

Số: /TB-HĐTD

Quảng Xương, ngày tháng năm 2023

THÔNG BÁO

Nội quy kiểm tra, sát hạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Quảng Xương

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

Căn cứ Thông tư số 6/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành 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; 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;

Căn cứ Phương án số 24/PA-UBND ngày 28/11/2022 của UBND huyện Quảng Xương về việc tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Quảng Xương;

Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Quảng Xương thông báo Nội quy phòng vấn như sau:

I. ĐỐI VỚI THÍ SINH THAM DỰ PHÒNG VẤN

1. Phải có mặt tại phòng chờ phỏng vấn đúng thời gian quy định (*buổi sáng bắt đầu từ 6 giờ 30 phút, buổi chiều bắt đầu từ 13 giờ 00 phút của ngày kiểm tra, sát hạch*). Thí sinh dự kiểm tra sát hạch buổi nào thì đến đúng buổi đó theo danh sách niêm yết phòng kiểm tra sát hạch; trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự.

2. Căn cứ vào thứ tự số báo danh, từng thí sinh sẽ được gọi vào phòng phỏng vấn. Trường hợp thí sinh vắng mặt sau 30 phút kể từ lúc được gọi vào phòng phỏng vấn, thì Ban kiểm tra, sát hạch lập biên bản và gạch tên thí sinh đó khỏi danh sách dự kiểm tra, sát hạch.

3. Khi được gọi vào phòng phỏng vấn thí sinh phải xuất trình Chứng minh thư nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có ảnh; ngồi đúng vị trí quy định.

4. Chỉ được mang vào phòng phỏng vấn bút viết, thước kẻ và một số loại thuốc mà thí sinh có bệnh án phải mang theo; 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 kiểm tra sát hạch.

5. Chỉ được sử dụng giấy nháp do Ban kiểm tra sát hạch phát, có chữ ký của cán bộ phỏng vấn. Thí sinh phải ghi rõ họ tên, số báo danh, các thông tin cần thiết khác theo yêu cầu trên giấy nháp.

6. Thời gian chuẩn bị và trả lời phỏng vấn của mỗi thí sinh không quá 30 phút.

7. Tuân thủ mọi hướng dẫn của thành viên kiểm tra, sát hạch; giữ trật tự và không được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích trong khu vực phỏng vấn.

8. Không được trao đổi với thí sinh khác dưới mọi hình thức trong phòng phỏng vấn.

9. Nếu cần hỏi điều gì phải giơ tay để báo cho cán bộ phỏng vấn biết. Khi được phép, thí sinh đứng trình bày rõ, công khai với cán bộ phỏng vấn ý kiến của mình.

10. Trong suốt thời gian phỏng vấn, thí sinh không được ra ngoài phòng phỏng vấn. Nếu thí sinh đau, ốm bất thường thì phải báo cho cán bộ phỏng vấn và cán bộ phỏng vấn phải báo ngay cho Trưởng ban kiểm tra, sát hạch xem xét, giải quyết.

11. Khi có sự việc bất thường xảy ra thí sinh phải tuyệt đối tuân thủ theo sự hướng dẫn của cán bộ phỏng vấn.

12. Kết thúc phỏng vấn, thí sinh phải nộp lại đề phỏng vấn và giấy nháp cho cán bộ phỏng vấn (kể cả giấy nháp chưa sử dụng), hoàn thành các thủ tục theo quy định và rời khỏi khu vực phỏng vấn.

13. Thí sinh có quyền phản ánh những hành vi, những người vi phạm nội quy phỏng vấn cho cán bộ phỏng vấn, Trưởng ban kiểm tra, sát hạch hoặc thành viên Hội đồng xét tuyển, Thành viên Ban giám sát xét tuyển viên chức.

II. XỬ LÝ VI PHẠM ĐỐI VỚI THÍ SINH

1. Hình thức khiển trách

Được áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

a) Ngồi không đúng vị trí quy định, trao đổi với người khác đã bị nhắc nhở 01 (một) lần nhưng vẫn không chấp hành.

b) Mang tài liệu, điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, máy tính bảng, máy quay phim hoặc các phương tiện thông tin liên lạc khác vào phòng phỏng vấn nhưng chưa sử dụng.

Hình thức khiển trách do cán bộ phỏng vấn lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Thí sinh bị khiển trách sẽ bị trừ 25% kết quả điểm phỏng vấn.

2. Hình thức cảnh cáo

Được áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

a) Đã bị khiển trách nhưng vẫn tiếp tục vi phạm nội quy phòng vấn.

b) Sử dụng tài liệu trong phòng phỏng vấn.

c) Sử dụng các vật dụng không được phép mang vào phòng phỏng vấn như: điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, máy tính bảng, máy quay phim,...

Hình thức cảnh cáo do cán bộ phỏng vấn lập biên bản, thu (hoặc tạm giữ) tang vật và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Thí sinh bị cảnh cáo sẽ bị trừ 50% kết quả điểm phỏng vấn.

3. Hình thức đình chỉ phỏng vấn

Được áp dụng đối với thí sinh đã bị lập biên bản xử lý ở hình thức cảnh cáo nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy phòng phỏng vấn.

Hình thức đình chỉ phỏng vấn do Trưởng ban kiểm tra, sát hạch quyết định và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Thí sinh bị đình chỉ phỏng vấn sẽ được chấm điểm 0 (điểm không).

4. Hủy bỏ kết quả phỏng vấn

Được áp dụng đối với thí sinh bị phát hiện thi hộ.

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

6. Các trường hợp thí sinh vi phạm nội quy phỏng vấn phải lập biên bản, thì cán bộ phỏng vấn và thí sinh vi phạm phải ký vào biên bản. Trường hợp thí sinh vi phạm không chịu ký vào biên bản thì mời thí sinh bên cạnh chứng kiến và Giám sát viên cùng ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn, cán bộ phỏng vấn phải báo cáo ngay với Trưởng ban kiểm tra, sát hạch.

III. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI CÁN BỘ PHỎNG VẤN

1. Phải có mặt tại địa điểm phỏng vấn đúng thời gian quy định; đeo thẻ, trang phục gọn gàng, lịch sự.

2. Không mang theo bất kỳ tài liệu, vật dụng gì vào phòng phỏng vấn và khi kết thúc mỗi buổi phỏng vấn.

3. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo kế hoạch và nội quy phỏng vấn. Chấm điểm công tâm, khách quan theo đúng thang điểm trong đáp án, không được trao đổi với thí sinh những nội dung không liên quan đến câu hỏi và đáp án.

4. Không được sử dụng điện thoại di động, máy ảnh, máy ghi âm, máy quay phim, máy tính, máy tính bảng, các loại phương tiện thông tin, truyền tin khác trong khu vực kiểm tra sát hạch.

5. Không được trao đổi riêng với bất kỳ thí sinh nào trong thời gian chuẩn bị của thí sinh trước khi phỏng vấn.

6. Tổ giúp việc các bàn phỏng vấn không được vào trong phòng phỏng vấn. Trường hợp cần thiết thì phải có Giám sát viên cùng vào.

IV. XỬ LÝ VI PHẠM ĐỐI VỚI CÁN BỘ PHỎNG VẤN VÀ CÁN BỘ PHỤC VỤ CÁC BÀN PHỎNG VẤN

1. Cán bộ phỏng vấn và cán bộ phục vụ các bàn phỏng vấn vi phạm các quy định tại mục III của nội quy này, tùy theo mức độ vi phạm, Trưởng ban kiểm tra, sát hạch nhắc nhở hoặc đề nghị Chủ tịch Hội đồng xét tuyển đình chỉ nhiệm vụ.

2. Trường hợp cán bộ phỏng vấn có hành vi làm lộ đề phỏng vấn, chuyển đề phỏng vấn ra ngoài, chuyển đáp án từ ngoài vào trong phòng chuẩn bị, phòng phỏng vấn, khu vực phỏng vấn thì Chủ tịch Hội đồng xét tuyển đình chỉ nhiệm vụ cán bộ phỏng vấn. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng gây ảnh hưởng đến kết quả phỏng vấn thì bị đề nghị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Trên đây là nội quy kiểm tra, sát hạch tuyển dụng viên chức của ngành giáo dục và Đào tạo huyện Quảng Xương. Yêu cầu các thành viên Hội đồng, các cán bộ có liên quan, các thí sinh nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Các thành viên HĐTD;
- Ban giám sát;
- Ban kiểm tra, sát hạch;
- Niêm yết tại nơi KTSH;
- Trang thông tin điện tử huyện Quảng Xương;
- Lưu: VT, HĐTD.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Nguyễn Đức Thịnh