

NỘI QUY

Xét tuyển viên chức theo hình thức vấn đáp, kỳ tuyển dụng viên chức năm 2024 Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng TP. Thanh Hóa (Ban hành kèm theo Thông báo số 437/TB-HĐTD, ngày 18/7/2024 của Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2024 Ban QLDA ĐTXD TP. Thanh Hóa)

Điều 1. Quy định đối với thí sinh

1. Phải có mặt tại phòng chờ vấn đáp đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự. Trường hợp thí sinh dự vấn đáp đến chậm quá 30 phút theo thời gian quy định thì không được dự vấn đáp, Ban Kiểm tra sát hạch lập biên bản và gạch tên người dự vấn đáp khỏi danh sách dự xét tuyển.

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 thành viên Tổ Thư ký giúp việc đối chiếu trước khi vào phòng vấn đáp.

3. Ngồi đúng chỗ theo quy định hoặc theo sự hướng dẫn của thành viên Tổ Thư ký giúp việc.

4. Chỉ được mang vào phòng vấn đáp thước kẻ, bút viết và một số loại thuốc mà thí sinh dự vấn đáp có bệnh án phải mang theo; không được mang vào phòng vấn đáp 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 vấn đáp.

5. Mỗi thí sinh được bốc thăm 01 lần để lựa chọn 01 đề vấn đáp. Thí sinh chỉ được sử dụng giấy nháp được Ban kiểm tra sát hạch phát để chuẩn bị nội dung trả lời vấn đáp; phải ghi đầy đủ các mục quy định đối với thí sinh trên giấy nháp được phát. Khi hết thời gian chuẩn bị thành viên Ban Kiểm tra sát hạch yêu cầu ngừng chuẩn bị và thực hiện trả lời vấn đáp.

6. Thời gian chuẩn bị và trả lời vấn đáp của mỗi thí sinh bao gồm:

- Thời gian chuẩn bị tối đa không quá 15 phút;
- Thời gian trả lời vấn đáp tối đa không quá 30 phút.

7. Nội dung ghi trên giấy nháp được phát 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; không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng. Trên giấy nháp phải có chữ ký của 02 thành viên Ban Kiểm tra sát hạch; nếu không đủ được xem là không hợp lệ.

8. Tuân thủ mọi hướng dẫn của thành viên Tổ Thư ký giúp việc, thành viên Ban Kiểm tra sát hạch; giữ trật tự và không được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích trong phòng vấn đáp và phòng chờ vấn đáp.



9. Không được trao đổi với người khác trong thời gian vấn đáp, không được trao đổi giấy nháp hoặc có bất kỳ một hành động gian lận nào khác.

10. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai thành viên Ban Kiểm tra sát hạch hoặc thành viên Tổ Thư ký giúp việc cho Hội đồng tuyển dụng.

11. Trong thời gian chuẩn bị và trả lời vấn đáp, thí sinh không được ra khỏi phòng. Nếu thí sinh có đau, ốm bất thường thì phải báo cáo thành viên Ban Kiểm tra sát hạch phòng vấn đáp và báo ngay cho Trưởng Ban Kiểm tra sát hạch xem xét, giải quyết.

12. Sau khi hoàn thành trả lời vấn đáp, thí sinh nộp lại đề vấn đáp và giấy nháp được phát cho thành viên Ban Kiểm tra sát hạch. Trường hợp không ghi nội dung trả lời vào giấy nháp hoặc không trả lời được, thí sinh cũng phải nộp lại đề vấn đáp và giấy nháp, ký tên vào danh sách thí sinh dự vấn đáp và ra khỏi khu vực vấn đáp. Không được mang bất cứ vật dụng gì của Ban kiểm tra sát hạch ra khỏi phòng vấn đáp (trừ bút, thước kẻ, ... của thí sinh).

13. Thí sinh dự vấn đáp có quyền tố giác người vi phạm nội quy, quy chế với Ban Kiểm tra sát hạch phòng vấn đáp, Trưởng Ban Kiểm tra sát hạch, thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên Ban Giám sát.

Điều 2. Xử lý vi phạm đối với thí sinh dự vấn đáp

1. Khiển trách: Thành viên Ban Kiểm tra sát hạch phòng vấn đáp lập biên bản, công bố công khai tại phòng vấn đáp và áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- Có ý ngồi không đúng chỗ theo hướng dẫn của Tổ Thư ký giúp việc;
- Trao đổi với thí sinh khác và đã bị nhắc nhở nhưng vẫn không chấp hành;
- Mang vào phòng vấn đáp 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 vấn đáp nhưng chưa sử dụng.

Thí sinh vi phạm bị xử lý theo hình thức khiển trách sẽ bị trừ 25% kết quả điểm vấn đáp.

2. Cảnh cáo: Thành viên Ban Kiểm tra sát hạch phòng vấn đáp lập biên bản, công bố công khai tại phòng vấn đáp và áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị lập biên bản xử lý theo hình thức khiển trách nhưng vẫn vi phạm nội quy vấn đáp;
- Trao đổi giấy nháp với thí sinh khác;

- Sử dụng tài liệu, điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính và các phương tiện kỹ thuật thu, phát truyền tin, phương tiện sao lưu dữ liệu, thiết bị chứa đựng thông tin khác trong phòng vấn đáp.

Thí sinh vi phạm bị xử lý theo hình thức cảnh cáo sẽ bị trừ 50% kết quả điểm vấn đáp.

3. Đình chỉ vấn đáp: Trưởng Ban Kiểm tra sát hạch quyết định đình chỉ vấn đáp đối với thí sinh vi phạm đã bị lập biên bản với hình thức cảnh cáo nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy vấn đáp hoặc thí sinh cố ý gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng vấn đáp. Việc đình chỉ vấn đáp được công bố công khai tại phòng vấn đáp.

4. Hủy kết quả vấn đáp: Căn cứ vào báo cáo của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng viên chức hủy bỏ kết quả vấn đáp đối với thí sinh vi phạm lỗi nhờ người khác dự vấn đáp hộ.

5. Thí sinh vi phạm nội quy, quy chế phải bị lập biên bản, thành viên Ban Kiểm tra sát hạch phòng vấn đáp và thí sinh vi phạm cùng phải ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng vấn đáp, thành viên Ban Kiểm tra sát hạch phòng vấn đáp phải báo cáo ngay với Trưởng Ban Kiểm tra sát hạch.

Trường hợp thí sinh vi phạm không ký biên bản vi phạm thì thành viên Ban Kiểm tra sát hạch phòng vấn đáp mời thí sinh khác có mặt tại phòng vấn đáp cùng ký xác nhận sự việc. Trường hợp thí sinh được mời ký xác nhận sự việc không ký biên bản thì thành viên Ban Kiểm tra sát hạch phòng vấn đáp vẫn lập biên bản và báo cáo Trưởng Ban Kiểm tra sát hạch xem xét, quyết định.

6. Thí sinh cố ý gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng vấn đáp, ngoài việc bị đình chỉ, hủy kết quả vấn đáp, tùy theo tính chất, mức độ còn bị xử lý theo quy định của pháp luật hình sự.

Điều 3. Quy định đối với thành viên Ban Giám sát, Ban Kiểm tra sát hạch, Tổ thư ký giúp việc

1. Phải có mặt tại địa điểm vấn đáp đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự, đeo thẻ theo quy định.

2. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo quy chế, nội quy.

3. Giữ trật tự, không được làm việc riêng; không được hút thuốc; không được sử dụng các loại đồ uống có cồn hoặc các chất kích thích; 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 vấn đáp.



4. Không được trao đổi riêng với thí sinh trong thời gian vấn đáp.

Điều 4. Xử lý vi phạm đối với cán bộ, công chức, viên chức tham gia tổ chức xét tuyển theo hình thức vấn đáp kỳ tuyển dụng viên chức và cá nhân liên quan khác vi phạm nội quy, quy chế

1. Người tham gia tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức (thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các Ban của Hội đồng tuyển dụng, thành viên Tổ Thư ký giúp việc, các cá nhân có liên quan) là cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm nội quy, quy chế ngoài việc bị đình chỉ làm công tác phục vụ kỳ tuyển dụng viên chức 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 kỳ tuyển dụng viên chức nhưng có các hành vi, như: Vấn đáp hộ; chuyển đề vấn đáp ra ngoài; đưa lời giải vào cho thí sinh; đưa thông tin sai lệch gây ảnh hưởng xấu đến kỳ tuyển dụng viên chức; gây rối làm mất trật tự tại khu vực vấn đáp thì bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

3. Người tham gia tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức và những người có liên quan khác mà không phải là cán bộ, công chức, viên chức nếu có hành vi vi phạm nội quy, quy chế, tùy theo tính chất, mức độ bị cơ quan, đơn vị hiện đang quản lý xem xét, quyết định hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc chấm dứt hợp đồng đang được ký kết.

4. Người tham gia tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức và những người có liên quan khác vi phạm nội quy, quy chế thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý không bố trí đảm nhiệm những công việc có liên quan đến công tác tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức từ 01 năm đến 03 năm kể từ thời điểm cơ quan, đơn vị có thẩm quyền ban hành quyết định xử lý kỷ luật về hành vi vi phạm nêu trên./.

