

Số: 2800/QĐ-HĐXTĐCGV

Buôn Hồ, ngày 28 tháng 9 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Nội quy phỏng vấn kỳ xét tuyển đặc cách đối với giáo viên đã có hợp đồng lao động và đóng bảo hiểm xã hội từ năm 2015 trở về trước trên địa bàn thị xã Buôn Hồ

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN ĐẶC CÁCH

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

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ - CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ về 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 công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch 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 Quyết định số 1441/QĐ-UBND ngày 29/6/2020 của UBND tỉnh về việc Phê duyệt Phương án xét tuyển đặc cách đối với giáo viên đã có hợp đồng lao động và đóng bảo hiểm xã hội từ ngày 31/12/2015 trở về trước trên địa bàn thị xã Buôn Hồ;

Căn cứ Quyết định số 1598/QĐ-UBND ngày 10/7/2020 của Ủy ban nhân dân thị xã Buôn Hồ về việc thành lập Hội đồng xét tuyển đặc cách đối với giáo viên đã có hợp đồng lao động và đóng bảo hiểm xã hội từ năm 2015 trở về trước trên địa bàn thị xã Buôn Hồ;

Theo đề nghị của Thư ký Hội đồng xét tuyển.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy phỏng vấn kỳ xét tuyển đặc cách đối với giáo viên đã có hợp đồng lao động và đóng bảo hiểm xã hội từ năm 2015 trở về trước trên địa bàn thị xã Buôn Hồ.

CHỦ TỊCH UBND THỊ XÃ
Phạm Phú Lộc



NỘI QUY

**Phòng vấn kỳ xét tuyển đặc cách đối với giáo viên đã có hợp đồng lao động
và đóng bảo hiểm xã hội từ năm 2015 trở về trước
trên địa bàn thị xã Buôn Hồ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2800 /QĐ-HĐXTĐCGV ngày 28 /9/2020
của Hội đồng xét tuyển đặc cách đặc cách giáo viên)*

I. Quy định đối với thí sinh tham dự phòng vấn xét tuyển đặc cách

1. Trách nhiệm của thí sinh dự phòng vấn

1.1. Phải có mặt trước phòng phỏng vấn đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, thể hiện văn minh, lịch sự. Nếu chậm quá 15 phút so với thời gian quy định (thời gian phỏng vấn theo Thông báo của Hội đồng) thì không được làm thủ tục vào phỏng vấn.

1.2. Xuất trình giấy tờ tùy thân (chứng minh nhân dân hoặc giấy phép lái xe, hộ chiếu, thẻ Đảng viên) để thành viên Ban Kiểm tra sát hạch đối chiếu trước khi vào phòng phỏng vấn.

1.3. Ngồi đúng chỗ quy định, để giấy tờ tùy thân lên mặt bàn để thành viên Ban Kiểm tra sát hạch kiểm tra. Không được đi lại tự do trong khu vực phỏng vấn và trong phòng phỏng vấn.

1.4. Không được mang vào phòng phỏng vấn điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy tính, máy quay phim, các phương tiện thông tin khác và các loại giấy tờ, tài liệu khác. Chỉ được sử dụng bút và giấy nháp do Hội đồng xét tuyển cung cấp.

1.5. Giữ trật tự và không được hút thuốc trong khu vực phỏng vấn và trong phòng phỏng vấn.

1.6. Không được trao đổi với người khác dưới mọi hình thức trong phòng phỏng vấn và trong thời gian phỏng vấn.

1.7. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai tại phòng phỏng vấn.

1.8. Trong thời gian chuẩn bị và phỏng vấn không được ra ngoài phòng phỏng vấn. Nếu thí sinh đau, ốm bất thường thì phải báo thành viên Ban Kiểm tra sát hạch làm nhiệm vụ tại phòng phỏng vấn để báo cáo ngay Trưởng Ban Kiểm tra sát hạch xem xét, giải quyết.

1.9. Ngừng trả lời phỏng vấn ngay khi thành viên Ban Kiểm tra sát hạch chấm phỏng vấn tuyên bố hết thời gian phỏng vấn. Thời gian chuẩn bị và trả lời phỏng vấn của mỗi thí sinh không quá 30 phút.

1.10. Thực hiện ký xác nhận phỏng vấn theo quy định.

2. Xử lý vi phạm đối với thí sinh

2.1. Hình thức khiển trách: Được áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- a) Ngồi không đúng chỗ quy định;
- b) Trao đổi với người khác đã bị nhắc nhở 01 (một lần) nhưng vẫn không chấp hành;
- c) Mang tài liệu vào phòng phỏng vấn nhưng chưa sử dụng.

Hình thức khiển trách do thành viên Ban Kiểm tra sát hạch lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Thí sinh bị khiển trách sẽ bị trừ 25% kết quả điểm phỏng vấn.

2.2. Hình thức cảnh cáo: Được áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- a) Đã bị khiển trách nhưng vẫn tiếp tục vi phạm nội quy phỏng vấn;
- b) Sử dụng tài liệu trong phòng phỏng vấn;
- c) Trao đổi giấy nháp cho nhau;
- d) Mang vào phòng phỏng vấn điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, máy tính bảng, máy quay phim và các phương tiện thông tin khác.

Hình thức cảnh cáo do thành viên Ban Kiểm tra sát hạch lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Thí sinh bị cảnh cáo sẽ bị trừ 50% kết quả điểm phỏng vấn.

2.3. Hình thức đình chỉ phỏng vấn: 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.

Hình thức đình chỉ phỏng vấn do Trưởng Ban Kiểm tra sát hạch quyết định và công bố công khai tại phòng sát hạch. Thí sinh bị đình chỉ phỏng vấn thì điểm phỏng vấn là 0 điểm.

2.4. Hủy bỏ kết quả phỏng vấn: Được áp dụng đối với thí sinh bị phát hiện thi phỏng vấn hộ.

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

2.6. Các trường hợp thí sinh vi phạm nội quy phải lập biên bản thì thành viên Ban kiểm tra sát hạch và thí sinh vi phạm phải ký vào biên bản. Trường hợp thí sinh vi phạm không chịu ký vào biên bản thì mời thí sinh khác chứng kiến và cùng 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 kiểm tra sát hạch.

2.7. Thí sinh có quyền tố giác những người vi phạm nội quy cho Ban kiểm tra sát hạch, Hội đồng xét tuyển.

II. Quy định đối với các thành viên Ban Kiểm tra sát hạch

1. Trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm tra sát hạch

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

1.2. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo quy định, theo sự phân công nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng xét tuyển, của Trưởng Ban Kiểm tra sát hạch và theo nội quy kỳ xét tuyển.

1.3. Giữ trật tự, không được hút thuốc, không được sử dụng điện thoại di động, máy ảnh, máy ghi âm và các phương tiện thông tin khác trong phòng phỏng vấn.

1.4. Không được trao đổi riêng với bất kỳ thí sinh nào trong khu vực và trong phòng phỏng vấn. Nếu phát hiện bất kỳ sai sót nào trong quá trình thực hiện phỏng vấn phải báo cáo ngay cho Trưởng ban Kiểm tra sát hạch, để báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, giải quyết.

2. Xử lý vi phạm đối với thành viên Ban Kiểm tra sát hạch

2.1. Thành viên Ban Kiểm tra sát hạch vi phạm các quy định trên, tùy theo mức độ vi phạm, Trưởng Ban kiểm tra sát hạch nhắc nhở hoặc đề nghị Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đình chỉ nhiệm vụ.

2.2. Trường hợp thành viên Ban Kiểm tra sát hạch có các hành vi làm lộ đề phỏng vấn, chuyển đề phỏng vấn ra ngoài, chuyển đáp án từ ngoài vào phòng phỏng vấn thì Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đình chỉ nhiệm vụ. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng đến kết quả kỳ xét tuyển thì bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

III. Quy định đối với Phòng phỏng vấn

1. Điều kiện Phòng phỏng vấn

Phòng phỏng vấn phải được bố trí đảm bảo an toàn và đầy đủ cơ sở vật chất để thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

2. Những người làm việc tại Phòng phỏng vấn

Trong phòng phỏng vấn, ngoài thí sinh tham dự phỏng vấn thì những người thực hiện các nhiệm vụ tại phòng phỏng vấn như sau:

- Thành viên của Ban kiểm tra sát hạch được phân công thực hiện nhiệm vụ.
- Thành viên của Ban Kiểm tra giám sát thực hiện nhiệm vụ theo quy định và theo sự phân công của Trưởng Ban Kiểm tra giám sát.
- Thành viên Hội đồng xét tuyển được Chủ tịch Hội đồng phân công thực hiện nhiệm vụ theo quy định (nếu có).

3. Xử lý vi phạm tại Phòng phỏng vấn

PHÒNG
HỘI ĐỒNG
TUYỂN DỤNG

Những người không có nhiệm vụ được phân công, nếu tự ý vào Phòng phỏng vấn thì người đứng đầu tổ chức, cơ quan có thẩm quyền đình chỉ thực hiện nhiệm vụ (nếu là thành viên của tổ chức, bộ phận có liên quan trong kỳ xét tuyển) và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Các nội dung khác có liên quan mà không nêu trong nội quy này thì thực hiện theo quy định của pháp luật và các văn bản quy định của cấp có thẩm quyền.

-/-