

Số: 33/QĐ-SNgV

Hà Tĩnh, ngày 25 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy xét tuyển viên chức
vào làm việc tại Trung tâm Dịch thuật - Dịch vụ đối ngoại năm 2021

GIÁM ĐỐC SỞ NGOẠI VỤ

Căn cứ các Quyết định số: 10/2016/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2016 và số 10/2020/QĐ-UBND ngày 01/4/2020 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy Sở Ngoại vụ Hà Tĩnh;

Căn cứ Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng 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 18/2021/QĐ-UBND ngày 15/4/2021 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và người quản lý doanh nghiệp nhà nước, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 1702/QĐ-UBND ngày 25/06/2007 của UBND tỉnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch thuật và Dịch vụ Đối ngoại Hà Tĩnh;

Căn cứ Công văn số 5963/UBND-NC₂ ngày 09/9/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh về việc tuyển dụng viên chức Trung tâm Dịch thuật - Dịch vụ đối ngoại; Công văn số 1787/SNV-CCVC ngày 15/9/2021 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn tuyển dụng viên chức Trung tâm Dịch thuật - Dịch vụ đối ngoại;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy phỏng vấn xét tuyển viên chức vào làm việc tại Trung tâm Dịch thuật - Dịch vụ đối ngoại năm 2021.

Điều 2. Nội quy phỏng vấn xét tuyển viên chức có hiệu lực cho kỳ xét tuyển viên chức vào làm việc tại Trung tâm Dịch thuật - Dịch vụ đối ngoại năm 2021.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Chánh Văn phòng Sở, các thành viên Hội đồng xét tuyển viên chức vào làm việc tại Trung tâm Dịch thuật - Dịch vụ đối ngoại năm 2021, các thí sinh tham dự xét tuyển và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ (b/c);
- Ban Giám đốc Sở;
- Hội đồng xét tuyển viên chức;
- Ban Giám sát kỳ thi xét tuyển;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Thái Phúc Sơn

NỘI QUY
PHÒNG VẤN XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC NĂM 2021
(Kèm theo Quyết định số 33/QĐ-SNgV ngày 25/10/2021
của Giám đốc Sở Ngoại vụ Hà Tĩnh)

Điều 1. Quy định đối với thí sinh

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 giám thị đối chiếu trước khi vào phòng phỏng vấn.
3. Ngồi đúng chỗ theo số báo danh, để Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân lên mặt bàn để các thành viên Hội đồng xét tuyển, Hội đồng kiểm tra, sát hạch và Ban Giám sát kiểm tra.
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, 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. Chỉ sử dụng loại giấy nháp được phát để viết nội dung phỏng vấn, không được viết nội dung phỏng vấn trên giấy khác. Phải ghi đầy đủ các mục quy định trong giấy nháp.
6. Giấy nháp chỉ được viết bằng một loại mực có màu xanh hoặc màu đen. Không được sử dụng các loại mực màu khác, mực nhũ, mực phản quang, bút chì để viết nội dung phỏng vấn.
7. Tuân thủ mọi hướng dẫn của thành viên hội đồng; giữ trật tự và không được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích trong phòng phỏng vấn.
8. Không được trao đổi với người khác trong thời gian chuẩn bị phỏng vấn, không được trao đổi giấy nháp hoặc có bất kỳ một hành động gian lận nào khác. 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.
9. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai thành viên Hội đồng kiểm tra, sát hạch.
10. Chỉ được ra ngoài phòng phỏng vấn sau khi kết thúc phỏng vấn.

11. Trong thời gian không được ra ngoài phòng phỏng vấn theo quy định tại khoản 10 Điều này, nếu thí sinh có đau, ốm bất thường thì phải báo cho thành viên Ban kiểm tra sát hạch, Hội đồng xét tuyển để xem xét, giải quyết.

Điều 2. Xử lý vi phạm đối với thí sinh

1. Thí sinh vi phạm nội quy phỏng vấn 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 thư ký Hội đồng xét tuyển 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:

Cố ý ngồi không đúng chỗ ghi số báo danh của mình;

Trao đổi với người khác đã bị nhắc nhở nhưng vẫn không chấp hành;

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.

b) Cảnh cáo: Hình thức kỷ luật cảnh cáo do thư ký Hội đồng xét tuyển 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:

Sử dụng tài liệu trong phòng phỏng vấn;

Trao đổi 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 kỷ luật đình chỉ phỏng vấn do Chủ tịch Hội đồng xét tuyển quyết định, công bố công khai tại phòng phỏng vấn và áp dụng đối với thí sinh vi phạm đã bị lập biên bản cảnh cáo nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy phỏng vấn hoặc thí sinh cố ý gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng phỏng vấn.

d) Hủy kết quả phỏng vấn: Căn cứ vào báo cáo của Chủ tịch Hội đồng xét tuyển, Giám đốc Sở Ngoại vụ quyết định hủy bỏ kết quả phỏng vấn đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau: phỏng vấn hộ hoặc bị đình chỉ phỏng vấn.

đ) Thí sinh cố ý gây mất an toàn trong phòng phỏng vấn, ngoài việc bị đình chỉ và hủy kết quả phỏng vấn, tùy theo tính chất, mức độ còn bị xử lý theo quy định của pháp luật hình sự.

2. Thí sinh vi phạm nội quy phải bị lập biên bản, thư ký Hội đồng xét tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét tuyển và thí sinh cùng phải ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Trường hợp thí sinh vi phạm không ký biên bản vi phạm thì thư ký Hội đồng xét tuyển mời 02 thí sinh bên cạnh cùng ký xác nhận.

3. Thí sinh có quyền tố giác những người vi phạm nội quy phỏng vấn cho Ban Giám sát kỳ xét tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét tuyển, Trưởng ban kiểm tra sát hạch, thành viên Hội đồng xét tuyển, thành viên Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

4. Trừ điểm bài phỏng vấn:

a) Thí sinh bị khiển trách sẽ bị trừ 25% tổng số câu trả lời đúng của phần phỏng vấn;

b) Thí sinh bị cảnh cáo sẽ bị trừ 50% tổng số câu trả lời đúng của phần phỏng vấn;

5. Việc trừ điểm bài phỏng vấn quy định khoản 4 Điều này do Chủ tịch Hội đồng xét tuyển quyết định căn cứ vào báo cáo bằng văn bản của thành viên Hội đồng Kiểm tra sát hạch.

Điều 3. 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 phỏng vấn

1. Người tham gia tổ chức phỏng vấn (thành viên Hội đồng xét tuyển, thành viên Hội đồng kiểm tra, sát hạch) là cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm nội quy, quy chế phỏng vấn ngoài việc bị đình chỉ làm công tác phỏng vấn 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 phỏng vấn nhưng có các hành vi, như: Phỏng vấn hộ, chuyên đề phỏng vấn ra ngoài, đưa lời giải vào cho thí sinh, đưa thông tin sai lệch gây ảnh hưởng xấu đến kỳ phỏng vấn, gây rối làm mất trật tự tại khu vực phỏng vấn bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

3. Người tham gia tổ chức phỏng vấn và những người có liên quan đến việc tổ chức phỏng vấn không phải là cán bộ, công chức, viên chức nếu có hành vi vi phạm nội quy, quy chế phỏng vấn, 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 phỏng vấn và những người có liên quan đến việc tổ chức phỏng vấn vi phạm nội quy, quy chế phỏng vấn 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 phỏng vấn từ 01 năm đến 03 năm kể từ năm tổ chức phỏng vấn có hành vi vi phạm./.