

Số: 965/QĐ-HĐXT

Triệu Sơn, ngày 25 tháng 02 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Nội quy phỏng vấn tuyển dụng viên chức
Ban QLDA ĐTXD huyện Triệu Sơn.**

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ về ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức, Quy chế thi thăng hạng các chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng các chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

Căn cứ Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa về ban hành Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ văn bản số 14833/UBND-THKH ngày 26/11/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tuyển dụng viên chức cho Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng trực thuộc UBND huyện Triệu Sơn;

Căn cứ Quyết định số 31/QĐ-UBND ngày 05/01/2019 của UBND huyện về việc thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức Ban Quản lý dự án Đầu tư xây dựng huyện Triệu Sơn;

Xét đề nghị của Giám đốc Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng - Phó chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức huyện,

QUYẾT ĐỊNH:


Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy phỏng vấn tuyển dụng viên chức Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng huyện Triệu Sơn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực trong kỳ phỏng vấn tuyển dụng viên chức Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng huyện Triệu Sơn.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Thành viên Hội đồng tuyển dụng, Ban kiểm tra sát hạch, Ban giám sát, Tổ giúp việc và các thí sinh dự tuyển chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- CT, các PCT UBND huyện (B/c);
- Lưu VT.


CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
PHÓ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Hồ Trường Sơn

NỘI QUY

Phòng vấn tuyển dụng viên chức Ban QLDA ĐTXD huyện Triệu Sơn

(Kèm theo Quyết định số: 965 /QĐ-HĐTD ngày 25/02/2019

của Hội đồng xét tuyển)

I. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI THÍ SINH THAM DỰ PHÒNG VẤN.

1. Phải có mặt tại địa điểm phỏng vấn (đã thông báo) đúng thời gian quy định. Trang phục gọn gàng, lịch sự.

2. Chỉ được mang vào nơi phỏng vấn các loại bút viết. Không được mang vào phòng phỏng vấn các vật dụng như: điện thoại di động, máy ảnh, máy ghi âm, máy vi tính, máy quay phim, các phương tiện thu, phát thông tin khác và các loại giấy tờ, tài liệu liên quan đến nội dung phỏng vấn.

3. Chỉ được sử dụng giấy nháp do Hội đồng tuyển dụng phát, có chữ ký của cán bộ hướng dẫn. Thí sinh phải ghi rõ họ tên, số báo danh, các thông tin cần thiết khác theo yêu cầu trên giấy nháp.

4. Giữ trật tự và không được hút thuốc trong phòng phỏng vấn, khu vực chờ phỏng vấn.

5. Khi được gọi vào phòng phỏng vấn thí sinh phải xuất trình chứng minh thư nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân khác có ảnh. Ngồi đúng vị trí theo hướng dẫn của cán bộ phụ trách.

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

7. Nếu muốn có ý kiến phải giơ tay báo cáo xin phép Ban kiểm tra, sát hạch biết. Khi được phép, thí sinh đứng trình bày rõ, công khai với các thành viên Ban kiểm tra, sát hạch ý kiến của mình.

8. 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 Ban kiểm tra, sát hạch, Hội đồng tuyển dụng xem xét, giải quyết.

9. Khi có sự việc bất thường xảy ra thí sinh phải tuyệt đối tuân theo sự hướng dẫn của các thành viên Hội đồng tuyển dụng, Ban kiểm tra sát hạch.

10. Kết thúc phỏng vấn, thí sinh phải nộp lại đề phỏng vấn và giấy nháp cho thành viên Ban kiểm tra, sát hạch (kể cả giấy nháp chưa sử dụng).

11. Thí sinh có quyền phản ánh những hành vi, những người vi phạm nội quy phỏng vấn cho Hội đồng tuyển dụng, Ban kiểm tra sát hạch, Ban giám sát để xem xét giải quyết.

12. Thí sinh vi phạm nội quy phỏng vấn sẽ bị lập biên bản và xử lý theo các quy định tại Mục 1 Phần III nội quy này.

II. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG, BAN KIỂM TRA SÁT HẠCH, BAN GIÁM SÁT.

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. Chỉ được sử dụng bút, giấy tờ, đáp án, thang điểm do Hội đồng tuyển dụng phát theo bộ đề của thí sinh bốc thăm được.

3. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo kế hoạch và nội quy phòng 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 phòng chuẩn bị, phòng phỏng vấn.

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. Thành viên Hội đồng, Ban kiểm tra sát hạch, Ban giám sát vi phạm sẽ bị xử lý theo Mục 2 Phần III nội quy này.

III. XỬ LÝ VI PHẠM.

1. Đối với thí sinh:

1.1. 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 thành viên Hội đồng tuyển dụng lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Thí sinh bị khiển trách sẽ bị trừ 20% kết quả điểm phỏng vấn.

1.2. 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 phỏng 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, các phương tiện liên lạc khác,...

Hình thức cảnh cáo do các thành viên Hội đồng tuyển dụng 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 40% kết quả điểm phỏng vấn.

1.3. 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 phỏng vấn.

Hình thức đình chỉ phỏng vấn do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng 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).

1.4. Hủy bỏ kết quả phỏng vấn: Được áp dụng đối với thí sinh bị phát hiện thi hộ.

1.5. 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.

1.6. Các trường hợp thí sinh vi phạm nội quy phỏng vấn phải lập biên bản có chữ ký của các thành viên Hội đồng tuyển dụng và thí sinh vi phạm ký vào biên bản. Trường hợp thí sinh vi phạm không chịu ký vào biên bản thì mời thí sinh bên cạnh chứng kiến ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn.

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

2.1. Các thành viên Hội đồng tuyển dụng, Ban kiểm tra sát hạch, Ban giám sát vi phạm các quy định tại phần II của nội quy này, tùy theo mức độ vi phạm Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng nhắc nhở hoặc đình chỉ nhiệm vụ.

2.2. Trường hợp các thành viên của Hội đồng tuyển dụng, Ban kiểm tra sát hạch, Ban giám sát có hành vi làm lộ đề phỏng vấn, chuyên 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 tuyền đình chỉ nhiệm vụ. 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 phỏng vấn tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Ban quản lý dự án Đầu tư xây dựng huyện Triệu Sơn. Yêu cầu các thành viên Hội đồng xét tuyền, Ban kiểm tra sát hạch, Ban giám sát và các thí sinh thực hiện nghiêm túc Nội quy này./.



**PHÓ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Hò Trường Sơn**