

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH TUYỀN QUANG  
HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG  
CÔNG CHỨC NĂM 2017

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

Số: 03 /KH-HĐTĐCC

Tuyên Quang, ngày 08 tháng 8 năm 2018



**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức tuyển dụng công chức năm 2017**

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Thông tư số 05/2012/TT-BNV ngày 24/10/2012 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 1443/QĐ-UBND ngày 08/12/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về phê duyệt kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2017; Quyết định số 1527/QĐ-UBND ngày 25/12/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về phê duyệt bổ sung ngành nghề đào tạo vào kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2017 của Sở Nội vụ; Quyết định số 140/QĐ-UBND ngày 08/02/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về bổ sung chỉ tiêu tuyển dụng và ngành nghề đào tạo vào Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2017; Quyết định số 194/QĐ-UBND ngày 12/3/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức năm 2017; Văn bản số 1698/UBND-NC ngày 11/6/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về tuyển dụng công chức năm 2017;

Hội đồng tuyển dụng công chức năm 2017 (sau đây viết tắt là Hội đồng tuyển dụng) xây dựng kế hoạch tổ chức tuyển dụng như sau:

**I. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN TUYỂN DỤNG**

**1. Thực hiện sơ tuyển đối với thí sinh dự tuyển vào vị trí việc làm Kiểm lâm viên thuộc Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

Ban sơ tuyển (thành lập tại Quyết định số 02/QĐ-HĐTĐCC ngày 19/6/2018 của Hội đồng tuyển dụng công chức năm 2017) tổ chức sơ tuyển đối với thí sinh dự tuyển vào vị trí việc làm Kiểm lâm viên thuộc Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Hoàn thành trước ngày 10/8/2018.

## 2. Xét tuyển

2.1. Gửi thông báo triệu tập thí sinh dự phỏng vấn, thông báo về thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập, tổ chức phỏng vấn cho các thí sinh có đủ điều kiện dự xét tuyển: Hoàn thành trước ngày 14/8/2018.

2.2. Đăng tải danh mục tài liệu ôn tập trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh: Hoàn thành trước ngày 16/8/2018.

2.3. Tổ chức phỏng vấn.

2.4. Hoàn thành việc xét tuyển trước ngày 10/10/2018.

## 3. Thi tuyển

3.1. Gửi thông báo triệu tập thí sinh dự thi, thông báo về thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập, tổ chức thi cho các thí sinh có đủ điều kiện dự thi: Hoàn thành trước ngày 10/10/2018.

3.2. Đăng tải danh mục tài liệu ôn tập trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh: Hoàn thành trước ngày 15/10/2018.

3.3. Khai mạc và tổ chức thi tuyển.

3.4. Hoàn thành việc thi tuyển trước ngày 26/12/2018.

*(Có biểu chi tiết kế hoạch tổ chức tuyển dụng kèm theo)*

## II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các cơ quan, đơn vị chủ động tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo phương án đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, giao trách nhiệm tại Văn bản số 1698/UBND-NC ngày 11/6/2018 và tham mưu, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này.

Kế hoạch này, được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của các cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng./.

*Nơi nhận:*

- Đ/c Chủ tịch UBND tỉnh (báo cáo);
- Đ/c Nguyễn Hải Anh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Chủ tịch HĐ tuyển dụng;
- Thành viên Hội đồng tuyển dụng;
- Thành viên Ban Giám sát, Ban sơ tuyển;
- Văn phòng HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- Trường Chính trị tỉnh;
- UBND huyện, thành phố;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu VT, HĐTD.

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



**PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH  
Nguyễn Hải Anh**

**BIỂU CHI TIẾT KẾ HOẠCH TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC NĂM 2017**  
(Kèm theo Kế hoạch số 03/KH-HĐTDCC ngày 08/8/2018 của Hội đồng tuyển dụng công chức năm 2017)



TT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Cơ quan, đơn vị, cá nhân chủ trì	Cơ quan, đơn vị, cá nhân phối hợp
I	<b>Sơ tuyển:</b> Tổ chức sơ tuyển đối với thí sinh dự tuyển vào vị trí việc làm Kiểm lâm viên thuộc Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Hoàn thành trước ngày 10/8/2018	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Ban Giám sát tuyển dụng công chức năm 2017 (sau đây viết tắt là Ban Giám sát); các cơ quan, đơn vị có liên quan
II	<b>Tổ chức xét tuyển</b>			
1	Gửi thông báo triệu tập thí sinh dự phỏng vấn, thông báo thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập, tổ chức phỏng vấn cho thí sinh có đủ điều kiện dự xét tuyển (trước ngày tổ chức phỏng vấn ít nhất 15 ngày)	Hoàn thành trước ngày 14/8/2018	Hội đồng tuyển dụng	Sở Nội vụ; các cơ quan, đơn vị có liên quan
2	Các cơ quan, đơn vị được giao biên soạn tài liệu ôn tập: Thực hiện biên soạn Danh mục tài liệu ôn tập cho thí sinh; lập danh sách cử công chức, viên chức hướng dẫn thí sinh ôn tập, gửi Hội đồng tuyển dụng (qua Sở Nội vụ)	Hoàn thành trước ngày 14/8/2018	Các Sở: Nội vụ, Tài chính, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Xây dựng, Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Lao động	Sở Thông tin và Truyền thông
3	Các cơ quan, đơn vị lập danh sách cử công chức, viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia Ban Kiểm tra, sát hạch, gửi Sở Nội vụ trình Hội đồng tuyển dụng thành lập	Hoàn thành trước ngày 14/8/2018	- Thương binh và Xã hội, Kế hoạch và Đầu tư, Giáo dục và Đào tạo	Sở Nội vụ
4	Đăng tải tài liệu ôn tập trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh	Hoàn thành trước ngày 16/8/2018	Hội đồng tuyển dụng	Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông; các cơ quan, đơn vị có liên quan
5	Thành lập Ban Kiểm tra, sát hạch; ban hành văn bản gửi Công an tỉnh, Sở Y tế đề nghị phối hợp thực hiện việc cách ly Ban Kiểm tra, sát hạch khi thực hiện biên soạn bộ đề phỏng vấn	Hoàn thành trước ngày 16/8/2018	Hội đồng tuyển dụng	Sở Nội vụ; các cơ quan, đơn vị có liên quan
6	Tổ chức họp Hội đồng tuyển dụng và Ban Kiểm tra, sát hạch	Hoàn thành trước ngày 20/8/2018	Hội đồng tuyển dụng	Sở Nội vụ
7	Tổ chức hướng dẫn thí sinh ôn tập	Hoàn thành trước ngày 20/8/2018	Hội đồng tuyển dụng	Công chức, viên chức được cử hướng dẫn thí sinh ôn tập

TT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Cơ quan, đơn vị, cá nhân chủ trì	Cơ quan, đơn vị, cá nhân phối hợp
8	Chuẩn bị các điều kiện (phòng phỏng vấn, giấy nháp, công tác phục vụ, bảo vệ và các điều kiện khác) để tổ chức xét tuyển	Hoàn thành trước ngày 27/8/2018	Tổ giúp việc Hội đồng tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
9	Niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh, theo phòng tổ chức phỏng vấn, sơ đồ vị trí các phòng, nội quy xét tuyển tại địa điểm tổ chức phỏng vấn	Hoàn thành trước ngày tổ chức phỏng vấn 01 ngày	Hội đồng tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
10	Chuẩn bị các biểu mẫu liên quan đến xét tuyển, danh sách thí sinh để gọi vào phòng phỏng vấn, danh sách để thí sinh ký xác nhận sau khi phỏng vấn, mẫu biên bản bàn giao, nhận đề, mẫu biên bản giao kết quả phỏng vấn, mẫu biên bản tạm giữ giấy tờ, vật dụng của thí sinh vi phạm quy chế xét tuyển; chuẩn bị thẻ cho Hội đồng tuyển dụng, Ban Kiểm tra, sát hạch, bộ phận phục vụ kỳ xét tuyển	Hoàn thành trước ngày tổ chức xét tuyển 01 ngày	Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
11	Tổ chức biên soạn bộ đề phỏng vấn xét tuyển theo phương án đã được phê duyệt (Trưởng Ban Kiểm tra, sát hạch và các thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch được giao biên soạn bộ đề phỏng vấn, được cách ly từ khi thực biên soạn bộ đề phỏng vấn đến trước khi bắt đầu khai mạc kỳ xét tuyển 30 phút)	Thực hiện từ ngày 27/8/2018, hoàn thành trước 16 giờ ngày 28/8/2018	Ban Kiểm tra, sát hạch	Ban Giám sát; các cơ quan, đơn vị có liên quan
12	Xây dựng đề phỏng vấn: Lựa chọn đề phỏng vấn theo phương án đã được phê duyệt, có sự giám sát của Ban Giám sát. Đề phỏng vấn được niêm phong có sự chứng kiến của thành viên Ban Giám sát trước khi bàn giao cho Trưởng Ban Kiểm tra, sát hạch để thực hiện việc phỏng vấn (thành viên Ban Giám sát đã giám sát việc lựa chọn đề phỏng vấn, được cách ly từ khi thực hiện lựa chọn đề phỏng vấn đến trước khi hoàn thành việc phỏng vấn)	Hoàn thành trước 17 giờ, ngày 28/8/2018	Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng; Ban Kiểm tra, sát hạch	Ban Giám sát
13	Khai mạc kỳ xét tuyển; tổ chức phỏng vấn	Khai mạc từ 07 giờ; thực hiện phỏng vấn ngày 29/8/2018 (thí sinh có mặt tại nơi khai mạc trước giờ khai mạc 15 phút)	Hội đồng tuyển dụng; Ban Kiểm tra, sát hạch	Ban Giám sát

TT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Cơ quan, đơn vị, cá nhân chủ trì	Cơ quan, đơn vị, cá nhân phối hợp
14	Sau khi tổ chức phỏng vấn, Trưởng Ban Kiểm tra, sát hạch bàn giao kết quả phỏng vấn của các thí sinh dự xét tuyển cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng tuyển dụng	Hoàn thành trong ngày 29/8/2018	Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng tuyển dụng	Ban Giám sát
15	Tổng hợp kết quả xét tuyển của các thí sinh trên cơ sở kết quả học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn, báo cáo Hội đồng tuyển dụng	Hoàn thành trước ngày 05/9/2018	Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng tuyển dụng	Ban Giám sát
16	Báo cáo kết quả xét tuyển với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	Hoàn thành trước ngày 08/9/2018	Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng	Ban Giám sát
17	Thông báo kết quả xét tuyển và niêm yết công khai kết quả xét tuyển tại trụ sở các cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng	Hoàn thành trước ngày 11/9/2018	Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	Ban Giám sát
18	Nhận đơn phúc khảo (trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thông báo kết quả xét tuyển)	Hoàn thành trước ngày 26/9/2018	Hội đồng tuyển dụng	Ban Giám sát
19	Thành lập Ban Phúc khảo	Hoàn thành trước ngày 27/9/2018	Hội đồng tuyển dụng	Sở Nội vụ; các cơ quan, đơn vị có liên quan
20	Tổ chức phúc khảo (chỉ xem xét lại việc tính điểm học tập, điểm tốt nghiệp để làm cơ sở tổng hợp kết quả xét tuyển của thí sinh; không thực hiện phúc khảo đối với điểm phỏng vấn)	Hoàn thành trước ngày 29/9/2018	Ban Phúc khảo	Ban Giám sát
21	Tổng hợp kết quả chấm phúc khảo vào kết quả xét tuyển, báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả xét tuyển và thông báo kết quả cho người đề nghị phúc khảo	Hoàn thành trước ngày 02/10/2018	Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng tuyển dụng	Ban Giám sát
22	Phê duyệt kết quả xét tuyển	Hoàn thành trước ngày 06/10/2018	Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	Ban Giám sát
23	Gửi thông báo kết quả trúng tuyển đến người dự tuyển	Hoàn thành trước ngày 10/10/2018	Các cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng	Ban Giám sát

TT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Cơ quan, đơn vị, cá nhân chủ trì	Cơ quan, đơn vị, cá nhân phối hợp
<b>III</b>	<b>Tổ chức thi tuyển</b>			
1	Gửi thông báo triệu tập thí sinh dự thi, thông báo thời gian, địa điểm tổ chức ôn thi, tổ chức thi cho thí sinh có đủ điều kiện dự thi (trước ngày thi ít nhất 15 ngày)	Hoàn thành trước ngày 10/10/2018	Hội đồng tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
2	Các cơ quan, đơn vị được giao biên soạn bộ đề thi tuyển: Thực hiện biên soạn Danh mục tài liệu ôn tập cho thí sinh; lập danh sách cử công chức, viên chức hướng dẫn thí sinh ôn tập, gửi Hội đồng tuyển dụng (qua Sở Nội vụ)	Hoàn thành trước ngày 12/10/2018	Văn phòng HĐND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Thanh tra tỉnh; các sở: Nội vụ, Giáo dục và Đào tạo, Y tế, Thông tin và Truyền thông, Tư pháp, Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Công Thương, Lao động - Thương binh và Xã hội, Tài chính, Giao thông vận tải, Kế hoạch và Đầu tư, Xây dựng, Khoa học và Công nghệ, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Trường Chính trị tỉnh	Sở Thông tin và Truyền thông
3	Các cơ quan, đơn vị lập danh sách cử công chức, viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia biên soạn Bộ đề thi theo phương án đã được duyệt, gửi Sở Nội vụ để trình Hội đồng tuyển dụng thành lập Ban Đề thi	Hoàn thành trước ngày 12/10/2018		
4	Đăng tải tài liệu ôn tập trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh cho thí sinh truy cập	Hoàn thành trong ngày 15/10/2018	Hội đồng tuyển dụng	Sở Nội vụ; các cơ quan, đơn vị có liên quan
5	Tổ chức hướng dẫn thí sinh ôn tập	Hoàn thành trước ngày 15/10/2018	Hội đồng tuyển dụng	Công chức, viên chức được cử hướng dẫn thí sinh ôn tập
6	Thành lập các ban giúp việc; ban hành văn bản gửi Công an tỉnh, Sở Y tế đề nghị phối hợp thực hiện việc cách ly Ban Đề thi khi thực hiện biên soạn bộ đề thi	Hoàn thành trước ngày 17/10/2018	Hội đồng tuyển dụng	Sở Nội vụ; các cơ quan, đơn vị có liên quan
7	Tổ chức họp Hội đồng tuyển dụng và các ban giúp việc	Hoàn thành trước ngày 20/10/2018	Hội đồng tuyển dụng	Sở Nội vụ

TT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Cơ quan, đơn vị, cá nhân chủ trì	Cơ quan, đơn vị, cá nhân phối hợp
8	Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất (máy tính, các trang thiết bị cần thiết khác) phục vụ việc biên soạn ngân hàng câu hỏi và đáp án	Hoàn thành trước ngày 20/10/2018	Tổ giúp việc Hội đồng tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
9	Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất (phòng máy tính, giấy thi, giấy nháp và các trang thiết bị cần thiết khác) phục vụ kỳ thi	Hoàn thành trước ngày 25/10/2018	Tổ giúp việc Hội đồng tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
10	Chuẩn bị các biểu mẫu liên quan đến thi tuyển, danh sách thí sinh để gọi vào phòng thi, danh sách đề thí sinh ký xác nhận sau khi thi, mẫu biên bản bàn giao, nhận đề, mẫu biên bản giao bài thi, mẫu biên bản tạm giữ giấy tờ, vật dụng của thí sinh vi phạm quy chế thi tuyển; chuẩn bị thẻ cho Ban Coi thi, các bộ phận phục vụ kỳ thi tuyển	Hoàn thành trước ngày 25/10/2018	Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng tuyển dụng	Tổ giúp việc Hội đồng tuyển dụng
11	Tổ chức biên soạn Bộ đề thi và đáp án theo phương án đã được phê duyệt (Trưởng Ban Đề thi, người tham gia biên soạn Bộ đề thi và đáp án được cách ly đến khi thí sinh kết thúc môn thi)	Thực hiện biên soạn từ ngày 23/10 đến ngày 25/10/2018	Ban Đề thi	Ban Giám sát
12	Niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và theo phòng thi, sơ đồ các phòng thi, nội quy thi tuyển tại địa điểm tổ chức thi	Hoàn thành trước ngày 26/10/2018	Tổ giúp việc Hội đồng tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị có liên quan; Ban Giám sát
13	Tổ chức xây dựng đề thi môn kiến thức chung, môn chuyên môn, nghiệp vụ và môn ngoại ngữ theo phương án đã được phê duyệt (Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng chọn ngẫu nhiên trong bộ ngân hàng câu hỏi để xây dựng đề thi)	Hoàn thành trong buổi sáng ngày 26/10/2018	Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng	Trưởng Ban Đề thi, Ban Giám sát
14	Nhân bản đề thi môn kiến thức chung, môn chuyên môn, nghiệp vụ và môn ngoại ngữ (sau khi nhân bản đề thi theo phòng thi, Tổ trưởng Tổ in sao đề thi niêm phong đề thi theo quy định và bàn giao cho Ban Đề thi). Người được phân công nhiệm vụ nhân bản đề thi được cách ly đến khi thí sinh hoàn thành bài thi, có sự giám sát của Ban Giám sát	Hoàn thành trước 17 giờ, ngày 26/10/2018	Tổ in sao đề thi	Trưởng Ban Đề thi, Ban Giám sát
15	Tổ chức nhập ngân hàng câu hỏi và đáp án môn tin học vào máy vi tính (người tham gia nhập ngân hàng câu hỏi và đáp án được cách ly đến khi thí sinh kết thúc môn thi)	Hoàn thành trong ngày 26/10/2018 (thực hiện nhập 02 ngày, từ ngày 25/10 đến hết ngày 26/10/2018)	Tổ nhập ngân hàng câu hỏi và đáp án môn tin học vào máy chủ	Ban Giám sát

TT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Cơ quan, đơn vị, cá nhân chủ trì	Cơ quan, đơn vị, cá nhân phối hợp
16	Bàn giao đề thi (trước giờ thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng bàn giao đề thi của môn thi đó cho Ban Coi thi để thực hiện thi tuyển)	Hoàn thành trước giờ thi tuyển 01 giờ	Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng	Ban Giám sát
17	Khai mạc kỳ thi tuyển; tổ chức thi tuyển	Khai mạc từ 07 giờ; bắt đầu thi từ 08 giờ, ngày 27/10/2018; tổ chức thi từ ngày 27/10 đến ngày 28/10/2018	Hội đồng tuyển dụng	Ban Giám sát
	- Thi trắc nghiệm trên máy vi tính môn tin học	Buổi sáng ngày 27/10/2018	Hội đồng tuyển dụng	Ban Giám sát
	- Thi viết môn ngoại ngữ (90 phút); thi trắc nghiệm môn nghiệp vụ chuyên ngành (45 phút)	Buổi chiều ngày 27/10/2018	Hội đồng tuyển dụng	Ban Giám sát
	- Thi viết môn kiến thức chung	Buổi sáng ngày 28/10/2018	Hội đồng tuyển dụng	Ban Giám sát
	- Thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành	Buổi chiều ngày 28/10/2018	Hội đồng tuyển dụng	Ban Giám sát
18	Quản lý bài thi (sau khi thi xong, Trưởng Ban Coi thi niêm phong bài thi theo quy định, chuyển bài thi cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng tuyển dụng quản lý theo quy định)	Sau khi hoàn thành môn thi	Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng tuyển dụng	Ban Giám sát
19	Trình Hội đồng tuyển dụng thành lập: Ban phách, Ban Chấm thi	Hoàn thành trước ngày 02/11/2018	Sở Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
20	Thành lập Ban phách, Ban Chấm thi	Hoàn thành trước ngày 03/11/2018	Hội đồng tuyển dụng	Ban Giám sát
21	Tổ chức làm phách bài thi	Hoàn thành trước ngày 07/11/2018	Ban phách	Ban Giám sát



TT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Cơ quan, đơn vị, cá nhân chủ trì	Cơ quan, đơn vị, cá nhân phối hợp
22	Tổ chức chấm thi	Hoàn thành trước ngày 15/11/2018	Ban Chấm thi	Ban Giám sát
23	Tổ chức ghép phách	Hoàn thành trước ngày 17/11/2018	Ban phách	Ban Giám sát
24	Tổng hợp điểm, báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận kết quả kỳ thi	Hoàn thành trước ngày 23/11/2018	Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng tuyển dụng	Ban Giám sát
25	Báo cáo kết quả thi tuyển với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	Hoàn thành trước ngày 25/11/2018	Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng	Ban Giám sát
26	Thông báo kết quả thi tuyển và niêm yết công khai kết quả thi tuyển tại cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng	Hoàn thành trước ngày 28/11/2018	Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	Các cơ quan, đơn vị có liên quan; Ban Giám sát
27	Nhận đơn phúc khảo (trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thông báo kết quả thi tuyển)	Hoàn thành trước ngày 13/12/2018	Hội đồng tuyển dụng	Ban Giám sát
28	Thành lập Ban Phúc khảo	Hoàn thành trước ngày 16/12/2018	Hội đồng tuyển dụng	Ban Giám sát
29	Tổ chức chấm phúc khảo	Hoàn thành trước ngày 18/12/2018	Ban Phúc khảo	Ban Giám sát
30	Tổng hợp kết quả phúc khảo, báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả và gửi kết quả cho người đề nghị phúc khảo	Hoàn thành trước ngày 20/12/2018	Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng tuyển dụng	Ban Giám sát
31	Phê duyệt kết quả thi tuyển	Hoàn thành trước ngày 23/12/2018	Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	Ban Giám sát
32	Gửi thông báo kết quả trúng tuyển đến người dự tuyển	Hoàn thành trước ngày 26/12/2018	Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng	Ban Giám sát