

SỞ XÂY DỰNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM QUẢN LÝ NHÀ
VÀ GIÁM ĐỊNH XÂY DỰNG

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

Số: **1780**/QĐ-QLNGĐXD-TCHC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 11 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Nội quy kỳ tuyển dụng viên chức năm 2020
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 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 số 839/QĐ-UBND ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố về bổ sung chức năng, nhiệm vụ cho Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng trực thuộc Sở Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 550/QĐ-SXD-TCCB ngày 17 tháng 4 năm 2020 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 trực thuộc Sở Xây dựng;

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 15 tháng 11 năm 2010, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng 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 Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14 tháng 05 năm 2019 của Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng 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 857/QĐ-UBND ngày 05 tháng 3 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt Danh mục vị trí việc làm của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1504/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về điều chỉnh Danh mục vị trí việc làm của Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng trực thuộc Sở Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 390/QĐ-SXD-TCCB ngày 23 tháng 3 năm 2020 của Giám đốc Sở Xây dựng về việc giao số lượng người làm việc và số lượng hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và Nghị định 161/2018/NĐ-CP cho các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 726/QĐ-SXD-TCCB ngày 21 tháng 5 năm 2020 của Giám đốc Sở Xây dựng về phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 1147/QĐ-SXD-TCCB ngày 09 tháng 7 năm 2020 của Sở Xây dựng về phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2020 của Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 1323/QĐ-QLNGĐXD-TCHC ngày 28 tháng 8 năm 2020 của Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng về việc kiện toàn Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2020 của Trung tâm;

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;
- Lưu: VT, Thúy

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thanh Hải

NỘI QUY

**Kỳ tuyển dụng viên chức năm 2020
tại Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng thuộc Sở Xây dựng.**

(Ban hành kèm theo Quyết định số **1780**/QĐ-QLNGĐXD-TCHC ngày **16**
tháng **11** năm 2020 về việc xét tuyển viên chức của Trung tâm Quản lý nhà
và Giám định xây dựng thuộc Sở Xây dựng)

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng 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 Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14 tháng 05 năm 2019 của Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng 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 1147/QĐ-SXD-TCCB ngày 09 tháng 7 năm 2020 của Sở Xây dựng về phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2020 của Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 1323/QĐ-QLNGĐXD-TCHC ngày 28 tháng 8 năm 2020 của Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng về việc kiện toàn Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2020 của Trung tâm.

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 **30 phút**, bao gồm: thời gian để thí sinh bốc đề phỏng vấn và chuẩn bị; sau đó 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 cho Ban kiểm tra, sát hạch; ký tên vào các danh sách ký xác nhận trước khi phỏng vấn và sau khi 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 điểm 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 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 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 trật tự 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 thi 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 Trưởng Ban kiểm tra, sát hạch phải báo cáo ngay với Chủ tịch Hội đồng xét tuyển viên chức Trung tâm để xử lý theo quy định của pháp luật;

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;

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 xét tuyển, đánh giá đúng nội dung trả lời và cho điểm chính xác.

6. Khi chấm điểm phỏng vấn, thực hành, các thành viên chấm độc lập trên phiếu chấm điểm đối với từng thí sinh. Điểm phỏng vấn, thực hành là điểm trung bình cộng của các thành viên tham gia chấm phỏng vấn, thực hành. Trường hợp các thành viên chấm phỏng vấn, thực hành chấm điểm chênh lệch nhau từ 5 điểm trở lên đến dưới 10 điểm thì Trưởng ban kiểm tra sát hạch trao đổi lại với các thành viên tham gia chấm phỏng vấn, thực hành, sau đó quyết định điểm phỏng vấn, thực hành. Trường hợp các thành viên chấm phỏng vấn, thực hành chấm điểm chênh lệch nhau từ 10 điểm trở lên thì Trưởng ban kiểm tra sát hạch báo cáo để Chủ tịch Hội đồng tổ chức đối thoại giữa các thành viên tham gia chấm phỏng vấn, thực hành, sau đó quyết định điểm phỏng vấn, thực hành.



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 Trưởng 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 Trưởng 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