

Sông Ray, ngày tháng năm 2026

QUY CHẾ

**Tổ chức kiểm tra, sát hạch Vòng 2 Kỳ tuyển dụng viên chức
Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Sông Ray năm 2026**
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-HĐTD ngày /8/2026 của
Hội đồng tuyển dụng viên chức của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp)

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định việc tổ chức kiểm tra, sát hạch Vòng 2 trong Kỳ tuyển dụng viên chức Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Sông Ray năm 2026, gồm: nguyên tắc tổ chức; nhiệm vụ, quyền hạn của các bộ phận tham gia tổ chức; việc xây dựng, quản lý, sử dụng câu hỏi; trình tự thực hiện một lượt vấn đáp; chấm điểm, tổng hợp kết quả; xử lý các trường hợp phát sinh và trách nhiệm tổ chức thực hiện.

2. Những nội dung không quy định tại Quy chế này được thực hiện theo quy định của pháp luật về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, các văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền và các quyết định, kế hoạch của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Hội đồng tuyển dụng viên chức Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Sông Ray.
- Ban Kiểm tra sát hạch và các bộ phận, cá nhân được Hội đồng tuyển dụng phân công tham gia tổ chức Vòng 2 (nếu có).
- Người dự tuyển tham gia Vòng 2.
- Các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc tổ chức Vòng 2.

Điều 3. Nguyên tắc tổ chức

- Việc tổ chức Vòng 2 phải bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, chính xác và đúng quy định pháp luật.
- Việc kiểm tra, sát hạch phải đánh giá đúng kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.
- Câu hỏi, nội dung kiểm tra, sát hạch phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và được quản lý, bảo mật theo quy định.

4. Người tham gia tổ chức kiểm tra, sát hạch phải thực hiện đúng nhiệm vụ được phân công; không được lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn để can thiệp, tác động hoặc làm sai lệch kết quả kiểm tra, sát hạch.

5. Thành viên tham gia tổ chức kiểm tra, sát hạch phải bảo đảm tính khách quan, trung thực và chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

CHƯƠNG II: HÌNH THỨC, NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN VÒNG 2

Điều 4. Hình thức kiểm tra, sát hạch

1. Vòng 2 được thực hiện bằng **hình thức vấn đáp**.
2. Người dự tuyển thực hiện vấn đáp trực tiếp với Ban Kiểm tra, sát hạch trên cơ sở câu hỏi được bốc thăm theo quy định.
3. Nội dung vấn đáp tập trung đánh giá kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Điều 5. Nội dung kiểm tra, sát hạch, bao gồm:

1. Kiến thức chung về chính quyền địa phương, viên chức, tổ chức và hoạt động của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp;
2. Kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển;
3. Kỹ năng xử lý tình huống nghiệp vụ;
4. Khả năng vận dụng kiến thức vào thực tiễn thực hiện nhiệm vụ;
5. Các nội dung khác phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.

Điều 6. Thời gian và thang điểm

1. Thời gian vấn đáp đối với mỗi người dự tuyển là **30 phút**.
2. Người dự tuyển được chuẩn bị nội dung trả lời trong thời gian **không quá 15 phút** trước khi thực hiện phần vấn đáp; thời gian chuẩn bị không tính vào thời gian vấn đáp.
3. Vòng 2 được chấm theo thang điểm **100 điểm**.
4. Việc xác định người trúng tuyển được thực hiện theo quy định của pháp luật về tuyển dụng viên chức và kế hoạch tuyển dụng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

CHƯƠNG III: XÂY DỰNG, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CÂU HỎI

Điều 7. Xây dựng câu hỏi

1. Hội đồng tuyển dụng thành lập Ban đề thi để xây dựng câu hỏi Vòng 2 theo yêu cầu của từng vị trí việc làm.
2. Câu hỏi phải bảo đảm:
 - a) Phù hợp với vị trí việc làm;

- b) Có nội dung rõ ràng, chính xác, không gây hiểu nhầm;
- c) Có yêu cầu đánh giá kiến thức, kỹ năng phù hợp;
- d) Có đáp án, hướng dẫn chấm hoặc các tiêu chí đánh giá làm căn cứ chấm điểm;
- đ) Không chứa nội dung trái quy định pháp luật hoặc không phù hợp với mục đích tuyển dụng.

3. Câu hỏi và đáp án, hướng dẫn chấm phải được quản lý theo chế độ bảo mật cho đến thời điểm được phép sử dụng trong kỳ kiểm tra, sát hạch.

Điều 8. Quản lý câu hỏi và tài liệu kiểm tra, sát hạch

1. Câu hỏi, đáp án, hướng dẫn chấm và các tài liệu liên quan đến việc tổ chức Vòng 2 phải được quản lý chặt chẽ.
2. Người được giao quản lý câu hỏi, đáp án và tài liệu kiểm tra, sát hạch có trách nhiệm bảo đảm an toàn, bảo mật và không được tự ý cung cấp cho người không có trách nhiệm.
3. Trường hợp phát hiện câu hỏi bị lộ, có sai sót hoặc phát sinh vấn đề ảnh hưởng đến tính chính xác, khách quan của việc kiểm tra, sát hạch, người phát hiện phải báo cáo ngay Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng để xem xét, xử lý theo thẩm quyền.

CHƯƠNG IV: TỔ CHỨC MỘT LƯỢT VẤN ĐÁP

Điều 9. Chuẩn bị trước khi người dự tuyển vào phòng vấn đáp

1. Bộ phận phục vụ kiểm tra danh sách, giấy tờ của người dự tuyển theo quy định và hướng dẫn người dự tuyển đến khu vực chờ.
2. Người dự tuyển được phổ biến những nội dung cần thiết về trình tự, thời gian và yêu cầu khi tham gia Vòng 2.
3. Người dự tuyển được gọi vào phòng vấn đáp theo danh sách và theo thứ tự đã được Hội đồng tuyển dụng công bố.

Điều 10. Trình tự thực hiện một lượt vấn đáp

1. Khi vào phòng vấn đáp, người dự tuyển xuất trình giấy tờ cần thiết theo quy định và thực hiện theo hướng dẫn của Ban Kiểm tra sát hạch.
2. Người dự tuyển thực hiện bốc thăm câu hỏi theo hình thức do Hội đồng tuyển dụng quy định.
3. Sau khi nhận câu hỏi, người dự tuyển được chuẩn bị trong thời gian không quá 15 phút.
4. Hết thời gian chuẩn bị, người dự tuyển thực hiện phần vấn đáp trong thời gian tối đa 30 phút.

5. Ban Kiểm tra sát hạch căn cứ câu hỏi, nội dung trả lời và tiêu chí đánh giá để thực hiện chấm điểm.

6. Trường hợp cần thiết để làm rõ nội dung trả lời, Ban Kiểm tra sát hạch được đặt câu hỏi liên quan trực tiếp đến nội dung kiểm tra, sát hạch và yêu cầu của vị trí việc làm.

7. Kết thúc phần vấn đáp, các thành viên Ban Kiểm tra sát hạch thực hiện việc chấm điểm, ký xác nhận theo quy định.

8. Người dự tuyển sau khi hoàn thành phần vấn đáp phải rời khỏi phòng vấn đáp và thực hiện theo hướng dẫn của bộ phận phục vụ.

Điều 11. Bốc thăm câu hỏi

1. Việc bốc thăm câu hỏi phải bảo đảm khách quan, công bằng giữa những người dự tuyển.

2. Cách thức bốc thăm do Hội đồng tuyển dụng quyết định và phải được thông nhất trước khi tổ chức Vòng 2.

3. Câu hỏi đã được bốc thăm phải được ghi nhận để phục vụ việc kiểm tra, đối chiếu và quản lý kết quả.

4. Trường hợp câu hỏi có sai sót, không phù hợp với vị trí việc làm hoặc phát sinh tình huống đặc biệt, Trưởng Ban Kiểm tra sát hạch báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng để xem xét, quyết định.

CHƯƠNG V: CHẤM ĐIỂM VÀ TỔNG HỢP KẾT QUẢ

Điều 12. Nguyên tắc chấm điểm

1. Việc chấm điểm phải căn cứ vào nội dung trả lời thực tế của người dự tuyển, câu hỏi được giao và tiêu chí đánh giá đã được xác định.

2. Việc chấm điểm phải bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác; không được căn cứ vào các yếu tố không liên quan đến năng lực thực hiện nhiệm vụ của người dự tuyển.

3. Thành viên chấm thi chịu trách nhiệm về điểm số do mình đánh giá.

4. Không được tự ý sửa chữa, tẩy xóa hoặc làm sai lệch phiếu chấm điểm. Trường hợp cần sửa chữa phải thực hiện theo quy định và có xác nhận của người có trách nhiệm.

Điều 13. Phiếu chấm và tổng hợp điểm

1. Mỗi thành viên được phân công chấm thực hiện chấm điểm trên phiếu chấm theo mẫu thống nhất.

2. Sau khi hoàn thành việc chấm, các thành viên ký xác nhận vào phiếu chấm và bàn giao cho bộ phận được giao nhiệm vụ tổng hợp.

3. Việc tổng hợp điểm phải được thực hiện chính xác, có đối chiếu giữa phiếu chấm và bảng tổng hợp kết quả.

4. Kết quả kiểm tra, sát hạch phải được lập thành biên bản và lưu giữ cùng hồ sơ tuyển dụng theo quy định.

Điều 14. Xử lý trường hợp vi phạm trong quá trình kiểm tra, sát hạch

1. Người dự tuyển vi phạm quy chế, nội quy hoặc có hành vi gian lận, gây mất trật tự, sử dụng tài liệu hoặc thiết bị không được phép thì tùy tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.

2. Thành viên Ban Kiểm tra sát hạch hoặc người tham gia tổ chức Vòng 2 nếu vi phạm quy định, làm ảnh hưởng đến tính khách quan, công bằng của kỳ tuyển dụng thì phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

3. Mọi trường hợp vi phạm phải được lập biên bản, ghi nhận đầy đủ và báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng xem xét, xử lý theo thẩm quyền.

CHƯƠNG VI: TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BỘ PHẬN

Điều 15. Trách nhiệm của Hội đồng tuyển dụng

1. Tổ chức Vòng 2 theo đúng quy định của pháp luật, kế hoạch tuyển dụng và Quy chế này.

2. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên, Ban Kiểm tra, sát hạch và các bộ phận phục vụ.

3. Chỉ đạo việc xây dựng, quản lý và sử dụng câu hỏi, đáp án, hướng dẫn chấm.

4. Giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức Vòng 2.

5. Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, kết quả tuyển dụng theo quy định.

Điều 16. Trách nhiệm của Ban Kiểm tra sát hạch

1. Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, sát hạch theo sự phân công của Hội đồng tuyển dụng.

2. Thực hiện vấn đáp, đánh giá và chấm điểm người dự tuyển khách quan, chính xác, công bằng.

3. Không được cung cấp, tiết lộ câu hỏi, đáp án, hướng dẫn chấm hoặc thông tin liên quan đến kết quả kiểm tra, sát hạch khi chưa được phép.

4. Kịp thời báo cáo Trưởng Ban và Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng các tình huống phát sinh vượt quá thẩm quyền.

5. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng tuyển dụng và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

6. Bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất, phòng chờ, phòng vấn đáp và các điều kiện cần thiết phục vụ Vòng 2.

7. Kiểm tra danh sách, hướng dẫn người dự tuyển thực hiện đúng trình tự.

8. Bảo đảm trật tự tại khu vực tổ chức kiểm tra, sát hạch.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng tuyển dụng phân công.

Điều 17. Trách nhiệm của người dự tuyển

1. Có mặt đúng thời gian, địa điểm theo thông báo.

2. Chấp hành Quy chế, Nội quy và hướng dẫn của Hội đồng tuyển dụng, Ban Kiểm tra, sát hạch và bộ phận phục vụ.

3. Chịu trách nhiệm về việc cung cấp thông tin, giấy tờ và thực hiện các yêu cầu trong quá trình kiểm tra, sát hạch.

4. Không được thực hiện các hành vi gian lận hoặc hành vi làm ảnh hưởng đến tính nghiêm túc, khách quan của kỳ tuyển dụng.

CHƯƠNG VII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng, các thành viên Hội đồng tuyển dụng, Ban Kiểm tra sát hạch, các bộ phận phục vụ (nếu có) và người dự tuyển chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh tình huống chưa được quy định cụ thể, Trưởng Ban Kiểm tra sát hạch báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng để xem xét, quyết định hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

3. Quy chế này được phổ biến đến các thành viên tham gia tổ chức Vòng 2 và người dự tuyển trước khi tiến hành kiểm tra, sát hạch.