

Số: 41/NQ-HĐTT

Ea H'Leo, ngày 25 tháng 10 năm 2022

NỘI QUY
Phòng vấn (vòng 2) kỳ thi tuyển công chức cấp xã năm 2022

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 02/2021/QĐ-UBND ngày 13/01/2021 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy chế tổ chức tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk;

Căn cứ Kế hoạch số 60/KH-UBND ngày 29/3/2022 của UBND huyện về kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2022; Quyết định số 3462/QĐ-UBND ngày 25/8/2022 của Chủ tịch UBND huyện về việc thành lập Hội đồng thi tuyển công chức cấp xã năm 2022 - Huyện Ea H'Leo (gọi tắt là Hội đồng thi tuyển);

Căn cứ cuộc họp ngày 25/10/2022 của Hội đồng thi tuyển;

Hội đồng thi tuyển ban hành Nội quy phỏng vấn (vòng 2) kỳ thi tuyển công chức cấp xã năm 2022, cụ thể như sau:

Điều 1. Quy định đối với thí sinh dự phỏng vấn

1. Phải có mặt tại phòng (phòng vấn) trước 30 phút. Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự.

2. Chấp hành nghiêm việc đeo khẩu trang, rửa tay bằng xà phòng, dung dịch sát khuẩn, giữ khoảng cách và khai báo y tế theo quy định để phòng dịch Covid-19 tại địa điểm tổ chức phỏng vấn.

3. Căn cứ vào thứ tự số báo danh trong danh sách thí sinh triệu tập dự phỏng vấn, từng thí sinh sẽ được gọi vào phòng phỏng vấn. Trường hợp thí sinh vắng mặt sau 15 phút, kể từ lúc gọi vào phòng phỏng vấn thì thành viên Ban kiểm tra, sát hạch có trách nhiệm lập biên bản, báo cáo Trưởng Ban kiểm tra, sát hạch gạch tên thí sinh đó khỏi danh sách dự phỏng vấn.

4. Xuất trình Giấy báo kiểm tra, sát hạch (có dán ảnh), Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân để thành viên Ban kiểm tra, sát hạch đối chiếu khi gọi vào phòng phỏng vấn.

5. Ngồi đúng chỗ theo hướng dẫn của thành viên Ban kiểm tra, sát hạch và Tổ giúp việc.

6. Thực hiện chọn và bốc thăm ngẫu nhiên 01 (một) phong bì đề phỏng vấn để trả lời câu hỏi (chỉ bốc 01 lần, không đổi lại). Thời gian chuẩn bị và trả lời câu hỏi của mỗi thí sinh dự phỏng vấn không quá 30 phút.

7. Không được mang vào phòng phỏng vấn các loại bút viết, thước kẻ, giấy nháp; thí sinh dự phỏng vấn sử dụng bút viết mực màu xanh, thước kẻ, giấy nháp do Hội đồng kiểm tra, sát hạch bố trí, phát hành; không được mang vào phòng phỏng vấn điện thoại di động, thiết bị quay video, 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; các loại vòng tay, vòng cổ, nhẫn, đồng hồ đeo tay, khuyên tai (bông tai, hoa tai) và các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung phỏng vấn.

8. Tuân thủ mọi hướng dẫn của thành viên Ban kiểm tra, sát hạch và Tổ giúp việc; giữ trật tự, không trao đổi, không được hút thuốc, không sử dụng chất kích thích trong khi chờ phỏng vấn và khi phỏng vấn.

9. Không được trao đổi với người khác trong thời gian phỏng vấn, không được 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 hoặc nhận thông tin từ ngoài vào phòng phỏng vấn dưới mọi hình thức.

10. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai các thành viên Ban kiểm tra, sát hạch hoặc Tổ giúp việc.

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 ngay cho thành viên Ban kiểm tra, sát hạch để thành viên Ban kiểm tra, sát hạch báo cáo ngay Trưởng ban Kiểm tra, sát hạch xem xét, giải quyết.

12. Sau khi hoàn thành trả lời phỏng vấn, thí sinh nộp lại đề phỏng vấn và giấy nháp cho thành viên Ban kiểm tra, sát hạch (*trường hợp không ghi nội dung trả lời vào giấy nháp hoặc không trả lời được thí sinh cũng phải nộp lại đề phỏng vấn và giấy nháp*). Ký tên vào danh sách và ra khỏi phòng phỏng vấn, nếu thí sinh dự phỏng vấn không ký vào danh sách thì thành viên Ban kiểm tra, sát hạch có trách nhiệm lập biên bản, báo cáo Trưởng Ban kiểm tra, sát hạch chấm “0” điểm. Không được mang bất kỳ vật dụng gì của Ban kiểm tra, sát hạch ra khỏi phòng và khu vực phỏng vấn.

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

1. *Thí sinh vi phạm nội quy phỏng vấn đều 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 tại phòng phỏng vấn 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 theo hướng dẫn của thành viên Ban kiểm tra, sát hạch và Tổ giúp việc.

- Trao đổi với thí sinh khác và đã bị nhắc nhở nhưng vẫn không chấp hành.

- 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 nhưng chưa sử dụng.

b) Cảnh cáo: Hình thức kỷ luật cảnh cáo do thành viên Ban kiểm tra, sát hạch tại phòng phỏng vấn 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:

- Đã bị xử lý khiển trách nhưng vẫn tiếp tục vi phạm nội quy phỏng vấn.
- Sử dụng tài liệu trong phòng phỏng vấn.
- Sử dụng điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, các phương tiện thông tin khác và các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung 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 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 phỏng vấn. Việc đình chỉ phỏng vấn được công bố công khai tại phòng phỏng vấn.

d) Hủy kết quả phỏng vấn:

Căn cứ vào báo cáo của Chủ tịch Hội đồng thi tuyển; Chủ tịch UBND huyện hủy bỏ kết quả phỏng vấn đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- Viết, vẽ vào tờ giấy thi những nội dung không liên quan đến nội dung của bài thi;
- Thi hộ hoặc bị đình chỉ thi.

đ) 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) Khi lên điểm, căn cứ biên bản xử lý vi phạm của thành viên Ban kiểm tra, sát hạch, 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.

2. Các trường hợp thí sinh vi phạm nội quy phỏng vấn thì phải lập biên bản, thành viên Ban kiểm tra, sát hạch và thí sinh dự phỏng vấn cùng ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn 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 thí sinh bên cạnh cùng ký xác nhận sự việc. Trường hợp thí sinh được mời ký xác nhận sự việc không ký biên bản thì thành viên Ban kiểm tra,

sát hạch vẫn lập biên bản và báo cáo Trưởng Ban kiểm tra, sát hạch xem xét, quyết định.

Điều 3. Quy định đối với Thành viên Ban kiểm tra, sát hạch

1. Phải có mặt tại phòng phỏng vấn đúng thời gian quy định. Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự.

2. Chấp hành nghiêm việc đeo khẩu trang, rửa tay bằng xà phòng, dung dịch sát khuẩn khi tổ chức phỏng vấn.

3. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo quy chế, nội quy, cụ thể:

a) Căn cứ danh sách thí sinh đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham dự phỏng vấn đã được niêm yết để thực hiện phỏng vấn theo quy định.

b) Tổ chức lập biên bản xác nhận túi đựng các phong bì đề phỏng vấn của các chức danh công chức cần tuyển còn niêm phong.

c) Mở túi đựng các phong bì đề phỏng vấn của chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng; hướng dẫn cho thí sinh bốc ngẫu nhiên 01 (một) phong bì chứa hỏi trước sự chứng kiến của thí sinh, bàn giao đề cho thí sinh.

d) Thực hiện đúng quy định về thời gian phỏng vấn đối với thí sinh và cho điểm chính xác.

đ) Khi chấm điểm phỏng vấn các thành viên Ban kiểm tra, sát hạch chấm độc lập trên phiếu chấm điểm phỏng vấn đối với từng thí sinh bằng bút mực màu đỏ do Ban kiểm tra, sát hạch bố trí (không dùng bút mực màu khác chấm điểm phỏng vấn). Điểm phỏng vấn là điểm trung bình cộng của các thành viên tham gia phỏng vấn.

- Trường hợp các thành viên chấm điểm chênh lệch nhau từ 5 điểm trở xuống (điểm của thành viên chấm cao nhất với điểm của thành viên chấm thấp nhất) 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 thi cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung.

- Trường hợp các thành viên chấm chênh lệch nhau từ trên 5 đến dưới 10 điểm (điểm của thành viên chấm cao nhất với điểm của thành viên chấm thấp nhất) thì Trưởng ban kiểm tra, sát hạch tổ chức đối thoại với các thành viên tham gia chấm, sau đó Trưởng ban kiểm tra, sát hạch 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 thi và Trưởng ban kiểm tra, sát hạch cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung.

- Trường hợp các thành viên chấm chênh lệch nhau từ 10 điểm trở lên (điểm của thành viên chấm cao nhất với điểm của thành viên chấm thấp nhất) thì Trưởng ban kiểm tra, sát hạch báo cáo Chủ tịch Hội đồng để tổ chức đối thoại giữa các thành viên tham gia chấm, sau đó Chủ tịch Hội đồng 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 thi và Chủ tịch Hội đồng cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung.

e) Kết quả chấm phỏng vấn được tổng hợp vào bảng tổng hợp kết quả chung kết quả phỏng vấn và có chữ ký của thành viên chấm phỏng vấn và 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 sau kết thúc buổi phỏng vấn.

g) 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; không được trao đổi riêng với bất kỳ thí sinh nào trong thời gian phỏng vấn.

Điều 4. Đối với thành viên Tổ giúp việc

1. Phải có mặt tại phòng phỏng vấn đúng thời gian quy định. Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự; đeo thẻ của Tổ giúp việc.

2. Chấp hành nghiêm việc đeo khẩu trang, rửa tay bằng xà phòng, dung dịch sát khuẩn tại địa điểm tổ chức phỏng vấn.

3. Thực đúng nhiệm vụ được giao như sau:

a) Giúp Ban kiểm tra, sát hạch gọi, hướng dẫn thí sinh vào khu vực và phòng phỏng vấn; giám sát thí sinh trong quá trình chuẩn bị phỏng vấn và báo cáo ngay đến Trưởng ban kiểm tra, sát hạch khi phát hiện thí sinh vi phạm Nội quy.

b) Thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển, Trưởng Ban kiểm tra, sát hạch phân công.

4. 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 và các thiết bị điện tử khác trong khu vực phỏng vấn.

Điều 5. Xử lý vi phạm đối với cán bộ, công chức, viên chức tham gia kỳ tuyển dụng và các cá nhân có liên quan khác vi phạm Nội quy phỏng vấn, Quy chế thi tuyển.

1. Người tham gia tổ chức phỏng vấn (thành viên Ban kiểm tra, sát hạch, Tổ Thư ký) 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 tuyển dụng 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 phỏng vấn nhưng có các hành vi, như: Thi hộ; chuyển đề thi ra ngoài; đưa lời giải vào cho thí sinh; đưa thông tin sai lệch gây ảnh hưởng xấu đến kỳ thi; gây rối làm mất trật tự tại khu vực thi 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 phỏng vấn 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 phỏng vấn và những người 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./.

Nội quy này được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của huyện [eahleo.daklak.gov.vn./](http://eahleo.daklak.gov.vn/).

Nơi nhận:

- Hội đồng thi tuyển;
- Ban Giám sát;
- Thí sinh dự thi phỏng vấn;
- Cổng thông tin điện tử của huyện (đăng tin);
- Lưu: HSTDCCX.

**TM. HỘI ĐỒNG THI TUYỂN
CHỦ TỊCH**



**PHÓ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Phạm Văn Khôi**