

Số: 03/QĐ-HĐTD

Tu Mơ Rông, ngày 02 tháng 6 năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành nội quy phỏng vấn  
kỳ xét tuyển công chức cấp xã huyện Tu Mơ Rông năm 2021

### CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Căn cứ Nghị định 112/2011/NĐ-CP, ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức cấp xã, phường, thị trấn; Nghị định 34/2019/NĐ-CP, ngày 24/04/2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Thông tư số 13/2019/TT-BNV, ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Quyết định số 26/2020/QĐ-UBND, ngày 05/10/2020 của UBND tỉnh Kon Tum về ban hành Quy chế tuyển dụng công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Kế hoạch số 24/KH-UBND, ngày 05/02/2021; Thông báo số 48/TB-UBND, ngày 18/02/2021 của Ủy ban nhân dân huyện Tu Mơ Rông về tuyển dụng công chức cấp xã năm 2021;

Căn cứ Quyết định số 164/QĐ-UBND, ngày 02/4/2021 của UBND huyện Tu Mơ Rông về việc thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã huyện Tu Mơ Rông năm 2021;

Xét đề nghị của Thư ký Hội đồng tuyển dụng.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành nội quy phỏng vấn, kỳ xét tuyển công chức cấp xã huyện Tu Mơ Rông năm 2021, cụ thể như sau: (có nội quy xét tuyển kèm theo).

**Điều 2.** Thành viên Hội đồng tuyển dụng; Ban giám sát; Ban kiểm tra sát hạch, các đơn vị, cá nhân có liên quan và các thí sinh dự phỏng vấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

### Nơi nhận:

- UBND huyện (b/c);
- Như Điều 2;
- Website: <http://huyentumorong.kontum.gov.vn>;
- Lưu HĐTD.



Võ Trung Mạnh  
CHỦ TỊCH UBND HUYỆN

**NỘI QUY PHÒNG VẤN**  
**KỶ XÉT TUYỂN CÔNG CHỨC CẤP XÃ NĂM 2021**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/QĐ-HĐTD ngày 02 tháng 6 năm 2021 của  
Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã năm 2021)

**Điều 1. Quy định đối với thí sinh tham gia phỏng vấn**

1. Phải có mặt trước phòng phỏng vấn đúng giờ quy định, trang phục gọn gàng, thể hiện văn minh, lịch sự. Nếu thí sinh dự phỏng vấn đến chậm 15 phút so với giờ được gọi vào phỏng vấn thì Thành viên Ban kiểm tra sát hạch công chức cấp xã năm 2021 (sau đây gọi là Giám khảo) quyết định thí sinh đến chậm không được tham dự kỳ thi phỏng vấn.
2. Xuất trình giấy báo dự phỏng vấn, thẻ dự thi, Giấy chứng minh nhân dân; căn cước công dân hoặc một trong các loại giấy tờ tùy thân hợp pháp khác để giám khảo đối chiếu khi gọi vào phòng phỏng vấn; ký xác nhận vào danh sách dự thi; nếu phát hiện sai sót hoặc nhầm lẫn về họ, tên, năm sinh hoặc các thông tin khác liên quan thi phải báo ngay cho giám khảo để điều chỉnh.
3. Khi phỏng vấn, để giấy tờ tùy thân lên bàn để cán bộ có trách nhiệm kiểm tra.
4. Chỉ được mang vào phòng phỏng vấn bút viết, thước kẻ. Không được mang điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, máy tính bảng, máy quay phim và các phương tiện thông tin khác; các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung phỏng vấn.
5. Tuân thủ mọi hướng dẫn của giám khảo; giữ trật tự và không được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích trong phòng phỏng vấn.
6. Không được trao đổi với người khác trong thời gian chuẩn bị bài phỏng vấn hoặc có bất kỳ một hành động gian lận nào khác trong khi dự phỏng vấn. Nghiêm cấm mọi hành vi sao chép, truyền tải thông tin có liên quan đến đề phỏng vấn ra ngoài phòng phỏng vấn hoặc nhận thông tin từ ngoài vào phòng phỏng vấn.
7. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai Thành viên chấm phỏng vấn. Trong thời gian chuẩn bị và trả lời nội dung phỏng vấn, thí sinh không được ra ngoài phòng tổ chức phỏng vấn. Nếu thí sinh có đau, ốm bất thường thì Thành viên chấm phỏng vấn phải báo cáo Trưởng Ban kiểm tra sát hạch xem xét, giải quyết.
8. Thí sinh có quyền phản ánh những hành vi, những người vi phạm nội quy phỏng vấn cho Ban kiểm tra sát hạch, Hội đồng tuyển dụng hoặc Ban giám sát.

9. Khi có sự việc bất thường xảy ra, thí sinh phải tuyệt đối tuân theo sự hướng dẫn của Ban kiểm tra sát hạch.

10. Chỉ được sử dụng phiếu chuẩn bị phỏng vấn do Ban kiểm tra sát hạch chuẩn bị, có đóng dấu xác nhận của Hội đồng tuyển dụng.

11. Thời gian chuẩn bị và trả lời câu hỏi của mỗi thí sinh tối đa là 30 phút, bao gồm: 15 phút để thí sinh bốc đề phỏng vấn và chuẩn bị; 15 phút còn lại để trả lời các câu hỏi phỏng vấn của Ban kiểm tra, sát hạch.

12. Ngừng làm bài trả lời phỏng vấn sau khi Giám khảo tuyên bố hết thời gian. Nộp giấy nháp cho Giám khảo ngay sau khi kết thúc phần trả lời phỏng vấn.

13. Sau khi hoàn thành phần trả lời phỏng vấn, thí sinh phải ra ngay khỏi khu vực tổ chức phỏng vấn.

14. Trường hợp sau khi bóc thăm đề phỏng vấn, phát hiện câu hỏi thi có sai sót, phải kiến nghị ngay Giám khảo để báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng xem xét, giải quyết.

\* Lưu ý: Thí sinh không trúng tuyển không thực hiện bảo lưu kết quả và không thực hiện phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

## **Điều 2. Xử lý vi phạm đối với thí sinh.**

1. Thí sinh vi phạm nội quy thi đều phải lập biên bản xử lý vi phạm và tùy theo mức độ vi phạm, thí sinh sẽ bị xử lý kỷ luật theo các hình thức sau:

a) Khiển trách: Áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi:

- Cố ý ngồi không đúng chỗ được Giám khảo bố trí;
- Trao đổi với người khác đã bị nhắc nhở nhưng vẫn không chấp hành;
- Mang tài liệu vào phòng phỏng vấn nhưng chưa sử dụng (trừ trường hợp đề phỏng vấn có quy định được mang tài liệu vào phòng phỏng vấn).
- Hình thức kỷ luật khiển trách do Giám khảo lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Thí sinh bị khiển trách thì bị trừ 20% kết quả điểm phỏng vấn.

b) Cảnh cáo: Áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi:

- Đã bị khiển trách nhưng vẫn tiếp tục vi phạm nội quy kỳ phỏng vấn;
- Sử dụng tài liệu trong phòng phỏng vấn (trừ trường hợp đề phỏng vấn có quy định được sử dụng tài liệu trong phòng phỏng vấn);
- Trao đổi giấy nháp, Phiếu trả lời phỏng vấn cho nhau;
- Cho người khác chép bài hoặc chép nội dung bài phỏng vấn của 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 phỏng vấn (trừ trường hợp đề thi có quy định khác).

- Hình thức kỷ luật cảnh cáo do Giám khảo lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Thí sinh bị cảnh cáo thì bị trừ 40% kết quả điểm phỏng vấn.

c) Đình chỉ phỏng vấn: Áp dụng đối với thí sinh vi phạm đã bị lập biên bản cảnh cáo nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy phỏng vấn.

- Hình thức kỷ luật đình chỉ thi do Trường Ban kiểm tra sát hạch quyết định và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Thí sinh bị đình chỉ thì phần phỏng vấn được chấm điểm 0.

d) Hủy bỏ kết quả phỏng vấn: Áp dụng đối với thí sinh phát hiện đánh tráo Phiếu trả lời phỏng vấn, người khác tham dự phỏng vấn hộ hoặc dự phỏng vấn cho người khác.

đ) Nếu thí sinh vi phạm ở mức độ nghiêm trọng, cố ý gây mất an toàn trong phòng phỏng vấn thì sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Các trường hợp thí sinh vi phạm nội quy nêu trên phải lập biên bản thì 02 Thành viên chấm phỏng vấn và thí sinh phải ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn, Thành viên chấm phỏng vấn báo cáo với Trường Ban kiểm tra sát hạch.

3. Thí sinh có quyền tố giác những người vi phạm nội quy phỏng vấn cho Giám khảo, Trưởng ban kiểm tra sát hạch, thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên Ban giám sát.

### **Điều 3. Quy định đối với các thành viên Ban kiểm tra, sát hạch**

1. Phải có mặt tại địa điểm tổ chức phỏng vấn đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng thể hiện văn minh, lịch sử.

2. Thực hiện đúng chức trách được giao của kỳ phỏng vấn, cụ thể như:

- Gọi thí sinh vào phỏng vấn theo danh sách đã được niêm yết tại phòng tổ chức phỏng vấn.

- Tổ chức cho thí sinh rút thăm câu hỏi phỏng vấn; cung cấp Phiếu trả lời phỏng vấn và giấy nháp cho thí sinh dự phỏng vấn.

- Thực hiện đúng quy định về thời gian chuẩn bị và trả lời phỏng vấn của thí sinh.

- Thực hiện phỏng vấn, chấm điểm các thí sinh dự phỏng vấn theo đúng đáp án và thang điểm đã được quy định.

- Khi thí sinh trả lời, được phép hỏi thêm để làm rõ nội dung trả lời của thí sinh, để đảm bảo đánh giá đúng nội dung trả lời của thí sinh và cho điểm chính xác.

3. Khi chấm điểm phỏng vấn, các thành viên chấm độc lập trên phiếu chấm điểm đối với từng thí sinh. Điểm phỏng vấn 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 Trường 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



phỏng vấn 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.

4. Kết quả chấm phỏng vấn phải được tổng hợp vào bảng tổng hợp chung kết quả điểm phỏng vấn và có chữ ký của các thành viên chấm phỏng vấn và của Trưởng ban kiểm tra sát hạch; sau đó Trưởng ban kiểm tra sát hạch niêm phong, bàn giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng ngay khi kết thúc buổi phỏng vấn.

5. Giữ gìn trật tự, không được sử dụng điện thoại, máy ảnh trong phòng tổ chức phỏng vấn.

6. Không được trao đổi với bất kỳ thí sinh nào trong thời gian tổ chức phỏng vấn. Giữ gìn bí mật kết quả chấm điểm phỏng vấn.

#### **Điều 4. Xử lý vi phạm đối với Thành viên chấm phỏng vấn**

1. Tuy theo tính chất, mức độ vi phạm quy định tại Điều 3 của Nội quy này, Trưởng ban Kiểm tra sát hạch quyết định xử lý đối với Thành viên chấm phỏng vấn.

2. Trường hợp Thành viên chấm phỏng vấn có các hành vi làm lộ đề phỏng vấn, kết quả phỏng vấn, chuyên đề phỏng vấn ra ngoài, chuyển đáp án phỏng vấn từ trong phòng phỏng vấn ra ngoài hoặc từ ngoài vào phòng phỏng vấn thì Trưởng ban Kiểm tra sát hạch báo cáo Chủ tịch Hội đồng đình chỉ nhiệm vụ của Thành viên chấm phỏng vấn. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng đến kết quả kỳ kiểm tra, sát hạch thì Trưởng ban Kiểm tra sát hạch báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, đề nghị Chủ tịch UBND huyện xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật đối với cán bộ, công chức./.

