UBND TỈNH HƯNG YÊN
HỘI ĐỒNG THI NÂNG NGẠCH, THĂNG HẠNG LÊN CVC NĂM 2023

Số: 20 /TB-HĐTNNTH

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

Hưng Yên, ngày 06 tháng 11 năm 2023

THÔNG BÁO
Lịch làm việc của Hội đồng thi, các bộ phận giúp việc của Hội đồng thi, Tổ in sao đề thi, các bộ phận an ninh, bảo vệ, phục vụ kỳ thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức hành chính từ chuyên viên lên chuyên viên chính tỉnh Hưng Yên năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 145/KH-UBND ngày 26/9/2023 của UBND tỉnh tổ chức thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức hành chính từ chuyên viên lên chuyên viên chính tỉnh Hưng Yên năm 2023; Quyết định số 2026/QĐ-UBND ngày 02/10/2023 của UBND tỉnh về việc thành lập Hội đồng thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức hành chính từ chuyên viên lên chuyên viên chính tỉnh Hưng Yên năm 2023 (sau đây gọi tắt là Hội đồng thi); Quyết định số 2123/QĐ-UBND ngày 16/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt danh sách cán bộ, công chức, viên chức, người làm việc có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện dự thi kỳ thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức hành chính từ chuyên viên lên chuyên viên chính tỉnh Hưng Yên năm 2023; Quyết định số 2219/QĐ-CTUBND ngày 23/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tổ chức kỳ thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức hành chính từ chuyên viên lên chuyên viên chính tỉnh Hưng Yên năm 2023;

Hội đồng thi thông báo lịch làm việc của Hội đồng thi, các bộ phận giúp việc của Hội đồng thi (Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi), Tổ in sao đề thi, các bộ phận an ninh, bảo vệ, phục vụ (Tổ bảo đảm an ninh, trật tự, Tổ phục vụ) kỳ thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức hành chính từ chuyên viên lên chuyên viên chính tỉnh Hưng Yên năm 2023 như sau:

I. Thời gian, địa điểm Hội đồng thi tiếp nhận ngân hàng câu hỏi và đáp án các môn thi

1. Thời gian: Từ 15h00’ Thứ Ba ngày 07/11/2023 (Hội đồng thi, Ban giám sát, công an xuất phát đi từ Hưng Yên lúc 13h30’).

2. Địa điểm: Tại trụ sở cơ quan Bộ Nội vụ (số 8, Tôn Thất Thuyết, quận Nam Từ Liêm, Thành phố Hà Nội).

3. Thành phần: Đại diện Hội đồng thi; Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng thi; Ban giám sát; Tổ bảo đảm an ninh, trật tự.

II. Thời gian, địa điểm làm việc của Ban đề thi

1. Từ 14h00’ ngày 09/11/2023 (Thứ Năm) đến 17h00’ ngày 10/11/2023 (Thứ Sáu) tại trụ sở cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo (số 307, đường Nguyễn Văn Linh, phường An Tảo, thành phố Hưng Yên).

2. Từ 14h00’ đến 14h15’ ngày 09/11/2023: Trưởng ban đề thi nhận bàn giao hòm đựng ngân hàng câu hỏi và đáp án môn thi viết từ Hội đồng thi.

3. Sau khi xây dựng đề thi xong (dự kiến vào 17h00’ ngày 09/11/2023), Trưởng ban đề thi ký nháy vào từng phiên bản đề thi và báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi xem xét, quyết định phê duyệt đề thi chính thức, đề thi dự phòng.

4. Từ 07h30’ đến 07h45’ ngày 10/11/2023, Trưởng ban đề thi niêm phong và bàn giao hòm đựng đề thi và đáp án môn thi viết cho đại diện Hội đồng thi.

III. Thời gian, địa điểm làm việc của Tổ in sao đề thi

1. Từ 07h30’ đến 17h00’ ngày 10/11/2023 (Thứ Sáu) tại trụ sở cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo (số 307, đường Nguyễn Văn Linh, phường An Tảo, thành phố Hưng Yên).

2. Từ 07h45’ đến 08h00’ ngày 10/11/2023: Tổ trưởng Tổ in sao đề thi tiếp nhận đề thi chính thức, đề thi dự phòng (bản gốc) từ đại diện Hội đồng thi để thực hiện nhiệm vụ.

3. Từ 12h15’ đến 12h40’ ngày 10/11/2023: Tổ trưởng Tổ in sao đề thi niêm phong và bàn giao hòm đựng đề thi cho Trưởng ban coi thi.

IV. Thời gian, địa điểm hướng dẫn thí sinh dự thi làm quen phần mềm thi trắc nghiệm trên máy vi tính:

1. Thời gian: từ 14h00’ đến 16h00’ ngày 08/11/2023 (Thứ Tư) tại phòng thi, tòa nhà B1, Trường Cao đẳng Cộng đồng Hưng Yên (đường Chu Văn An, phường An Tảo, thành phố Hưng Yên).

2. Thành phần: Đại diện Hội đồng thi, Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng thi, giám thị phòng thi làm kỹ thuật viên máy vi tính.

V. Thời gian, địa điểm tổ chức Lễ Khai mạc:

1. Thời gian: Từ 08h00’ ngày 09/11/2023 (Thứ Năm) tại Hội trường tầng 4, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh (số 10, đường Chùa Chuông, phường Hiến Nam, thành phố Hưng Yên).

2. Thành phần: các thành viên Hội đồng thi, Ban giám sát, Ban coi thi, Tổ bảo đảm an ninh, trật tự, Tổ phục vụ.

3. Trình tự tổ chức: Chào cờ; tuyên bố lý do; giới thiệu đại biểu; công bố quyết định thành lập Hội đồng; công bố quyết định thành lập Ban giám sát; công bố quyết định thành lập Ban coi thi; Chủ tịch Hội đồng tuyên bố khai mạc; Thư ký Hội đồng phổ biến kế hoạch tổ chức thi, nội quy thi.

VI. Thời gian, địa điểm tổ chức thi: Tổ chức thi trong 02 ngày, từ ngày 09/11/2023 đến ngày 10/11/2023 (Thứ Năm, Thứ Sáu) tại Trường Cao đẳng Cộng đồng Hưng Yên (đường Chu Văn An, phường An Tảo, thành phố Hưng Yên).

1. Buổi sáng ngày 09/11/2023 (Thứ Năm)

a) Sau khi dự Lễ Khai mạc kỳ thi, thí sinh xem số báo danh, nhận phòng thi tại các phòng thi, tòa nhà B1, Trường Cao đẳng Cộng đồng Hưng Yên.

b) Từ 10h15’ đến 10h30’: Hội đồng thi bàn giao hòm đựng dữ liệu ngân hàng câu hỏi và đáp án môn Kiến thức chung (còn nguyên niêm phong) cho Trưởng ban coi thi.

Thành phần: Trưởng ban đề thi, Trưởng ban coi thi, thành viên Ban giám sát, đại diện cơ quan công an.

c) Từ 10h30’: Mở niêm phong hòm đựng dữ liệu ngân hàng câu hỏi và đáp án môn kiến thức chung; tiến hành nhập dữ liệu đề thi môn kiến thức chung vào máy chủ; niêm phong máy chủ, thiết bị lưu trữ dữ liệu đề thi.

Thành phần: Đại diện Hội đồng thi, thành viên Ban giám sát, Trưởng ban coi thi, giám thị phòng thi làm kỹ thuật viên máy vi tính, đại diện cơ quan công an.

2. Buổi chiều ngày 09/11/2023 (Thứ Năm)

a) Từ 12h45’ đến 13h15’: Trưởng ban coi thi tổ chức họp Ban coi thi để thực hiện các nội dung sau:

- Phổ biến kế hoạch, quy chế, nội quy, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của các thành viên Ban coi thi;

- Thống nhất các hướng dẫn cần thiết để giám thị biết, thực hiện để hướng dẫn cho thí sinh thống nhất thực hiện trong quá trình thi.

- Phân công giám thị từng phòng thi, ca thi;

- Phổ biến những hướng dẫn và lưu ý cần thiết cho các giám thị đối với môn thi;

- Giao danh sách, văn phòng phẩm cho các giám thị phòng thi.

b) Từ 13h15’ đến 13h45’: Giám thị phòng thi gọi thí sinh (ca 1) vào phòng thi và làm các thủ tục cần thiết.

c) Từ 13h45’ đến 14h45’: Thí sinh (ca 1) làm bài thi trắc nghiệm trên máy vi tính môn kiến thức chung.

d) Từ 14h45’ đến 15h45’: Làm thủ tục kết thúc ca 1 (in bài thi, phiếu thi, kết quả thi, thí sinh ký nộp bài thi, phiếu thi, niêm phong túi đựng bài thi, phiếu thi, bảng tổng hợp kết quả ca thi).

đ) Từ 15h45’ đến 16h15’: Giám thị phòng thi gọi thí sinh (ca 2) vào phòng thi và thực hiện các nhiệm vụ coi thi khác theo quy định.

e) Từ 16h15’ đến 17h15’: Thí sinh (ca 2) làm bài thi trắc nghiệm trên máy vi tính môn kiến thức chung.

g) Từ 17h15’ đến 18h15’: Làm thủ tục kết thúc ca 2 (in bài thi, phiếu thi, kết quả thi, thí sinh ký nộp bài thi, phiếu thi, niêm phong túi đựng bài thi, phiếu thi, bảng tổng hợp kết quả ca thi).

e) Từ 18h15’:

- Giám thị phòng thi làm kỹ thuật viên máy vi tính: Tiến hành sao lưu toàn bộ dữ liệu thi môn kiến thức chung vào ổ cứng, niêm phong và bàn giao cho Trưởng ban coi thi; xóa toàn bộ dữ liệu lưu trữ môn kiến thức chung trên máy chủ.

Thành phần: Ban giám sát, Trưởng ban coi thi, giám thị phòng thi làm kỹ thuật viên máy vi tính.

- Trưởng ban coi thi ký niêm phong vào túi đựng bài thi, phiếu thi, kết quả thi trắc nghiệm trên máy vi tính môn kiến thức chung (đã được niêm phong); túi đựng ổ cứng chứa dữ liệu sao lưu môn kiến thức chung (đã được niêm phong) và bàn giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

- Hội đồng thi bàn giao hòm đựng dữ liệu ngân hàng câu hỏi và đáp án môn ngoại ngữ (còn nguyên niêm phong) cho Trưởng ban coi thi.

Thành phần: Trưởng ban đề thi, Trưởng ban coi thi, thành viên Ban giám sát, đại diện cơ quan công an.

- Mở niêm phong hòm đựng dữ liệu ngân hàng câu hỏi và đáp án môn ngoại ngữ và tiến hành nhập dữ liệu đề thi môn ngoại ngữ vào máy chủ; niêm phong máy chủ, các thiết bị lưu trữ dữ liệu.

Thành phần: Thành viên Hội đồng thi, Ban giám sát, Trưởng ban coi thi, giám thị phòng thi làm kỹ thuật viên máy vi tính Ban coi thi, đại diện cơ quan công an.

- Niêm phong phòng thi trắc nghiệm.

Thành phần thực hiện: Ban giám sát, Đại diện Hội đồng thi, Trưởng ban coi thi, Giám thị phòng thi, đại diện công an.

3. Buổi sáng ngày 10/11/2023 (Thứ Sáu)

a) Từ 07h00’ đến 07h30’: Trưởng ban coi thi tổ chức họp Ban coi thi để thực hiện các nội dung sau:

- Phân công giám thị từng phòng thi, ca thi theo nguyên tắc không lặp lại giám thị coi thi đối với môn thi khác trong cùng một phòng thi;

- Phổ biến những hướng dẫn và lưu ý cần thiết cho các giám thị đối với môn thi.

- Giao danh sách, văn phòng phẩm cho các giám thị phòng thi.

b) Từ 07h30’ đến 08h00’: Giám thị phòng thi gọi thí sinh (ca 1) vào phòng thi và làm các thủ tục cần thiết.

c) Từ 08h00’ đến 08h30’: Thí sinh (ca 1) làm bài thi trắc nghiệm trên máy vi tính môn ngoại ngữ.

d) Từ 08h30’ đến 09h30’: Làm thủ tục kết thúc ca 1 (in bài thi, phiếu thi, kết quả thi, thí sinh ký nộp bài thi, phiếu thi, niêm phong túi đựng bài thi, phiếu thi, bảng tổng hợp kết quả ca thi).

đ) Từ 09h30’ đến 10h00’: Giám thị phòng thi gọi thí sinh (ca 2) vào phòng thi và làm các thủ tục cần thiết.

e) Từ 10h00’ đến 10h30’: Thí sinh (ca 2) làm bài thi trắc nghiệm trên máy vi tính môn ngoại ngữ.

g) Từ 10h30’ đến 11h30’: Làm thủ tục kết thúc ca 2 (in bài thi, phiếu thi, kết quả thi, thí sinh ký nộp bài thi, phiếu thi, niêm phong túi đựng bài thi, phiếu thi, bảng tổng hợp kết quả ca thi).

h) Từ 11h30’:

- Giám thị phòng thi làm kỹ thuật viên máy vi tính: Tiến hành sao lưu toàn bộ dữ liệu thi môn Ngoại ngữ vào ổ cứng, niêm phong và ban giao cho Trưởng ban coi thi; xóa toàn bộ dữ liệu lưu trữ môn ngoại ngữ trên máy chủ.

Thành phần: Ban giám sát, Trưởng ban coi thi, giám thị phòng thi làm kỹ thuật viên máy vi tính, đại diện cơ quan công an.

- Trưởng ban coi thi ký niêm phong vào túi đựng bài thi, phiếu thi, kết quả thi trắc nghiệm trên máy vi tính môn ngoại ngữ (đã được niêm phong); túi đựng ổ cứng chứa dữ liệu sao lưu môn ngoại ngữ (đã được niêm phong) và bàn giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

4. Buổi chiều ngày 10/11/2023 (Thứ Sáu)

a) Từ 12h15’ đến 12h40’: Tổ trưởng Tổ in sao đề thi bàn giao hòm đựng đề thi chính thức môn chuyên môn, nghiệp vụ (đối với cán bộ, công chức) và môn nghiệp vụ chuyên ngành (đối với viên chức, người làm việc) cho Trưởng ban coi thi.

Địa điểm bàn giao: tại địa điểm cách ly Tổ in sao đề thi (trụ sở cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo (số 307, đường Nguyễn Văn Linh, phường An Tảo, thành phố Hưng Yên)).

Thành phần: Trưởng ban coi thi, Tổ trưởng Tổ in sao đề thi, Ban giám sát, đại diện cơ quan công an.

b) Từ 12h40’ đến 13h10’: Trưởng ban coi thi tổ chức họp Ban coi thi để thực hiện các nội dung sau:

- Phân công giám thị từng phòng thi theo nguyên tắc không lặp lại giám thị coi thi đối với môn thi khác trong cùng một phòng thi;

- Phổ biến những hướng dẫn và lưu ý cần thiết cho các giám thị đối với môn thi;

- Giao giấy thi, giấy nháp, các biên bản, văn phòng phẩm cho các giám thị phòng thi.

c) Từ 13h10’ đến 13h30’: Giám thị phòng thi gọi thí sinh vào phòng thi phát giấy thi, giấy nháp, bút viết, làm các thủ tục cần thiết.

d) Từ 13h30’ đến 13h45’: Trưởng ban coi thi giao đề thi cho các giám thị phòng thi được phân công làm giám thị 1.

đ) Từ 13h45’ đến 13h55’: Tiến hành xác nhận niêm phong túi đựng đề thi tại các phòng thi.

e) Từ 13h55’: Phát đề thi viết môn chuyên môn, nghiệp vụ (đối với cán bộ, công chức) và môn nghiệp vụ chuyên ngành (đối với viên chức, người làm việc).

g) Từ 14h00’ đến 17h00’: Thí sinh làm bài thi môn chuyên môn, nghiệp vụ (đối với cán bộ, công chức) và môn nghiệp vụ chuyên ngành (đối với viên chức, người làm việc).

h) Từ 14h15’ đến 14h30’: Giám thị phòng thi giao lại các đề thi thừa đã được niêm phong lại cho thành viên được Trưởng ban coi thi phân công thu đề thi thừa tại các phòng thi.

h) Từ 17h00’:

- Giám thị phòng thi thực hiện thu bài thi, niêm phong túi đựng bài thi và danh sách thu bài thi, bàn giao cho thành viên do Trưởng ban coi thi phân công thu bài thi.

Thành phần thực hiện: Ban giám sát, Giám thị phòng thi, thành viên do Trưởng ban coi thi phân công thu bài thi.

- Thành viên do Trưởng ban coi thi phân công thu bài thi bàn giao túi đựng bài thi và danh sách thu bài thi (đã được niêm phong) cho Trưởng ban coi thi.

- Trưởng ban coi thi ký niêm phong vào túi đựng bài thi môn chuyên môn, nghiệp vụ (đối với cán bộ, công chức) và môn nghiệp vụ chuyên ngành (đối với viên chức, người làm việc) (đã được niêm phong) và bàn giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

VII. Thời gian, địa điểm làm việc của Ban phách

a) Từ 06h00’ ngày 11/11/2023 (Thứ Bảy):

- Trưởng ban phách thực hiện các nhiệm vụ: nhận bài thi được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong từ Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban phách để tổ chức thực hiện việc đánh số phách, rọc phách các bài thi bảo đảm nguyên tắc số phách không trùng lắp với số báo danh của thí sinh; niêm phong bài thi đã rọc phách và bàn giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng; niêm phong đầu phách và bảo quản trong suốt thời gian chấm thi cho đến khi hoàn thành việc chấm thi.

- Các thành viên Ban phách thực hiện các nhiệm vụ: đánh số phách, rọc phách các bài thi bảo đảm nguyên tắc số phách không trùng lắp với số báo danh của thí sinh và thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phách phân công.

b) Sau khi hoàn thành việc chấm thi, dự kiến từ 20h00’ ngày 11/11/2023 (Thứ Bảy):

- Trưởng ban phách thực hiện các nhiệm vụ: Nhận bảng tổng hợp kết quả chấm thi theo số phách từ Thư ký Hội đồng còn nguyên niêm phong; tổ chức

ghép phách với số báo danh; niêm phong và bàn giao đầu phách, bảng ghép phách đã được ghép phách với số báo danh cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

- Các thành viên Ban phách thực hiện các nhiệm vụ: ghép phách với số báo danh theo phân công của Trưởng ban phách.

c) Địa điểm: Phòng họp tầng 3, trụ sở cơ quan Sở Nội vụ (số 6, đường Chùa Chuông, phường Hiến Nam, thành phố Hưng Yên).

VIII. Thời gian, địa điểm làm việc của Ban chấm thi

a) Từ 07h30’ ngày 11/11/2023 (Thứ Bảy):

- Trưởng ban chấm thi thực hiện các nhiệm vụ:

+ Trước khi chấm thi, tổ chức họp Ban chấm thi và quán triệt đến các thành viên Ban chấm thi về hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi và thang điểm chấm thi; phân công nhiệm vụ chấm thi cho các thành viên Ban chấm thi bảo đảm nguyên tắc mỗi bài thi viết, thi trắc nghiệm trên giấy phải có ít nhất từ 02 thành viên trở lên thực hiện nhiệm vụ chấm thi và tổ chức việc chấm thi theo đúng quy chế;

+ Nhận, bảo quản các túi đựng bài thi còn nguyên niêm phong từ Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng, sau đó phân chia túi đựng bài thi kèm theo phiếu chấm điểm bài thi cho các thành viên Ban chấm thi;

+ Tổng hợp kết quả chấm thi, đựng vào túi và niêm phong, sau đó bàn giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

- Các thành viên Ban chấm thi thực hiện các nhiệm vụ sau: Chấm điểm các bài thi theo đúng hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi và thang điểm; báo cáo dấu hiệu vi phạm trong các bài thi với Trưởng ban chấm thi và kiến nghị hình thức xử lý (nếu có) và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban chấm thi.

b) Địa điểm: Phòng họp tầng 5, trụ sở cơ quan Sở Nội vụ (số 6, đường Chùa Chuông, phường Hiến Nam, thành phố Hưng Yên).

IX. Tổng hợp kết quả thi

Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng tổng hợp kết quả thi từ 08h00’ ngày 12/11/2023 (Chủ nhật) tại tầng 5, trụ sở cơ quan Sở Nội vụ (số 6, đường Chùa Chuông, phường Hiến Nam, thành phố Hưng Yên).

X. Thời gian, địa điểm làm việc của Tổ phục vụ, Tổ bảo đảm an ninh, trật tự

Tổ bảo đảm an ninh, trật tự và Tổ phục vụ có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ công tác bảo đảm an ninh trật tự, bảo vệ và nhiệm vụ phục vụ Hội đồng thi, các bộ phận giúp việc của Hội đồng thi (Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có)), Tổ in sao đề thi trong suốt quá trình diễn ra kỳ thi theo lịch làm việc tại Thông báo này.

Trên đây là thông báo lịch làm việc của Hội đồng thi, các bộ phận giúp việc của Hội đồng thi, Tổ in sao đề thi, các bộ phận an ninh, bảo vệ, phục vụ kỳ

thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức hành chính từ chuyên viên lên chuyên viên chính tỉnh Hưng Yên năm 2023. Hội đồng thi trân trọng thông báo để Ban giám sát kỳ thi thực hiện giám sát việc tổ chức thi của Hội đồng thi và các bộ phận giúp việc của Hội đồng thi theo lịch và theo quy định của pháp luật.

Hội đồng thi đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị quan tâm, tạo điều kiện để cán bộ, công chức, viên chức, người làm việc tham gia các bộ phận giúp việc của Hội đồng thi, Tổ in sao đề thi, các bộ phận an ninh, bảo vệ, phục vụ kỳ thi được tham gia đầy đủ, đúng thời gian, thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy định, bảo đảm cho kỳ thi diễn ra nghiêm túc, an toàn, đúng pháp luật và đạt kết quả cao.

Hội đồng thi trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:
- UBND tỉnh (để b/c);
- Các thành viên Hội đồng thi;
- Các thành viên BGS kỳ thi;
- Học viện Hành chính Quốc gia, Bộ Nội vụ;
- Công an tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Trường Cao đẳng Cộng đồng Hưng Yên;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc[Kh, Tươi] Sở Nội vụ;
- Trung tâm Y tế thành phố Hưng Yên;
- Văn phòng Sở Nội vụ;
- Lưu: VTSNV, HĐTNNTH, CCVC[KT].

KT. CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
PHÓ CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

CỘNG HÒA XHCN VIỆT NAM
SỞ NỘI VỤ
TỈNH HƯNG YÊN

Ký bởi: SỞ NỘI VỤ
Cơ quan: ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN
Thời gian ký: 06/11/2023 13:52:57

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ
Lê Quang Hòa