

Số: 23/QĐ-BKTSH

Thuận Châu, ngày 18 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Nội quy phỏng vấn xét tuyển dụng bổ sung
viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2020 tại huyện Thuận Châu**

TRƯỞNG BAN KIỂM TRA SÁT HẠCH

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về việc tuyển dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ về 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 Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ về 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 22/2018/QĐ-UBND ngày 17/7/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La;

Căn cứ Quyết định số 2018/QĐ-UBND ngày 08/6/2020 của UBND huyện Thuận Châu về việc thành lập Hội đồng xét tuyển dụng bổ sung viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2020; Quyết định số 2717/QĐ-UBND ngày 23/7/2020 của UBND huyện Thuận Châu về việc kiện toàn Hội đồng xét tuyển dụng bổ sung viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 2370/QĐ-UBND ngày 29/6/2020 của UBND huyện Thuận Châu về việc Thành lập Ban giám sát kỳ xét tuyển dụng bổ sung viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 2375/QĐ-UBND ngày 29/6/2020 của UBND huyện Thuận Châu về việc trung tập cán bộ, công chức, viên chức, chiến sỹ công an tham gia Tổ hỗ trợ, phục vụ công tác xét tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 15/QĐ-HĐXTVC ngày 28/7/2020 của UBND huyện Thuận Châu về việc thành lập Ban Kiểm tra sát hạch của Hội đồng xét tuyển dụng bổ sung viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2020;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 801/TTr-NV ngày 18 tháng 8 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy phòng xét tuyển dụng bổ sung viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2020.

Điều 2. Giao Ban kiểm tra sát hạch của Hội đồng xét tuyển dụng bổ sung viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2020 (sau đây gọi tắt là Ban kiểm tra sát hạch) có trách nhiệm thông báo, quán triệt cho thành viên Ban kiểm tra sát hạch, thành viên Ban giám sát, công chức, viên chức, chiến sỹ công an và thí sinh dự phỏng vấn được biết.

Điều 3. Trưởng phòng Nội vụ; Ban Kiểm tra sát hạch của Hội đồng xét tuyển dụng bổ sung viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2020; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh;
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- Chủ tịch UBND huyện;
- Các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Hội đồng xét tuyển dụng viên chức;
- Thành viên Ban giám sát;
- Thành viên Ban kiểm tra sát hạch;
- Thành viên tổ hỗ trợ, phục vụ;
- Người tham dự phỏng vấn;
- Lưu: VT, NV.

TM. BAN KIỂM TRA SÁT HẠCH
TRƯỞNG BAN



PHÓ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Nguyễn Đức Thặng

NỘI QUY PHÒNG VẤN

Xét tuyển dụng bổ sung viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2020 tại huyện Thuận Châu

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 23/QĐ-BKTSH ngày 18/8/2020
của Ban kiểm tra sát hạch của Hội đồng xét tuyển dụng bổ sung
viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2020)*

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

1. Phải có mặt tại địa điểm phỏng vấn trước thời điểm bắt đầu buổi phỏng vấn theo quy định. Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự.
2. Xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc các giấy tờ tùy thân hợp pháp khác (có dán ảnh) để thành viên Ban kiểm tra sát hạch đối chiếu khi gọi vào phòng phỏng vấn.
3. Ngồi đúng vị trí theo chỉ dẫn của thành viên Ban kiểm tra sát hạch, để Giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân lên mặt bàn để thành viên Ban kiểm tra sát hạch kiểm tra.
4. Chỉ được đem theo vào phòng phỏng vấn bút viết mực màu xanh hoặc đen, thước kẻ.
5. Nội dung chuẩn bị trả lời phỏng vấn 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 viết.
6. Thí sinh tham gia phỏng vấn ghi rõ và đầy đủ họ tên, số báo danh, số đề phỏng vấn của thí sinh vào danh sách, không được ghi chức danh, tên cơ quan hoặc các dấu hiệu khác.
7. Khi hết thời gian chuẩn bị thành viên Ban kiểm tra sát hạch gọi tên, thí sinh ngừng chuẩn bị và thực hiện trả lời phỏng vấn.
8. Giữ trật tự và không được hút thuốc trong phòng phỏng vấn.
9. Không được đem theo và sử dụng điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, các phương tiện thông tin ghi âm, ghi hình... và các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung phỏng vấn trong khu vực tổ chức phỏng vấn.
10. Không được trao đổi với người khác trong thời gian chuẩn bị nội dung trả lời phỏng vấn. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai thành viên Ban kiểm tra sát hạch trong phòng phỏng vấn để được hướng dẫn.

11. Chỉ được ra ngoài phòng phỏng vấn sau khi kết thúc phỏng vấn. Không giải quyết cho thí sinh ra ngoài khi đã gọi vào phòng phỏng vấn. Thí sinh được bốc ngẫu nhiên một lần, một đề phỏng vấn; mỗi thí sinh tham gia phỏng vấn có thời gian chuẩn bị và trả lời câu hỏi tối đa là 30 phút (*trường hợp thí sinh chuẩn bị nội dung trả lời xong trước thời gian cho phép thì có thể thông báo cho Ban kiểm tra sát hạch để trả lời*).

12. Thí sinh có đau, ốm bất thường thì phải báo cáo thành viên Ban kiểm tra sát hạch phòng phỏng vấn và thành viên Ban kiểm tra sát hạch phải báo ngay cho Trưởng Ban kiểm tra sát hạch xem xét, giải quyết.

13. Thực hiện nghiêm các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19 theo quy định.

Điều 2. Xử lý vi phạm đối với thí sinh tham dự phỏng vấn

1. Thí sinh vi phạm nội quy phỏng vấn tùy theo mức độ vi phạm, thí sinh sẽ bị xử lý 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 ngồi của mình do thành viên Ban kiểm tra sát hạch hướng dẫn và chỉ định;

- Trao đổi với thí sinh khác trong phòng phỏng vấn;

- Mang các vật dụng không đúng quy định vào phòng 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 phòng thi;

- Mang tài liệu và sử dụng tài liệu trong phòng phỏng vấn;

- Trao đổi giấy nháp chuẩn bị nội dung trả lời phỏng vấn cho nhau;

- Chép nội dung trả lời phỏng của người khác;

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;

- Sử dụng điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính và các phương tiện thông tin khác trong phòng thi.

Hình thức đình chỉ phỏng vấn do Trưởng Ban kiểm tra sát hạch quyết định và công bố công khai tại phòng thi.

Thí sinh bị đình chỉ phỏng vấn thì bài phỏng vấn được chấm điểm 0.

d) Hủy bỏ kết quả phỏng vấn: Áp dụng đối với thí sinh phát hiện đánh tráo bài nháp chuẩn bị nội dung phỏng vấn, phỏng vấn hộ hoặc đã bị xử lý kỷ luật trước đó trong phỏng vấn, nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy đến mức cảnh cáo.

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

2. Các trường hợp thí sinh vi phạm nội quy phòng vấn phải lập biên bản thì 02 thành viên Ban kiểm tra sát hạch phòng 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 Ban kiểm tra sát hạch phải báo cáo ngay với Trưởng Ban kiểm tra sát hạch.

3. Thí sinh có quyền tố giác những người vi phạm nội quy, quy chế phỏng vấn cho thành viên Ban kiểm, tra sát hạch, Trưởng Ban kiểm tra sát hạch hoặc Hội đồng xét tuyển.

Điều 3. Quy định đối với thành viên Ban kiểm tra sát hạch

1. Phải có mặt tại địa điểm phỏng vấn đúng giờ quy định; trang phục gọn gàng thể hiện văn minh, lịch sự, đeo thẻ Ban kiểm tra sát hạch.

2. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo quy chế và nội quy của kỳ phỏng vấn.

3. Không được trao đổi riêng với bất kỳ thí sinh nào trong thời gian chuẩn bị phỏng vấn.

4. Việc bố trí thành viên Ban kiểm tra sát hạch vào phòng phỏng vấn nào, buổi nào thực hiện theo sự phân công của Trưởng Ban.

5. Thực hiện nghiêm các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19 theo quy định.

Điều 4. Xử lý vi phạm đối với thành viên Ban kiểm tra sát hạch

1. Thành viên Ban kiểm tra sát hạch vi phạm các quy định tại Điều 3 của Nội quy này thì 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 thành viên Ban kiểm tra sát hạch.

2. Trường hợp thành viên Ban kiểm tra sát hạch phòng phỏng vấn có các hành vi làm lộ đề phỏng vấn, chuyển đề phỏng vấn ra ngoài, chuyển đáp án từ ngoài vào phòng phỏng vấn thì Chủ tịch Hội đồng xét tuyển hoặc Trưởng Ban kiểm tra sát hạch (Nếu ủy viên Ban kiểm tra sát hạch vi phạm) đình chỉ nhiệm vụ thành viên Ban kiểm tra sát hạch. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng đến kết quả kỳ phỏng vấn thì bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức hoặc bị truy tố theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Quy định về nhiệm vụ và quyền hạn đối với Ban giám sát

Ban Giám sát kỳ xét tuyển dụng viên chức thực hiện giám sát nội dung phỏng vấn kiểm tra sát hạch theo quy định:

- Nội dung giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định về tổ chức kỳ xét tuyển; về thực hiện quy chế và nội quy của kỳ xét tuyển; về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng xét tuyển và các thành viên tham gia các Ban giúp việc của Hội đồng.

- Địa điểm giám sát: Nơi làm việc của Hội đồng xét tuyển và các Ban giúp việc của Hội đồng xét tuyển.

- Thành viên Ban giám sát được quyền vào phòng phỏng vấn trong thời gian phỏng vấn; có quyền nhắc nhở thí sinh và các thành viên của Hội đồng, thành viên các Ban giúp việc của Hội đồng trong việc thực hiện quy chế, nội quy kỳ xét tuyển; được quyền yêu cầu thành viên Ban kiểm tra sát hạch lập biên bản đối với thí sinh vi phạm quy chế, nội quy kỳ xét tuyển (nếu có).

- Khi phát hiện vi phạm nội quy, quy chế xét tuyển của thành viên Hội đồng, thành viên của các Ban giúp việc của Hội đồng thì thành viên Ban giám sát được quyền lập biên bản về vi phạm đó và đề nghị Chủ tịch Hội đồng đình chỉ làm nhiệm vụ; đồng thời báo cáo Chủ tịch UBND huyện xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện nghiêm các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19 theo quy định.

Điều 6. Xử lý vi phạm đối với thành viên Ban giám sát

Khi phát hiện thành viên Ban giám sát không thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao hoặc can thiệp vào công việc của các thành viên Hội đồng hoặc của các thành viên Ban giúp việc của Hội đồng với động cơ, mục đích cá nhân thì các thành viên Hội đồng hoặc thành viên Ban giúp việc của Hội đồng có quyền đề nghị Trưởng ban giám sát đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ và báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý xem xét, xử lý trách nhiệm theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 7. Đối với công chức, viên chức, chiến sỹ công an thực hiện nhiệm vụ bảo vệ, phục vụ

1. Thực hiện đúng các quy định đã nêu trong Quyết định ban hành nội quy phỏng vấn xét tuyển dụng bổ sung viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2020:

(1) Phải có mặt tại địa điểm phỏng vấn đúng giờ quy định đeo thẻ của tổ phục vụ.

(2) Không được tự ý bỏ địa điểm phỏng vấn trong khi làm nhiệm vụ.

(3) Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo quy chế và nội quy của kỳ phỏng vấn.

(4) Thực hiện nghiêm các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19 theo quy định.

2. Nhiệm vụ cụ thể:

2.1. Đối với bộ phận Y tế:

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19 đảm bảo theo quy định.

- Đảm bảo công tác y tế, chăm sóc sức khỏe đối với cán bộ, công chức, viên chức và thí sinh trong quá trình tổ chức phỏng vấn xét tuyển dụng bổ sung viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2020.

- Chuẩn bị thiết bị y tế, thuốc và các vật dụng, vật phẩm cần thiết, đảm bảo công tác chăm sóc sức khỏe cho các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ và thí sinh tham dự phỏng vấn.

2.2. Cán bộ Công an huyện:

Chiến sĩ công an đảm bảo công tác an ninh trật tự, an toàn cho Hội đồng làm việc trước, trong và sau buổi tổ chức phỏng vấn.

Tăng cường nghiệp vụ phòng, chống, phát hiện các thiết bị nghe lén, ghi âm, ghi hình, các thiết bị công nghệ... do thí sinh sử dụng trái quy định. Kịp thời phát hiện và đề xuất hướng xử lý kịp thời đối với thí sinh vi phạm quy định.

Nhận bàn giao, bảo vệ bộ đề, đáp án, biểu điểm được niêm phong từ Ban kiểm tra sát hạch; có biên bản bàn giao.

Bàn giao, bảo vệ bộ đề, đáp án, biểu điểm cho Ban kiểm tra sát hạch của Hội đồng xét tuyển trước mỗi buổi phỏng vấn; có biên bản bàn giao.

2.3. Đối với Công chức, viên chức phòng Nội vụ huyện:

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị chuẩn bị đầy đủ các nội dung liên quan đến công tác tổ chức phỏng vấn xét tuyển dụng bổ sung viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2020.

- Chuẩn bị nội dung, tài liệu, vật dụng cần thiết trước, trong và sau khi tổ chức phỏng vấn. Thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ trong quá trình kiểm tra, sát hạch theo quy định. Thu dọn tài liệu, vật dụng cần thiết sau khi kết thúc các buổi phỏng vấn.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự chỉ đạo, phân công của Trưởng Ban kiểm tra sát hạch.

Đề nghị các thành viên Ban kiểm tra sát hạch của Hội đồng tuyển dụng; công chức, viên chức, chiến sĩ công an thực hiện nhiệm vụ bảo vệ, phục vụ và người đăng ký dự tuyển tham gia phỏng vấn xét tuyển dụng bổ sung viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2020 tại huyện Thuận Châu thực hiện nghiêm túc nội quy này. / *1/1/2020*

**TM. BAN KIỂM TRA SÁT HẠCH
TRƯỞNG BAN**



**PHÓ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Nguyễn Đức Thặng**