

Thanh Hoá, ngày tháng năm 2023

Số: /QĐ-HĐTD

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy Kỳ xét tuyển viên chức
Văn phòng UBND tỉnh Thanh Hóa

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC
VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ về 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 Phương án số 1622/PA-VP ngày 14 /11/2022 của Văn phòng UBND tỉnh về tuyển dụng viên chức Văn phòng UBND tỉnh năm 2022;

Căn cứ Quyết định số 77/QĐ-VP ngày 18/01/2023 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh Thanh Hóa về việc thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức thuộc Văn phòng UBND tỉnh;

Theo đề nghị của Thư ký Hội đồng tuyển dụng viên chức Văn phòng UBND tỉnh Thanh Hóa.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Nội quy kỳ xét tuyển dụng viên chức Văn phòng UBND tỉnh.

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

Thành viên Hội đồng xét tuyển viên chức Văn phòng UBND tỉnh, Ban kiểm tra sát hạch phỏng vấn, Tổ giúp việc, các phòng, ban, đơn vị có liên quan và các thí sinh dự phỏng vấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 QĐ;
- Ban Giám sát;
- Lưu: VT, HCTC.

CHỦ TỊCH
HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG

CHÁNH VĂN PHÒNG
Nguyễn Trọng Trang

VĂN PHÒNG UBND
TỈNH THANH HOÁ
HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG
VIÊN CHỨC

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

Thanh Hoá, ngày tháng năm 2023

NỘI QUY

Kỳ xét tuyển dụng viên chức Văn phòng UBND tỉnh

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-HĐTD ngày tháng năm
2023 của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức
Văn phòng UBND tỉnh)

Điều 1. Quy định đối với thí sinh

1. Phải có mặt tại phòng phỏng vấn đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, lịch sự. Trường hợp thí sinh dự thi đến chậm quá 30 phút tính từ khi bắt đầu giờ phỏng vấn 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 Ban kiểm tra sát hạch đối chiếu trước khi vào phòng phỏng vấn.

3. Ngồi đúng chỗ theo quy định của Ban kiểm tra sát hạch, để 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 lên mặt bàn để Ban kiểm tra sát hạch và các thành viên Hội đồng thi kiểm tra.

4. Không được mang vào nơi chuẩn bị, phòng phỏng vấn bất cứ thiết bị, vật dụng, giấy tờ, tài liệu nào vào phòng phỏng vấn.

(Phiếu chuẩn bị bài và bút viết do Hội đồng chuẩn bị)

5. Chỉ được sử dụng giấy nháp do Ban kiểm tra sát hạch, có chữ ký của cán bộ phỏng vấn cung cấp. Thí sinh phải ghi rõ họ tên, số báo danh, các thông tin cần thiết khác theo yêu cầu trên giấy nháp.

6. Tuân thủ mọi hướng dẫn của Ban kiểm tra sát hạch; giữ trật tự và không được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích trong phòng thi.

7. Không được trao đổi với thí sinh khác dưới mọi hình thức trong phòng chuẩn bị và phòng phỏng vấn.

8. Nếu muốn có ý kiến phải giơ tay để báo cho cán bộ phỏng vấn biết. Khi được phép, thí sinh đứng trình bày rõ, công khai với cán bộ phỏng vấn ý kiến của mình.

9. Trong suốt thời gian chuẩn bị và phỏng vấn, thí sinh không được ra ngoài phòng chuẩn bị, phòng phỏng vấn. Nếu thí sinh đau, ốm bất thường thì phải báo cho cán bộ phỏng vấn và cán bộ phỏng vấn phải báo ngay cho Trưởng ban kiểm tra - sát hạch xem xét, giải quyết.

10. Khi có sự việc bất thường xảy ra thí sinh phải tuyệt đối tuân theo sự hướng dẫn của cán bộ phỏng vấn.

11. Kết thúc phỏng vấn, thí sinh phải nộp lại đề phỏng vấn và giấy nháp cho cán bộ phỏng vấn (kể cả giấy nháp chưa sử dụng).

12. Thí sinh có quyền phản ánh những hành vi, những người vi phạm nội quy phỏng vấn cho cán bộ phỏng vấn, Trưởng ban kiểm tra, sát hạch hoặc thành viên Hội đồng xét tuyển, Giám sát viên (Thành viên Ban giám sát).

13. Sau khi được gọi vào phòng phỏng vấn, thí sinh dự tuyển sẽ tự bóc đề phỏng vấn của mình. Thời gian thi phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị). Nếu quá thời gian qui định, Ban sát hạch phỏng vấn yêu cầu thí sinh tạm dừng cuộc phỏng vấn.

Điều 2. Xử lý vi phạm đối với thí sinh dự thi

1. Khiển trách:

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:

- a) Cố ý ngồi không đúng chỗ quy định;
- b) Trao đổi với thí sinh khác và đã bị nhắc nhở nhưng vẫn không chấp hành;
- c) Mang vào phòng thi 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 thi.

2. Cảnh cáo:

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:

- a) Trao đổi giấy nháp với thí sinh khác;
- b) Cho thí sinh khác chép bài hoặc chép bài của thí sinh 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 thi.

3. Đình chỉ thi:

Trưởng ban Ban kiểm tra sát hạch quyết định đình chỉ thi đối với thí sinh vi phạm đã bị lập biên bản với hình thức cảnh cáo nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy thi hoặc thí sinh cố ý gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng thi. Việc đình chỉ thi được công bố công khai tại phòng phỏng vấn.

4. Hủy kết quả thi:

Căn cứ vào báo cáo của Chủ tịch Hội đồng, Chánh Văn phòng UBND tỉnh hủy bỏ kết quả thi đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- a) Viết, vẽ vào tờ giấy nháp những nội dung không liên quan đến nội dung của bài thi;
- b) Đánh tráo giấy nháp hoặc thi hộ hoặc bị đình chỉ thi.

5. Trừ điểm bài thi:

a) Thí sinh bị khiển trách sẽ bị trừ 25% tổng số điểm của phần thi phỏng vấn.

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

c) Thư ký Hội đồng báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định việc trừ điểm đối với trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản này.

6. Thí sinh vi phạm nội quy, quy chế phải bị lập biên bản, Ban kiểm tra sát hạch và thí sinh vi phạm cùng phải ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn, Ban kiểm tra sát hạch phải báo cáo ngay với Trưởng Ban kiểm tra sát hạch.

Trường hợp thí sinh vi phạm không ký biên bản vi phạm thì Ban kiểm tra sát hạch mời hai thí sinh bên cạnh cùng ký xác nhận sự việc. Trường hợp có một trong hai thí sinh hoặc cả hai thí sinh được mời ký xác nhận sự việc không ký biên bản thì Ban kiểm tra sát hạch vẫn lập biên bản và báo cáo Trưởng Ban kiểm tra sát hạch xem xét, quyết định.

7. Thí sinh cố ý gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng phỏng vấn, ngoài việc bị đình chỉ, hủy kết quả thi, tùy theo tính chất, mức độ còn bị xử lý theo quy định của pháp luật hình sự.

8. Thí sinh dự thi là cán bộ, công chức, viên chức nếu bị đình chỉ thi hoặc bị hủy hết quả thi, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 3. Quy định đối với thành viên phỏng vấn

1. Phải có mặt tại địa điểm thi đúng giờ quy định. Đeo thẻ, 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 thí sinh nào trong thời gian chuẩn bị của thí sinh trước khi phỏng vấn.

Điều 4. Quy định đối với Tổ giúp việc

1. Phải có mặt tại địa điểm thi đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự.

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

3. Không được sử dụng điện thoại di động, máy ảnh và các thiết bị điện tử khác trong phòng phỏng vấn.

4. Thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng và Trưởng ban kiểm tra sát hạch phân công.

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

1. Người tham gia tổ chức Kỳ xét tuyển dụng viên chức Văn phòng UBND tỉnh (thành viên Hội đồng, thành viên các bộ phận giúp việc Hội đồng, thành viên Tổ giúp việc) là cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm nội quy, quy chế ngoài việc bị đình chỉ làm công tác phục vụ Kỳ xét tuyển dụng viên chức Văn phòng UBND tỉnh 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 xét tuyển dụng viên chức Văn phòng UBND tỉnh nhưng có các hành vi, như: Thi hộ; chuyển đề thi ra ngoài; đưa đáp án trả lời vào cho thí sinh; đưa thông tin sai lệch gây ảnh hưởng xấu đến kỳ tuyển dụng; gây rối làm mất trật tự tại khu vực phỏng vấn 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 xét tuyển dụng viên chức Văn phòng UBND tỉnh 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 việc chấm dứt hợp đồng đang được ký kết.

4. Người tham gia tổ chức Kỳ xét tuyển dụng viên chức Văn phòng UBND tỉnh có liên quan khác vi phạm nội quy, quy chế thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý không bố trí đảm nhiệm những công việc có liên quan đến công tác tổ chức kỳ tuyển dụng công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ 01 năm đến 03 năm kể từ thời điểm cơ quan, đơn vị có thẩm quyền ban hành quyết định xử lý kỷ luật về hành vi vi phạm nêu trên./.

**CHỦ TỊCH
HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG**

**CHÁNH VĂN PHÒNG
Nguyễn Trọng Trang**