

Số: **09** /QĐ-HĐTD

Nghi Sơn, ngày **06** tháng 3 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành nội quy kỳ kiểm tra sát hạch tuyển dụng viên chức
sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo thị xã Nghi Sơn

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO NĂM 2022

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 Quyết định số 311/QĐ-UBND ngày 12/01/2023 của UBND thị xã Nghi Sơn về việc thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo thị xã Nghi Sơn;

Xét đề nghị của các thành viên Hội đồng tuyển dụng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “Nội quy kỳ kiểm tra sát hạch để tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo thị xã Nghi Sơn”.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các thành viên Hội đồng tuyển dụng, Ban kiểm tra sát hạch, các tổ chức, cá nhân có liên quan và những người dự kiểm tra sát hạch kỳ tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo thị xã Nghi Sơn chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ Thanh Hóa;
- Như điều 2 QĐ;
- Lưu VT.

TM. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG



CHỦ TỊCH UBND THỊ XÃ
Nguyễn Tiến Dũng

NỘI QUY
Kỳ kiểm tra sát hạch để tuyển dụng viên chức sự nghiệp
giáo dục và đào tạo thị xã Nghi Sơn

Điều 1. Quy định đối với người dự tuyển

1. Phải có mặt tại phòng phỏng vấn đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự. Trường hợp người dự tuyển đến chậm quá 15 phút tính từ khi cán bộ phỏng vấn gọi tên vào phòng phỏng vấn mà không có lý do chính đáng thì không được dự phỏng vấn.

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 có dán ảnh để cán bộ phỏng vấn sát hạch đối chiếu trước khi vào phòng phỏng vấn.

3. Ngồi đúng vị trí theo hướng dẫn của cán bộ phỏng vấn sát hạch. Chỉ được mang vào phòng phỏng vấn thước kẻ, 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.

4. Chỉ sử dụng loại giấy được cán bộ phỏng vấn sát hạch phát để chuẩn bị nội dung trả lời phỏng vấn.

5. Tuân thủ mọi hướng dẫn của cán bộ phỏng vấn, sát hạch; giữ trật tự, không được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích trong phòng phỏng vấn.

6. Không được trao đổi với người khác dưới mọi hình thức trong thời gian trong phòng phỏng vấn. Nghiêm cấm mọi hành vi sao chép, truyền tải thông tin có liên quan đến câu hỏi phỏng vấn ra ngoài phòng phỏng vấn hoặc nhận thông tin từ ngoài vào phòng phỏng vấn.

7. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai cán bộ phỏng vấn, sát hạch.

8. Những người dự tuyển chưa tham gia phỏng vấn phải đợi ở khu vực quy định. Những người đã hoàn thành phỏng vấn thì không được ở lại trong khu vực tổ chức kiểm tra, sát hạch.

9. Trong thời gian dự phỏng vấn nếu người dự tuyển có biểu hiện bất thường về sức khỏe thì phải báo cho cán bộ phỏng vấn, sát hạch và Ban Kiểm tra sát hạch xem xét, giải quyết.

10. Khi kết thúc phỏng vấn phải ký xác nhận vào danh sách dự phỏng vấn do Hội đồng chuẩn bị và nộp các giấy tờ chuẩn bị bài cho cán bộ phỏng vấn, sát hạch trước khi ra khỏi phòng phỏng vấn.

11. Người dự tuyển có quyền tố giác người vi phạm nội quy, quy chế với cán bộ phỏng vấn, sát hạch, Hội đồng sát hạch, Ban giám sát.

Điều 2. Xử lý vi phạm đối với người dự tuyển

1. Khiển trách:

Cán bộ phỏng vấn, sát hạch lập biên bản, công bố công khai tại phòng phỏng vấn và áp dụng đối với người dự tuyển vi phạm một trong các lỗi sau:

a) Cố ý ngồi không đúng chỗ;



b) Trao đổi với người dự tuyển khác và đã bị nhắc nhở nhưng vẫn không chấp hành;

c) 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, sát hạch.

2. Cảnh cáo:

Cán bộ phỏng vấn, sát hạch lập biên bản, công bố công khai tại phòng phỏng vấn và áp dụng đối với người dự tuyển vi phạm một trong các lỗi sau:

a) Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với người khác;

b) Cho người khác chép bài hoặc chép bài của người khác;

c) Sử dụng tài liệu, 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.

3. Đình chỉ phỏng vấn:

Chủ tịch Hội đồng kiểm tra sát hạch quyết định đình chỉ phỏng vấn đối với người dự tuyển vi phạm đã bị lập biên bản với hình thức cảnh cáo nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy hoặc người dự tuyển cố ý gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến khu vực tổ chức sát hạch. Việc đình chỉ được công bố công khai.

5. Trừ điểm phỏng vấn:

a) Người dự tuyển bị khiển trách tại phòng phỏng vấn sẽ bị trừ 25% tổng số điểm phỏng vấn.

b) Người dự tuyển bị cảnh cáo tại phòng phỏng vấn sẽ bị trừ 50% tổng số điểm phỏng vấn.

6. Người dự tuyển vi phạm nội quy, quy chế phải bị lập biên bản, cán bộ phỏng vấn, sát hạch và người dự tuyển vi phạm cùng phải ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn, cán bộ phỏng vấn, sát hạch phải báo cáo ngay với Chủ tịch Hội đồng kiểm tra sát hạch.

Trường hợp người dự tuyển vi phạm không ký biên bản vi phạm thì cán bộ phỏng vấn, sát hạch mời hai người dự tuyển có mặt trong phòng cùng ký xác nhận sự việc. Trường hợp có một trong hai người dự tuyển hoặc cả hai người dự tuyển được mời ký xác nhận sự việc không ký biên bản thì cán bộ phỏng vấn, sát hạch vẫn lập biên bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng kiểm tra sát hạch xem xét, quyết định.

8. Người dự tuyển cố ý gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng phỏng vấn, ngoài việc bị đình chỉ, hủy kết quả tuyển dụng, tùy theo tính chất, mức độ còn bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Quy định đối với cán bộ phỏng vấn, sát hạch, thành viên Ban giám sát

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, nội quy.

3. Giữ trật tự, không được làm việc riêng; không được hút thuốc; không được sử dụng các loại đồ uống có cồn hoặc các chất kích thích; 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.

4. Không được trao đổi riêng với bất kỳ người dự tuyển nào trong thời gian thực hiện phỏng vấn.

Điều 4. Xử lý vi phạm đối với cán bộ phỏng vấn, sát hạch, thành viên Ban giám sát tham gia công tác kiểm tra sát hạch và cá nhân liên quan khác vi phạm nội quy, quy chế

1. Người tham gia tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức giáo dục đào tạo năm 2021 (thành viên Hội đồng, thành viên các bộ phận giúp việc Hội đồng, thành viên Tổ Thư ký) là cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm nội quy, quy chế ngoài việc bị đình chỉ làm công tác tại kỳ tuyển dụng 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 kỳ tuyển dụng nhưng có các hành vi, như: đưa lời giải vào cho người dự tuyển; đưa thông tin sai lệch gây ảnh hưởng xấu đến kỳ tuyển dụng; gây rối làm mất trật tự tại khu vực tổ chức tuyển dụng thì bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

3. Người tham gia tổ chức kỳ tuyển dụng và những người có liên quan khác mà không phải là cán bộ, công chức, viên chức nếu có hành vi vi phạm nội quy, quy chế, tùy theo tính chất, mức độ bị cơ quan, đơn vị hiện đang quản lý xem xét, quyết định hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật./

