

Số: 1191/KH-HĐXTVC

Quảng Trị, ngày 10 tháng 7 năm 2023

KẾ HOẠCH

Về việc tổ chức kiểm tra, sát hạch xét tuyển vào viên chức tại Thư viện tỉnh

Thực hiện Quyết định số 168/QĐ-SVHTTDL ngày 19/6/2023 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức tại đơn vị Thư viện tỉnh; Hội đồng xét tuyển xây dựng kế hoạch kiểm tra, sát hạch xét tuyển vào viên chức tại đơn vị Thư viện tỉnh như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tổ chức kiểm tra, sát hạch thông qua hình thức phỏng vấn để kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển nhằm đảm bảo số người làm việc theo vị trí việc làm đã phê duyệt.

2. Đảm bảo nghiêm túc, khách quan, dân chủ, công khai, minh bạch, công bằng, theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

II. ĐỐI TƯỢNG PHỎNG VẤN

Những thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2 sau khi kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm theo Thông báo của Hội đồng tuyển dụng.

III. TỔ CHỨC KIỂM TRA, SÁT HẠCH

1. Các bước chuẩn bị trước lúc kiểm tra, sát hạch

1.1 Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ban hành các quyết định: Danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự xét tuyển sau khi kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.

1.2 Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2, đồng thời đăng tải trên cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

1.3. Trước ngày kiểm tra, sát hạch ít nhất 01 ngày làm việc, Hội đồng có trách nhiệm niêm yết danh sách thí sinh dự phỏng vấn, nội quy, hình thức, thời gian phỏng vấn tại địa điểm tổ chức.

1.4. Trước ngày kiểm tra, sát hạch ít nhất 01 ngày làm việc, Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng phải hoàn thành các công tác chuẩn bị cho việc tổ chức xét tuyển như sau:

a) Danh sách gọi vào phỏng vấn;

b) Các loại biên bản, gồm: Biên bản giao nhận đề phỏng vấn; biên bản xác nhận tình trạng túi đựng đề trước khi phỏng vấn; biên bản xử lý vi phạm nội quy, quy chế; biên bản giao nhận kết quả phỏng vấn và các loại biên bản khác phục vụ cho công tác xét tuyển viên chức.

c) Thẻ của thành viên Hội đồng, Ban kiểm tra, sát hạch, bộ phận phục vụ kỳ thi. Thẻ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Hội đồng, Trưởng ban kiểm tra, sát hạch in đầy đủ họ tên và chức danh. Thẻ của các thành viên khác chỉ in chức danh.

d) Giấy nháp: Sử dụng thống nhất một loại giấy nháp do Hội đồng phát ra, có chữ ký của thành viên chấm điểm.

2. Tổ chức kiểm tra, sát hạch

2.1. Nội dung đề kiểm tra, sát hạch:

a) Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Nội dung xét môn nghiệp vụ chuyên ngành phải căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Đối với các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

b) Nội dung được xây dựng theo danh mục tài liệu đã ban hành kèm theo Thông báo số 1171/TB-HĐXTVC ngày 05/7/2023 của Hội đồng xét tuyển viên chức, gồm 02 phần:

+ Kiến thức chung về viên chức; về tổ chức bộ máy đơn vị Thư viện tỉnh và các kiến thức khác để đánh giá năng lực: 01 câu hỏi (25 điểm/1 câu hỏi)

+ Kiến thức nghiệp vụ chuyên ngành: Kiến thức về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực theo từng vị trí việc làm cần tuyển dụng; kỹ năng liên quan đến vị trí của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm: 03 câu hỏi (25 điểm/1 câu hỏi)

c) Số lượng đề thi

- Mỗi vị trí việc làm có đề thi chính thức, đề thi dự phòng có kèm theo đáp án, hướng dẫn chấm thi cụ thể.

- Hội đồng sử dụng câu hỏi phỏng vấn thì phải đảm bảo nguyên tắc thí sinh đã rút ngẫu nhiên được câu hỏi nào thì không sử dụng lại tại buổi thi đó. Vì vậy, số lượng đề tại mỗi vị trí khi xây dựng phải đảm bảo nhiều hơn số lượng thí sinh dự phỏng vấn.

2.2. Hình thức kiểm tra, sát hạch: Phỏng vấn trực tiếp đối với thí sinh dự tuyển

Ban kiểm tra, sát hạch thực hiện phỏng vấn đối với thí sinh dự tuyển. Phỏng vấn và trả lời trực tiếp, thí sinh tự bốc đề ngẫu nhiên. Điểm chấm phỏng

vấn được các thành viên chấm độc lập trên phiếu chấm điểm dựa trên kết quả trả lời của thí sinh.

Mỗi đề có 04 câu hỏi, trả lời không quá 30 phút/người/đề, thời gian cho mỗi thí sinh chuẩn bị trước khi phỏng vấn không quá 15 phút. Số điểm tối đa 100 điểm/người/đề.

Ngoài việc trả lời các câu hỏi trong đề thi, Ban kiểm tra, sát hạch được hỏi thêm các nội dung liên quan đến vị trí việc làm cần tuyển.

2.3. Chấm điểm phỏng vấn.

2.3.1. Khi chấm điểm phỏng vấn phải có ít nhất từ 02 thành viên trở lên chấm thi. Điểm chấm phỏng vấn được các thành viên chấm độc lập trên phiếu chấm điểm đối với từng thí sinh, có chữ ký và ghi rõ họ và tên của thành viên chấm điểm.

2.3.2. Xử lý kết quả chấm điểm phỏng vấn:

a) Trường hợp các thành viên chấm điểm chênh lệch nhau từ 5 điểm trở xuống (điểm của thành viên chấm cao nhất với điểm của thành viên chấm thấp nhất) thì lấy điểm trung bình cộng của các thành viên chấm thi làm điểm chính thức rồi ghi điểm vào bảng tổng hợp chung. Điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 1 (một) chữ số thập phân. Các thành viên tham gia chấm thi cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung.

b) Trường hợp các thành viên chấm chênh lệch nhau từ trên 5 đến dưới 10 điểm (điểm của thành viên chấm cao nhất với điểm của thành viên chấm thấp nhất) thì Trưởng ban kiểm tra, sát hạch tổ chức đối thoại với các thành viên tham gia chấm, sau đó Trưởng ban kiểm tra, sát hạch quyết định điểm chính thức rồi ghi điểm vào bảng tổng hợp chung. Điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 1 (một) chữ số thập phân. Các thành viên tham gia chấm thi và Trưởng ban chấm thi, Trưởng ban kiểm tra, sát hạch cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung.

c) Trường hợp các thành viên chấm chênh lệch nhau từ 10 điểm trở lên (điểm của thành viên chấm cao nhất với điểm của thành viên chấm thấp nhất) thì Trưởng ban kiểm tra, sát hạch báo cáo Chủ tịch Hội đồng tổ chức đối thoại giữa các thành viên tham gia chấm, sau đó Chủ tịch Hội đồng quyết định điểm chính thức rồi ghi điểm vào bảng tổng hợp chung. Điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 1 (một) chữ số thập phân. Các thành viên tham gia chấm thi và Chủ tịch Hội đồng cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung.

2.3.3. Trưởng ban kiểm tra, sát hạch niên phong kết quả chấm phỏng vấn và bàn giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng ngay sau khi kết thúc buổi phỏng vấn.

2.3.4. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả điểm thi phỏng vấn.

3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức:

3.1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- a) Có kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.
- b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên theo quy định (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

3.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 3.1 mục 3 này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

3.3. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC KIỂM TRA, SÁT HẠCH

1. Thời gian: Dự kiến 01 ngày, trong khoảng thời gian từ 01/8-03/8/2023 (Thời gian cụ thể sẽ thông báo cụ thể sau)

2. Địa điểm: Hội trường tầng 3, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (01 Hùng Vương, thành phố Đông Hà, tỉnh Quảng Trị)

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Ban Đề thi, Ban Kiểm tra, sát hạch căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động triển khai thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng, yêu cầu và tiến độ thời gian.

2. Sau khi hoàn thành việc phỏng vấn, Ban Kiểm tra sát hạch tổng hợp kết quả điểm phỏng vấn kèm theo từng phiếu chấm điểm đối với từng thí sinh (đựng trong túi dán kín, niêm phong) và bàn giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng tuyển dụng để thực hiện các bước tiếp theo theo đúng quy định.

3. Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét tuyển có trách nhiệm tổng hợp kết quả xét tuyển của các thí sinh trên cơ sở điểm phỏng vấn, điểm ưu tiên (nếu có) để báo cáo Hội đồng xét tuyển trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định công nhận kết quả xét tuyển.

Trên đây là kế hoạch về việc tổ chức kiểm tra, sát hạch xét tuyển vào viên chức tại đơn vị Thư viện tỉnh, căn cứ nhiệm vụ được giao các thành viên Hội đồng triển khai thực hiện.

Nơi nhận: 

- Thành viên HDKTSH;
- Cổng thông tin điện tử Sở VHTTDL;
- Lưu: VT, VP.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**




Lê Minh Tuấn
GIÁM ĐỐC SỞ VHTTDL