

Số: 06/QĐ-HĐTD

Gia Lai, ngày 21 tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Nội quy kỳ thi tuyển dụng viên chức đơn vị sự nghiệp trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh Gia Lai năm 2020

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

Căn cứ Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

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;

Căn cứ Quyết định số 1695/QĐ-SNV ngày 23/10/2020 của Giám đốc Sở Nội vụ về việc phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2020 của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Văn phòng UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định 156/QĐ-VP ngày 30/10/2020 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh về thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Văn phòng UBND tỉnh năm 2020; Quyết định số 166/QĐ-VP ngày 17/12/2020 về sửa đổi, bổ sung thành viên tại Điều 1 và nội dung khoản 2 Điều 2 Quyết định 156/QĐ-VP ngày 30/10/2020 của Văn phòng UBND tỉnh.

Căn cứ Kế hoạch số 3400/KH-VP ngày 08/10/2020 của Văn phòng UBND tỉnh về Kế hoạch tuyển dụng viên chức đơn vị sự nghiệp thuộc Văn phòng UBND tỉnh năm 2020.

Theo đề nghị của Hội đồng tuyển dụng viên chức của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Văn phòng UBND tỉnh năm 2020 (tại cuộc họp ngày 13/12/2020).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy thi tuyển viên chức vòng 2 (thi viết) của đơn vị sự nghiệp trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh năm 2020.

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

Hội đồng xét tuyển viên chức, các Ban, thành viên tổ giúp việc có liên quan và các thí sinh tham kỳ thi tuyển viên chức năm 2020 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Sở Nội vụ (giám sát);
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Thành viên HĐ;
- Lưu VT, HCQT.

TM. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

CHỦ TỊCH



PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG UBND TỈNH

Nguyễn Quảng Hà



Gia Lai, ngày 21 tháng 12 năm 2020

NỘI QUY

**Kỳ thi tuyển dụng viên chức đơn vị sự nghiệp trực thuộc
Văn phòng UBND tỉnh năm 2020**
(Ban hành kèm theo Quyết định số:06/QĐ-HĐTD ngày 21/12/2020
của Hội đồng tuyển dụng viên chức Văn phòng UBND tỉnh)

Điều 1. Quy định đối với thí sinh

1. Phải có mặt trước phòng thi đúng giờ quy định, quá 10 phút sau khi Ban Coi thi gọi tên mà thí sinh không có mặt xem như thí sinh bỏ thi trừ trường hợp có lý do chính đáng. Thí sinh phải mặc trang phục gọn gàng, thể hiện văn minh, lịch sự.

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 cán bộ coi thi đối chiếu trước khi vào phòng thi.

3. Thí sinh ngồi đúng chỗ theo số báo danh, để Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân lên mặt bàn để cán bộ coi thi kiểm tra.

4. Chỉ được mang vào phòng thi bút viết, thước kẻ; 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 giấy thi do Ban coi thi phát, có chữ ký của cá bộ coi thi để làm bài thi, không được làm bài thi trên giấy khác. Thí sinh phải ghi rõ họ tên và các thông tin cần thiết khác theo yêu cầu trên giấy thi.

6. Bài thi chỉ được viết bằng một loại mực có màu xanh hoặc màu đen. Không được sử dụng các loại mực màu khác, mực nhũ, mực phản quang, bút chì để làm bài thi.

7. Trừ phần ghi bắt buộc trên trang phách, thí sinh không được ghi họ tên, chữ ký của thí sinh, chức danh, tên cơ quan, hoặc các dấu hiệu khác lên bài thi.

8. Tuân thủ mọi hướng dẫn của cán bộ coi thi; giữ trật tự và không được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích trong phòng thi.

9. Không được trao đổi với người khác trong thời gian thi, không được trao đổi giấy thi, giấy nháp, không được quay cốp bài thi của thí sinh khác 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.

10. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai cán bộ coi phòng thi.

11. Trường hợp cần viết lại thì gạch chéo hoặc gạch ngang phần đã viết trong bài thi (trừ trường hợp đề thi có quy định khác).

12. Chỉ được ra ngoài phòng thi sau hơn một nửa thời gian làm bài và phải được sự đồng ý của cán bộ coi thi.

Trường hợp cán bộ coi thi phát hiện người dự thi ký thay người khác thì cả người ký thay và người được ký thay đều phải nhận điểm 0 (điểm không).

Việc quyết định điểm 0 (điểm không) đối với các trường hợp này do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định căn cứ báo cáo của Trưởng Ban coi thi.

13. Trong thời gian không được ra ngoài phòng thi theo quy định tại khoản 12 Điều này, nếu thí sinh có đau, ốm bất thường thì phải báo cho cán bộ coi thi và cán bộ coi thi phải báo ngay cho Trưởng ban coi thi xem xét, giải quyết.

14. Kết thúc thi viết, thí sinh ngừng làm bài và nộp bài cho cán bộ coi thi ngay khi cán bộ coi thi thông báo hết thời gian làm bài thi. Phải ghi rõ tổng số tờ giấy thi đã nộp và ký vào danh sách nộp bài thi. Trường hợp không làm được bài, thí sinh cũng phải nộp lại giấy thi.

Điều 2. Xử lý vi phạm đối với thí sinh

1. Thí sinh vi phạm nội quy thi đều phải lập biên bản xử lý vi phạm và tùy theo mức độ vi phạm, thí sinh sẽ bị xử lý kỷ luật theo các hình thức sau:

a) Hình thức khiển trách được áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các trường hợp sau:

- Cố ý ngồi không đúng chỗ ghi số báo danh của mình;
- Trao đổi với người khác đã bị nhắc nhở nhưng vẫn không chấp hành;
- 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 thi nhưng chưa sử dụng (trừ trường hợp đề thi có quy định được mang tài liệu vào phòng thi).

- Hình thức khiển trách do cán bộ coi thi lập biên bản, công bố công khai tại phòng thi. Thí sinh dự thi có hành vi vi phạm nêu trên với hình thức khiển trách sẽ bị trừ 25% kết quả điểm thi viết.

b) Hình thức cảnh cáo được áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các trường hợp sau:

- Đã bị khiển trách nhưng vẫn tiếp tục vi phạm nội quy thi viết;
- Sử dụng tài liệu trong phòng thi (trừ trường hợp đề thi có quy định được sử dụng tài liệu trong phòng thi);
- Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với người khác;
- Cho người khác chép bài hoặc chép bài của người khác;
- Sử dụng các vật dụng không được phép mang vào phòng thi được quy định tại Khoản 4 Điều 1 của Nội quy này.

- Hình thức cảnh cáo do cán bộ coi thi lập biên bản, công bố công khai tại phòng thi. Thí sinh dự thi có hành vi vi phạm nêu trên với hình thức cảnh cáo sẽ bị trừ 50% kết quả điểm thi viết.

c) Hình thức đình chỉ thi được áp dụng đối với thí sinh vi phạm đã bị lập biên bản cảnh cáo nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy thi.

Hình thức kỷ luật đình chỉ thi do Trưởng Ban coi thi quyết định, công bố công khai tại phòng thi. Thí sinh tham dự thi bị đình chỉ thi viết được chấm điểm 0 (điểm không)

d) Hủy bỏ kết quả thi: Căn cứ vào báo cáo của Chủ tịch Hội đồng thi hoặc xét, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng viên chức quyết định hủy bỏ kết quả thi đối với thí sinh vi phạm một trong các trường hợp sau:

- Có từ hai bài hoặc hai phần thi trở lên bị điểm không (0) hoặc đạt 0% số câu trả lời đúng (trừ trường hợp bỏ thi);

- Viết, vẽ vào tờ giấy thi những nội dung không liên quan đến bài thi;
- Đánh tráo bài thi hoặc thi hộ hoặc bị đình chỉ thi.



đ) Nếu thí sinh vi phạm ở mức độ nghiêm trọng, cố ý gây mất an toàn trong phòng thi, ngoài việc bị đình chỉ và hủy kết quả thi, tùy theo tính chất, mức độ còn bị xử lý theo quy định của pháp luật hình sự.

2. Thí sinh vi phạm nội quy phải bị lập biên bản, cán bộ coi thi và thí sinh cùng phải ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng thi, cán bộ coi thi phải báo cáo ngay với Trưởng ban coi thi. Trường hợp thí sinh vi phạm không ký biên bản vi phạm thì cán bộ coi thi mời 02 thí sinh bên cạnh cùng ký xác nhận.

3. Thí sinh có quyền tố giác những người vi phạm nội quy thi cho cán bộ coi thi, Trưởng ban coi thi, thành viên Hội đồng thi, thành viên Ban giám sát thi.

4. Chấm điểm không (0) đối với một trong những trường hợp sau:

a) Có hai bài làm trở lên đối với một môn thi hoặc một phần thi;

b) Bài thi có chữ viết của hai người trở lên;

c) Bài thi được viết bằng hai màu mực khác nhau hoặc viết bằng màu mực không đúng quy định tại Khoản 6 Điều 1 Nội quy này;

d) Bài thi viết trên giấy nháp, giấy không do giám thị phòng thi phát.

5. Việc trừ điểm bài thi quy định Khoản 1 Điều này hoặc chấm điểm không (0) quy định tại Khoản 4 Điều này do Trưởng ban chấm thi quyết định căn cứ vào báo cáo bằng văn bản của thành viên chấm thi.

6. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức là thí sinh dự thi nếu bị hủy kết quả thi theo quy định tại Khoản 4 Điều này còn bị xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 3. Quy định đối với cán bộ coi thi, cán bộ hành lang

1. Phải có mặt tại địa điểm thi đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự.

2. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo quy chế, nội quy của kỳ thi; theo danh sách thí sinh đã niêm yết tại phòng thi, gọi thí sinh vào phòng thực hiện thi viết.

3. 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 thi.

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

5. Bốc túi đựng đề thi; cho thí sinh ký biên bản xác nhận đề thi được niêm phong đúng quy định và tổ chức phát đề thi cho thí sinh.

6. Sau khi hết thời gian làm bài, thu bài viết của các thí sinh và niêm phong; lập biên bản bàn giao bài thi cho Ủy viên Ban thư ký hội đồng.

Điều 4. Xử lý vi phạm đối với cán bộ, công chức, viên chức tham gia tổ chức thi và cá nhân liên quan khác vi phạm nội quy, quy chế thi

1. Người tham gia tổ chức thi (thành viên Hội đồng thi, thành viên các Ban giúp việc của Hội đồng thi, thành viên Tổ giúp việc của Hội đồng thi) là cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm nội quy, quy chế thi ngoài việc bị đình chỉ làm công tác thi còn bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

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

3. Người tham gia tổ chức thi và những người có liên quan đến việc tổ chức thi không phải là cán bộ, công chức, viên chức nếu có hành vi vi phạm nội quy, quy chế thi, tùy theo tính chất, mức độ bị cơ quan, đơn vị hiện đang quản lý chấm dứt hợp đồng đã ký kết.

4. Người tham gia tổ chức thi và những người có liên quan đến việc tổ chức thi vi phạm nội quy, quy chế thi thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý không để đảm nhiệm những công việc có liên quan đến công tác tổ chức thi từ 01 năm đến 03 năm kể từ năm tổ chức thi có hành vi vi phạm.

Điều 5. Xử lý vi phạm đối với thành viên Ban giám sát

Khi phát hiện thành viên Ban giám sát không thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao hoặc can thiệp vào công việc của các thành viên Hội đồng hoặc của các thành viên Ban giúp việc Hội đồng với động cơ, mục đích cá nhân thì các thành viên Hội đồng hoặc thành viên Ban giúp việc Hội đồng có quyền đề nghị Trưởng Ban giám sát đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ và báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh xem xét, xử lý trách nhiệm theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức./.

