SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2023

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

Số: 03/QĐ-HĐTDVC

Gia Lai, ngày 08 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành nội quy phỏng vấn tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Gia Lai năm 2023

HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2023

Căn cứ Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ 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 26/2018/QĐ-UBND ngày 31/10/2018 của UBND tỉnh ban hành quy định quản lý công tác nội vụ thuộc tỉnh Gia Lai;

Căn cứ Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 01 tháng 3 năm 2022 của Uỷ ban nhân dân tỉnh về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Gia Lai;

Căn cứ Quyết định số 2877/QĐ-SNV ngày 23/11/2023 của Sở Nội vụ phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch năm 2023;

Căn cứ Kế hoạch số 99/KH-SVHTTDL ngày 17/10/2023 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch năm 2023.

Căn cứ Quyết định số 516/QĐ-SVHTTDL ngày 01/12/2023 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Gia Lai năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 03/HĐ-HĐTDVC ngày 05/12/2023 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về ban hành quy chế xét tuyển viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Gia Lai năm 2023;

Xét đề nghị của Hội đồng tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Gia Lai năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này nội quy phỏng vấn kỳ tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Gia Lai năm 2023.

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

Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban Kiểm tra sát hạch, Ban Giám sát, các Tổ giúp việc của Hội đồng và các thí sinh tham dự phỏng vấn kỳ tuyển dụng viên vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Gia Lai năm 2023 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Sở Nội vụ (báo cáo);
- Giám đốc, các Phó Giám đốc;
- Các phòng, cơ quan, đơn vị thuộc Sở;
- Đăng website Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Lưu VT, VP.

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ VĂN HÓA THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TỈNH GIA LAI

GIÁM ĐỐC SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
Trần Ngọc Nhung

SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2023

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

NỘI QUY

Phỏng vấn kỳ tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Gia Lai năm 2023

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-HĐTDVC ngày /01/2024 của Hội đồng tuyển dụng viên chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

Điều 1. Quy định đối với thí sinh

1. Tham dự phỏng vấn đúng thời gian quy định, quá 10 phút sau khi Ban Kiểm tra, sát hạch gọi tên mà thí sinh không có mặt xem như thí sinh bỏ phỏng vấn trừ trường hợp có lý do chính đáng.

2. Thí sinh phải mặc trang phục gọn gàng, lịch sự.

3. Xuất trình Căn cước công dân hoặc các giấy tờ tùy thân khác (có dán ảnh) để Ban Kiểm tra, sát hạch đối chiếu thông tin trước khi gọi vào phòng phỏng vấn.

4. Chỉ được mang vào phòng phỏng vấn các vật dụng cần thiết phục vụ cho buổi phỏng vấn: Bút, thước kẻ. Không được mang vào phòng phỏng vấn: điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, máy tính bảng, 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 liên quan đến nội dung ôn tập phỏng vấn.

5. Chỉ được sử dụng giấy nháp do Ban Kiểm tra, sát hạch phát, có chữ ký của Giám khảo phỏng vấn. Thí sinh phải ghi rõ họ tên và các thông tin cần thiết khác theo yêu cầu trên giấy nháp.

6. Phỏng vấn theo thứ tự mời từng thí sinh.

7. Phỏng vấn kiến thức chung trước, kiểm tra năng lực chuyên môn nghiệp vụ sau.

8. Thời gian chuẩn bị và trả lời câu hỏi cho mỗi thí sinh tối đa là 30 phút.

9. Trong thời gian chuẩn bị chờ phỏng vấn và phỏng vấn, nếu thí sinh đau, ốm bất thường thì phải báo cho thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch được biết, thí sinh chỉ được phép ra ngoài khi được sự đồng ý của Trưởng Ban Kiểm tra, sát hạch và có sự theo dõi của Ban Giám sát.

10. 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 hoặc Ban Giám sát.

11. Kết thúc phỏng vấn, thí sinh phải nộp lại đề phỏng vấn và giấy nháp cho Giám khảo phỏng vấn (kể cả giấy nháp chưa sử dụng), đồng thời ra khỏi khu vực tổ chức phỏng vấn.

12. Thí sinh có quyền phản ánh những hành vi, vi phạm nội quy phỏng vấn cho thành viên Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban Kiểm tra, sát hạch hoặc Ban Giám sát để biết và xử lý.

Điều 2. Xử lý vi phạm đối với thí sinh vi phạm nội quy khi tham gia phỏng vấn

Thí sinh vi phạm nội quy trong quá trình tham gia phỏng vấn đều 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. Hình thức khiển trách: Được áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- Trao đổi với người khác đã bị nhắc nhở nhưng vẫn không chấp hành.

- Mang tài liệu, điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, máy tính bảng, 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 liên quan đến nội dung ôn tập phỏng vấn vào phòng phỏng vấn nhưng chưa sử dụng.

- Hình thức 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 hành vi vi phạm nêu trên với hình thức khiển trách sẽ bị trừ 25% kết quả điểm phỏng vấn.

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

- Trao đổi giấy nháp với thí sinh khác.

- Đã bị khiển trách nhưng vẫn tiếp tục vi phạm nội quy phỏng vấn.

- Sử dụng tài liệu trong phòng phỏng vấn.

- Sử dụng các vật dụng không được phép mang vào phòng phỏng vấn được quy định tại Khoản 4 Điều 1 của Nội quy này.

- Hình thức cảnh cáo do thành viên chấm phỏng vấn lập biên bản, thu (hoặc tạm giữ) tang vật và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Thí sinh tham dự phỏng vấn có hành vi vi phạm nêu trên với hình thức cảnh cáo sẽ bị trừ 50% kết quả điểm phỏng vấn.

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 phỏng vấn. Thí sinh tham dự phỏng vấn bị đình chỉ phỏng vấn sẽ được chấm điểm 0 (điểm không).

4. Hủy bỏ kết quả phỏng vấn: Được áp dụng đối với thí sinh bị phát hiện tham gia thực hiện phỏng vấn hộ.

5. Nếu thí sinh vi phạm ở mức độ nghiêm trọng, cố ý gây mất an toàn trong phòng phỏng vấn ngoài việc bị đình chỉ và hủy kết quả xét tuyển, tùy theo tính chất, mức độ còn bị xử lý theo quy định của pháp luật hình sự.

6. Các trường hợp thí sinh vi phạm nội quy xét tuyển phải lập biên bản, thì Giám khảo phỏng vấn, Ban Giám sát 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 chứng kiến cùng ký tên vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn, Giám khảo phỏng vấn và Ban Giám sát phải báo cáo ngay với Trưởng Ban Kiểm tra sát hạch.

Điều 3. Quy định đối với Giám khảo phỏng vấn

1. Phải có mặt tại địa điểm phỏng vấn đúng thời gian quy định.

2. Không được sử dụng điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, máy tính bảng, 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 liên quan đến nội dung ôn tập phỏng vấn.

3. Không được trao đổi riêng đối với thí sinh trong thời gian chuẩn bị của thí sinh trước khi phỏng vấn.

4. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao. Chấm điểm công tâm, khách quan theo đúng thang điểm có trong đáp án.

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

6. Bốc túi đựng phong bì đề phỏng vấn và phong bì đáp án phỏng vấn, tổ chức cho thí sinh bốc thăm đề phỏng vấn: Mời thí sinh tham dự phỏng vấn bốc thăm đề phỏng vấn và đọc số đề để giám khảo chấm phỏng vấn ghi lại số đề vào phiếu chấm điểm phỏng vấn, trên cơ sở số đề phỏng vấn thí sinh vừa bốc được, giám khảo phỏng vấn lấy bì đựng đáp án tương ứng trong túi đựng phong bì đáp án để làm căn cứ chấm điểm.

7. Sau khi thí sinh bốc đề phỏng vấn, Giám khảo cho thí sinh chuẩn bị trả lời câu hỏi phỏng vấn không quá 15 phút, sau đó mời thí sinh trả lời phỏng vấn, thời gian trả lời phỏng vấn không quá 30 phút cho mỗi thí sinh.

8. Khi thí sinh trả lời, Giám khảo được quyền hỏi thêm để làm rõ nội dung câu trả lời của thí sinh, để đảm bảo đánh giá đúng nội dung câu trả lời của thí sinh và cho điểm chính xác.

9. Khi chấm điểm phỏng vấn, các thành viên chấm độc lập trên phiếu chấm điểm đối với từng thí sinh, có chữ ký và ghi rõ họ và tên của từng thành viên chấm điểm. 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 (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 phỏng vấn, sau đó quyết định điểm phỏng vấn chính thức. 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 và bảng tổng hợp chung.

Trường hợp các thành viên chấm phỏng vấn chấm điểm 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 để Chủ tịch Hội đồng tổ chức đối thoại giữa các thành viên chấm phỏng vấn, sau đó Chủ tịch Hội đồng quyết định điểm phỏng vấn chính thức. 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 cùng ký, ghi rõ họ tên và bảng tổng hợp chung.

10. Trưởng ban kiểm tra, sát hạch niêm phong kết quả chấm phỏng vấn và bàn giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng ngay sau khi kết thúc buổi phỏng vấn.

11. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả điểm thi phỏng vấn.

Điều 4. Xử lý vi phạm đối với giám khảo chấm điểm phỏng vấn

1. Giám khảo chấm phỏng vấn vi phạm các quy định tại Điều 3 của Nội quy này, tùy theo mức độ vi phạm, Trưởng Ban Kiểm tra, sát hạch nhắc nhở hoặc đề nghị Chủ tịch Hội đồng xét tuyển đình chỉ nhiệm vụ.

2. Trường hợp Giám khảo chấm phỏng vấn có hành vi làm lộ đề phỏng vấn, chuyển đề phỏng vấn ra ngoài, chuyển đáp án từ ngoài vào trong phòng phỏng vấn, khu vực phỏng vấn thì Chủ tịch Hội đồng xét tuyển đình chỉ nhiệm vụ Giám khảo chấm phỏng vấn. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng gây ảnh hưởng đến kết quả phỏng vấn thì bị đề nghị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Xử lý vi phạm đối với thành viên Ban giám sát

Khi phát hiện thành viên Ban giám sát không thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao hoặc can thiệp vào công việc của các thành viên Hội đồng hoặc của các thành viên Ban giúp việc của Hội đồng với động cơ, mục đích cá nhân thì các thành viên Hội đồng hoặc thành viên Ban giúp việc của Hội đồng có quyền đề nghị Trưởng Ban giám sát đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ và báo cáo Giám đốc Sở xem xét, xử lý trách nhiệm theo quy định của pháp luật về công chức, viên chức./.