

UBND HUYỆN TUYÊN HOÁ
HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN
VIÊN CHỨC 02 ĐVSN:
TTDGDN, TTVHTT-TT
NĂM 2019

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

Tuyên Hoá, ngày 28 tháng 8 năm 2019

Số: 04 /HDXT02ĐVSN

NỘI QUY PHÒNG VẤN

Xét tuyển viên chức 02 đơn vị sự nghiệp: Trung tâm Giáo dục - Dạy nghề, Trung tâm VHTT-TT huyện Tuyên Hoá năm 2019

Điều 1. Quy định đối với thí sinh

1. Phải có mặt trước phòng thi 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 thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch đối chiếu trước khi vào phòng phỏng vấn.
3. Ngồi đúng chỗ theo hướng dẫn của thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch, để Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân lên mặt bàn để các thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch 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 ôn tập phỏng vấn.
5. Thời gian chuẩn bị và trả lời câu hỏi phỏng vấn của mỗi thí sinh không quá 30 phút.
6. Chỉ sử dụng giấy nháp chuẩn bị phỏng vấn được phát để ghi nội dung chuẩn bị trả lời phỏng vấn. Phải ghi đầy đủ các mục trong giấy nháp chuẩn bị phỏng vấn. Giấy nháp chuẩn bị phỏng vấn phải có đủ chữ ký của các thành viên Ban kiểm tra, sát hạch. Giấy nháp chuẩn bị phỏng vấn không đủ chữ ký của các thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch được xem là không hợp lệ.
8. Nội dung ghi trên giấy nháp phỏng vấn phải 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 ghi trên phiếu phỏng vấn.
9. Tuân thủ mọi hướng dẫn của thành viên Ban kiểm tra, sát hạch; giữ trật tự và không được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích trong phòng phỏng vấn.

10. Không được trao đổi với người khác trong thời gian phỏng vấn, không được trao đổi giấy nháp chuẩn bị phỏng vấn, không được quay cốp tài liệu 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.

11. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai thành viên Ban kiểm tra, sát hạch.

12. 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 Ban Kiểm tra, sát hạch và thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch phải báo ngay cho Trưởng Ban Kiểm tra, sát hạch để xem xét, giải quyết.

13. Sau khi hoàn thành trả lời phỏng vấn, thí sinh nộp lại đề và giấy nháp chuẩn bị phỏng vấn cho thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch, ký tên vào danh sách và ra khỏi khu vực phỏng vấn, không được mang bất cứ vật dụng gì của Hội đồng xét tuyển, Ban Kiểm tra, sát hạch ra khỏi phòng phỏng vấn.

Điều 2. Xử lý vi phạm đối với thí sinh

1. Thí sinh vi phạm nội quy phỏng vấn xét tuyển 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 thành viên 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:

- Cố ý ngồi không đúng chỗ theo hướng dẫn của Ban Kiểm tra, sát hạch
- Trao đổi với người khác đã bị nhắc nhở nhưng vẫn không chấp hành;
- Mang tài liệu vào phòng phỏng vấn nhưng chưa sử dụng.

b) Cảnh cáo: Hình thức kỷ luật cảnh cáo do thành viên 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:

- Sử dụng tài liệu trong phòng phỏng vấn
- Trao đổi giấy nháp chuẩn bị phỏng vấn với người khác
- Cho người khác chép nội dung chuẩn bị phỏng vấn hoặc chép nội dung chuẩn bị phỏng vấn 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 Trưởng ban Kiểm tra, sát hạch 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 phòng vấn.

d) Hủy kết quả phỏng vấn: Căn cứ vào báo cáo của Chủ tịch Hội đồng xét tuyển, Chủ tịch UBND huyện quyết định hủy bỏ kết quả phỏng vấn đối với thí sinh nhờ người khác thi 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. Các trường hợp Thí sinh vi phạm nội quy phỏng vấn bị lập biên bản thì thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch và thí sinh phải 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. Trường hợp thí sinh vi phạm không ký biên bản vi phạm thì thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch 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 thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch, Trưởng ban kiểm tra, sát hạch, Hội đồng xét tuyển, Ban giám sát kỳ xét tuyển.

4. Trừ điểm phỏng vấn:

a) Thí sinh vi phạm hình thức khiến trách sẽ bị trừ 25% kết quả điểm phỏng vấn.

b) Thí sinh vi phạm hình thức cảnh cáo sẽ bị trừ 50% kết quả điểm phỏng vấn.

Điều 3. Quy định đối với thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch

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

2. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo nội quy kỳ xét tuyển. Cụ thể:

- Căn cứ danh sách thí sinh đã niêm yết tại phòng phỏng vấn, thực hiện phỏng vấn theo quy định.

- Tổ chức lập biên bản các túi đựng các phong bì đề phỏng vấn còn nguyên niêm phong.

- Bóc túi đựng các phong bì đề phỏng vấn và mời thí sinh chứng giám.

- Thực hiện đúng quy định về thời gian phỏng vấn các thí sinh để đảm bảo đánh giá đúng nội dung trả lời của thí sinh và cho điểm chính xác.

- Khi chấm điểm phỏng vấn, các thành viên chấm độc 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. Trường hợp các thành viên chấm phỏng vấn chấm điểm chênh lệch nhau từ 5 điểm trở lên 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 phỏng vấn. 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 xét tuyển tổ chức đối thoại giữa các thành viên tham gia chấm phỏng vấn, sau đó quyết định điểm phỏng vấn.

- Kết quả chấm phỏng vấn phải được tổng hợp vào bảng kết quả có chữ ký của các thành viên chấm phỏng vấn và bàn giao cho Trưởng Ban kiểm tra, sát hạch. Trưởng Ban Kiểm tra, sát hạch bàn giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét tuyển, mời đại diện Công an, Ban Giám sát chứng kiến.

- Cuối buổi phỏng vấn, Ban Kiểm tra, sát hạch niêm phong đề, đáp án vào một phong bì để lưu trữ; 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 Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét tuyển, mời đại diện Công an, Ban Giám sát chứng kiến.

3. Giữ trật tự, không được hút thuốc, 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 phỏng vấn.

Điều 4. 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 phỏng vấn xét tuyển.

1. Người tham gia tổ chức phỏng vấn xét tuyển (Hội đồng xét tuyển, Ban Giám sát, các Ban giúp việc của Hội đồng xét tuyển) là cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm nội quy phỏng vấn xét tuyển thì ngoài việc bị đình chỉ làm công tác phỏng vấn xét tuyển 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 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 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 xét tuyển 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 phỏng vấn xét tuyển 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 xét tuyển 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 phỏng vấn xét tuyển từ 01 năm đến 03 năm kể từ năm có hành vi vi phạm. / *eb*

Nơi nhận:

- HĐXTVC 02 ĐVSN;
- TTGDN, TTVHTT-TT;
- Ban Giám sát;
- Ban KTSH;
- Các bộ phận giúp việc của HĐXT;
- Các Thí sinh;
- Phòng NV (niêm yết tại trụ sở làm việc);
- VP HĐND & UBND (niêm yết công khai trên trang điện tử);
- Lưu: HĐXT02 ĐVSN.



PHÓ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Cao Xuân Tín

UBND HUYỆN TUYỀN HÓA
HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC 02 DVSN:
TTGDDN, TTVHTT-TT NĂM 2019

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

Tuyên Hóa, ngày 28 tháng 8 năm 2019

DANH SÁCH SỔ BẢO DANH THÍ SINH THAM GIA PHÒNG VẤN

TT	SBD	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Chỗ ở hiện nay	Chức danh, hạng, mã số chức danh nghề nghiệp	Mã dự tuyển	Ghi chú
1	001	Đặng Việt Dũng	03/02/1994	Nam	Xã Châu Hóa, Tuyên Hóa	Giáo viên THPT hạng III; Mã số V.07.05.15	DN.05	
2	002	Trần Hưng Đạo	02/02/1990	Nam	Xã Sơn Hóa, Tuyên Hóa	GV GD nghề nghiệp lý thuyết hạng III; mã số V09.02.07	DN07	
3	003	Bùi Thị Thu Hiền	05/09/1991	Nữ	Xã Thanh Hóa, Tuyên Hóa	Phương pháp viên hạng III; mã số V10.06.20	VH.02	
4	004	Hoàng Văn Nam	26/07/1986	Nam	TT Đông Lê, Tuyên Hóa	GV GD Nghề nghiệp lý thuyết hạng III; mã số V09.02.07	DN07	
5	005	Nguyễn Thị Tố Nga	10/05/1994	Nữ	Xã Đông Hóa, Tuyên Hóa	Thư viên viên hạng II; mã số V10.02.06	VH.01	
6	006	Phan Xuân Phong	17/01/1967	Nam	Xã Đông Hóa, Tuyên Hóa	GV GD nghề nghiệp lý thuyết hạng III; mã số V09.02.07	DN07	
7	007	Nguyễn Đoàn Phương	22/05/1989	Nam	TT Đông Lê, Tuyên Hóa	GV GD nghề nghiệp lý thuyết hạng III; mã số V09.02.07	DN.08	
8	008	Nguyễn Anh Phương	20/08/1992	Nữ	Xã Đức Hóa, Tuyên Hóa	Nhân viên hành chính; mã số 01.003	DN9	
9	009	Nguyễn Đức Tài	25/08/1993	Nam	Xã Mai Hóa, Tuyên Hóa	Giáo viên THPT I hạng III; mã số V07.05.15	DN06	
10	010	Đoàn Sơn Tùng	03/08/1988	Nam	Xã Thuận Hóa, Tuyên Hóa	Giáo viên THPT I hạng III; mã số V07.05.15	DN04	



CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

[Handwritten signature]

PHÓ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN

Gao Xuân Tín