

TỈNH ỦY ĐẮK LẮK  
HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG  
CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC  
NĂM 2019

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Đắk Lắk, ngày 17 tháng 12 năm 2019

Số: 30 -QĐ/HĐTD

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế thi phỏng vấn (vòng 2) đối với kỳ thi tuyển công chức, viên chức các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk năm 2019**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương, ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức, ngày 13/11/2008;

Căn cứ Nghị định số 02/NĐHN-BNV, ngày 21/5/2019 của Bộ Nội vụ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV, ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Thực hiện Kế hoạch số 106-KH/TU, ngày 26/4/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc tuyển dụng công chức, viên chức các cơ quan Đảng, Mặt trận, các đoàn thể trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk năm 2019,

**HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thi phỏng vấn (vòng 2) đối với kỳ thi tuyển công chức, viên chức các cơ quan Đảng, Mặt trận, các đoàn thể trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk năm 2019.

**Điều 2.** Hội đồng tuyển dụng công chức, viên chức tỉnh Đắk Lắk năm 2019, Ban coi thi, Ban kiểm tra sát hạch và thí sinh dự thi chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2,
- Thường trực Tỉnh ủy,
- Báo Đắk Lắk, Trang thông tin điện tử của tỉnh (để đăng tin),
- Ban Giám sát kỳ thi,
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc của Tỉnh ủy; UBMTTQ và các đoàn thể chính trị - xã hội tỉnh,
- Các huyện ủy, thị ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc,
- Trường Chính trị tỉnh,
- Lưu HĐTD.

**T/M HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG  
PHÓ BÍ THƯ TỈNH ỦY**

kiêm

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**



**Y Biêr Niê**



## QUY CHẾ THI PHÒNG VẤN (VÒNG 2)

(ban hành kèm theo Quyết định số 50 -QĐ/HĐTD ngày 17/12/2019 của Hội đồng tuyển dụng công chức, viên chức tỉnh Đắk Lắk năm 2019)

### **Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng**

1. Phạm vi áp dụng: Quy chế này quy định việc tổ chức thi phỏng vấn (vòng 2) đối với kỳ thi tuyển công chức, viên chức các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk năm 2019.

2. Đối tượng áp dụng: Hội đồng tuyển dụng, Ban coi thi, Ban kiểm tra sát hạch và thí sinh tham dự kỳ thi tuyển công chức, viên chức các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk năm 2019.

### **Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban coi thi**

1. Trưởng ban coi thi:

a) Giúp Hội đồng tuyển dụng tổ chức coi thi theo quy định.

b) Phân công giám thị phòng thi và giám thị hành lang cho từng buổi thi.

c) Tạm đình chỉ việc coi thi của giám thị, kịp thời báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển xem xét, quyết định; đình chỉ thi đối với thí sinh vi phạm nội dung quy chế kỳ thi.

d) Phối hợp với Ban kiểm tra sát hạch bàn giao kết quả thi phỏng vấn.

2. Giám thị phòng thi:

a) Thực hiện nhiệm vụ coi thi theo sự phân công của Trưởng ban coi thi;

b) Phải có mặt đúng giờ tại phòng thi để làm nhiệm vụ theo trình tự sau đây:

- Giám thị 1 gọi tên thí sinh vào phòng thi, sử dụng chứng minh nhân dân, giấy báo dự thi và danh sách để đối chiếu, nhận diện thí sinh.

- Giám thị 2 kiểm tra phòng thi; kiểm tra các vật dụng thí sinh mang vào phòng thi, tuyệt đối không để thí sinh mang vào phòng thi mọi tài liệu và vật dụng đã bị cấm theo quy định; hướng dẫn thí sinh bốc thăm câu hỏi phỏng vấn, nhận giấy nháp (do Hội đồng tuyển dụng phát hành và có chữ ký của 02 Giám thị phòng thi) và các quy định về quy chế thi; thu lại giấy nháp sau khi thí sinh đã sử dụng trước khi thí sinh ra khỏi phòng thi; cho thí sinh ký tên trên danh sách tham gia thi vòng 2.

- Trong thời gian thí sinh chuẩn bị nội dung trả lời câu hỏi, các giám thị không đứng gần thí sinh.

- Khi thí sinh hỏi điều gì, giám thị chỉ được trả lời công khai trong phạm vi quy định.

c) Trong khi thực hiện nhiệm vụ coi thi, không được mang vào phòng thi điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, các phương tiện kỹ thuật thu, phát truyền tin, phương tiện sao lưu dữ liệu, thiết bị chứa đựng, truyền tải

thông tin khác và các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung thi; không được làm việc riêng; không được hút thuốc; không được sử dụng các loại đồ uống có cồn hoặc các chất kích thích;

d) Hướng dẫn thí sinh ra khỏi phòng thi sau khi đã hoàn thành phần thi phỏng vấn và ký xác nhận vào danh sách dự thi.

Trường hợp trong thời gian thi, thí sinh nhất thiết phải tạm thời ra khỏi phòng thi thì giám thị phòng thi phải thông báo cho giám thị hành lang để giám thị hành lang báo cáo Trưởng ban coi thi xem xét, giải quyết;

đ) Nếu có thí sinh vi phạm nội quy, quy chế thi thì giám thị phòng thi phải lập biên bản xử lý theo quy định. Nếu có tình huống bất thường phải báo cáo ngay cho Trưởng ban coi thi.

g) Giám thị không được để lộ lọt câu hỏi thi ra ngoài phòng thi; giám thị và những người làm nhiệm vụ phục vụ kỳ thi không được thảo luận, sao chép, giải câu hỏi thi, mang câu hỏi thi ra ngoài hoặc giải thích câu hỏi thi cho người dự thi;

h) Ký tên vào niêm phong túi đựng kết quả điểm thi của người dự thi theo từng nhóm vị trí tuyển dụng;

i) Cuối buổi thi, tiến hành niêm phong phòng thi phỏng vấn.

3. Giám thị hành lang:

a) Giám sát, giữ gìn trật tự và bảo đảm an toàn bên ngoài phòng thi;

b) Phát hiện, nhắc nhở, phê bình và cùng giám thị phòng thi lập biên bản thí sinh vi phạm nội quy, quy chế của kỳ 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 xem xét, giải quyết;

c) Không được vào phòng thi.

d) Theo dõi người dự thi khi ra ngoài phòng thi trong thời gian đang thi (nếu có).

4. Thư ký Ban coi thi:

a) Hướng dẫn thí sinh tập trung trật tự tại phòng chờ phỏng vấn khi chưa được gọi vào phòng phỏng vấn.

b) Chuẩn bị thùng đựng số thứ tự đặt tại phòng phỏng vấn để thí sinh bốc thăm câu hỏi trả lời.

c) Ghi các biên bản cuộc họp, hoạt động của Ban coi thi và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban coi thi.

### **Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm tra sát hạch**

Trong khi thực hiện nhiệm vụ kiểm tra sát hạch, không được mang vào phòng thi điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, các phương tiện kỹ thuật thu, phát truyền tin, phương tiện sao lưu dữ liệu, thiết bị chứa đựng, truyền tải thông tin khác và các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung



thi; không được làm việc riêng; không được hút thuốc; không được sử dụng các loại đồ uống có cồn hoặc các chất kích thích;

1. Trưởng ban kiểm tra sát hạch:

a) Giúp Hội đồng tuyển dụng tổ chức việc kiểm tra sát hạch thí sinh dự thi vòng 2 theo đúng quy định.

b) Thực hiện quyết định của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng, phân công cho các thành viên tham gia kiểm tra sát hạch theo từng nhóm vị trí tuyển dụng và thư ký thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

c) Niêm phong túi đựng kết quả điểm thi của người dự thi theo từng nhóm vị trí tuyển dụng sau khi các thành viên chấm phỏng vấn đã ký và ký bàn giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng tuyển dụng ngay sau khi kết thúc phỏng vấn.

2. Thành viên Ban kiểm tra sát hạch:

a) Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra sát hạch theo phân công;

b) Phải có mặt đúng giờ tại phòng thi để làm nhiệm vụ:

- Thực hiện kiểm tra sát hạch đối với thí sinh.

- Chấm điểm độc lập trên phiếu chấm điểm đối với từng thí sinh theo cơ cấu điểm quy định.

- Ký xác nhận vào bảng tổng hợp chung kết quả phỏng vấn

- Ký tên vào niêm phong túi đựng kết quả điểm thi của người dự thi theo từng nhóm vị trí tuyển dụng.

3. Thư ký Ban kiểm tra sát hạch:

a) Ghi kết quả chấm phỏng vấn của các thành viên chấm phỏng vấn; lập bảng tổng hợp chung có chữ ký của các thành viên chấm phỏng vấn và của Trưởng ban kiểm tra sát hạch.

b) Ghi các biên bản cuộc họp, hoạt động của Ban kiểm tra sát hạch và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban kiểm tra sát hạch.

#### **Điều 4. Trách nhiệm của thí sinh dự thi**

1. Thí sinh mặc trang phục gọn gàng, thể hiện văn minh, lịch sự; có mặt tại phòng chờ thi phỏng vấn trước thời gian thi theo quy định. Thí sinh đến chậm quá 10 phút kể từ khi giám thị 1 gọi tên thí sinh vào phòng thi phỏng vấn thì không được dự thi.

2. Chỉ được mang vào phòng thi bút viết; không được mang vào phòng thi các loại tài liệu, điện thoại, máy ảnh, phương tiện kỹ thuật thu, phát truyền tin, phương tiện sao lưu dữ liệu, các thiết bị ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa đựng, truyền tải thông tin; vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, các vật dụng gây nguy hại khác. Người dự thi mang theo các loại tài liệu hoặc các thiết bị trên vào phòng thi, sử dụng hay chưa sử dụng đều bị coi là vi phạm nội quy, quy chế và bị xử lý theo quy định.

3. Khi vào phòng thi, người dự thi xuất trình Giấy báo thi, Giấy chứng minh thư nhân dân hoặc một trong các loại giấy tờ tùy thân hợp pháp khác để giám thị 1 kiểm tra (nghiêm cấm mọi hình thức thi hộ, thi kèm); nếu phát hiện sai sót hoặc nhầm lẫn về họ, tên, năm sinh hoặc các thông tin khác liên quan thì phải báo ngay cho giám thị để điều chỉnh.

4. Trong phòng thi, người dự thi phải tuân thủ các quy định sau đây:

a) Tuân thủ mọi sự hướng dẫn của giám thị; ngồi đúng vị trí chuẩn bị trả lời câu hỏi đã được quy định; để Giấy báo thi, Chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân hợp pháp khác (có dán ảnh) lên mặt bàn để kiểm tra; giữ trật tự trong phòng thi; không được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích khác trong phòng thi.

b) Trong quá trình chuẩn bị trả lời câu hỏi, thí sinh không trao đổi với nhau hoặc với giám thị và không thực hiện các hành vi gian lận khác; chỉ được sử dụng giấy nháp của Hội đồng tuyển dụng.

c) Người dự thi có thắc mắc cần hỏi giám thị phải hỏi công khai; trường hợp ốm đau bất thường phải báo cáo giám thị để giải quyết. Trong suốt thời gian chuẩn bị và trả lời câu hỏi phỏng vấn, thí sinh không được ra ngoài phòng thi. Chỉ được đi lại trong phòng thi hoặc ra ngoài phòng thi khi được sự đồng ý của giám thị.

d) Nghiêm cấm mọi hành vi sao chép, truyền tải thông tin có liên quan đến câu hỏi thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận thông tin từ ngoài vào.

5. Người dự thi chỉ được rời khỏi phòng thi khi đã hoàn thành phần thi, nộp giấy nháp đã sử dụng đồng thời ký xác nhận vào danh sách dự thi.

#### **Điều 5. Quyền của thí sinh dự thi**

Có quyền tố giác những người vi phạm nội quy, quy chế thi cho giám thị phòng thi, Trưởng ban coi thi hoặc thành viên Hội đồng tuyển dụng.

#### **Điều 6. Điểm thi**

Thang điểm thi phỏng vấn: 100 điểm. Gồm:

1. Kiến thức chuyên ngành (câu hỏi bốc thăm): Tối đa 50 điểm.
2. Năng lực xử lý tình huống nghiệp vụ (câu hỏi của thành viên Ban kiểm tra sát hạch): Tối đa 40 điểm.
3. Trình bày và diễn đạt: Tối đa 10 điểm.

Điểm phỏng vấn của từng thí sinh là điểm trung bình cộng của các thành viên tham gia chấm phỏng vấn.

Trường hợp các thành viên chấm phỏng vấn chấm điểm chênh lệch nhau từ 5 điểm trở lên đến dưới 10 điểm thì Trưởng ban kiểm tra sát hạch trao đổi lại với các thành viên tham gia chấm phỏng vấn, sau đó quyết định điểm phỏng vấn.

Trường hợp các thành viên chấm điểm chênh lệch nhau từ 10 điểm trở lên thì Trưởng ban kiểm tra sát hạch báo cáo để Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng tổ



chức đối thoại giữa các thành viên tham gia chấm phỏng vấn, sau đó quyết định điểm phỏng vấn.

### **Điều 7. Giải quyết các kiến nghị về câu hỏi thi**

1. Không phúc khảo đối với phần thi phỏng vấn.
2. Trường hợp người dự thi phát hiện câu hỏi thi có sai sót, phải kiến nghị ngay với Ban kiểm tra sát hạch để báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng xem xét, giải quyết ngay trong buổi thi đó.

### **Điều 8. Xử lý thí sinh vi phạm quy chế**

Đối với những thí sinh vi phạm Quy chế thi đều phải lập biên bản, tịch thu tang vật (nếu có) và ghi rõ hình thức xử lý, hai giám thị phòng thi và thí sinh vi phạm ký vào biên bản; nếu thí sinh vi phạm cố tình không ký biên bản, giám thị mời 02 thí sinh trong phòng thi ký làm chứng.

Tùy mức độ nặng nhẹ để xử lý vi phạm theo các hình thức sau đây:

1. Khiển trách áp dụng đối với những thí sinh vi phạm lỗi một lần: Trao đổi với thí sinh khác; cố ý không ngồi đúng khu vực chuẩn bị trả lời câu hỏi; mang tài liệu vào phòng thi. Thí sinh bị khiển trách trong khi thi phần nào sẽ bị trừ 25% số điểm thi của phần thi đó.

Hình thức kỷ luật khiển trách do Giám thị phòng thi lập.

2. Cảnh cáo đối với các thí sinh vi phạm: Sử dụng tài liệu trong phòng thi; trao đổi giấy nháp với người khác; sử dụng điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính và các phương tiện kỹ thuật thu, phát truyền tin, phương tiện sao lưu dữ liệu, thiết bị chứa đựng thông tin khác trong phòng thi. Thí sinh bị xử lý hình thức cảnh cáo trong khi thi sẽ bị trừ 50% số điểm thi.

Hình thức kỷ luật khiển trách do Giám thị phòng thi lập.

3. Đình chỉ thi đối với các thí sinh vi phạm đã bị lập biên bản cảnh cáo nhưng vẫn cố tình vi phạm quy chế thi; cố ý gây mất an toàn trong phòng thi.

Hình thức kỷ luật đình chỉ do Trưởng ban coi thi lập.

4. Hủy kết quả thi:

Căn cứ vào báo cáo của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng, cấp có thẩm quyền quyết định hủy bỏ kết quả thi đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- a) Thi hộ hoặc bị đình chỉ thi.
- b) Cố ý gây mất an toàn trong phòng thi. Đối với vi phạm này, ngoài việc đình chỉ và hủy kết quả thi, tùy theo tính chất, mức độ còn bị xử lý theo quy định của pháp luật hình sự.

### **Điều 9. Xử lý giám thị, thành viên Ban kiểm tra sát hạch vi phạm quy chế**

Đối với giám thị, thành viên Ban kiểm tra sát hạch vi phạm Quy chế thi, tùy mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.