

Hải Phòng, ngày 27 tháng 9 năm 2024

Số: 93/QĐ-HĐTD

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy phỏng vấn xét tuyển người làm việc năm 2024

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG

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; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 Kế hoạch số 211/KH-LMHTX ngày 31/7/2024 của Liên minh Hợp tác xã thành phố Hải Phòng về việc tuyển dụng người làm việc năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 78/QĐ-LMHTX ngày 27/8/2024 về việc thành lập Hội đồng tuyển dụng người làm việc năm 2024;

Theo đề nghị của Thư ký Hội đồng tuyển dụng người làm việc năm 2024 tại Phiếu trình ngày 25/9/2024,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Nội quy phỏng vấn xét tuyển người làm việc năm 2024 của Liên minh Hợp tác xã thành phố (Nội quy kèm theo).

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

Điều 3: Hội đồng tuyển dụng; Ban Kiểm tra, sát hạch; Ban Đề thi; Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban Giám sát; các bộ phận có liên quan và các thí sinh dự thi vòng 2 (phỏng vấn) chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- CT, các PCT LMHTX TP;
- Lưu VT.

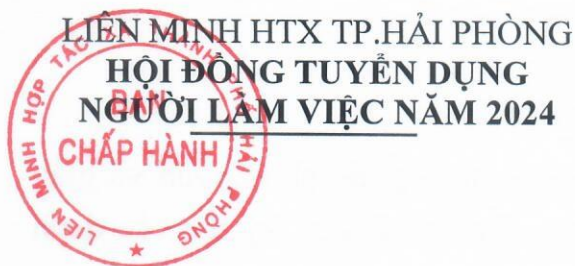
TM.HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG

CHỦ TỊCH



Ngô Ngọc Khánh

CHỦ TỊCH LIÊN MINH HTX TP



Hải Phòng, ngày tháng năm 2024

NỘI QUY

Thi phỏng vấn (vòng 2) kỳ tuyển dụng người làm việc năm 2024 của Liên minh Hợp tác xã thành phố

Điều 1. Quy định đối với thí sinh

1. Phải có mặt tại địa điểm phỏng vấn đúng thời gian quy định (bắt đầu từ 7h30 phút). Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự. Chấp hành hiệu lệnh của Hội đồng tuyển dụng và hướng dẫn của Ban Kiểm tra, sát hạch.

2. Xuất trình Căn cước công dân/Giấy chứng minh nhân dân (còn hạn sử dụng) hoặc giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có dán ảnh để thực hiện đối chiếu trước khi vào phòng thi.

3. Chỉ được mang vào phòng phỏng vấn: bút (viết), thước kẻ và sử dụng giấy nháp do ban Kiểm tra, sát hạch phát ra; Thí sinh phải ghi rõ họ tên, số báo danh vào giấy phỏng vấn.

4. 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 giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung phỏng vấn.

5. Giữ trật tự, không được trao đổi với người khác và không được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích trong phòng thi.

6. Hội đồng căn cứ số báo danh để gọi tên từng thí sinh vào phòng để bốc thăm câu hỏi và trả lời phỏng vấn. Trường hợp thí sinh vắng mặt sau 30 phút kể từ lúc Hội đồng gọi vào bốc thăm câu hỏi thì được coi như bỏ phỏng vấn.

7. Thời gian phỏng vấn là 30 phút, trong đó thời gian chuẩn bị sau khi bốc thăm đề là không quá 15 phút. Thí sinh chỉ được bốc thăm câu hỏi 01 lần, khi bốc đề phỏng vấn xong, thí sinh về vị trí chuẩn bị nội dung để trả lời. Thí sinh chuẩn bị nội dung câu hỏi trên giấy của Hội đồng chuẩn bị sẵn, chuẩn bị xong báo cáo với cán bộ phỏng vấn để trả lời hoặc khi thời gian gần hết cán bộ phỏng vấn gọi lên trả lời.

8. Sau khi kết thúc phỏng vấn, thí sinh phải nộp lại đề phỏng vấn và giấy được cán bộ phỏng vấn phát ra (kể cả giấy chưa được sử dụng), ký tên vào danh sách nộp bài trả lời phỏng vấn và ra khỏi phòng phỏng vấn.

9. Kể từ khi bốc thăm câu hỏi thí sinh không được ra ngoài phòng phỏng vấn, nếu có đau, ốm bất thường thì phải báo cho cán bộ phỏng vấn để cán bộ phỏng vấn báo cáo cho Trưởng ban Ban kiểm tra, sát hạch xem xét, giải quyết.

Thí sinh có quyền phản ánh những hành vi những người vi phạm nội quy phỏng vấn cho Ban Giám sát kỳ xét tuyển người làm việc.

Điều 2. Xử lý vi phạm đối với thí sinh

1. Thí sinh vi phạm Nội quy 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:

1.1. Khiển trách: Hình thức kỷ luật khiển trách do người 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:

- Trao đổi với người khác đã bị nhắc nhở (01 lần) nhưng vẫn không chấp hành.

- Mang 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 vào phòng phỏng vấn nhưng chưa sử dụng.

Thí sinh bị khiển trách sẽ bị trừ 25% kết quả điểm phỏng vấn.

1.2. Cảnh cáo: Hình thức kỷ luật cảnh cáo do cán bộ 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:

- Sử dụng tài liệu trong phòng phỏng vấn.

- 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 trong phòng phỏng vấn.

Thí sinh bị cảnh cáo sẽ bị trừ 50% kết quả điểm phỏng vấn.

1.3. 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 với hình thức cảnh cáo nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy phỏng vấn hoặc thí sinh cố ý gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến buổi phỏng vấn.

1.4. Hủy kết quả phỏng vấn: Được áp dụng đối với những thí sinh bị phát hiện phỏng vấn hộ.

1.5. Thí sinh cố ý gây mất trật tự, 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.

2. Các trường hợp thí sinh vi phạm nội quy phỏng vấn phải lập biên bản, cán bộ phỏng vấn và thí sinh vi phạm cùng ký vào biên bản. Trường hợp thí sinh vi phạm không chịu ký vào biên bản thì mời thí sinh khác chứng kiến và một thành viên của Ban Giám sát cùng ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản, Trưởng Ban kiểm tra, sát hạch có trách nhiệm báo cáo lại với Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng để xem xét quyết định và công bố công khai tại phòng phỏng vấn.

Điều 3. Quy định đối với Hội đồng tuyển dụng; Ban kiểm tra, sát hạch; Ban Giám sát

1. Phải có mặt tại địa điểm thi đúng giờ quy định (bắt đầu từ 7h30). 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 theo nội quy của kỳ phỏng vấn xét tuyển người làm việc.

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. Chấm điểm phỏng vấn

1. Khi chấm điểm phỏng vấn phải có ít nhất 02 thành viên trở lên chấm điểm thi. Điểm chấm phỏng vấn được các thành viên chấm độc lập trên phiếu chấm điểm đối với từng thí sinh, có chữ ký và ghi rõ họ và tên thành viên chấm điểm.

2. Xử lý kết quả điểm phỏng vấn:

a) Trường hợp các thành viên chấm điểm chênh lệch nhau từ 05 điểm trở xuống (điểm của thành viên chấm cao nhất với điểm của thành viên chấm điểm thấp nhất) thì lấy điểm trung bình 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.

b) Trường hợp các thành viên chấm chênh lệch nhau từ trên 05 đến 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 Ban Kiểm tra, sát hạch cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung.

c) 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 Ban Kiểm tra, sát hạch báo cáo 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 điểm thi và Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng cùng ký, ghi rõ họ và tên vào bảng tổng hợp chung.

3. Trưởng ban Ban Kiểm tra, sát hạch niêm phong kết quả chấm phỏng vấn và bàn giao cho Hội đồng tuyển dụng ngay sau khi kết thúc buổi phỏng vấn.

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

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 Ban kiểm tra, sát hạch, thành viên Ban Giám sát) 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 về cán bộ, công chức, viên chức.

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 cán bộ, công chức, viên chức nếu có hành vi vi phạm nội quy phỏng vấn, tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức./.