

Số: /TB-HĐTĐ

Thiệu Hóa, ngày tháng năm 2024

## THÔNG BÁO

**Nội quy kiểm tra, sát hạch (vấn đáp) tuyển dụng viên chức Trung tâm Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch; Trung tâm dịch vụ nông nghiệp huyện Thiệu Hóa**

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;

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 129/KH-UBND ngày 10/5/2024 của UBND huyện Thiệu Hóa về việc tuyển dụng viên chức Trung tâm Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch; Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện Thiệu Hóa;

Hội đồng tuyển dụng viên chức Trung tâm Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch; Trung tâm dịch vụ nông nghiệp huyện Thiệu Hóa thông báo Nội quy vấn đáp như sau:

### I. ĐỐI VỚI THÍ SINH THAM DỰ VẤN ĐÁP

1. Phải có mặt tại phòng chờ vấn đáp đúng thời gian quy định (*bắt đầu từ 7 giờ 30 phút*). Thí sinh dự lễ khai mạc và kiểm tra sát hạch trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự.

2. Căn cứ vào thứ tự số báo danh, từng thí sinh sẽ được gọi vào bàn vấn đáp. Trường hợp thí sinh vắng mặt sau 30 phút kể từ lúc được gọi vào bàn vấn đáp, thì Ban kiểm tra, sát hạch lập biên bản và gạch tên thí sinh đó khỏi danh sách dự kiểm tra, sát hạch.

3. Khi được gọi vào bàn vấn đáp thí sinh phải xuất trình căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có ảnh; ngồi đúng vị trí quy định.

4. Chỉ được mang vào bàn vấn đáp bút viết, thước kẻ và một số loại thuốc mà thí sinh 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 kiểm tra sát hạch.

5. Chỉ được sử dụng giấy nháp do Ban kiểm tra sát hạch phát, có chữ ký của cán bộ vấn đáp. Thí sinh phải ghi rõ họ tên, số báo danh, các thông tin cần thiết khác theo yêu cầu trên giấy nháp.

6. Thời gian chuẩn bị và trả lời vấn đáp của mỗi thí sinh không quá 30 phút.

7. Tuân thủ mọi hướng dẫn của thành viên kiểm tra, sát hạch; giữ trật tự và không được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích trong khu vực vấn đáp.

8. Không được trao đổi với thí sinh khác dưới mọi hình thức trong phòng vấn đáp.

9. Nếu cần hỏi điều gì phải giơ tay để báo cho cán bộ vấn đáp biết. Khi được phép, thí sinh đứng trình bày rõ, công khai với cán bộ vấn đáp ý kiến của mình.

10. Trong suốt thời gian vấn đáp, thí sinh không được ra ngoài phòng vấn đáp. Nếu thí sinh đau, ốm bất thường thì phải báo cho cán bộ vấn đáp và cán bộ vấn đáp phải báo ngay cho Trưởng ban kiểm tra, sát hạch xem xét, giải quyết.

11. Khi có sự việc bất thường xảy ra thí sinh phải tuyệt đối tuân thủ theo sự hướng dẫn của cán bộ vấn đáp.

12. Kết thúc vấn đáp, thí sinh phải nộp lại đề vấn đáp và giấy nháp cho cán bộ vấn đáp (kể cả giấy nháp chưa sử dụng), hoàn thành các thủ tục theo quy định và rời khỏi khu vực vấn đáp.

13. Thí sinh có quyền phản ánh những hành vi, những người vi phạm nội quy vấn đáp cho cán bộ vấn đáp, Trưởng ban kiểm tra, sát hạch hoặc thành viên Hội đồng xét tuyển, Thành viên Ban giám sát xét tuyển viên chức.

## **II. XỬ LÝ VI PHẠM ĐỐI VỚI THÍ SINH**

### **1. Hình thức khiển trách**

Được áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

a) Ngồi không đúng vị trí quy định, trao đổi với người khác đã bị nhắc nhở 01 (một) lần nhưng vẫn không chấp hành.

b) Mang tài liệu, điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, máy tính bảng, máy quay phim hoặc các phương tiện thông tin liên lạc khác vào phòng vấn đáp nhưng chưa sử dụng.

Hình thức khiển trách do cán bộ vấn đáp lập biên bản và công bố công khai tại phòng vấn đáp. Thí sinh bị khiển trách sẽ bị trừ 25% kết quả điểm vấn đáp.

### **2. Hình thức cảnh cáo**

Được áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

a) Đã bị khiển trách nhưng vẫn tiếp tục vi phạm nội quy vấn đáp.

b) Sử dụng tài liệu trong phòng vấn đáp.

c) Sử dụng các vật dụng không được phép mang vào phòng vấn đáp như: điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, máy tính bảng, máy quay phim,...

Hình thức cảnh cáo do cán bộ vấn đáp lập biên bản, thu (hoặc tạm giữ) tang vật và công bố công khai tại phòng vấn đáp. Thí sinh bị cảnh cáo sẽ bị trừ 50% kết quả điểm vấn đáp.

### **3. Hình thức đình chỉ vấn đáp**

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 vấn đáp.

Hình thức đình chỉ vấn đáp do Trường ban kiểm tra, sát hạch quyết định và công bố công khai tại phòng vấn đáp. Thí sinh bị đình chỉ vấn đáp sẽ được chấm điểm 0 (điểm không).

### **4. Hủy bỏ kết quả vấn đáp**

Được áp dụng đối với thí sinh bị phát hiện thi hộ.

5. Nếu thí sinh vi phạm ở mức độ nghiêm trọng, cố ý gây mất an toàn trong phòng vấn đáp sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

6. Các trường hợp thí sinh vi phạm nội quy vấn đáp phải lập biên bản, thì cán bộ vấn đáp 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 bên cạnh chứng kiến và Giám sát viên cùng ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng vấn đáp, cán bộ vấn đáp phải báo cáo ngay với Trường ban kiểm tra, sát hạch.

## **III. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI CÁN BỘ VẤN ĐÁP**

1. Phải có mặt tại địa điểm vấn đáp đúng thời gian quy định; đeo thẻ, trang phục gọn gàng, lịch sự.

2. Không mang theo bất kỳ tài liệu, vật dụng gì vào phòng vấn đáp và khi kết thúc buổi vấn đáp.

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

4. Không được sử dụng điện thoại di động, máy ảnh, máy ghi âm, máy quay phim, máy tính, máy tính bảng, các loại phương tiện thông tin, truyền tin khác trong khu vực kiểm tra sát hạch.

5. Không được trao đổi riêng với bất kỳ thí sinh nào trong thời gian chuẩn bị của thí sinh trước khi vấn đáp.

6. Tổ giúp việc bàn vấn đáp không được lại bàn vấn đáp. Trường hợp cần thiết thì phải có Giám sát viên đi cùng.

#### **IV. XỬ LÝ VI PHẠM ĐỐI VỚI CÁN BỘ VẤN ĐÁP VÀ CÁN BỘ PHỤC VỤ CÁC BÀN VẤN ĐÁP**

1. Cán bộ vấn đáp và cán bộ phục vụ các bàn vấn đáp vi phạm các quy định tại mục III 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 cán bộ vấn đáp có hành vi làm lộ đề vấn đáp, chuyển đề vấn đáp ra ngoài, chuyển đáp án từ ngoài vào trong bàn vấn đáp, khu vực vấn đáp thì Chủ tịch Hội đồng xét tuyển đình chỉ nhiệm vụ cán bộ vấn đáp. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng gây ảnh hưởng đến kết quả vấn đáp thì bị đề nghị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Trên đây là nội quy kiểm tra, sát hạch tuyển dụng viên chức Trung tâm Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch; Trung tâm dịch vụ nông nghiệp huyện Thiệu Hóa. Yêu cầu các thành viên Hội đồng, thành viên Ban kiểm tra sát hạch, các cán bộ có liên quan, các thí sinh nghiêm túc thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Các thành viên HĐTD;
- Ban giám sát;
- Ban kiểm tra, sát hạch;
- Niêm yết tại nơi KTSH;
- Trang Thông tin điện tử huyện Thiệu Hóa;
- Lưu: VT, HĐTD.

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

**PHÓ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN**  
**Nguyễn Ngọc Hiếu**