 báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định công nhận kết quả xét tuyển, kết quả trúng tuyển kỳ xét tuyển đặc cách viên chức năm 2018 và thông báo kết quả trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, Trang thông tin điện tử thành phần của Sở Nội vụ, đồng thời gửi thông báo kết quả bằng văn bản đến các cơ quan, đơn vị.

- Các cơ quan, đơn vị sau khi nhận được thông báo kết quả xét tuyển, kết quả trúng tuyển kỳ xét tuyển đặc cách viên chức của Hội đồng Kiểm tra, sát hạch có trách nhiệm thông báo kết quả đến thí sinh dự tuyển xét tuyển đặc cách viên chức năm 2018 vào làm việc tại cơ quan, đơn vị.

VII. Tuyển dụng và phân công công tác

- Trên cơ sở kết quả trúng tuyển kỳ xét tuyển đặc cách viên chức năm 2018, Sở Nội vụ sẽ có hướng dẫn các cơ quan, đơn vị hoàn thiện hồ sơ đề nghị tuyển dụng viên chức báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh theo quy định.

- Căn cứ Quyết định danh sách tuyển dụng viên chức của Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan, đơn vị ban hành Quyết định tuyển dụng viên chức cụ thể và hướng dẫn Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý thực hiện ký kết hợp đồng làm việc và phân công công tác theo quy định.

Để đảm bảo tiến độ Kế hoạch xét tuyển đặc cách viên chức năm 2018 của tỉnh, đề nghị các cơ quan, đơn vị căn cứ chi tiết thời gian tổ chức xét tuyển đặc cách viên chức (có phụ biểu kèm theo) để triển khai thực hiện các nội dung liên quan theo yêu cầu của tỉnh.

Trên đây là hướng dẫn một số nội dung liên quan đến công tác tổ chức xét tuyển đặc cách viên chức tỉnh Quảng Ninh năm 2018. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh kịp thời về Hội đồng Kiểm tra, sát hạch viên chức năm 2018 (qua Sở Nội vụ) để cùng xem xét, giải quyết./

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để b/c);
- Các thành viên HĐKTSH;
- Lưu HĐKTSH; SNV

**TM. HĐKTSH XÉT TUYỂN
ĐẶC CÁCH VIÊN CHỨC NĂM 2018**

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



**GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ
Lê Thị Hạnh**

PHỤ LỤC KẾ HOẠCH CHI TIẾT TRIỂN KHAI TỔ CHỨC

XÉT TUYỂN ĐẶC CÁCH VIÊN CHỨC NĂM 2018

(Ban hành kèm theo Hướng dẫn số 02/HĐKTSH ngày 08 tháng 01 năm 2019 của Hội đồng Kiểm tra, sát hạch xét tuyển đặc cách viên chức tỉnh Quảng Ninh năm 2018)

TT	Thời gian thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện
1	Trước ngày 14/01/2019	Thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện, không đủ điều kiện xét tuyển đặc cách viên chức năm 2018	Hội đồng KTSHXTĐCVC năm 2018 và các đơn vị
2	Trước ngày 15/01/2019	Gửi văn bản dự kiến thành viên Ban Sát hạch của đơn vị về Hội đồng Kiểm tra, sát hạch xét tuyển đặc cách viên chức năm 2018	Các đơn vị
3	Trước ngày 18/01/2019	Ban hành Quyết định thành lập Ban Sát hạch thuộc Hội đồng Kiểm tra, sát hạch xét tuyển đặc cách viên chức năm 2018	Hội đồng KTSHXTĐCVC năm 2018
4	Trước ngày 20/01/2019	Ban hành Quyết định thành lập Tổ đề thi thuộc Ban Sát hạch của đơn vị	Trưởng ban Sát hạch của các đơn vị
5	Trước ngày 25/01/2019	Xây dựng bộ tài liệu ôn tập	Ban Sát hạch của đơn vị (Tổ đề thi)
6	Trước ngày 31/01/2019	Tổ chức ôn tập cho thí sinh, thu lệ phí dự tuyển.	Ban Sát hạch của đơn vị
7	Trước ngày 31/01/2019	Xây dựng đề thi và đáp án	Ban Sát hạch của đơn vị (Tổ đề thi)
8	Trước ngày tổ chức phỏng vấn từ 2-3 ngày	Ban hành Quyết định thành lập Tổ phỏng vấn, Tổ giúp việc cho Tổ phỏng vấn thuộc Ban Sát hạch	Trưởng ban Sát hạch của các đơn vị
9	Trước ngày 19/02/2019	Tổ chức xét tuyển đặc cách viên chức	Ban Sát hạch của đơn vị
10	Trước ngày 22/02/2019	Tổng hợp kết quả sát hạch báo cáo Hội đồng Kiểm tra, sát hạch xét tuyển đặc cách viên chức năm 2018	Ban Sát hạch của đơn vị
11	Trước ngày 28/02/2019	Báo cáo UBND tỉnh ban hành Quyết định công nhận kết quả xét tuyển đặc cách viên chức năm 2018	Hội đồng Kiểm tra, sát hạch XTĐC,
12	Trước ngày 05/3/2019	Ban hành Quyết định công nhận kết quả xét tuyển đặc cách viên chức năm 2018	UBND tỉnh
13	Trước ngày 07/3/2019	Thông báo kết quả xét tuyển đặc cách viên chức năm 2018	Hội đồng KTSHXTĐCVC năm 2018 và các đơn vị
14	Trước ngày 08/3/2019	Báo cáo UBND tỉnh ban hành Quyết định công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét tuyển đặc cách viên chức năm 2018	Hội đồng Kiểm tra, sát hạch XTĐC
15	Trước ngày 10/3/2019	Ban hành Quyết định công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét tuyển đặc cách viên chức năm 2018	UBND tỉnh
16	Trước ngày 12/3/2019	Thông báo kết quả trúng tuyển kỳ xét tuyển đặc cách viên chức năm 2018	Hội đồng KTSHXTĐCVC năm 2018 và các đơn vị
17	Trước ngày 12/3/2019	Hướng dẫn đơn vị hoàn thiện hồ sơ đề nghị tuyển dụng viên chức	Sở Nội vụ
18	Trước ngày 18/3/2019	Hoàn thiện hồ sơ đề nghị tuyển dụng viên chức gửi Sở Nội vụ	Các đơn vị
19	Trước ngày 01/4/2019	QĐ danh sách tuyển dụng viên chức	Ủy ban nhân dân tỉnh