

Số: 275/TB-HĐTD

Hà Nội, ngày 29 tháng 11 năm 2024

## THÔNG BÁO

### Về kết quả thi Vòng 1 và kế hoạch tổ chức thi Vòng 2 kỳ thi tuyển dụng công chức Tổng cục Dự trữ Nhà nước năm 2024

Căn cứ kết quả thi trắc nghiệm trên máy vi tính tại Vòng 1 kỳ thi tuyển dụng công chức Tổng cục Dự trữ Nhà nước năm 2024, Hội đồng tuyển dụng công chức Tổng cục Dự trữ Nhà nước năm 2024 thông báo như sau:

#### I. Kết quả thi trắc nghiệm trên máy vi tính Vòng 1

1. Kết quả thi trắc nghiệm trên máy vi tính Vòng 1 kỳ thi tuyển dụng công chức Tổng cục Dự trữ Nhà nước năm 2024 theo 09 Phụ lục đính kèm gồm:

- Phụ lục A-I: Vị trí Chuyên viên về dự trữ nhà nước
- Phụ lục A-II: Vị trí Chuyên viên về lĩnh vực tổ chức cán bộ và văn phòng
- Phụ lục A-III: Vị trí Chuyên viên về quản lý hoạt động đầu tư xây dựng.
- Phụ lục A-IV: Vị trí Chuyên viên về quản lý công nghệ thông tin
- Phụ lục A-V: Vị trí Văn thư viên.
- Phụ lục A-VI: Vị trí Kỹ thuật viên về bảo quản hàng dự trữ quốc gia.
- Phụ lục A-VII: Vị trí Thủ kho bảo quản hàng dự trữ quốc gia.
- Phụ lục A-VIII: Vị trí Nhân viên bảo vệ kho dự trữ.
- Phụ lục A-IX: Vị trí Kế toán viên.

2. Các thí sinh có số câu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi được công nhận đạt kết quả thi tuyển Vòng 1 và tiếp tục tham dự thi Vòng 2.

#### II. Kế hoạch tổ chức thi Vòng 2

1. Danh sách thí sinh đủ điều kiện tham gia thi tuyển Vòng 2 và chia phòng thi tại Vòng 2 kỳ thi tuyển dụng công chức Tổng cục Dự trữ Nhà nước năm 2024 theo 09 Phụ lục đính kèm gồm:

- Phụ lục B-I: Vị trí Chuyên viên về dự trữ nhà nước
- Phụ lục B-II: Vị trí Chuyên viên về lĩnh vực tổ chức cán bộ và văn phòng
- Phụ lục B-III: Vị trí Chuyên viên về quản lý hoạt động đầu tư xây dựng.
- Phụ lục B-IV: Vị trí Chuyên viên về quản lý công nghệ thông tin
- Phụ lục B-V: Vị trí Văn thư viên.
- Phụ lục B-VI: Vị trí Kỹ thuật viên về bảo quản hàng dự trữ quốc gia.

- Phụ lục B-VII: Vị trí Thủ kho bảo quản hàng dự trữ quốc gia.
- Phụ lục B-VIII: Vị trí Nhân viên bảo vệ kho dự trữ.
- Phụ lục B-IX: Vị trí Kế toán viên.

## 2. Về thời gian và địa điểm tổ chức thi tuyển Vòng 2

### a) Đối với vị trí Nhân viên bảo vệ kho dự trữ (thi phỏng vấn)

- Thời gian: Ngày 07/12/2024 (Thứ 7).
- + Ca sáng: Từ 7h 30' bắt đầu gọi thí sinh.
- + Ca chiều: Từ 13h30' bắt đầu gọi thí sinh.
- Địa điểm tổ chức phỏng vấn: Hội trường tầng 7, trụ sở cơ quan Tổng cục Dự trữ Nhà nước.

Địa chỉ: số 4, ngõ Hàng Chuối 1, Phố Hàng Chuối, Phường Phạm Đình Hồ, Quận Hai Bà Trưng, TP. Hà Nội

- Lưu ý đối với thí sinh dự vòng thi phỏng vấn: Mỗi thí sinh tham gia phỏng vấn 30 phút (trước khi phỏng vấn, thí sinh dự tuyển có không quá 15 phút chuẩn bị).

**b) Đối với các vị trí thi viết môn Nghiệp vụ chuyên ngành** (gồm 08 vị trí: Chuyên viên về dự trữ nhà nước; Chuyên viên về lĩnh vực tổ chức cán bộ và văn phòng; Chuyên viên về quản lý hoạt động đầu tư xây dựng; Chuyên viên về quản lý công nghệ thông tin; Văn thư viên; Kỹ thuật viên về bảo quản hàng dự trữ quốc gia; Thủ kho bảo quản hàng dự trữ quốc gia; Kế toán viên)

- Thời gian: Sáng ngày 08/12/2024 (Chủ Nhật). Từ 7h 30' bắt đầu gọi thí sinh vào phòng thi (Lịch thi và hiệu lệnh thi đính kèm).

- Địa điểm tổ chức thi: Học viện Tài chính

Địa chỉ: số 58, Lê Văn Hiến, Phường Đức Thắng, Quận Bắc Từ Liêm, TP. Hà Nội.

## 3. Các nội dung khác

a) Thí sinh chủ động nghiên cứu Quy chế, Nội quy kỳ thi tuyển công chức ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và nghiêm túc thực hiện trong thời gian dự thi tuyển công chức Tổng cục Dự trữ Nhà nước năm 2024 (Quy chế, Nội quy đính kèm Thông báo).

b) Thí sinh tuyệt đối 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. Nếu mang vào phòng thi, thí sinh sẽ bị xử lý theo Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV. Hội đồng tuyển dụng sẽ giám sát chặt và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm Nội quy, Quy chế kỳ thi tuyển dụng công chức Tổng cục Dự trữ Nhà nước năm 2024.



c) Thí sinh mang 01 trong 04 loại giấy tờ hợp pháp còn thời hạn sử dụng sau để xuất trình cho Giám thị phòng thi kiểm tra khi vào phòng thi: chứng minh thư nhân dân, căn cước công dân, hộ chiếu, giấy phép lái xe.

d) Thí sinh lưu ý tiếp tục theo dõi các thông tin tiếp theo liên quan tới kỳ thi tuyển dụng công chức Tổng cục Dự trữ Nhà nước năm 2024 trên trang thông tin điện tử Bộ Tài chính tại địa chỉ <http://www.mof.gov.vn>, trang thông tin điện tử Tổng cục Dự trữ Nhà nước tại địa chỉ <http://www.gdsr.gov.vn>. Nếu có vướng mắc đề nghị liên hệ Hội đồng tuyển dụng để được giải đáp (qua số điện thoại 024 37625655).

Hội đồng tuyển dụng công chức Tổng cục Dự trữ Nhà nước năm 2024 trân trọng thông báo./.

**Nơi nhận:**

- Cổng thông tin điện tử Bộ Tài chính;
- Cổng thông tin điện tử Tổng cục DTNN;
- Các Cục DTNNKV;
- Lưu: VT, HĐTD (26)



**PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG  
TỔNG CỤC DỰ TRỮ NHÀ NƯỚC  
Nguyễn Thị Phó Giang**



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

**QUY CHẾ, NỘI QUY**  
**KỶ THI TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC TỔNG CỤC DTNN NĂM 2024**  
**MÔN THI NGHIỆP VỤ CHUYÊN NGÀNH**

*(Trích dẫn theo Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

**A. GIÁM THỊ PHÒNG THI, GIÁM THỊ HÀNH LANG**

**I. Quy định đối với giám thị phòng thi, giám thị hành lang**

1. Phải có mặt tại địa điểm thi đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự.
2. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo quy chế, nội quy.
3. Giữ trật tự, không được làm việc riêng; không được hút thuốc; không được sử dụng các loại đồ uống có cồn hoặc các chất kích thích; không được sử dụng 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 trong khi thực hiện nhiệm vụ.
4. Không được trao đổi riêng với bất kỳ thí sinh nào trong thời gian thi.

**II. Trách nhiệm của giám thị phòng thi, giám thị hành lang**

1. Trách nhiệm của giám thị phòng thi
  - a) Thực hiện nhiệm vụ coi thi theo sự phân công của Trưởng ban coi thi.
  - b) 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.
  - c) Kiểm tra phòng thi, đánh số báo danh của thí sinh tại phòng thi;
  - d) Khi có hiệu lệnh, gọi thí sinh vào phòng thi; kiểm tra Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân hợp pháp khác của thí sinh; hướng dẫn thí sinh ngồi theo đúng vị trí; chỉ cho phép thí sinh mang vào phòng thi những vật dụng theo quy định, không để thí sinh mang vào phòng thi tài liệu và vật dụng cấm theo quy định tại Quy chế này;



*Am*



đ) Khi có hiệu lệnh, giám thị 1 đi nhận đề thi, giám thị 2 nhắc nhở thí sinh những điều cần thiết về kỷ luật phòng thi; ghi rõ họ tên và ký tên vào các tờ giấy thi, giấy nháp đủ để phát cho thí sinh (không ký thừa); hướng dẫn và kiểm tra thí sinh gấp giấy thi đúng quy cách, ghi số báo danh và điền đủ thông tin thí sinh vào các mục cần thiết của giấy thi trước khi làm bài thi. Trường hợp thí sinh yêu cầu bổ sung giấy thi, giấy nháp thì giám thị coi thi phải ký giấy thi, giấy nháp trước khi phát cho thí sinh;

e) Khi có hiệu lệnh, giám thị 1 giơ cao phong bì đề thi để thí sinh thấy rõ cả mặt trước, mặt sau và tình trạng niêm phong của đề thi, đồng thời yêu cầu hai thí sinh chứng kiến, ký vào biên bản xác nhận tình trạng đề thi; sau đó mở bì đựng đề thi, kiểm tra số lượng đề thi; khi có hiệu lệnh hoặc đến giờ phát đề thi thì tiến hành phát đề thi cho thí sinh;

g) Trong giờ làm bài, một giám thị bao quát từ đầu phòng đến cuối phòng, giám thị còn lại bao quát từ cuối phòng đến đầu phòng cho đến hết giờ thi; giám thị coi thi không được đứng cạnh bất kỳ thí sinh nào hoặc giúp đỡ thí sinh làm bài thi dưới bất kỳ hình thức nào; chỉ được trả lời công khai các câu hỏi của thí sinh trong phạm vi quy định;

h) Giám thị phòng thi có trách nhiệm bảo vệ đề thi trong giờ thi, không để lộ đề thi ra ngoài phòng thi. Sau khi tính giờ làm bài 15 phút, 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;

i) Trước khi hết giờ làm bài 15 phút, giám thị phòng thi thông báo thời gian còn lại cho thí sinh dự thi biết để kiểm tra và hoàn thiện các thông tin của thí sinh vào các mục cần thiết của giấy thi trước khi nộp bài thi.

k) Chỉ thu bài thi của thí sinh sớm nhất sau 2/3 thời gian làm bài thi.

Khi hết giờ làm bài, giám thị yêu cầu thí sinh ngừng làm bài; giám thị 1 vừa gọi tên từng thí sinh lên nộp bài, vừa nhận bài thi của thí sinh và khi nhận bài, phải đếm đủ tổng số tờ giấy thi của thí sinh đã nộp, yêu cầu thí sinh tự ghi đúng tổng số tờ và ký tên vào danh sách thu bài thi, sau khi đã ký nộp bài, thí sinh được phép rời phòng thi. Giám thị 2 duy trì trật tự và kỷ luật phòng thi.

l) Giám thị phòng thi kiểm tra, sắp xếp bài thi theo thứ tự tăng dần của số báo danh. Các biên bản xử lý vi phạm nội quy, quy chế thi (nếu có) phải tổng hợp thành túi riêng. Giám thị phòng thi bàn giao bài thi kèm theo túi biên bản xử lý vi phạm (nếu có) cho các thành viên được Trưởng ban coi thi phân công làm nhiệm vụ thu bài thi sau mỗi buổi thi. Mỗi túi bài thi phải được kiểm tra công khai và đối chiếu số bài, tổng số tờ của từng bài thi kèm theo, danh sách thu bài thi và các biên bản xử lý kỷ luật (nếu có).

m) Sau khi kiểm tra, túi đựng bài thi và danh sách thu bài thi của từng phòng thi được thành viên do Trưởng ban Ban coi thi phân công thu bài thi cùng các giám thị coi thi của phòng thi đó niêm phong tại chỗ, cùng ký giáp lai giữa nhãn niêm phong với túi đựng bài thi và ký biên bản giao, nhận bài thi.

*As*



5. Chỉ sử dụng loại giấy thi được phát để làm bài thi; phải ghi đầy đủ các mục quy định đối với thí sinh trên giấy làm bài thi.

6. Bài thi chỉ được viết bằng một loại mực có màu xanh hoặc màu đen. Không được sử dụng các loại mực màu khác, mực nhũ, mực phản quang, bút chì để làm bài thi; không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng lên bài thi.

7. Trừ phần ghi bắt buộc trên trang phách, thí sinh không được ghi họ tên, chữ ký của thí sinh, chức danh, tên cơ quan, hoặc các dấu hiệu khác lên bài thi.

8. Tuân thủ mọi hướng dẫn của giám thị; giữ trật tự và không được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích trong phòng thi.

9. Không được trao đổi với người khác trong thời gian thi, không được trao đổi giấy thi, giấy nháp, không được chép bài hoặc nhìn bài thi của thí sinh khác hoặc có bất kỳ một hành động gian lận nào khác. Nghiêm cấm mọi hành vi sao chép, truyền tải thông tin có liên quan đến đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận thông tin từ ngoài vào phòng thi.

10. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai giám thị phòng thi.

11. Trường hợp cần viết lại thì gạch chéo hoặc gạch ngang phần đã viết trong bài thi (trừ trường hợp đề thi có quy định khác).

12. Chỉ được ra khỏi phòng thi sớm nhất sau 2/3 thời gian làm bài thi. Trường hợp nhất thiết phải ra khỏi phòng thi phải được Trưởng ban coi thi giải quyết.

13. Trong thời gian không được ra ngoài phòng thi theo quy định tại khoản 12 nêu trên, nếu thí sinh có đau, ốm bất thường thì phải báo cho giám thị phòng thi và giám thị phòng thi phải báo ngay giám thị hành lang để giám thị hành lang báo cáo ngay Trưởng ban coi thi xem xét, giải quyết.

14. Ngừng làm bài và nộp bài cho giám thị phòng thi ngay khi giám thị tuyên bố hết thời gian làm bài thi. Phải ghi rõ tổng số tờ giấy thi đã nộp và ký vào danh sách nộp bài thi. Trường hợp không làm được bài, thí sinh cũng phải nộp lại giấy thi.

15. Thí sinh dự thi có quyền tố giác người vi phạm nội quy, quy chế với giám thị phòng thi, Trưởng ban coi thi, thành viên Hội đồng thi, thành viên Ban giám sát.

## **II. Xử lý vi phạm đối với thí sinh dự thi**

### **1. Khiển trách:**

Giám thị phòng thi lập biên bản, công bố công khai tại phòng thi và áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

a) Cố ý ngồi không đúng chỗ ghi số báo danh của mình;

b) Trao đổi với thí sinh khác và đã bị nhắc nhở nhưng vẫn không chấp hành;

c) 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.

## 2. Cảnh cáo:

Giám thị phòng thi lập biên bản, công bố công khai tại phòng thi và áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- a) Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với thí sinh khác;
- b) Cho thí sinh khác chép bài hoặc chép bài của thí sinh khác;
- c) Sử dụng tài liệu, 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.

## 3. Đình chỉ thi:

Trưởng ban coi thi quyết định đình chỉ thi đối với thí sinh vi phạm đã bị lập biên bản với hình thức cảnh cáo nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy thi hoặc thí sinh cố ý gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng thi. Việc đình chỉ thi được công bố công khai tại phòng thi.

## 4. Hủy kết quả thi:

Căn cứ vào báo cáo của Chủ tịch Hội đồng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng công chức hủy bỏ kết quả thi đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- a) Viết, vẽ vào tờ giấy thi những nội dung không liên quan đến nội dung của bài thi;
- b) Đánh tráo bài thi hoặc thi hộ hoặc bị đình chỉ thi.

## 5. Trừ điểm bài thi:

a) Thí sinh bị khiển trách trong phần thi, bài thi, môn thi nào sẽ bị trừ 25% tổng số điểm của phần thi, bài thi, môn thi đó;

b) Thí sinh bị cảnh cáo trong phần thi, bài thi, môn thi nào sẽ bị trừ 50% tổng số điểm của phần thi, bài thi, môn thi đó.

c) Khi ghép phách và lên điểm, căn cứ biên bản xử lý vi phạm do giám thị phòng thi lập, Thư ký Hội đồng báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định việc trừ điểm đối với trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản này.

## 6. Chấm điểm không (0):

Trưởng ban chấm thi quyết định việc chấm điểm không (0) căn cứ báo cáo bằng văn bản của thành viên chấm thi, áp dụng đối với một trong các trường hợp sau:

- a) Phần thi, bài thi, môn thi có từ hai bài làm trở lên;
- b) Phần thi, bài thi, môn thi có từ hai chữ viết khác nhau trở lên;
- c) Phần thi, bài thi, môn thi được viết từ hai loại màu mực khác nhau trở lên hoặc viết bằng màu mực không đúng quy định tại khoản 6 Mục 1 Phần B



Quy chế, Nội quy này; trừ trường hợp có biên bản xác nhận của giám thị coi thi tại phòng thi và Trưởng ban coi thi;

d) Phần thi, bài thi, môn thi được viết trên giấy nháp, giấy không do giám thị phòng thi phát.

7. Thí sinh vi phạm nội quy, quy chế phải bị lập biên bản, giám thị phòng thi và thí sinh vi phạm cùng phải ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng thi, giám thị phòng thi phải báo cáo ngay với Trưởng ban coi thi.

Trường hợp thí sinh vi phạm không ký biên bản vi phạm thì giám thị phòng thi mời hai thí sinh bên cạnh cùng ký xác nhận sự việc. Trường hợp có một trong hai thí sinh hoặc cả hai thí sinh được mời ký xác nhận sự việc không ký biên bản thì giám thị phòng thi vẫn lập biên bản và báo cáo Trưởng ban coi thi xem xét, quyết định.

8. Thí sinh cố ý gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng thi, ngoài việc bị đình chỉ, hủy kết quả thi, tùy theo tính chất, mức độ còn bị xử lý theo quy định của pháp luật hình sự./.

