

Số: 04 /TB-HĐKTSH

Phú Thiện, ngày 04 tháng 3 năm 2020

THÔNG BÁO

Phân công nhiệm vụ cho các Ủy viên Hội đồng kiểm tra sát hạch tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển năm 2020

Căn cứ Quyết định số 21/QĐ-UBND ngày 15/01/2020 của Chủ tịch UBND huyện về việc thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển;

Chủ tịch Hội đồng kiểm tra sát hạch tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển phân công nhiệm vụ cho các thành viên như sau:

1. Ông Rơ Chăm La Ni, Chủ tịch UBND huyện; Chủ tịch Hội đồng kiểm tra sát hạch:

- Tổ chức họp Hội đồng kiểm tra sát hạch; phổ biến nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của các thành viên; thống nhất các hướng dẫn cần thiết để Ủy viên Hội đồng thực hiện nhiệm vụ.
- Chỉ đạo các thành viên xây dựng đề phỏng vấn theo đúng quy định.
- Quyết định lựa chọn, phê duyệt đề phỏng vấn.
- Tổ chức bố trí người phỏng vấn bảo đảm nguyên tắc mỗi người dự tuyển phải có ít nhất 02 thành viên phỏng vấn và cho điểm.
- Quyết định kết quả phỏng vấn của thí sinh trong trường hợp các thành viên chấm lệch nhau trên 10 % so với điểm tối đa.
- Thực hiện nghiêm túc quy định về bảo mật; theo dõi kiểm tra, đôn đốc, yêu cầu các ủy viên Hội đồng chấp hành đúng nội quy, quy chế phỏng vấn. Báo cáo và đề nghị Chủ tịch UBND huyện hình thức xử lý đối với các thành viên Hội đồng vi phạm nội quy, quy chế phỏng vấn; Xử lý vi phạm đối với thí sinh vi phạm nội quy, quy chế phỏng vấn.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định.

2. Các Ủy viên Hội đồng kiểm tra sát hạch:

- Tham gia xây dựng bộ đề phỏng vấn theo phân công của Chủ tịch Hội đồng kiểm tra sát hạch.
- Thực hiện phỏng vấn, chấm điểm cho các thí sinh theo đúng đáp án và thang điểm của đề phỏng vấn; bàn giao kết quả chấm phỏng vấn cho Thư ký Hội đồng kiểm tra sát hạch.
- Báo cáo các dấu hiệu vi phạm trong quá trình tổ chức phỏng vấn với Chủ tịch Hội đồng kiểm tra sát hạch và đề nghị hình thức xử lý.

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

3. Phân công nhiệm vụ kiểm tra, sát hạch: Ông Bùi Hữu Tâm hoặc ông Đỗ Văn Hưng và bà Nguyễn Thị Hoa thực hiện phỏng vấn, chấm điểm cho thí sinh được tiếp nhận vào công chức tại Phòng Giáo dục - Đào tạo huyện tại vị trí phụ trách quản lý giáo dục tiểu học.

4. Ông Đỗ Văn Hưng, Phó trưởng Phòng Nội vụ, Ủy viên kiêm Thư ký:

- Trực tiếp phổ biến quy chế, nội quy xét tuyển và hướng dẫn cho thí sinh thực hiện trong quá trình tổ chức phỏng vấn.

- Tham gia xây dựng bộ đề phỏng vấn theo phân công của Hội đồng kiểm tra sát hạch (nếu có).

- Chuẩn bị các mẫu biểu liên quan đến tổ chức kiểm tra sát hạch gồm: 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 mở đề, mẫu biên bản để xử lý vi phạm quy chế; mẫu biên bản bàn giao kết quả phỏng vấn và mẫu biên bản để tạm giữ các giấy tờ, vật dụng của thí sinh vi phạm quy chế.

- Chuẩn bị thẻ cho các thành viên Hội đồng kiểm tra sát hạch, bộ phận phục vụ kiểm tra (nếu có).

- Chuẩn bị các văn bản, tài liệu, điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị cần thiết, ghi biên bản các cuộc họp,... để phục vụ cho công tác kiểm tra sát hạch theo quy định.

- Tổng hợp kết quả phỏng vấn và bàn giao cho Chủ tịch Hội đồng kiểm tra sát hạch theo quy định.

- Báo cáo các dấu hiệu vi phạm trong quá trình tổ chức phỏng vấn với Chủ tịch Hội đồng kiểm tra sát hạch và đề nghị hình thức xử lý.

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

Trên đây là Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng kiểm tra sát hạch vào công chức không qua thi tuyển năm 2020. Trong quá trình thực hiện có những bổ sung, thay đổi các thành viên đóng góp ý kiến về Chủ tịch Hội đồng để tổng hợp, kịp thời điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp. //

Nơi nhận:

- Chủ tịch UBND huyện;
- Thành viên Hội đồng;
- Lưu: VT.



Rơ Chăm La Ni
Chủ tịch UBND huyện