

Số: 05/QĐ-HDXT

Hải Phòng, ngày 14 tháng 01 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế xét tuyển viên chức năm 2020 của**  
**Cảng vụ Đường thủy nội địa khu vực I**

**HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC**

*Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên 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 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;*

*Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-CĐTNĐ ngày 08/01/2021 của Cục trưởng Cục ĐTNĐ Việt Nam về việc Thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức năm 2020 của Cảng vụ ĐTNĐ khu vực I;*

*Căn cứ Biên bản họp số 2 của Hội đồng xét tuyển viên chức năm 2020 của Cảng vụ ĐTNĐ khu vực I ngày 14/01/2021.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế xét tuyển viên chức năm 2020” của Cảng vụ Đường thủy nội địa khu vực I.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các thành viên Hội đồng xét tuyển viên chức năm 2020 của Cảng vụ ĐTNĐ khu vực I, các cá nhân tham gia dự tuyển, các tập thể, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Lưu: Hồ sơ xét tuyển.

**TM. HỘI ĐỒNG**  
**CHỦ TỊCH**  
  
**GIÁM ĐỐC**  
**Văn Trọng Dũng**



## **QUY CHẾ**

**Xét tuyển viên chức năm 2020 của Cảng vụ Đường thủy nội địa khu vực I**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/QĐ-HĐXT ngày 14/01/2021  
của Hội đồng xét tuyển viên chức năm 2020)

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về nguyên tắc, điều kiện, hình thức, quy trình và thủ tục xét tuyển viên chức năm 2020 của Cảng vụ ĐTNĐ khu vực I.

### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy chế này áp dụng đối với người tham gia xét tuyển, Hội đồng xét tuyển (Sau đây gọi tắt là Hội đồng), Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra, sát hạch.

### **Điều 3. Nguyên tắc xét tuyển viên chức**

1. Việc xét tuyển viên chức phải căn cứ vào các văn bản liên quan, chỉ tiêu biên chế được giao năm 2020; điều kiện, tiêu chuẩn xét tuyển viên chức.

2. Việc tổ chức xét tuyển viên chức năm 2020 phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.

### **Điều 4. Điều kiện xét tuyển**

- Là công dân Việt Nam, có địa chỉ thường trú tại Việt Nam;
- Tuổi đời dự tuyển từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế, Luật, Giao thông vận tải, ĐTNĐ, công trình thủy, tin học...;
- Đạt trình độ ngoại ngữ bậc 1 hoặc tương đương trở lên một trong các ngoại ngữ thông dụng theo quy định hiện hành;
- Chứng chỉ tin học văn phòng trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT;
- Có chứng chỉ bơi lội;
- Có kỹ năng giao tiếp; phối hợp làm việc, xử lý thông tin; soạn thảo văn bản.

### **Điều 5. Nội dung xét tuyển viên chức: Thực hiện theo 2 vòng**

1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí chuyên môn nghiệp vụ tại đại diện Cảng vụ ĐTNĐ Bắc Luân.

2. Vòng 2: Kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí chuyên môn nghiệp vụ tại đại diện Cảng vụ ĐTNĐ Bắc Luân.

### **Điều 6. Nội dung, thang điểm, cách thức phỏng vấn**

1. Với mỗi đối tượng đủ điều kiện thi phỏng vấn sẽ bốc thăm 01 đề phỏng vấn.

HÔNG  
ANG V  
IG THỦY  
HU VU  
THỦY N

Cấu trúc đề như sau:

- Tổng điểm phỏng vấn: 100 điểm;
- 01 câu về hiểu biết, nhận thức về viên chức, ngành ĐTNĐ (20 điểm);
- 02 câu về lĩnh vực chuyên môn tại đại diện (mỗi câu 30 điểm);
- Phỏng vấn về kiến thức, hiểu biết chính trị, văn hóa xã hội (20 điểm).

2. Thí sinh có tối đa 15 phút để chuẩn bị trước khi thi phỏng vấn.

3. Thí sinh có 30 phút trả lời phỏng vấn.

4. Việc nhân bản đề phỏng vấn do Chủ tịch Hội đồng quyết định, bảo đảm hoàn thành trước giờ phỏng vấn ít nhất 60 phút. Đề phỏng vấn sau khi nhân bản được niêm phong và bảo quản theo chế độ tài liệu tuyệt mật.

#### **Điều 7. Chấm điểm phỏng vấn**

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 tham gia 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 Trường Ban kiểm tra, sát hạch báo cáo để Chủ tịch Hội đồng tổ chức đối thoại giữa các thành viên tham gia chấm phỏng vấn, sau đó quyết định điểm phỏng vấn.

#### **Điều 8. Tổng hợp, bàn giao kết quả phỏng vấn**

1. Kết quả chấm phỏng vấn phải được tổng hợp vào bảng kết quả chung có chữ ký của các thành viên chấm phỏng vấn và của Trường ban kiểm tra, sát hạch.

2. Sau khi tổ chức phỏng vấn, Trường ban kiểm tra, sát hạch bàn giao kết quả phỏng vấn của các thí sinh dự xét tuyển cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét tuyển.

3. Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét tuyển có trách nhiệm tổng hợp chung kết quả xét tuyển của các thí sinh và báo cáo Chủ tịch Hội đồng xét tuyển.

4. Việc bàn giao kết quả phỏng vấn phải lập biên bản có sự chứng kiến của thành viên Ban giám sát.

5. Chủ tịch Hội đồng xét tuyển báo cáo Cục ĐTNĐ Việt Nam công nhận kết quả xét tuyển.

#### **Điều 9. Xác định người trúng tuyển**

1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm thi vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của vị trí việc làm.

## 2. Điểm ưu tiên:

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

- Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

3. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định bằng nhau ở điểm ưu tiên của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

4. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

## **Điều 10. Thời gian, địa điểm, danh sách thí sinh tham gia phỏng vấn**

1. Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, phải gửi thông báo triệu tập thí sinh dự phỏng vấn, thông báo cụ thể thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập và địa điểm tổ chức phỏng vấn cho các thí sinh có đủ điều kiện dự xét tuyển.

2. Trước ngày tổ chức phỏng vấn 01 ngày, Hội đồng niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh; quy chế xét tuyển tại địa điểm tổ chức phỏng vấn.

## **Điều 11. Các quy định khi tham gia phỏng vấn**

### **1. Đối với thí sinh**

a) Phải có mặt tại phòng phỏng vấn đúng giờ quy định. Trang phục lịch sự, gọn gàng.

b) Xuất trình giấy tờ tùy thân (chứng minh nhân dân hoặc các giấy tờ khác có giá trị chứng minh) cùng thẻ thí sinh trước khi vào phòng phỏng vấn.

c) Để giấy tờ tùy thân cùng thẻ thí sinh lên mặt bàn để thuận tiện cho việc kiểm tra, giám sát.

d) Chỉ được mang vào phòng phỏng vấn bút viết; không được mang vào phòng phỏng vấn các loại tài liệu, điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, máy tính bảng, các phương tiện thông tin liên lạc khác...

e) Chỉ được sử dụng giấy nháp do Ban kiểm tra, sát hạch phát và có chữ ký của ít nhất 02 thành viên Ban kiểm tra, sát hạch. Thí sinh ghi rõ họ tên, số báo danh, số đề, ký tên vào giấy nháp và nộp lại cho Ban kiểm tra, sát hạch sau khi kết thúc nội dung phỏng vấn.

g) Giữ trật tự và không được hút thuốc trong phòng phỏng vấn.

h) Không được trao đổi với người khác dưới mọi hình thức trong thời gian chuẩn bị phỏng vấn. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai Ban kiểm tra, sát hạch trong phòng phỏng vấn.

i) Chỉ được ra ngoài phòng phỏng vấn sau khi đã hoàn thành xong phần phỏng vấn của mình và được sự đồng ý của Ban kiểm tra, sát hạch. Trường hợp đặc biệt phải được sự đồng ý của Ban kiểm tra, sát hạch.

k) Ngừng chuẩn bị nội dung phỏng vấn khi hết thời gian chuẩn bị theo quy định.

## **2. Đối với thành viên Hội đồng, Ban kiểm tra, sát hạch**

a) Phải có mặt tại địa điểm phỏng vấn đúng giờ; mặc đồng phục ngành theo quy định.

b) Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo quy chế và nội quy của kỳ kiểm tra, sát hạch.

c) Giữ gìn trật tự, không được hút thuốc, không được mang vào phòng phỏng vấn điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy quay phim....

d) Không được trao đổi riêng với bất cứ thí sinh nào trong thời gian phỏng vấn.

e) Giữ gìn bí mật kết quả điểm phỏng vấn.

## **Điều 12. Xử lý kỷ luật**

1. Các trường hợp thí sinh vi phạm nội quy kiểm tra sát hạch, giám thị phải lập biên bản. Thí sinh phải ký vào biên bản, trường hợp thí sinh vi phạm không chịu ký vào biên bản thì Hội đồng yêu cầu 02 thí sinh khác cùng phòng kiểm tra sát hạch ký vào biên bản để làm chứng.

2. Thí sinh vi phạm quy chế thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo các hình thức sau:

a) Khiển trách;

b) Cảnh cáo;

c) Đình chỉ phỏng vấn;

d) Hủy bỏ kết quả phỏng vấn.

3. Thí sinh có quyền tố giác những người vi phạm quy chế cho Hội đồng.

d) Hủy bỏ kết quả phỏng vấn.

3. Thí sinh có quyền tố giác những người vi phạm quy chế cho Hội đồng.

**Điều 13. Giải quyết khiếu nại, tố cáo**

1. Trong quá trình tổ chức kỳ xét tuyển, trường hợp có đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thì Hội đồng xét tuyển phải xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Trường hợp có đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về kỳ xét tuyển sau khi Hội đồng xét tuyển đã giải thể thì đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

**Điều 14. Lưu trữ tài liệu**

1. Tài liệu về kỳ xét tuyển bao gồm: Các văn bản về tổ chức kỳ xét tuyển do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ký ban hành; các văn bản của Hội đồng xét tuyển; biên bản các cuộc họp Hội đồng xét tuyển; danh sách tổng hợp người dự tuyển; các biên bản giao nhận đề phỏng vấn (kèm theo đáp án), biên bản xác định tình trạng niêm phong đề phỏng vấn, biên bản vi phạm quy chế, nội quy xét tuyển (nếu có); đề gốc đề phỏng vấn; bảng tổng hợp kết quả điểm phỏng vấn; kết quả xét tuyển; quyết định công nhận kết quả xét tuyển; biên bản giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) và các loại văn bản khác liên quan đến kỳ xét tuyển.

2. Chậm nhất 30 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ xét tuyển, Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng chịu trách nhiệm bàn giao cho đơn vị có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng viên chức để tổ chức lưu trữ, quản lý các tài liệu về kỳ xét tuyển theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

**Điều 15. Tổ chức thực hiện**

1. Hội đồng, Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra, sát hạch, các tập thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu gặp vướng mắc, các tập thể, cá nhân kịp thời báo cáo, kiến nghị Hội đồng xem xét, giải quyết./.

