

Số: /QĐ-HĐTD Đình Lập, ngày tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy phỏng vấn vòng 2
xét tuyển công chức cấp xã năm 2024

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG
CÔNG CHỨC CẤP XÃ NĂM 2024

Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

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 đối với 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 đối với viên chức;

Căn cứ Quyết định số 1536/QĐ-UBND ngày 07/6/2024 của UBND huyện về việc phê duyệt nhu cầu tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 1879/QĐ-UBND ngày 19/7/2024 của UBND huyện Đình Lập về việc thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 2211/QĐ-UBND ngày 01/8/2024 của UBND huyện Đình Lập về hình thức, nội dung, thang điểm, cách thức xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức cấp xã năm 2024;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 370/TTr-NV ngày 07/8/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy phỏng vấn vòng 2 xét tuyển công chức cấp xã năm 2024.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực áp dụng đối với hình thức thi phỏng vấn vòng 2 xét tuyển công chức cấp xã năm 2024.

Điều 3: Thành viên Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024, các tổ chức, cá nhân có liên quan và các thí sinh đủ điều kiện dự phỏng vấn vòng 2 xét tuyển công chức cấp xã năm 2024 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (T/h);
- CT, các PCT UBND huyện;
- Thành viên HĐTD;
- Ban giám sát kỳ tuyển dụng;
- Trang thông tin điện tử huyện;
- Phòng Nội vụ (03 b);
- Lưu: VT, HĐTD.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Nguyễn Văn Hà

NỘI QUY**PHÒNG VẤN VÒNG 2 XÉT TUYỂN CÔNG CHỨC CẤP XÃ NĂM 2024**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-HĐTD ngày /8/2024 của Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024)

Điều 1. Quy định đối với thí sinh

Thực hiện theo quy định tại Điều 1 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 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ), cụ thể:

1. Phải có mặt tại phòng thi¹ đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự. Trường hợp thí sinh vắng mặt sau 15 phút, kể từ lúc được gọi vào phòng thi thì Ban Kiểm tra sát hạch lập biên bản trình Trưởng ban Kiểm tra sát hạch để xem xét gạch tên thí sinh đó khỏi danh sách dự tuyển.

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 có dán ảnh để Ban Kiểm tra sát hạch đối chiếu trước khi vào phòng thi.

3. Căn cứ mã số dự thi của thí sinh, từng thí sinh sẽ được gọi vào phòng thi. Ngồi đúng chỗ theo hướng dẫn của Thành viên Ban Kiểm tra sát hạch, để Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc một trong các loại giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có dán ảnh lên mặt bàn để thành viên Ban Kiểm tra sát hạch và các thành viên Hội đồng thi kiểm tra.

4. Chỉ được mang vào phòng thi thước kẻ, bút viết để làm bài thi và một số loại thuốc mà thí sinh dự thi có bệnh án phải mang theo; không được 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).

5. Chỉ sử dụng Phiếu trả lời do Thành viên Ban Kiểm tra sát hạch phát để ghi nội dung chuẩn bị, phải ghi đầy đủ các mục quy định đối với thí sinh trên Phiếu trả lời.

6. Tuân thủ mọi hướng dẫn của Thành viên Ban Kiểm tra sát hạch; giữ trật tự và không được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích trong phòng thi.

7. Không được trao đổi với người khác trong thời gian thi², không được trao đổi Phiếu chuẩn bị hoặc 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 thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận thông tin từ ngoài vào phòng thi.

8. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai Thành viên Ban kiểm tra sát hạch.

9. Trong thời gian chuẩn bị và thực hiện phần thi, thí sinh không được ra ngoài phòng thi. Nếu thí sinh có đau ốm bất thường thì phải báo cáo Thành viên

¹ Phòng thi: Bao gồm phòng chuẩn bị và phòng phỏng vấn

² Thời gian thi được tính từ khi vào phòng chuẩn bị cho đến khi kết thúc phần thi của thí sinh

Ban Kiểm tra sát hạch và Thành viên Ban Kiểm tra sát hạch phải báo cáo ngay với Trưởng Ban Kiểm tra sát hạch và Hội đồng tuyển dụng công chức để xem xét, giải quyết.

10. Sau khi hoàn thành phần thi, thí sinh nộp lại đề và Phiếu trả lời cho Thành viên Ban Kiểm tra sát hạch (trường hợp không ghi nội dung trả lời vào Phiếu hoặc không trả lời được thí sinh cũng phải nộp lại Phiếu trả lời), ký tên vào danh sách tham gia dự thi và ra khỏi khu vực thi theo hướng dẫn của Thành viên Ban Kiểm tra sát hạch, không mang bất cứ vật dụng gì (ngoài bút, thước kẻ của thí sinh) của Hội đồng tuyển dụng ra khỏi phòng thi.

11. Thí sinh dự thi có quyền tố giác người vi phạm nội quy, quy chế với Thành viên Ban Kiểm tra sát hạch, Trưởng ban Kiểm tra sát hạch, thành viên Hội đồng thi, thành viên Ban giám sát.

12. Sau khi thực hiện bóc mã thí sinh, thí sinh không được làm lộ thông tin cá nhân tại phòng thi (trừ mã thí sinh và vị trí đăng ký dự tuyển).

*** Lưu ý:**

Thí sinh không trúng tuyển thì không thực hiện bảo lưu kết quả thi phỏng vấn.

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

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

Thực hiện theo quy định tại Điều 2 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 (*Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*), cụ thể:

1. Khiển trách:

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

a) Cố ý ngồi không đúng chỗ theo hướng dẫn 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 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).

d) Cố tình làm lộ thông tin cá nhân tại phòng thi.

2. Cảnh cáo:

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

a) Trao đổi Phiếu trả lời với người khác, thí sinh khác;

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

c) Bị kỉ luật Khiển trách nhưng vẫn tiếp tục vi phạm các lỗi tại Điểm a Khoản 1 điều này.

3. Đình chỉ thi: Trưởng ban Kiểm tra sát hạch quyết định đình chỉ thi đối với thí sinh vi phạm 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 phòng thi. Việc đình chỉ thi được công bố công khai tại phòng thi.

4. Hủy kết quả thi: Căn cứ vào báo cáo của Chủ tịch Hội đồng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng viên chức hủy bỏ kết quả thi đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

a) Viết, vẽ vào Phiếu trả lời những nội dung không liên quan đến nội dung của bài thi;

b) Đánh tráo Phiếu trả lời hoặc thi hộ hoặc bị đình chỉ thi.

5. Trừ điểm bài thi:

a) Thí sinh bị khiển trách trong phần thi, bài thi, môn thi nào sẽ bị trừ 25% tổng số câu trả lời đúng hoặc 25% tổng số điểm của phần thi, bài thi, môn thi đó.

b) Thí sinh bị cảnh cáo trong phần thi, bài thi, môn thi nào sẽ bị trừ 50% tổng số câu trả lời đúng hoặc 50% tổng số điểm của phần thi, bài thi, môn thi đó.

c) Khi tổng hợp kết quả thi, căn cứ biên bản xử lý vi phạm do thành viên Ban Kiểm tra sát hạch phòng thi 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. Chấm điểm không (0) đối với trường hợp sau: Trưởng ban Kiểm tra sát hạch quyết định việc chấm điểm không (0) căn cứ báo cáo bằng văn bản của thành viên Ban Kiểm tra sát hạch, áp dụng đối với một trong các trường hợp sau:

a) Phần trả lời trên phiếu trả lời có chữ viết của 02 người trở lên;

b) Phần trả lời được viết trên giấy nháp, giấy không do Ban Kiểm tra sát hạch phát.

7. Thí sinh vi phạm nội quy, quy chế phải bị lập biên bản, thành viên Ban Kiểm tra sát hạch và thí sinh vi phạm cùng phải ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng thi, Thành viên Ban Kiểm tra sát hạch phải báo cáo ngay với Trưởng ban Kiểm tra sát hạch.

Trường hợp thí sinh vi phạm không ký biên bản vi phạm thành viên Ban Kiểm tra sát hạch mời hai thí sinh bên cạnh cùng ký xác nhận sự việc. Trường hợp có một trong hai thí sinh hoặc cả hai 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.

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

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, của Quy chế tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức được 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 phỏng vấn đúng thời gian quy định (Buổi sáng bắt đầu lúc 07 giờ 15 phút). Đeo thẻ, trang phục gọn gàng, lịch sự.

3. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ đã được phân công, nội quy phỏng vấn. 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.

4. 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. *(Trừ trường hợp được sử dụng máy ghi âm, ghi hình theo quy định của Hội đồng tuyển dụng).*

5. Không được trao đổi riêng với bất kỳ thí sinh nào trong thời gian thi.

6. Nhiệm vụ cụ thể của thành viên Ban Kiểm tra sát hạch:

a) Đối với thành viên Ban Kiểm tra sát hạch thực hiện nhiệm vụ tại phòng chuẩn bị:

- Tổ chức cho thí sinh bốc mã thí sinh trước khi thi phỏng vấn.
- Gọi thí sinh vào phòng chuẩn bị theo thứ tự mã số thí sinh.
- Kiểm tra thông tin cá nhân của thí sinh, hướng dẫn thí sinh ký vào danh sách dự thi.

- Ký tên vào phiếu trả lời và phát phiếu trả lời cho thí sinh, hướng dẫn thí sinh ghi đầy đủ thông tin vào phiếu trả lời.

- Lập biên bản xác nhận túi đựng các phong bì đề phỏng vấn còn nguyên niêm phong. Trường hợp túi đựng đề thi bị mất dấu niêm phong hoặc có dấu hiệu nghi ngờ khác, thành viên Ban Kiểm tra sát hạch lập biên bản (có xác nhận của đại diện thí sinh) tại phòng thi, đồng thời thông báo cho Trưởng ban Kiểm tra sát hạch để báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, giải quyết.

- Bóc túi đựng các phong bì đề phỏng vấn tại vị trí việc làm mà thí sinh dự thi, tổ chức cho thí sinh bốc phong bì chứa đề phỏng vấn theo quy định. Trường hợp sau khi đã mở đề thi, nếu phát hiện đề thi có lỗi (Đề thi có sai sót, nhầm đề thi, thiếu trang, nhầm trang...) hoặc thừa thiếu số lượng đề thi thì Thành viên Ban Kiểm tra sát hạch phải thông báo ngay cho Trưởng ban Kiểm tra sát hạch để lập biên bản; đồng thời Trưởng ban Kiểm tra sát hạch phải báo cáo ngay lên Chủ tịch Hội đồng để xem xét, giải quyết.

- Ghi và theo dõi thời gian chuẩn bị của thí sinh, thực hiện đúng quy định về thời gian chuẩn bị (không quá 15 phút chuẩn bị).

- Hướng dẫn, giám sát thí sinh đến phòng thi. Xử lý đối với thí sinh vi

phạm nội quy.

b) Đối với thành viên Ban Kiểm tra sát hạch thực hiện nhiệm vụ tại phòng thi:

- Lập biên bản xác nhận túi đựng các phong bì chứa hướng dẫn chấm còn nguyên niêm phong. Trường hợp túi đựng hướng dẫn chấm bị mất dấu niêm phong hoặc có dấu hiệu nghi ngờ khác, thành viên Ban Kiểm tra sát hạch lập biên bản tại phòng thi, đồng thời thông báo cho Trưởng ban Kiểm tra sát hạch để báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, giải quyết.

- Bóc túi đựng các phong bì chứa hướng dẫn chấm tại vị trí việc làm mà thí sinh dự thi, rút hướng dẫn chấm theo đúng mã đề thí sinh đã bóc được để thực hiện chấm theo quy định. Trường hợp sau khi đã mở hướng dẫn chấm, nếu phát hiện hướng dẫn chấm có lỗi (sai nội dung, thiếu trang, nhầm trang...) thì Thành viên Ban Kiểm tra sát hạch phải thông báo ngay cho Trưởng ban Kiểm tra sát hạch để lập biên bản; đồng thời Trưởng ban Kiểm tra sát hạch phải báo cáo ngay lên Chủ tịch Hội đồng để xem xét, giải quyết.

- Yêu cầu thí sinh đọc mã số của thí sinh, mã số đề, ghi đầy đủ thông tin của thí sinh vào phiếu chấm.

- Ghi và theo dõi thời gian trả lời của thí sinh, thực hiện đúng quy định về thời gian trả lời (không quá 30 phút trả lời đối với thí sinh thi phỏng vấn).

- Tổ chức thi và chấm điểm thí sinh theo đúng đáp án, hướng dẫn chấm điểm, thang điểm của đề thi.

- Tổng hợp và bàn giao kết quả thi:

+ Thành viên Ban Kiểm tra sát hạch tổng hợp kết quả chấm của 02 thành viên vào phiếu thống nhất.

+ Kết quả chấm phỏng vấn của thí sinh phải được tổng hợp vào bảng kết quả chung có chữ ký của các thành viên Ban Kiểm tra sát hạch.

+ Sau khi tổng hợp kết quả chung tại phòng thi, thành viên ban Kiểm tra sát hạch bàn giao kết quả cho Trưởng ban Kiểm tra sát hạch.

- Giữ bí mật kết quả điểm thi.

Điều 4. Tổ chức phỏng vấn

1. Thời gian:

Thi phỏng vấn: Thời gian chuẩn bị không quá 15 phút, thời gian trả lời phỏng vấn 30 phút.

2. Phòng phỏng vấn: Phòng phỏng vấn được bố trí gồm 05 phòng gồm 01 phòng Hội đồng, 01 phòng chờ của thí sinh, 01 phòng chuẩn bị, 02 phòng phỏng vấn.

3. Bảo mật thông tin cá nhân của thí sinh trong quá trình thi: Việc bảo mật thông tin cá nhân của thí sinh được thực hiện theo nguyên tắc mỗi thí sinh khi được gọi vào phòng chuẩn bị sẽ được bóc mã số thí sinh. Trong quá trình triển khai các nội dung tại phòng thi, thí sinh chỉ được cung cấp thông tin cá nhân cho

Thành viên Ban Kiểm tra sát hạch gồm: Mã số thí sinh, mã đề, vị trí việc làm đăng ký dự tuyển. Ngoài các thông tin cá nhân trên, thí sinh tuyệt đối không được làm lộ các thông tin cá nhân khác.

4. Nguyên tắc bốc câu hỏi phỏng vấn: Thí sinh rút ngẫu nhiên 01 phong bì trong số những phong bì có chứa đề thi. Sau khi mở phong bì chứa đề thi, thí sinh không được đổi đề.

5. Kết cấu đề thi: gồm 03 nội dung: kiến thức chung; kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ; kiến thức hiểu biết quy định về cán bộ, công chức xã với thang điểm 100, trong đó:

- Kiến thức chung: 30 điểm.
- Kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ: 40 điểm.
- Kiến thức hiểu biết quy định về cán bộ, công chức xã: 30 điểm.

Thành viên Ban Kiểm tra sát hạch căn cứ vào hướng dẫn chấm để chấm điểm phần trả lời của thí sinh. Các ý nhỏ trong câu trả lời được chấm điểm lẻ đến 1,0 điểm, kết quả điểm của thí sinh là điểm trung bình cộng của 02 giám khảo được làm tròn đến 01 (một) chữ số thập phân.

7. Chấm điểm phỏng vấn.

Thực hiện theo quy định tại Điều 31 Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi và xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức (*Ban hành kèm theo Thông tư số 6/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*), cụ thể:

a) Khi chấm điểm phỏng vấn phải có 02 thành viên kiểm tra sát hạch. 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 của thành viên chấm điểm.

b) Xử lý kết quả chấm điểm phỏng vấn:

- 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 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 05 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 01 (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 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 01 (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.

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

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

Điều 5. Xử lý vi phạm đối với cán bộ, công chức, viên chức tham gia tổ chức phỏng vấn và cá nhân liên quan khác vi phạm nội quy phỏng vấn

1. Người tham gia tổ chức thi (thành viên Hội đồng; thành viên Ban kiểm tra sát hạch, thành viên Ban giám sát) có hành vi vi phạm nội quy phỏng vấn sẽ bị đình chỉ làm công tác thi tuyển. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng gây ảnh hưởng đến kết quả thi sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, viên chức.

2. Cán bộ, công chức, viên chức không tham gia tổ chức thi tuyển nhưng có các hành vi như: tham gia phỏng vấn hộ; chuyển đề thi ra ngoài, đưa đáp án vào cho thí sinh, đưa thông tin sai lệch gây ảnh hưởng xấu đến kỳ thi tuyển, gây rối, làm mất trật tự tại khu vực thi tuyển bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

Trên đây là Nội quy phỏng vấn vòng 2 xét tuyển công chức cấp xã năm 2024, yêu cầu các thành viên Hội đồng, thành viên các Ban giúp việc cho Hội đồng và các thí sinh thực hiện nghiêm túc Nội quy này./.
