

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy phỏng vấn tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở nông nghiệp và PTNT năm 2021

GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

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

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, ngày 25/9/2020 của Chính phủ về quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 06/2020/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 860/QĐ-SNN, ngày 17/9/2021 của Sở Nông nghiệp và PTNT về việc thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn năm 2021;

Căn cứ Quyết định số 930/QĐ-SNN ngày 25/10/2021 của Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy chế tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn năm 2021;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy phỏng vấn tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn năm 2021.

Điều 2. Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Hội đồng tuyển dụng viên chức; Ban giám sát; Các Ban và Tổ giúp việc Hội đồng; Thủ trưởng các đơn vị liên quan và các thí sinh dự tuyển chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- HĐ TDVC;
- Website Sở;
- Lưu: VT (02b).

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Hoài Dương

NỘI QUY
PHÒNG VẤN TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC ĐỐI VỚI CÁC ĐƠN VỊ
SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP TRỰC THUỘC SỞ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN NĂM 2021

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SNN, ngày /11 /2021
của Sở Nông nghiệp và PTNT)

Điều 1. Đối với thí sinh tham dự phỏng vấn:

1. Phải có mặt trước phòng phỏng vấn đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, thể hiện văn minh và lịch sự.

2. Xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân, thẻ dự phỏng vấn, giấy báo dự phỏng vấn hoặc các giấy tờ tùy thân hợp pháp khác (có dán ảnh) để Hội đồng xét tuyển hoặc Ban kiểm tra sát hạch đối chiếu khi vào phòng phỏng vấn.

3. Tuân thủ nghiêm công tác phòng chống dịch Covid 19 tại địa điểm phỏng vấn, thực hiện kiểm tra test nhanh theo hướng dẫn của cơ quan y tế tại Sở. Trường hợp kết quả test nhanh dương tính thì thí sinh không được tham gia phỏng vấn.

4. Ngồi đúng chỗ theo hướng dẫn của thành viên chấm phỏng vấn, để Giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ khác lên mặt bàn để thành viên chấm phỏng vấn và đại diện Hội đồng xét tuyển/Ban kiểm tra sát hạch kiểm tra.

5. Thí sinh không được mang vào phòng phỏng vấn: bút viết, thước kẻ, 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. (Hội đồng thi đã chuẩn bị bút và Phiếu trả lời phỏng vấn).

Thời gian chuẩn bị và trả lời phỏng vấn không quá 30 phút.

Trong thời gian phỏng vấn, thí sinh phải có mặt đúng giờ theo quy định. Hội đồng căn cứ số báo danh để gọi từng thí sinh theo thứ tự vào phòng vấn. Trường hợp thí sinh dự thi đến chậm quá 30 phút tính từ lúc Hội đồng gọi vào phòng phỏng vấn, thì không được dự thi, Ban kiểm tra sát hạch lập biên bản trình Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng xem xét gạch tên thí sinh đó khỏi danh sách dự xét tuyển.

6. Chỉ sử dụng Phiếu trả lời phỏng vấn được phát để ghi nội dung trả lời phỏng vấn. Phải ghi đầy đủ họ tên, ngày tháng năm sinh, số báo danh, vị trí dự tuyển nơi thí sinh dự phỏng vấn để xét tuyển trong phiếu trả lời phỏng vấn, trên phiếu trả lời phỏng vấn có đóng dấu treo của Sở. Nội dung ghi trên Phiếu trả lời phỏng vấn không có giá trị như bài làm.

7. Nội dung trả lời phỏng vấn (nếu ghi trên phiếu trả lời phỏng vấn) chỉ được viết bằng một loại mực có màu xanh (bút do Hội đồng chuẩn bị). Không được sử dụng các loại mực màu khác;

8. Tuân thủ mọi hướng dẫn của Ban Kiểm tra sát hạch và Tổ giúp việc; Giữ trật tự trong và ngoài phòng phỏng vấn; không hút thuốc lá, không sử dụng rượu bia, chất kích thích trước và trong giờ phỏng vấn.

9. Những hành vi bị cấm khi phỏng vấn, nếu vi phạm sẽ bị xử lý: Không được trao đổi với người khác trong thời gian phỏng vấn, không được trao đổi phiếu trả lời phỏng vấn, không được quay cóp nội dung trả lời phỏng vấn của thí sinh khác hoặc có bất kỳ một hành động gian lận nào khác để đạt được kết quả phỏng vấn tốt hơn.

10. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai thành viên chấm phỏng vấn.

11. Trong thời gian chuẩn bị và trả lời phỏng vấn, thí sinh không được ra ngoài phòng phỏng vấn. Nếu thí sinh có đau, ốm bất thường thì phải báo cáo thành viên chấm phỏng vấn và thành viên chấm phỏng vấn phải báo cáo ngay với Trưởng ban kiểm tra sát hạch, với đại diện Hội đồng xét tuyển để xem xét, giải quyết.

12. Nộp Phiếu trả lời phỏng vấn cho thành viên chấm phỏng vấn ngay sau khi hết thời gian phỏng vấn và ký vào danh sách hoàn thành bài thi. Trường hợp thí sinh dự thi không ký xác nhận vào danh sách hoàn thành bài thi trước khi ra khỏi phòng phỏng vấn thì phải nhận điểm không (0). Trường hợp Ban Kiểm tra, Sát hạch hoặc Tổ giúp việc phát hiện thí sinh dự thi ký thay thí sinh dự thi khác thì các thí sinh này đều phải nhận điểm không (0). Việc quyết định điểm không (0) đối với các trường hợp này do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định căn cứ báo cáo của Trưởng ban Kiểm tra, Sát hạch.

13. Sau khi hoàn thành trả lời phỏng vấn, thí sinh phải ra khỏi khu vực phỏng vấn và không được mang bất cứ vật dụng gì của Hội đồng tuyển dụng ra khỏi phòng phỏng vấn. Trường hợp không ghi nội dung trả lời vào phiếu hoặc không trả lời được, thí sinh cũng phải nộp lại Phiếu trả lời phỏng vấn.

14. Trước khi phỏng vấn, chỉ được ngồi chờ tại phòng chờ phỏng vấn (Hội đồng đã chuẩn bị sẵn). Sau khi phỏng vấn xong, thí sinh không được đi lại trong khuôn viên Sở, ra về ngay sau khi phỏng vấn.

15. Thí sinh có quyền tố giác những người vi phạm nội quy, quy chế kỳ phỏng vấn với: thành viên chấm phỏng vấn, Trưởng ban kiểm tra sát hạch, Chủ tịch hoặc đại diện Hội đồng xét tuyển.

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

Thí sinh vi phạm nội quy phỏng vấn phải lập biên bản và tùy theo mức độ vi phạm, thí sinh sẽ bị xử lý kỷ luật theo các hình thức sau:

1. Khiển trách: áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- a) Cố ý ngồi không đúng theo hướng dẫn của thành viên chấm phỏng vấn;
- b) Trao đổi với người khác 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.

Hình thức kỷ luật khiển trách do thành viên chấm phỏng vấn lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Thí sinh tham dự phỏng vấn có vi phạm nêu trên với hình thức khiển trách sẽ bị trừ 25% kết quả điểm phỏng vấn.

2. Cảnh cáo: áp dụng đối với thí sinh có vi phạm một trong các lỗi:

a) Đã bị khiển trách nhưng vẫn tiếp tục vi phạm nội quy kỳ phỏng vấn;

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.

Hình thức kỷ luật cảnh cáo do thành viên chấm phỏng vấn lập biên bản, thu tang vật và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Thí sinh tham dự phỏng vấn vi phạm với hình thức cảnh cáo sẽ bị trừ 50% kết quả điểm phỏng vấn.

3. Đình chỉ phỏng vấn: Trưởng 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.

Hình thức kỷ luật đình chỉ dự phỏng vấn do Trưởng ban Kiểm tra, Sát hạch (sau khi thống nhất với đại diện Hội đồng xét tuyển) quyết định và công bố công khai tại phòng phỏng vấn.

4. Hủy bỏ kết quả phỏng vấn: áp dụng đối với thí sinh phát hiện tham dự phỏng vấn hộ hoặc bị đình chỉ phỏng vấn.

5. Nếu 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.

6. Các trường hợp thí sinh vi phạm nội quy phỏng vấn bị lập biên bản thì 02 thành viên chấm phỏng vấn và thí sinh phải ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn, thành viên chấm phỏng vấn thứ nhất phải báo cáo ngay với Trưởng ban kiểm tra sát hạch và đại diện Hội đồng xét tuyển. Trường hợp thí sinh vi phạm cố tình không ký vào biên bản vi phạm thì thành viên chấm điểm phỏng vấn 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 thành viên chấm điểm phỏng vấn vẫn lập biên bản và báo cáo Trưởng ban Kiểm tra, Sát hạch xem xét, quyết định.

Điều 3. Đối với các thành viên chấm phỏng vấn và thành viên Tổ giúp việc Hội đồng tuyển dụng

1. Phải có mặt tại địa điểm phỏng vấn đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, lịch sự; đeo thẻ của Ban kiểm tra, sát hạch.

2. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo quy chế và nội quy phòng vấn. Cụ thể như sau:

a) Theo danh sách thí sinh đã niêm yết tại phòng phỏng vấn, gọi thí sinh vào phòng thực hiện phỏng vấn.

b) Lập biên bản xác nhận túi đựng đề và đáp án phỏng vấn còn nguyên niêm phong.

c) Bóc túi đựng phong bì đề phỏng vấn và đáp án phỏng vấn, tổ chức cho thí sinh bốc thăm đề thi: mời thí sinh dự phỏng vấn rút 01 đề bất kỳ trong bộ đề và đọc số đề để thành viên chấm phỏng vấn ghi lại số đề vào Phiếu chấm phỏng vấn.

d) Thực hiện đúng quy định về thời gian chuẩn bị và trả lời của thí sinh, để đảm bảo đánh giá đúng nội dung trả lời của thí sinh và cho điểm chính xác.

đ) Khi chấm điểm phỏng vấn, các thành viên chấm đọc lập trên phiếu chấm điểm đối với từng thí sinh. Điểm phỏng vấn là điểm trung bình cộng của các thành viên tham gia chấm phỏng vấn.

- Thang điểm thi phỏng vấn: 100 điểm.

- Trường hợp các thành viên chấm điểm chênh lệch từ 5 điểm trở xuống thì lấy điểm trung bình cộng của các thành viên chấm thi làm điểm chính thức rồi ghi điểm vào bảng tổng hợp chung. Điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 1 (một) chữ số thập phân. Các thành viên tham gia chấm phỏng vấn cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung.

- Trường hợp các thành viên chấm phỏng vấn chấm điểm chênh lệch nhau từ trên 5 điểm đến dưới 10 điểm thì Trưởng ban kiểm tra sát hạch trao đổi lại với các thành viên tham gia chấm phỏng vấn, sau đó quyết định điểm chính thức rồi ghi vào bảng tổng hợp chung. Điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 1 (một) chữ số thập phân. Các thành viên tham gia chấm phỏng vấn và Trưởng ban Kiểm tra, sát hạch cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung.

- Trường hợp các thành viên chấm phỏng vấn chấm điểm chênh lệch nhau từ 10 điểm trở lên thì Trưởng ban kiểm tra sát hạch báo cáo để Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng tổ chức đối thoại giữa các thành viên tham gia chấm, sau đó Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định điểm chính thức rồi ghi điểm vào bảng tổng hợp chung. Điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 1 (một) chữ số thập phân. Các thành viên tham gia chấm phỏng vấn và Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung.

- Kết quả chấm phỏng vấn phải được tổng hợp vào bảng tổng hợp chung kết quả điểm phỏng vấn và có chữ ký của các thành viên chấm phỏng vấn và của Trưởng ban kiểm tra sát hạch; sau đó Trưởng ban kiểm tra sát hạch niêm phong, bàn giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng ngay khi kết thúc buổi phỏng vấn.

- Cuối mỗi buổi phỏng vấn, thành viên chấm phỏng vấn niêm phong số đề phỏng vấn và số đáp án phỏng vấn còn lại chưa phỏng vấn để sử dụng cho buổi tiếp theo; lập biên bản bàn giao Phiếu chấm phỏng vấn, Biểu tổng hợp điểm và các giấy tờ có liên quan cho Trưởng ban kiểm tra sát hạch để bàn giao cho đại diện Hội đồng xét tuyển.

Điều 4. Quy định đối với Hội đồng tuyển dụng; Ban kiểm tra, sát hạch, Ban Giám sát; Tổ giúp việc Ban kiểm tra sát hạch

1. Phải có mặt tại địa điểm thi đúng giờ quy định (sáng bắt đầu từ 7h30, chiều 13h30). Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự, đeo thẻ theo quy định.

2. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ đã được phân công, nội quy của kỳ phỏng vấn xét tuyển viên chức.

3. Giữ trật tự trong và ngoài phòng phỏng vấn; không hút thuốc lá, không sử dụng rượu bia, chất kích thích trước và trong giờ phỏng vấn.

4. Đối với Tổ giúp việc thực hiện đúng nhiệm vụ được giao theo quy chế và nội quy phỏng vấn. Cụ thể như sau:

a) Giúp Ban kiểm tra sát hạch gọi tên thí sinh vào phòng phỏng vấn. Hướng dẫn thí sinh bốc đề và ngồi đúng quy định. Bảo quản đề và đáp án đề phỏng vấn. Theo dõi và thông báo thời gian chuẩn bị phỏng vấn và thời gian trả lời của mỗi thí sinh đúng quy định.

b) Giúp Ban kiểm tra sát hạch và thành viên phỏng vấn lập các biên bản có liên quan.

c) Thực hiện các công việc khác do Trưởng ban kiểm tra sát hạch phân công trực tiếp.

Điều 5. Xử lý vi phạm đối với 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 tuyển dụng, thành viên các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng) là công chức, viên chức có hành vi vi phạm nội quy xét tuyển ngoài việc bị đình chỉ làm công tác xét tuyển còn bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

2. Công chức, viên chức không tham gia tổ chức xét tuyển nhưng có các hành vi, như: phỏng vấn hộ, chuyển đề phỏng vấn ra ngoài, đưa lời giải vào cho thí sinh, đưa thông tin sai lệch gây ảnh hưởng xấu đến kỳ xét tuyển, 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 công chức, viên chức nếu có hành vi vi phạm nội quy phỏng vấn, tùy theo tính chất, mức độ bị cơ quan, đơn vị hiện đang quản lý chấm dứt hợp đồng đang được 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 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 tuyển dụng từ 01 năm đến 03 năm kể từ năm tổ chức tuyển dụng có hành vi vi phạm./.