SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH BẮC NINH
**HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC**

Số: 17 /TB-HĐXTVC

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

*Bắc Ninh, ngày 08 tháng 7 năm 2020*

# THÔNG BÁO
## Nội quy phỏng vấn trong kỳ xét tuyển viên chức vào làm việc tại Sở Công thương Bắc Ninh

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 342/QĐ-SNV ngày 25/05/2020 của Giám đốc Sở Nội vụ về việc phê duyệt Kế hoạch xét tuyển viên chức năm 2020 của Sở Công thương tỉnh Bắc Ninh năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 67/QĐ-SCT ngày 18/6/2020 của Giám đốc Sở Công thương về việc thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức;

Hội đồng xét tuyển viên chức Sở Công thương tỉnh Bắc Ninh thông báo nội quy phỏng vấn như sau:

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

1. Phải có mặt tại địa điểm phỏng vấn đúng thời gian quy định, quá 5 phút sau khi Ban kiểm tra, sát hạch gọi tên vào bốc thăm đề phỏng vấn mà thí sinh không có mặt thì coi như bỏ phỏng vấn trừ trường hợp có lý do chính đáng. Trang phục gọn gàng, lịch sự.

2. Khi đi phỏng vấn thí sinh mang theo:

- Thông báo triệu tập thí sinh tham dự phỏng vấn.

- Chứng minh thư nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh như giấy phép lái xe, hộ chiếu, thẻ đảng viên,...

3. Khi được gọi vào phòng chuẩn bị phỏng vấn thí sinh phải xuất trình chứng minh thư nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân khác có ảnh và Thông báo triệu tập phỏng vấn. Ngồi đúng vị trí quy định.

4. 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, máy tính bảng, máy quay phim và các phương tiện thông tin liên lạc khác và các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung phỏng vấn.

5. Chỉ được sử dụng giấy nháp do Ban kiểm tra, sát hạch phát, có chữ ký của

thiết khác theo yêu cầu trên giấy nháp.

6. Giữ trật tự và không được hút thuốc trong phòng chờ, trong khu vực phỏng vấn.

7. Không được trao đổi với thí sinh khác dưới mọi hình thức trong phòng chuẩn bị và phòng phỏng vấn.

8. Nếu muốn có ý kiến phải giơ tay để báo cho Giám khảo phỏng vấn biết. Khi được phép, thí sinh đứng trình bày rõ, công khai với Giám khảo phỏng vấn ý kiến của mình.

9. Trong suốt thời gian chuẩn bị và phỏng vấn, thí sinh không được ra ngoài phòng chuẩn bị, phòng phỏng vấn. Nếu thí sinh đau, ốm bất thường thì phải báo cho Giám khảo phỏng vấn và Giám khảo phỏng vấn phải báo ngay cho Trưởng ban kiểm tra, sát hạch xem xét, giải quyết.

10. Khi có sự việc bất thường xảy ra thí sinh phải tuyệt đối tuân theo sự hướng dẫn của Giám khảo phỏng vấn.

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).

12. Thí sinh có quyền phản ảnh những hành vi, những người vi phạm nội quy phỏng vấn cho Giám khảo phỏng vấn, Trưởng ban kiểm tra, sát hạch hoặc thành viên Hội đồng xét tuyển, Giám sát viên (Thành viên Ban giám sát tuyển dụng viên chức của tỉnh).

**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, vẫn tái phạm.

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 nơi chuẩn bị, phòng phỏng vấn nhưng chưa sử dụng.

Hình thức khiển trách do Giám khảo phỏng vấn lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Thí sinh bị 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:

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

b) Sử dụng tài liệu trong phòng chuẩn bị và phòng phỏng vấn.

c) Trao đổi giấy nháp cho nhau.

d) Chép bài của người khác.

e) Sử dụng các vật dụng không được phép mang vào phòng chuẩn bị, phòng

phỏng vấn như: điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, máy tính bảng, máy quay phim và các phương tiện thông tin khác.

Hình thức cảnh cáo do cán bộ phỏng vấn lập biên bản, thu (hoặc tạm giữ) tang vật và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Thí sinh bị 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 phỏng vấn.

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 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 thi hộ.

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

**6.** Các trường hợp thí sinh vi phạm nội quy phỏng vấn phải lập biên bản, thì Giám khảo phỏng vấn 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 phỏng vấn, báo cáo ngay với Trưởng ban kiểm tra, sát hạch.

**III. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI GIÁM KHẢO VÀ CÁN BỘ PHỤC VỤ PHỎNG VẤN**

1. Phải có mặt tại địa điểm phỏng vấn 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 phỏng vấn và khi kết thúc mỗi buổi phỏng vấn.

3. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo kế hoạch và nội quy phỏng vấn. Giám khảo 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 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 phòng chuẩn bị, phòng phỏng vấn.

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

6. Cán bộ phục vụ các bàn phỏng vấn không được vào trong phòng phỏng vấn. Trường hợp cần thiết thì phải có Giám sát viên cùng vào.

**IV. XỬ LÝ VI PHẠM ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN VÀ TỔ GIÚP VIỆC**

1. Thành viên Hội đồng xét tuyển, Giám khảo phỏng vấn và cán bộ phục vụ các bàn phỏng vấn 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 có hành vi làm lộ đề phỏng vấn, chuyển đề phỏng vấn ra ngoài, chuyển đáp án từ ngoài vào trong phòng chuẩn bị, phòng phỏng vấn, khu vực phỏng vấn hoặc ngược lại thì Chủ tịch Hội đồng xét tuyển đình chỉ nhiệm vụ. 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.

Trên đây là nội quy phỏng vấn trong kỳ xét tuyển viên chức vào làm việc tại Sở Công thương tỉnh Bắc Ninh. Yêu cầu các thành viên Hội đồng, Ban kiểm tra sát hạch, bộ phận giúp việc, cán bộ có liên quan và các thí sinh thực hiện nghiêm túc nội quy này./.

***Nơi nhận:***
- Các thành viên Hội đồng;
- Ban kiểm tra sát hạch; Ban Giám sát;
- Cổng TTĐT SCT (để đăng tải);
- Niêm yết tại địa điểm phỏng vấn;
- Lưu: HĐXT, VP.

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ CÔNG THƯƠNG
TỈNH BẮC NINH

**PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Phạm Khắc Nam**