

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Nội quy xét tuyển viên chức bằng hình thức phỏng vấn tại Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng trực thuộc Sở Xây dựng

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM QUẢN LÝ NHÀ VÀ GIÁM ĐỊNH XÂY DỰNG

Căn cứ Quyết định số 3555/QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc tổ chức lại Trung tâm Thông tin và Dịch vụ Xây dựng thành Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng trực thuộc Sở Xây dựng;

Căn cứ Quyết định 1544/QĐ-SXD-TCCB ngày 20 tháng 10 năm 2017 của Giám đốc Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm quản lý nhà và Giám định xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; Quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

Căn cứ Kế hoạch số 1125/KH-QLNGĐXD-TCHC ngày 29/10/2018 của Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng về việc tuyển dụng viên chức;

Căn cứ Quyết định số 41/QĐ-QLNGĐXD-TCHC ngày 14/01/2019 của Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng về việc thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức;

Theo đề nghị của Trưởng Ban kiểm tra, sát hạch xét tuyển viên chức bằng hình thức phỏng vấn tại Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng trực thuộc Sở Xây dựng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban thành kèm theo Quyết định này Nội quy xét tuyển viên chức bằng hình thức phỏng vấn tại Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng trực thuộc Sở Xây dựng.

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

Điều 3. Các thành viên của Hội đồng xét tuyển, thành viên các Ban kiểm tra, sát hạch xét tuyển viên chức của Trung tâm và cá nhân khác có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phòng TCCB,SXD;
- Lưu: VT,v



Nguyễn Tiến Hưởng



NỘI QUY

Xét tuyển viên chức bằng hình thức phỏng vấn tại Trung tâm

Quản lý nhà và Giám định xây dựng trực thuộc Sở Xây dựng.

(Ban hành kèm theo Quyết định số 448 /QĐ-QLNGĐXD-TCHC ngày 14 tháng 5 năm 2019 về việc ban hành Nội quy xét tuyển viên chức bằng hình thức phỏng vấn tại Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng trực thuộc Sở Xây dựng)

Căn cứ Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ ban hành quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

Căn cứ Kế hoạch số 1125/KH-QLNGĐXD-TCHC ngày 29/10/2018 của Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng về việc tuyển dụng viên chức;

Căn cứ Quyết định số 41/QĐ-QLNGĐXD-TCHC ngày 14/01/2019 của Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng về việc thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức;

Hội đồng xét tuyển viên chức Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng quy định việc phỏng vấn xét tuyển viên chức tại Trung tâm như sau:

Điều 1. Quy định đối với thí sinh tham dự kỳ phỏng vấn

1. Phải có mặt trước phòng phỏng vấn đúng giờ quy định. Trường hợp thí sinh vắng mặt sau 15 phút kể từ lúc được gọi vào phòng phỏng vấn thì Ban kiểm tra sát hạch lập biên bản và gạch tên thí sinh đó ra khỏi danh sách dự xét tuyển.

2. Xuất trình giấy tờ tùy thân (chứng minh nhân dân hoặc các giấy tờ tùy thân hợp pháp khác) để Ban Tổ chức kiểm tra, đối chiếu trước khi vào phòng phỏng vấn.

3. Chỉ được mang vào phòng phỏng vấn bút viết, thước kẻ. Không được mang 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; các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung phỏng vấn.

4. Chỉ được sử dụng Phiếu chuẩn bị phỏng vấn do Ban tổ chức chuẩn bị, có đóng dấu xác nhận của Trung tâm.

5. Giữ trật tự và không được hút thuốc trong phòng phỏng vấn.

6. Không được trao đổi với người khác dưới mọi hình thức trong thời gian phỏng vấn.

7. Trong thời gian chuẩn bị và trả lời phỏng vấn, thí sinh không được ra ngoài phòng phỏng vấn, nếu thí sinh đau, ốm bất thường thì phải báo ngay cho Ban kiểm tra, sát hạch xem xét, giải quyết.



8. Thời gian xét tuyển là **45 phút**, bao gồm: **05 phút** để thí sinh bốc đề phỏng vấn và chuẩn bị; **40 phút** để trả lời các câu hỏi phỏng vấn của Ban kiểm tra, sát hạch.

9. Sau khi hoàn thành phỏng vấn, thí sinh nộp lại Đề và Phiếu chuẩn bị phỏng vấn cho Ban kiểm tra, sát hạch; ký tên vào danh sách và ra khỏi phòng phỏng vấn.

Điều 2. 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:

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

b) Mang tài liệu vào phòng phỏng vấn nhưng chưa sử dụng.

Hình thức khiển trách do Ban kiểm tra, sát hạch lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Thí sinh bị khiển trách sẽ bị **trừ 20%** kết quả phỏng vấn.

2. Hình thức cảnh cáo: Được áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi:

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

b) Sử dụng tài liệu trong phòng phỏng vấn.

c) Sử dụng 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 trong phòng phỏng vấn.

Hình thức cảnh cáo do Ban kiểm tra, sát hạch lập biên bản, thu tang vật và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Thí sinh bị cảnh cáo sẽ bị **trừ 40%** kết quả 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 thì kết quả phỏng vấn được chấm điểm 0.

4. Hủy bỏ kết quả phỏng vấn: Được áp dụng đối với thí sinh bị phát hiện nhờ người khác phỏng vấn hộ.

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

6. Các trường hợp thí sinh vi phạm nội quy thì phải lập biên bản thì Ban kiểm tra, sát hạch 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 cùng ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn, Trưởng Ban kiểm tra, sát hạch phải báo cáo ngay với Chủ tịch Hội đồng xét tuyển viên chức Trung tâm.

7. Thí sinh có quyền tố giác những người vi phạm nội quy cho Trưởng Ban kiểm tra, sát hạch hoặc thành viên Hội đồng xét tuyển viên chức.

Điều 3. Quy định đối với các thành viên Ban kiểm tra, sát hạch.

1. Phải có mặt tại địa điểm phỏng vấn đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, lịch sự.

2. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo quy chế và nội quy của kỳ phỏng vấn.

3. Giữ trật tự, không được hút thuốc, không được sử dụng điện thoại di động, máy ảnh trong phòng phỏng vấn.

4. Không được trao đổi riêng với bất kỳ thí sinh nào trong thời gian phỏng vấn.

5. Thực hiện đúng qui định về thời gian bốc đề và chuẩn bị (05 phút), thời gian phỏng vấn và trả lời phỏng vấn (tối đa 40 phút), đánh giá đúng nội dung trả lời và cho điểm chính xác.

6. Khi chấm điểm phỏng vấn, các thành viên chấm độc lập. Nếu điểm các thành viên chấm chênh lệch nhau từ 10% trở xuống so với điểm tối đa thì lấy điểm bình quân, nếu chấm trên 10% so với điểm tối đa thì các thành viên chấm điểm phỏng vấn trao đổi để thống nhất, nếu không thống nhất được thì chuyển kết quả lên Trường Ban kiểm tra, sát hạch để báo cáo Hội đồng tuyển dụng quyết định.

7. Kết quả phỏng vấn phải được tổng hợp vào bảng kết quả có chữ ký của các thành viên chấm phỏng vấn và bàn giao cho Trường Ban kiểm tra, sát hạch.

8. Cuối mỗi buổi phỏng vấn, Ban kiểm tra, sát hạch niêm phong đề, đáp án vào một phong bì để lưu trữ, lập biên bản bàn giao phiếu chấm phỏng vấn, biểu tổng hợp điểm và các giấy tờ có liên quan cho Trường ban kiểm tra, sát hạch để bàn giao cho Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng tuyển dụng./.

TRUNG TÂM QUẢN LÝ NHÀ VÀ GIÁM ĐỊNH XÂY DỰNG 

