

Số: /QĐ-HĐTDVC

Thanh Hóa, ngày tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy vấn đáp xét tuyển viên chức làm việc tại các đơn vị trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thanh Hóa

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG 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 9142/QĐ-SLĐTBXH ngày 09/10/2024 của Giám đốc Sở LĐTBXH về việc thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Thư ký Hội đồng tuyển dụng viên chức.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Nội quy vấn đáp xét tuyển viên chức làm việc tại các đơn vị trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thanh Hóa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Các thành viên Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban kiểm tra sát hạch, Ban Giám sát, Tổ thư ký giúp việc Hội đồng, các cơ quan, đơn vị có liên quan và các thí sinh căn cứ Quyết định thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 QĐ;
- Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Lưu: VT, HĐTDVC.

CHỦ TỊCH

PHÓ GIÁM ĐỐC
SỞ LAO ĐỘNG - TB VÀ XÃ HỘI
Trần Văn Hùng

NỘI QUY

Vấn đáp xét tuyển viên chức làm việc tại các đơn vị trực thuộc

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thanh Hóa

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-HĐTDVC ngày /11/2024 của Hội đồng tuyển dụng viên chức Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thanh Hóa)

Điều 1. Quy định đối với thí sinh tham dự vấn đáp

1. Phải có mặt tại phòng vấn đáp đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự. Trong thời gian 30 phút sau khi gọi vào vấn đáp, nếu thí sinh không có mặt tại địa điểm vấn đáp coi như không tham dự kỳ xét tuyển.

2. Xuất trình Chứng minh thư nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân còn thời hạn sử dụng hoặc một trong các loại giấy tờ tùy thân hợp pháp khác để Hội đồng tuyển dụng viên chức Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đối chiếu trước khi vào phòng vấn đáp.

3. Thí sinh được vấn đáp tại phòng vấn đáp theo thứ tự số báo danh và vị trí dự tuyển.

4. Ngồi đúng chỗ theo hướng dẫn, chỉ định của Ban kiểm tra sát hạch.

5. Chỉ được mang vào phòng vấn đáp bút, viết, thước kẻ và giấy nháp do Ban kiểm tra sát hạch phát ra và phải ghi đầy đủ các mục quy định đối với thí sinh trên giấy nháp; không được mang vào phòng vấn đáp 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 kiểm tra, sát hạch.

6. Tuân thủ mọi hướng dẫn của thành viên Ban kiểm tra sát hạch, giữ trật tự và không được hút thuốc trong khu vực vấn đáp.

7. Nếu muốn có ý kiến phải giơ tay để báo cho thành viên Ban kiểm tra sát hạch biết. Khi được phát biểu thí sinh đứng trình bày rõ, công khai với thành viên Ban kiểm tra sát hạch về ý kiến của mình.

8. Trong suốt thời gian chuẩn bị và vấn đáp, thí sinh không được ra ngoài khu vực vấn đáp. Nếu thí sinh đau ốm bất thường thì phải báo cho thành viên Ban kiểm tra sát hạch biết và thành viên Ban kiểm tra sát hạch phải báo ngay cho Trưởng ban kiểm tra sát hạch xem xét, giải quyết.

9. Sau khi hoàn thành trả lời vấn đáp thí sinh nộp lại đề và giấy nháp cho thành viên Ban kiểm tra sát hạch và ra khỏi khu vực vấn đáp, không được mang bất cứ vật dụng gì của Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban kiểm tra sát hạch ra khỏi khu vực vấn đáp.

10. Thí sinh dự vấn đáp có quyền tố giác người vi phạm nội quy, quy chế với Trưởng ban kiểm tra sát hạch, thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên Ban giám sát.

11. Khi có sự việc bất thường xảy ra thí sinh phải tuyệt đối tuân theo sự hướng dẫn của thành viên Ban kiểm tra sát hạch.

*** Lưu ý:**

- Thí sinh không trúng tuyển thì không thực hiện bảo lưu kết quả vấn đáp.
- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả vấn đáp.

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

1. Khiển trách

Ban kiểm tra sát hạch lập biên bản, công bố công khai tại phòng vấn đáp và áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

a) Cố ý ngồi không đúng chỗ theo hướng dẫn, chỉ định của thành viên Ban kiểm tra sát hạch;

b) Trao đổi với thí sinh khác và đã bị nhắc nhở nhưng vẫn không chấp hành;

c) Mang vào phòng vấn đáp 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 kiểm tra, sát hạch.

2. Cảnh cáo

Ban kiểm tra sát hạch lập biên bản, công bố công khai tại phòng vấn đáp và áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

a) Đã bị kỷ luật khiển trách nhưng vẫn tiếp tục vi phạm nội quy;

b) 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 vấn đáp.

3. Đình chỉ vấn đáp

Ban kiểm tra sát hạch quyết định đình chỉ vấn đáp đối với thí sinh vi phạm đã bị lập biên bản với hình thức cảnh cáo nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy vấn đáp xét tuyển viên chức hoặc thí sinh cố ý gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng vấn đáp. Việc đình chỉ vấn đáp được công bố công khai tại phòng vấn đáp.

4. Hủy kết quả vấn đáp

Căn cứ vào báo cáo của Chủ tịch Hội đồng, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hủy bỏ kết quả vấn đáp đối với thí sinh vi phạm bị phát hiện vấn đáp hộ.

5. Trừ điểm vấn đáp

a) Thí sinh bị khiển trách sẽ bị trừ 25% kết quả điểm vấn đáp;

b) Thí sinh bị cảnh cáo sẽ bị trừ 50% kết quả điểm vấn đáp;

c) Căn cứ biên bản xử lý vi phạm do Ban kiểm tra sát hạch lập, 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.

6. Thí sinh vi phạm nội quy, quy chế phải bị lập biên bản, thành viên Ban kiểm tra sát hạch, Ban Giám sát và thí sinh vi phạm cùng phải ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng vấn đáp.

Trường hợp thí sinh vi phạm không ký biên bản vi phạm thì thành viên Ban kiểm tra sát hạch, thành viên Ban Giám sát vẫn lập biên bản và báo cáo Trưởng ban kiểm tra sát hạch xem xét, quyết định.

7. Thí sinh cố ý gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng vấn đáp, ngoài việc bị đình chỉ, hủy kết quả vấn đáp, tùy theo tính chất, mức độ còn bị xử lý theo quy định của pháp luật hình sự.

8. Thí sinh dự vấn đáp là cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nếu bị đình chỉ vấn đáp hoặc bị hủy hết quả xét tuyển, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức và Bộ Luật lao động.

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

1. Phải thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 8 Chương I của 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 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

2. Phải có mặt tại địa điểm kiểm tra vấn đáp đúng thời gian quy định. Đeo thẻ, trang phục gọn gàng, lịch sự.

3. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ đã được phân công, nội quy vấn đáp xét tuyển. Chấm điểm công tâm, khách quan theo đúng thang điểm trong đáp án, không được trao đổi với thí sinh những nội dung liên quan đến câu hỏi và đáp án.

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 vấn đáp.

4. Không được trao đổi riêng với bất kỳ thí sinh nào trong thời gian chuẩn bị vấn đáp.

Điều 4. Quy định đối với thành viên Ban Giám sát

1. Phải thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 36 Chương III của 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 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

2. Phải có mặt tại địa điểm kiểm tra vấn đáp đúng giờ quy định. Đeo thẻ, trang phục gọn gàng, lịch sự.

3. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được phân công, nội quy vấn đáp xét tuyển.

4. Giữ trật tự, không được hút thuốc, không được sử dụng điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, 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 vấn đáp.

Điều 5. Quy định đối với thành viên Tổ thư ký giúp việc Hội đồng

1. Phải thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 10 Chương III của 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 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

2. Phải có mặt tại địa điểm kiểm tra vấn đáp đúng giờ quy định. Đeo thẻ, trang phục gọn gàng, lịch sự.

3. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được phân công, nội quy vấn đáp xét tuyển.

4. Giữ trật tự, không được hút thuốc, không được sử dụng điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, 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 vấn đáp.

Điều 6. Xử lý vi phạm đối với cán bộ, công chức, viên chức tham gia tổ chức thi và cá nhân liên quan khác vi phạm nội quy, quy chế

1. Người tham gia tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (*thành viên Hội đồng, thành viên các bộ phận giúp việc Hội đồng, thành viên Tổ Thư ký*) là 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 viên chức còn bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về công chức, viên chức.

2. Công chức, viên chức không tham gia tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nhưng có các hành vi, như: Vấn đáp hộ, chuyển đề vấn đáp ra ngoài; đưa lời giải vào cho thí sinh; đưa thông tin sai lệch gây ảnh hưởng xấu đến kỳ tuyển dụng viên chức; gây rối làm mất trật tự tại khu vực kiểm tra, sát hạch thì bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về công chức, viên chức.

3. Người tham gia tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức và những người có liên quan khác mà không phải là công chức, viên chức nếu có hành vi vi phạm nội quy, quy chế, tùy theo tính chất, mức độ thì 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 tuyển dụng viên chức 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./.