

Hà Nội, ngày 20 tháng 10 năm 2021

Số: 3039 /HĐTT-KHCOITHI

KẾ HOẠCH
Tổ chức coi thi môn viết nghiệp vụ chuyên ngành vòng 2
trong kỳ thi tuyển công chức Thành phố năm 2020

Thực hiện Quyết định số 4064/QĐ-UBND ngày 11/9/2020 của UBND Thành phố về việc phê duyệt chỉ tiêu và ban hành Kế hoạch thi tuyển công chức làm việc tại Sở, cơ quan tương đương sở, UBND quận, huyện, thị xã thuộc Thành phố Hà Nội năm 2020; Lịch tổ chức thi tuyển công chức vòng 2 năm 2020 theo Thông báo số 2998/HĐTT-SNV ngày 18/10/2021 của Hội đồng thi tuyển công chức năm 2020. Hội đồng thi tuyển công chức thành phố Hà Nội xây dựng Kế hoạch tổ chức coi thi vòng 2 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

Tổ chức coi thi đảm bảo đúng các Quy định của Pháp luật trong thi tuyển công chức.

II. Thời gian, địa điểm và số lượng phòng thi:

1. Thời gian:

Thí sinh dự thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành tại vòng 2 theo Thông báo số 2880/TB-HĐTT ngày 08/10/2021 về việc thông báo danh sách thí sinh, phòng thi, địa điểm thi, môn thi vòng 2, kỳ thi tuyển công chức năm 2020: có mặt tại điểm thi từ 6 giờ 30 ngày 23/10/2021 để làm các thủ tục kiểm soát y tế phòng chống Covid-19; có mặt trước cửa phòng thi lúc **7 giờ 30 ngày 23/10/2021 (Thứ Bảy)** để kiểm tra chứng minh thư, gọi vào phòng thi và dự thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành.

2. Địa điểm và số lượng phòng thi: Tổ chức thi tại Trường Phổ thông năng khiếu Thể dục thể thao Hà Nội, đường Lê Đức Thọ, Mỹ Đình 2, Nam Từ Liêm, Hà Nội (nằm trong Trung tâm huấn luyện và thi đấu TDTT Hà Nội); tổng số 731 thí sinh, 30 phòng thi:

III. Chuẩn bị cơ sở vật chất tại điểm thi.

Văn phòng Sở Nội vụ chuẩn bị đầy đủ theo Công văn số 2983/SNV-VP ngày 18/10/2021.

IV. Tổ chức coi thi:

TT	Công việc	Người thực hiện
Ngày 22/10/2021		
	- Họp Lãnh đạo, ủy viên Ban coi thi và bộ phận phục vụ, bảo vệ, kỹ thuật để kiểm tra các điều kiện về CSVC. - Gửi Nội quy, quy chế thi cho toàn bộ thành viên tham gia coi thi, phục vụ coi thi chủ động nghiên cứu.	HĐTT; Ban coi thi; VP Sở Nội vụ; Trường PT NKTDTT HN.

TT	Công việc	Người thực hiện
<i>Ngày 23/10/2021</i>		
	<p>Tổ chức thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 6 giờ 30 phút: Nhận đề thi tại điểm coi thi từ Hội đồng thi tuyển; - 7 giờ 00 phút đến 7 giờ 30 phút: Họp ban coi thi để phổ biến nội quy, quy chế thi, phân công nhiệm vụ coi thi cho giám thị; - 7 giờ 30 phút: Giám thị số 2 và giám thị hành lang nhận danh sách, văn phòng phẩm, lên phòng thi; đánh số báo danh theo quy định; gọi thí sinh vào phòng thi, kiểm tra chứng minh thư; phát giấy thi, nháp thi và hướng dẫn thí sinh ghi các nội dung vào phần phách bài thi; - 7 giờ 45 phút: Giám thị 1 nhận đề thi, làm thủ tục xác nhận đề thi tại phòng thi; - 7 giờ 55 phút: Cất túi đựng đề và phát đề cho thí sinh; - 8 giờ 00 phút: Tính giờ làm bài, thời gian làm bài 180 phút; - 11 giờ 00 phút: Thu bài thi theo chuyên ngành, kiểm tra sắp xếp thứ tự theo danh sách, nộp bài cho bộ phận thư ký Ban coi thi kiểm tra sau đó niêm phong túi bài thi theo chuyên ngành, bảng ký tên nộp bài thi của thí sinh để ngoài, ghi thông tin và ký đủ vào túi bài thi, nộp cho thư ký Ban coi thi; - Ban coi thi tổng hợp niêm phong bó túi bài thi, túi các loại biên bản coi thi, túi biên bản vi phạm quy chế thi (nếu có) và túi đựng bộ bảng ký tên nộp bài thi của thí sinh bàn giao cho Hội đồng thi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng thi; Ban coi thi; Ban Giám sát.

V. Nhiệm vụ cụ thể thành viên Ban Coi thi:

1. Trưởng ban coi thi: Bà Nguyễn Thị Mai Hương, Phó Giám đốc sở Thông tin và Truyền thông:

- Phụ trách chung, có trách nhiệm giúp Hội đồng thi, phân công nhiệm vụ cho thành viên Ban coi thi chuẩn bị cơ sở vật chất và tổ chức coi thi theo đúng Kế hoạch và quy chế thi;

- Nhận và bảo quản đề thi theo quy định;

- Chịu trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc và giải quyết các sự việc bất thường xảy ra tại điểm Ban coi thi (nếu có) theo thẩm quyền.

- Bàn giao bài thi, các loại biên bản, bảng ký tên nộp bài thi cho Hội đồng thi tuyển

2. Phó Trưởng ban coi thi: Ông Hồ Vĩnh Thanh - Phó Trưởng phòng Công chức viên chức Sở Nội vụ Hà Nội, giúp Trưởng ban coi thi phổ biến nội quy, quy chế thi, phân công nhiệm vụ coi thi cho giám thị, báo cáo các tình huống phát sinh trong quá trình tổ chức thi.

3. Thư ký ban coi thi: Ông Vũ Lộc An - Giám đốc Trung tâm Đào tạo Công nghệ thông tin và truyền thông, giúp Trưởng ban coi thi soạn thảo biên bản họp, biên bản giao nhận đề thi, bài thi của ban coi thi, giao âm phẩm các phòng thi cho giám thị 2, kiểm tra bài thi trước khi giám thị niêm phong túi đựng bài thi, báo cáo các tình huống phát sinh trong quá trình tổ chức thi.

4. Các Ủy viên khác:

Cùng Thư ký Ban coi thi thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công: Kiểm tra CSVC các phòng thi; phát ấn phẩm thi; thu đề thừa; tổng hợp số bỏ thi; vi phạm quy chế thi; kiểm tra bài thi trước khi giám thị niêm phong túi đựng bài thi; tập hợp bảng ký nộp bài thi, kiểm tra người bỏ thi, dùng bút đỏ gạch một nét giữa dòng của những thí sinh bỏ thi trong bảng ký tên nộp bài thi; tập hợp các loại biên bản vi phạm quy chế, sự việc bất thường... và những vật chứng vi phạm nội quy, quy chế thi.

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban coi thi.

5. Giám thị: Làm công tác coi thi trong hoặc ngoài phòng thi theo phân công của Ban coi thi đảm bảo đúng nội quy thi, cụ thể:

5.1. Giám thị 2:

Kiểm tra phòng thi, đánh số báo danh (theo quy định chung) của thí sinh vào chỗ ngồi tại phòng thi; Gọi thí sinh vào phòng thi; kiểm tra chứng minh thư của thí sinh; chỉ cho phép thí sinh mang vào phòng thi bút, thước kẻ, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân; hướng dẫn thí sinh ngồi theo đúng vị trí; ký tên vào giám thị coi thi tại phần phách của giấy làm bài thi và giấy nháp; phát giấy thi, giấy nháp cho thí sinh; hướng dẫn thí sinh ghi thông tin vào phách bài thi; khi hết giờ làm bài gọi thí sinh nộp bài thi và quan sát việc thu bài thi của giám thị 1; vị trí ngồi coi thi phía dưới phòng thi.

5.2. Giám thị 1: Nhận đề thi; kiểm tra niêm phong đề thi có sự chứng kiến của thí sinh; mở đề thi (cắt túi đề thi) và phát đề thi cho thí sinh; thu bài thi của thí sinh theo thứ tự do giám thị 2 đọc, kiểm tra số tờ giấy thi và cho thí sinh ghi số tờ giấy thi, ký nộp bài thi; ký tên vào giám thị coi thi tại phần phách của giấy làm bài thi; vị trí ngồi coi thi phía trên phòng thi.

5.3. Giám thị 1+ giám thị 2:

Giải quyết các trường hợp vi phạm quy chế thi (theo mẫu) trong phòng thi, lập biên bản (có kết luận hình thức kỷ luật), trường hợp đặc biệt báo Trưởng ban coi thi để xem xét, giải quyết;

Thu bài thi theo đúng thời gian quy định; kiểm tra bài thi do thí sinh nộp, đảm bảo đúng họ tên, số báo danh, số tờ, xếp bài thi thứ tự theo danh sách dự thi (không lồng bài thi của các thí sinh vào nhau), dùng bút đỏ gạch tên những thí sinh bỏ thi trong bảng ghi tên dự thi, tổng hợp số thí sinh bỏ thi xuống cuối bảng ghi tên dự thi, ghi đầy đủ những nội dung yêu cầu ngoài túi bài thi, ký biên bản và bàn giao túi bài thi cho bộ phận thư ký kiểm tra trước khi niêm phong túi đựng bài thi, nộp các biên bản vi phạm quy chế thi (nếu có) cho Thư ký Ban coi thi.

5.4. Giám thị hành lang:

- Giữ gìn trật tự bên ngoài phòng thi;
- Phát hiện, nhắc nhở, cùng giám thị phòng thi lập biên bản thí sinh vi phạm quy chế, nội quy thi ở khu vực hành lang. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng như gây mất trật tự, an toàn ở khu vực hành lang phải báo cáo ngay cho Trưởng Ban coi thi; tiếp nhận thông tin thí sinh vi phạm quy chế, nội quy trong phòng thi (nếu có) từ Ban giám sát để thông báo cho giám thị trong phòng thi kiểm tra thí sinh có biểu hiện vi phạm.
- Không được vào phòng thi.

6. Trường hợp trong quá trình tổ chức, thực hiện coi thi nếu có sự việc bất thường (đi muộn chưa phát đề, ốm đau, ...), giám thị làm công tác thi lập biên bản theo mẫu Biên bản sự việc bất thường và cho thí sinh dự thi; thí sinh quên chứng minh thư cho làm cam kết theo mẫu và cho thí sinh dự thi. *Thầy giáo*

Nơi nhận:

- Chủ tịch Hội đồng thi tuyển | (để báo cáo);
- Giám đốc Sở Nội vụ
- Các thành viên Hội đồng; Ban Giám sát;
- Thành viên ban coi thi;
- Văn phòng Sở Nội vụ;
- Các cơ quan đơn vị có chi tiêu thi để đăng trên Web;
- Website: sonoivu.hanoi.gov.vn;
- Lưu VT-SNV; CCVC (Thanh, 100 bản).

TM. HỘI ĐỒNG THI TUYỂN



KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH TT

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ
Vũ Thu Hà