

Số: 08/QĐ-HĐTD

Ba Tơ, ngày 28 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy tuyển dụng công chức xã năm 2024

HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC XÃ NĂM 2024

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019; Căn cứ Luật Dân quân tự vệ ngày 22/11/2019;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 Quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; số 141/NĐ-CP ngày 08/12/2020 Quy định chế độ cử tuyển đối với học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số;

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 các Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi: Số 62/2017/QĐ-UBND ngày 15/9/2017 ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và người quản lý doanh nghiệp tỉnh Quảng Ngãi; số 08/2024/QĐ-UBND ngày 08/3/2024 ban hành tiêu chuẩn cụ thể đối với công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; số 11/2024/QĐ-UBND ngày 14/3/2024 ban hành Quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Kế hoạch số 99/KH-UBND ngày 25/4/2024 của Ủy ban nhân dân huyện tuyển dụng, tiếp nhận vào công chức cấp xã năm 2024 và ý kiến của Sở Nội vụ tại Công văn số 775/SNV-XDCQ ngày 14/5/2024 về việc kế hoạch tuyển dụng, tiếp nhận vào công chức cấp xã trên địa bàn huyện Ba Tơ năm 2024.

Căn cứ Quyết định số 1767/QĐ-UBND ngày 24/6/2024 của UBND huyện về việc thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức xã năm 2024;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tuyển dụng công chức xã năm 2024.

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

Điều 3. Hội đồng tuyển dụng công chức xã năm 2024, Trưởng Phòng Nội vụ; Ban Kiểm tra, sát hạch; Ban Giám sát và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT, PCT UBND huyện;
- VP HĐND&UBND huyện;
- Lưu: HĐTD, PNV_(tuc10)

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

**CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Phạm Xuân Vinh**

NỘI QUY
Tuyển dụng công chức xã năm 2024

(Kèm theo Quyết định số 08/QĐ-HĐTD ngày 28 / 6 /2024 của Hội đồng)

Hội đồng tuyển dụng công chức xã năm 2024 ban hành nội quy kỳ xét tuyển như sau:

I. Quy định đối với thí sinh

1. Phải có mặt tại phòng thi đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự. Trường hợp thí sinh dự thi đến chậm quá 30 phút tính từ khi bắt đầu giờ làm bài thi thì không được dự phỏng vấn.

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 khi trưởng ban Kiểm tra sát hạch và cán bộ hướng dẫn khi gọi đến tên của mình.

3. 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 phỏng vấn (trừ trường hợp đề phỏng vấn có quy định khác);

4. Thí sinh chỉ được bốc thăm câu hỏi 1 lần, khi bốc đề phỏng vấn xong thí sinh ký nhận đề và về vị trí chuẩn bị nội dung để trả lời, thời gian phỏng vấn 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị trước khi phỏng vấn);

5. Khi phỏng vấn xong, thí sinh ký tên vào danh sách người dự phỏng vấn, nộp giấy chuẩn bị nội dung trả lời phỏng vấn, đề phỏng vấn cho cán bộ hướng dẫn và rời khỏi phòng phỏng vấn;

6. Kể từ khi bốc thăm câu hỏi thí sinh không được ra khỏi nơi chuẩn bị phỏng vấn, nếu có đau, ốm bất thường thì phải báo Ban Kiểm tra, sát hạch xem xét, giải quyết.

7. Khi có sự việc bất thường xảy ra, phải tuyệt đối tuân theo sự hướng dẫn của Trưởng ban Kiểm tra, sát hạch và cán bộ hướng dẫn.

8. Tuân thủ mọi hướng dẫn của Trưởng ban Kiểm tra, sát hạch và cán bộ hướng dẫn; giữ trật tự và không được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích trong lúc phỏng vấn.

II. 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:

a) Khiển trách: Hình thức kỷ luật khiển trách do Thư ký 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 lỗi sau:

Mang vào phòng thi 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 thi (trừ trường hợp đề thi có quy định khác).

b) Cảnh cáo: Hình thức kỷ luật cảnh cáo do Thư ký 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, 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 thi (trừ trường hợp đề thi có quy định khác).

c) Đình chỉ phỏng vấn: Hình thức kỷ luật đình chỉ phỏng vấn do Trưởng 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 hoặc thí sinh cố ý gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng phỏng vấn.

2. Thí sinh vi phạm nội quy phải bị lập biên bản, Thư ký Ban Kiểm tra, sát hạch và thí sinh cùng phải ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn, cán bộ 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 mời những người chứng kiến cùng ký xác nhận.

3. Trừ điểm phỏng vấn:

a) Thí sinh bị khiển trách sẽ bị trừ 25% tổng số điểm phỏng vấn;

b) Thí sinh bị cảnh cáo sẽ bị trừ 50% tổng số điểm phỏng vấn.

III. 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.

2. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo quy chế, nội quy.

3. 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.

IV. Xử lý vi phạm đối với những người tham gia tổ chức xét tuyển vi phạm nội quy, quy chế

Người tham gia tổ chức xét tuyển (thành viên Hội đồng xét tuyển, thành viên các Ban giúp việc của Hội đồng) có hành vi vi phạm nội quy, quy chế 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.