

Số: /QĐ - HĐXT

Triệu Sơn, ngày tháng năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy phỏng vấn xét viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo huyện Triệu Sơn năm 2020

HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN TRIỆU SƠN NĂM 2020

Căn cứ Luật viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức, viên chức ngày 25/11/2019;

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 161/2020/NĐ-CP ngày 29/11/2020 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 Quyết định số 7310/QĐ-UBND ngày 15/9/2020 của UBND huyện về việc kiện toàn Hội đồng xét tuyển giáo viên mầm non huyện Triệu Sơn năm 2020;

Xét đề nghị của Thư ký Hội đồng xét tuyển.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy phỏng vấn xét tuyển viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo huyện Triệu Sơn năm 2020.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và hết hiệu lực sau khi hoàn tất việc phỏng vấn xét tuyển viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo huyện Triệu Sơn năm 2020.

Điều 3. Các thành viên Ban kiểm tra, sát hạch, các thí sinh và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3 QĐ;
- Chủ tịch UBND huyện (chỉ đạo);
- Hội đồng xét tuyển (thực hiện);
- Trung tâm VH-TT-TT và DL huyện (đưa tin);
- Lưu: VT, HĐXT.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

**CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Vũ Đức Kính**

UBND HUYỆN TRIỆU SƠN
HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN

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

NỘI QUY PHÒNG VẤN

xét viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo huyện Triệu Sơn năm 2020

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-HĐXT ngày / /2020 của Chủ tịch Hội đồng viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo huyện Triệu Sơn năm 2020)

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

1. Thí sinh tham dự phỏng vấn phải có mặt tại điểm phỏng vấn đúng giờ quy định; trang phục gọn gàng thể hiện văn minh lịch sự. Thí sinh không đến hoặc đến sau 15 phút khi được gọi tên vào phòng xem như bỏ phỏng vấn.

2. Ngồi đúng chỗ theo quy định hoặc theo chỉ dẫn của thành viên Ban kiểm tra sát hạch.

3. Xuất trình chứng minh nhân dân (thẻ căn cước) hoặc các giấy tờ tùy thân hợp pháp khác (có ảnh) để thành viên Ban kiểm tra, sát hạch đối chiếu khi gọi vào phỏng vấn.

4. Chỉ được mang vào phòng phỏng vấn: Bút viết, thước kẻ. Không được mang vào phòng phỏng vấn điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, máy quay phim, các phương tiện thu, phát thông tin khác và các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung phỏng vấn.

5. Mỗi thí sinh chỉ được bốc thăm 01 lần để lựa chọn 1 đề phỏng vấn. Thí sinh chỉ được sử dụng giấy nháp do Ban kiểm tra, sát hạch ban hành. Khi hết thời gian chuẩn bị thành viên Ban kiểm tra, sát hạch yêu cầu ngừng chuẩn bị và thực hiện trả lời phỏng vấn. Sau khi trả lời phỏng vấn xong, thí sinh nộp lại đề phỏng vấn, phiếu làm bài, giấy nháp cho thành viên Ban kiểm tra, sát hạch và ký hoàn thành trước khi ra khỏi phòng.

6. Giữ trật tự, không hút thuốc trong phòng phỏng vấn. Không được nói chuyện, trao đổi giấy nháp với người khác trong thời gian chuẩn bị bài. Nếu cần hỏi gì, phải hỏi công khai trước thành viên Ban kiểm tra, sát hạch để được hướng dẫn.

7. Thí sinh không được ra khỏi phòng khi đã được gọi vào phòng phỏng vấn, chỉ được ra ngoài phòng sau khi kết thúc phỏng vấn. Trong thời gian phỏng vấn, nếu người dự tuyển có đau ốm bất thường phải báo cáo với các thành viên

Ban kiểm tra sát hạch, thành viên Ban kiểm tra sát hạch có trách nhiệm báo cáo ngay cho Trưởng ban kiểm tra sát hạch xem xét, giải quyết.

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

1. Thí sinh vi phạm Nội quy phỏng vấn tùy thuộc vào mức độ vi phạm, thí sinh sẽ bị xử lý theo các hình thức sau:

a. Nhắc nhở:

- Ngồi không đúng chỗ theo quy định;
- Trao đổi với thí sinh khác trong phòng phỏng vấn;
- Mang tài liệu, các vật dụng không đúng quy định vào phòng phỏng vấn;

b. Lập biên bản:

- Đã bị nhắc nhở nhưng vẫn vi phạm Nội quy phỏng vấn;
- Mang tài liệu và sử dụng tài liệu trong phòng phỏng vấn;
- Trao đổi giấy nháp chuẩn bị nội dung phỏng vấn cho người khác;
- Chép nội dung trả lời phỏng vấn của người khác;

Biên bản vi phạm phải có chữ ký của 2 thành viên Ban kiểm tra, sát hạch và thí sinh vi phạm.

c. Đình chỉ phỏng vấn: áp dụng đối với thí sinh vi phạm đã bị lập biên bản nhưng vẫn cố tình vi phạm Nội quy. Việc đình chỉ phỏng vấn do Trưởng ban kiểm tra, sát hạch quyết định và được công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Thí sinh bị đình chỉ phỏng vấn thì điểm phỏng vấn là 0.

d. 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.

2. Thí sinh có quyền tố giác những người vi phạm Nội quy phỏng vấn cho thành viên Ban kiểm tra, sát hạch; Trưởng ban kiểm tra, sát hạch.

Điều 3. Quy định đối với cán bộ Ban kiểm tra, sát hạch

1. Thực hiện đúng thời gian theo quy định; trang phục gọn gàng, lịch sự; đeo thẻ theo quy định;

2. Thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao theo quy định;

3. Giữ trật tự, không được hút thuốc, không được mang vào phòng phỏng vấn điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, máy quay phim, các phương tiện thu, phát thông tin khác;

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

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, 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 có các hành vi làm lộ đề, chuyển đề ra ngoài, chuyển đáp án từ ngoài vào phòng phỏng vấn thì Chủ tịch Hội đồng xét tuyển đình chỉ nhiệm vụ. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng đến kết quả kiểm tra, sát hạch 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. Đối với cán bộ thực hiện nhiệm vụ bảo vệ, phục vụ

1. Thực hiện đúng thời gian; đeo thẻ theo quy định;
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 định.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

**CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Vũ Đức Kính**