

Số: 69507/QĐ-HĐXT

Triệu Sơn, ngày 09 tháng 9 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Nội quy xét tuyển giáo viên mầm non
huyện Triệu Sơn năm 2019**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN GIÁO VIÊN MẦM NON
HUYỆN TRIỆU SƠN NĂM 2019**

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 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, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ các Thông tư của Bộ Nội vụ: số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 về hướng dẫn về tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức; số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 sửa đổi bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp 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 các Quyết định của UBND tỉnh: số 1100/2017/QĐ-UBND ngày 12/4/2017 ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý; số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 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 các văn bản của Chủ tịch UBND tỉnh: số 15178/UBND-THKH ngày 03/12/2018 về việc chấp thuận Kế hoạch tuyển dụng giáo viên mầm non thuộc UBND huyện Triệu Sơn; số 3861/UBND-THKH ngày 02/4/2019 về việc điều chỉnh điều kiện, nội dung, hình thức xét tuyển giáo viên mầm non thuộc huyện Triệu Sơn;

Căn cứ Quyết định số 4646/QĐ-UBND ngày 19/6/2019 của Chủ tịch UBND huyện Triệu Sơn về việc thành lập Hội đồng xét tuyển giáo viên mầm non huyện Triệu Sơn năm 2019;

Xét đề nghị của Thư ký Hội đồng xét tuyển,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy xét tuyển giáo viên mầm non huyện Triệu Sơn năm 2019.

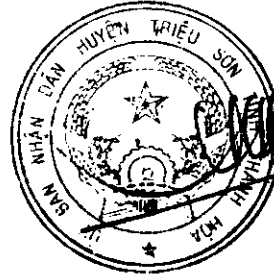
Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành từ ngày ký.

Các thành viên Hội đồng xét tuyển; thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch, Tổ Giúp việc, các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện (b/c);
- Các thành viên HĐ xét tuyển;
- Thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch;
- Ban Giám sát;
- Các Ban, Tổ giúp việc Hội đồng xét tuyển ;
- Các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan;
- Lưu: VT, HĐXT.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG



CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Vũ Đức Kính



NỘI QUY

Xét tuyển giáo viên mầm non huyện Triệu Sơn năm 2019

(Ban hành kèm theo Quyết định số 6950/QĐ-HĐXT ngày 09/8/2019 của Hội đồng xét tuyển giáo viên mầm non huyện Triệu Sơn)

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

1. Phải có mặt trước phòng phỏng vấn đúng giờ quy định; trang phục gọn gàng, thể hiện văn minh, lịch sự;
2. Xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc một trong các loại giấy tờ tùy thân hợp pháp khác để thành viên Ban Kiểm tra sát hạch đối chiếu trước khi vào phòng phỏng vấn.
3. Ngồi đúng chỗ theo hướng dẫn của thành viên Ban sát hạch; để Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân lên mặt bàn để thành viên Ban sát hạch và các thành viên Hội đồng xét tuyển kiểm tra.
4. Chỉ được mang vào phòng phỏng vấn bút viết; không được mang vào phòng phỏng vấn 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 phỏng vấn.
5. Trong thời gian phỏng vấn (thời gian chuẩn bị và thời gian trả lời) thí sinh không được rời khỏi phòng phỏng vấn.
6. Thời gian chuẩn bị và trả lời phỏng vấn của mỗi thí sinh là 30 phút tính từ khi bốc thăm xong đề.
7. Chỉ sử dụng giấy nháp có chữ ký của 02 thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch để chuẩn bị nội dung trả lời theo đề đã chọn và nộp lại giấy nháp cho thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch khi kết thúc phỏng vấn.
8. Tuân thủ mọi hướng dẫn của thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch; giữ trật tự và không được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích trong phòng chờ và phòng phỏng vấn.
9. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai với thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch hoặc thành viên Tổ giúp việc được phân công hỗ trợ tại phòng phỏng vấn.
10. Nghiêm cấm mọi hành vi sao chép, truyền tải thông tin có liên quan đến đề phỏng vấn ra ngoài phòng phỏng vấn hoặc nhận thông tin từ ngoài vào phòng phỏng vấn.

11. Nếu thí sinh có đau, ốm bất thường thì phải báo cáo cho thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch, thành viên Tổ Giúp việc được phân công hỗ trợ tại phòng để xem xét, giải quyết.

12. Sau khi hoàn thành phần trả lời phỏng vấn phải ghi rõ số đề đã bốc thăm và ký tên vào danh sách thí sinh hoàn thành phỏng vấn và ra về ngay.

Điều 2. Xử lý vi phạm đối với thí sinh

1. Thí sinh vi phạm nội quy xét tuyển đều phải lập biên bản xử lý vi phạm và tùy theo mức độ vi phạm, thí sinh sẽ bị xử lý kỷ luật theo các hình thức sau:

a) Khiển trách: Hình thức kỷ luật khiển trách do thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch lập biên bản, công bố công khai tại phòng phỏng vấn và áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- Mang tài liệu phòng phỏng vấn nhưng chưa sử dụng.
- Cố ý ngồi không đúng chỗ thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch hướng dẫn.
- Trao đổi với người khác đã bị nhắc nhở nhưng vẫn không chấp hành;

b) Cảnh cáo: Hình thức kỷ luật cảnh cáo do thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch lập biên bản, công bố công khai tại phòng phỏng vấn và áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị khiển trách nhưng vẫn tiếp tục vi phạm nội quy xét tuyển;
- Sử dụng tài liệu trong phòng phỏng vấn;
- Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với người khác;
- Cho người khác chép bài hoặc chép bài của người khác;
- Sử dụng 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 phỏng vấn.

c) Đình chỉ 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 và 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 xét tuyển.

d) Hủy bỏ kết quả phỏng vấn: Căn cứ vào báo cáo của Chủ tịch Hội đồng xét tuyển, Chủ tịch UBND huyện Triệu Sơn quyết định hủy bỏ kết quả phỏng vấn đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi:

- Nhờ người phỏng vấn hộ;
- Bị đình chỉ phỏng vấn.

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

2. Các trường hợp thí sinh vi phạm nội quy xét tuyển phải lập biên bản thì thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch và thí sinh vi phạm 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 Ban Kiểm tra, sát hạch. Trường hợp thí sinh vi phạm không ký biên bản vi phạm thì thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch báo cáo ngay với Trưởng ban Ban Kiểm tra, sát hạch để xem xét giải quyết.

3. Thí sinh có quyền tố giác những người vi phạm nội quy, quy chế thi cho thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch, thành viên Ban Giám sát và thành viên Hội đồng xét tuyển.

4. Trừ điểm phỏng vấn:

a) Thí sinh bị khiển trách sẽ bị trừ 25% tổng số điểm phỏng vấn;

b) Thí sinh bị cảnh cáo sẽ bị trừ 50% tổng số điểm phỏng vấn.

5. Việc trừ điểm phỏng vấn quy định tại khoản 4 Điều này do Trưởng ban Ban Kiểm tra, sát hạch căn cứ vào báo cáo bằng văn bản của thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch.

6. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người đang hợp đồng lao động tại các cơ quan, đơn vị, trường học là thí sinh dự tuyển nếu bị hủy kết quả phỏng vấn theo quy định tại khoản 1 Điều này còn bị xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức và Hợp đồng lao động đã ký.

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, văn minh, lịch sự.

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

3. Giữ trật tự, không được hút thuốc, 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 trong phòng phỏng vấn.

Điều 4. Quy định đối với thành viên Tổ Giúp việc

1. Phải có mặt tại địa điểm phỏng vấn 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 và nội quy của kỳ xét tuyển.

3. Giữ trật tự, không được hút thuốc, 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 trong khu vực phỏng vấn.

4. Không được trao đổi riêng với bất kỳ thí sinh nào trong suốt thời gian Hội đồng xét tuyển tổ chức phỏng vấn.

Điều 5. Xử lý vi phạm đối với cán bộ, công chức, viên chức tham gia tổ chức thi và cá nhân liên quan khác vi phạm nội quy, quy chế xét tuyển

1. Người tham gia tổ chức xét tuyển (thành viên Hội đồng xét tuyển, thành viên các Ban giúp việc của Hội đồng xét tuyển, thành viên Tổ giúp việc của Hội đồng xét tuyển) là cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm nội quy, quy chế xét tuyển ngoài việc bị đình chỉ làm công tác xét tuyển còn bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

2. Cán bộ, công chức, viên chức không tham gia tổ chức xét tuyển nhưng có các hành vi, như: phỏng vấn hộ, chuyển đề phỏng vấn ra ngoài, đưa câu trả lời vào cho thí sinh, đưa thông tin sai lệch gây ảnh hưởng xấu đến kỳ xét tuyển, gây rối làm mất trật tự tại khu vực xét tuyển bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

3. Người tham gia tổ chức xét tuyển và những người có liên quan đến việc tổ chức xét tuyển không phải là cán bộ, công chức, viên chức nếu có hành vi vi phạm nội quy, quy chế xét tuyển, tùy theo tính chất, mức độ bị cơ quan, đơn vị hiện đang quản lý chấm dứt hợp đồng đã ký kết.

4. Người tham gia tổ chức xét tuyển và những người có liên quan đến việc tổ chức xét tuyển vi phạm nội quy, quy chế xét tuyển thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý không để đảm nhiệm những công việc có liên quan đến công tác tổ chức xét tuyển từ 01 năm đến 03 năm kể từ năm tổ chức xét tuyển có hành vi vi phạm./.