

Số: 3781 /QĐ-BV

Nghệ An, ngày 19 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

ban hành Quy chế thi tuyển Kỳ tuyển dụng viên chức năm 2024

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THI TUYỂN VIÊN CHỨC BỆNH VIỆN

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ ngày 25/9/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ ngày 07/12/2023 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2020/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ về việc ban hành quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Quyết định 13/2024/QĐ-UBND ngày 14/6/2024 của UBND tỉnh Nghệ An về việc Ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An;

Căn cứ Quyết định số 2316/QĐ-UBND ngày 04/9/2024 của UBND tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt đề án tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, nhân sự tài chính của Bệnh viện Hữu nghị đa khoa Nghệ An giai đoạn 2023-2025;

Căn cứ Quyết định số 1901/QĐ-BV ngày 26/7/2024 của Giám đốc Bệnh viện HNĐK Nghệ An về việc ban hành Quy chế tuyển dụng, tiếp nhận viên chức năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 1902/QĐ-BV ngày 26/7/2024 của Giám đốc Bệnh viện HNĐK Nghệ An về việc điều chỉnh, bổ sung Đề án vị trí việc làm, số lượng người làm việc của Bệnh viện HNĐK Nghệ An năm 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 766/KH-BV ngày 23/10/2024 của Giám đốc Bệnh viện Hữu nghị đa khoa Nghệ An về việc ban hành kế hoạch tuyển dụng viên chức 2024;

Căn cứ Kết luận cuộc họp Hội đồng thi tuyển ngày 19/12/2024 về việc tổ chức thi tuyển viên chức năm .

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này " Quy chế thi tuyển, kỳ tuyển dụng viên chức năm 2024 của Bệnh viện Hữu nghị Đa khoa Nghệ An ".

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

Các thành viên Hội đồng thi tuyển Bệnh viện, thành viên Ban giúp việc kỳ thi tuyển viên chức năm 2024 và cá nhân, tổ chức có liên quan căn cứ Quyết định thi hành.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Sở Y tế (Báo cáo);
- Sở Nội vụ (Báo cáo);
- Lưu VT.TCCB.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG



PHÓ GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN
Phạm Hồng Phương

QUY CHẾ THI TUYỂN VÒNG 1
KỶ THI TUYỂN VIÊN CHỨC NĂM 2024
BỆNH VIỆN HỮU NGHỊ ĐA KHOA NGHỆ AN

(Kèm theo Quyết định số 3781/QĐ-HĐTT ngày 19/12/2024 của Chủ tịch Hội đồng thi tuyển viên chức năm 2024 Bệnh viện Hữu nghị đa khoa Nghệ An)

Điều 1. Phạm vi, đối tượng

Quy chế này quy định tổ chức thi tuyển dụng viên chức bằng hình thức thi trắc nghiệm trên máy tính; quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của người dự thi, thành viên Ban coi thi, Hội đồng thi tuyển tham gia kỳ thi.

Điều 2. Quy định đối với thí sinh

1. Phải có mặt tại phòng thi đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự. Trường hợp thí sinh dự thi đến chậm quá 30 phút tính từ khi bắt đầu giờ làm bài thi thì không được dự thi.

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 giám thị đối chiếu trước khi vào phòng thi.

3. Ngồi đúng chỗ theo số báo danh, để 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 lên mặt bàn để các giám thị phòng thi và các thành viên Hội đồng thi kiểm tra.

4. Chỉ được mang vào phòng thi thước kẻ, bút viết để làm bài thi và một số loại thuốc mà thí sinh dự thi có bệnh án phải mang theo; 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. Tuân thủ mọi hướng dẫn của giám thị; giữ trật tự và không được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích trong phòng thi.

6. Không được trao đổi với người khác trong thời gian thi, không được trao đổi giấy nháp, không được chép bài hoặc nhìn 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.

7. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai giám thị phòng thi.

9. Trong thời gian thi, nếu thí sinh có đau, ốm bất thường thì phải báo cho giám thị phòng thi và giám thị phòng thi phải báo ngay cho Trưởng ban coi thi xem xét, giải quyết.

10. Ngừng làm bài và nộp bài cho giám thị phòng thi ngay khi giám thị tuyên bố hết thời gian làm bài thi.

11. Nghiêm cấm các hành vi làm hỏng hệ thống máy vi tính phục vụ thi; khi phát hiện máy vi tính không sử dụng được phải kịp thời báo cho giám thị để xem xét, giải quyết;

12. Trường hợp người dự thi gặp sự cố về máy trạm trong quá trình thi thí báo ngay cho giám thị coi thi biết để lập biên bản xác nhận sự cố và được làm lại bài thi trong buổi thi đó.

13. Thí sinh dự thi chỉ được rời phòng thi khi đã nộp bài và ký xác nhận vào bảng kết quả thi. Trường hợp nhất thiết phải ra khỏi phòng thi phải được Trưởng ban coi thi giải quyết.

Trường hợp thí sinh dự thi không ký xác nhận vào bảng kết quả thi trước khi ra khỏi phòng thi thì phải nhận điểm không (0).

Trường hợp giám thị phát hiện thí sinh dự thi ký thay thí sinh dự thi khác thì các thí sinh này đều phải nhận điểm không (0).

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

14. Thí sinh dự thi có quyền tố giác người vi phạm nội quy, quy chế với giám thị phòng thi, Trưởng ban coi thi, thành viên Hội đồng thi, thành viên Ban giám sát.

Điều 3. Xử lý vi phạm đối với thí sinh dự thi

1. Khiển trách:

Giám thị phòng thi lập biên bản, công bố công khai tại phòng thi và áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

a) Cố ý ngồi không đúng chỗ ghi số báo danh của mình;

b) Trao đổi với thí sinh khác và đã bị nhắc nhở nhưng vẫn không chấp hành;

c) 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).

2. Cảnh cáo:

Giám thị phòng thi lập biên bản, công bố công khai tại phòng thi và áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

a) Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với thí sinh khác;

b) Cho thí sinh khác chép bài hoặc chép bài của thí sinh khác;

c) 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 thi (trừ trường hợp đề thi có quy định khác).

3. Đình chỉ thi:

Trưởng ban coi thi quyết định đình chỉ thi đối với thí sinh vi phạm đã bị lập biên bản với hình thức cảnh cáo nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy thi hoặc thí sinh cố ý gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng thi. Việc đình chỉ thi được công bố công khai tại phòng thi.

4. Hủy kết quả thi:

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

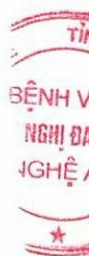
Đánh tráo bài thi hoặc thi hộ hoặc bị đình chỉ thi.

5. Trừ điểm bài thi:

a) Thí sinh bị khiển trách trong phần thi, bài thi, môn thi nào sẽ bị trừ 25% tổng số câu trả lời đúng hoặc 25% tổng số điểm của phần thi, bài thi, môn thi đó;

b) Thí sinh bị cảnh cáo trong phần thi, bài thi, môn thi nào sẽ bị trừ 50% tổng số câu trả lời đúng hoặc 50% tổng số điểm của phần thi, bài thi, môn thi đó.

c) Căn cứ biên bản xử lý vi phạm do giám thị phòng thi lập, Thư ký Hội đồng báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định việc trừ điểm đối với trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản này.



7. Thí sinh vi phạm nội quy, quy chế phải bị lập biên bản, giám thị phòng thi và thí sinh vi phạm cùng phải ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng thi, giám thị phòng thi phải báo cáo ngay với Trường ban coi thi.

Trường hợp thí sinh vi phạm không ký biên bản vi phạm thì giám thị phòng thi mời hai thí sinh bên cạnh cùng ký xác nhận sự việc. Trường hợp có một trong hai thí sinh hoặc cả hai thí sinh được mời ký xác nhận sự việc không ký biên bản thì giám thị phòng thi vẫn lập biên bản và báo cáo Trường ban coi thi xem xét, quyết định.

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

9. Thí sinh dự thi là cán bộ, công chức, viên chức nếu bị đình chỉ thi hoặc bị hủy hết quả thi, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 4. Quy định đối với giám thị phòng thi, giám thị 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.

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 thi, trừ trường hợp giám thị phòng thi kiêm kỹ thuật viên sử dụng máy vi tính và các thiết bị có liên quan đối với phần thi, môn thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

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

Điều 5. Giải quyết kiến nghị về bài thi

1. Không phúc khảo kết quả đối với bài thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

2. Trường hợp người dự thi phát hiện câu hỏi thi có sai sót, phải viết đơn kiến nghị ngay sau khi kết thúc ca thi gửi Ban coi thi. Trường ban coi thi có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Hội đồng để xem xét, giải quyết ngay trong buổi thi đó. Không giải quyết các đơn kiến nghị về bài thi trên máy vi tính của người dự thi nhận được sau thời gian nêu trên.

Điều 6. 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

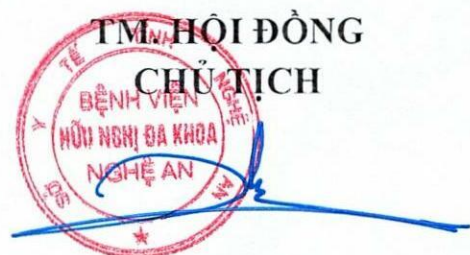
1. Người tham gia tổ chức kỳ thi tuyển viên chức (thành viên Hội đồng, thành viên các bộ phận giúp việc Hội đồng, thành viên Tổ Thư ký) là cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm nội quy, quy chế ngoài việc bị đình chỉ làm công tác phục vụ kỳ tuyển dụng viên chức còn bị xem xét xử lý kỷ luật 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: 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 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 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./.

Các thành viên Hội đồng Tuyển dụng, Hội đồng thi tuyển viên chức, các Ban giúp việc Hội đồng, các cơ quan, đơn vị liên quan và thí sinh dự thi căn cứ các Quy chế này thực hiện đúng quy định./



PHÓ GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN
Phạm Hồng Phương

**QUY CHẾ THI TUYỂN VÒNG 02 THEO HÌNH THỨC PHÒNG VẤN
KỲ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2024
BỆNH VIỆN HỮU NGHỊ ĐA KHOA NGHỆ AN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3781/QĐ-BV ngày 19/12/2024 của Chủ tịch Hội đồng thi tuyển viên chức năm 2024 Bệnh viện Hữu nghị đa khoa Nghệ An)

Điều 1. Phạm vi, đối tượng

Quy chế này quy định tổ chức thi tuyển dụng viên chức bằng hình thức thi phỏng vấn; quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của người dự thi, thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch tham gia kỳ thi.

Quy chế này áp dụng cho người dự thi và thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch, Hội đồng thi tuyển tham gia kỳ thi tuyển dụng viên chức Bệnh viện Hữu nghị đa khoa Nghệ An

Điều 2. Quy định đối với người dự thi

1. Người dự thi có mặt tại phòng thi trước thời gian thi theo thông báo dự thi.
2. Không được mang vào phòng thi các loại tài liệu, điện thoại, máy ảnh, phương tiện kỹ thuật thu, phát truyền tin, phương tiện sao lưu dữ liệu, các thiết bị ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa đựng, truyền tải thông tin. Người dự thi mang theo các loại tài liệu hoặc các thiết bị trên vào phòng thi, sử dụng hay chưa sử dụng đều bị coi là vi phạm nội quy, quy chế và phải bị xử lý theo quy định.
3. Khi vào phòng thi, người dự thi xuất trình Giấy chứng minh thư nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc một trong các loại giấy tờ tùy thân hợp pháp khác để giám thị kiểm tra; ký xác nhận vào danh sách dự thi; nếu phát hiện sai sót hoặc nhầm lẫn về họ, tên, năm sinh hoặc các thông tin khác liên quan thì phải báo ngay cho giám thị để điều chỉnh.
4. Trong phòng thi, người dự thi phải tuân thủ các quy định sau đây:
 - a) Tuân thủ mọi sự hướng dẫn của giám thị; giữ trật tự trong phòng thi; không được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích khác trong phòng thi;
 - b) Người dự thi có thắc mắc cần hỏi giám thị phải hỏi công khai; trường hợp ốm đau bất thường phải báo cáo giám thị để giải quyết. Chỉ được đi lại trong phòng thi hoặc ra ngoài phòng thi khi được sự đồng ý của giám thị;

c) 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.

5. Người dự thi chỉ được phép rời khỏi phòng thi sau khi đã hoàn thành phần trả lời phỏng vấn và ký xác nhận vào bản danh sách dự thi. Không được mang bất cứ vật dụng gì của Hội đồng thi tuyển và Ban Kiểm tra sát hạch ra khỏi phòng và khu vực sát hạch.

Nghiêm cấm mọi hình thức ký thay. Nếu người dự thi không ký vào bản danh sách dự thi thì sẽ nhận điểm không (0).

6. Chỉ sử dụng loại giấy nháp được phát khi thi, không được sử dụng các loại giấy khác. Phải ghi đầy đủ các mục quy định. Mỗi tờ giấy nháp phải có chữ ký của giám thị, nếu không có chữ ký của giám thị được xem là không hợp lệ. Người dự thi phải gửi lại Ban Kiểm tra, sát hạch đề thi đã bóc thăm, toàn bộ giấy nháp sau khi hoàn thành phần trả lời phỏng vấn.

7. Người dự thi thực hiện bóc thăm câu hỏi (chỉ bóc 01 lần, không được đổi lại và tự mở phong bì theo hướng dẫn của thành viên Ban Kiểm tra sát hạch), chuẩn bị và trả lời phỏng vấn. Trường hợp thí sinh vắng mặt sau 15 phút kể từ lúc được gọi vào phỏng vấn thì Ban Kiểm tra sát hạch lập biên bản coi như thí sinh đó bỏ phỏng vấn.

Điều 3. Ban Kiểm tra, sát hạch

1. Ban Kiểm tra sát hạch do Chủ tịch Hội đồng Thi tuyển thành lập, có nhiệm vụ tổ chức, thực hiện phỏng vấn theo quy định trên nguyên tắc mỗi thí sinh dự phỏng vấn phải có 02 thành viên chấm điểm.

2. Hội đồng Thi tuyển thành lập Tổ giúp việc Ban Kiểm tra, sát hạch để giúp việc Ban Kiểm tra, sát hạch ổn định thí sinh trước khi vào dự thi; gọi thí sinh khi đến lượt thi và ghi thời gian vào phỏng vấn; thu lại đề thi, giấy nháp sau khi thí sinh hoàn thành phần thi.

1. Quy trình phỏng vấn

Bước 1. Giám thị (là thành viên Tổ giúp việc Ban Kiểm tra sát hạch) gọi thí sinh đến phòng thi, kiểm tra thông tin cá nhân của thí sinh; hướng dẫn thí sinh bóc thăm đề thi, ký danh sách dự thi có số đề đã bóc thăm, phát giấy nháp cho thí sinh.

Bước 2. Thí sinh chuẩn bị trả lời câu hỏi (thời gian chuẩn bị không quá 15 phút).

Bước 3. Thí sinh vào bàn trả lời phỏng vấn câu hỏi theo đề thi đã bóc thăm do các Thành viên Ban Kiểm tra sát hạch hỏi trực tiếp (thời gian trả lời phỏng vấn không quá 30 phút).

Tổng thời gian chuẩn bị và trả lời phỏng vấn không quá 45 phút đối với 01 thí

sinh.

Điều 4. Xử lý thí sinh vi phạm quy chế

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

a) Khiển trách: Áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi:

- Không tuân thủ hướng dẫn của Ban Kiểm tra, sát hạch;
- Nhìn bài, trao đổi với người khác trong quá trình chuẩn bị và trả lời phỏng

vấn.

Hình thức kỷ luật khiển trách do Ban Kiểm tra, sát hạch lập biên bản và công bố công khai tại phòng thi. Thí sinh bị khiển trách ở bài thi nào sẽ bị trừ 25% kết quả điểm thi của phần phỏng vấn.

b) Cảnh cáo: Áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi:

- Đã bị khiển trách nhưng vẫn tiếp tục vi phạm nội quy thi;
- Trao đổi giấy nháp cho nhau;
- Chép bài của người khác.

Hình thức kỷ luật cảnh cáo do Ban Kiểm tra, sát hạch lập biên bản, thu tang vật và công bố công khai tại phòng thi. Thí sinh bị cảnh cáo bài thi nào thì sẽ bị trừ 50% kết quả điểm thi của bài thi đó.

c) Đình chỉ thi:

- Áp dụng đối với thí sinh vi phạm đã bị lập biên bản cảnh cáo nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy thi;
- Sử dụng tài liệu trong phòng thi;
- Sử dụng điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính và các phương tiện thông tin khác trong phòng thi.

Hình thức kỷ luật đình chỉ thi do Trưởng Ban Kiểm tra, sát hạch quyết định và công bố công khai tại phòng thi. Thí sinh bị đình chỉ thi thì điểm thi phỏng vấn được chấm điểm 0.

d) Hủy bỏ kết quả thi: Căn cứ vào báo cáo của Chủ tịch Hội đồng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng viên chức hủy bỏ kết quả thi đối với thí sinh 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 thì sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

e) Căn cứ biên bản xử lý vi phạm do Ban kiểm tra sát hạch lập, Thư ký Hội đồng báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định việc trừ điểm

2. Các trường hợp thí sinh vi phạm nội quy thi phải lập biên bản thì Trưởng



ban Kiểm tra sát hạch cùng 01 thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch và thí sinh phải ký vào biên bản.

3. Thí sinh có quyền tố giác những người vi phạm nội quy, quy chế thi cho Ban Kiểm tra, sát hạch hoặc Hội đồng Thi tuyển, Hội đồng Tuyển dụng.

Điều 5. Quy định đối với thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch và Tổ giúp việc

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

Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo Quy chế tổ chức thi tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ về việc ban hành quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên, thi nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên, thi nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức

2. Giữ trật tự, không được hút thuốc, không được sử dụng điện thoại di động, máy ảnh trong phòng thi.

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

4. Nhiệm vụ cụ thể:

- Đối với cán bộ phỏng vấn: mời thí sinh phỏng vấn và chấm điểm thí sinh theo sự phân công của Trưởng Ban Kiểm tra, sát hạch. Bảo mật kết quả phỏng vấn; bàn giao kết quả chấm phỏng vấn cho Trưởng Ban Kiểm tra, sát hạch sau mỗi ca thi.

- Đối với giám thị: Gọi thí sinh đến phòng thi, kiểm tra thông tin cá nhân của thí sinh; hướng dẫn cho thí sinh bốc thăm đề thi, chuẩn bị nội dung; hướng dẫn thí sinh ký danh sách dự thi; ký giấy nháp và phát giấy nháp cho thí sinh; ghi và theo dõi thời gian thí sinh dự thi; xử lý đối với thí sinh vi phạm nội quy thi. Thu lại đề thi và giấy nháp sau khi thí sinh hoàn thành phần trả lời phỏng vấn. Nếu thành viên nào vi phạm, tùy mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Giải quyết thắc mắc của thí sinh

1. Không thực hiện phúc khảo đối với hình thức thi phỏng vấn.

2. Nếu thí sinh có thắc mắc về nội dung đề thi thì làm đơn kiến nghị gửi lên Hội đồng Tuyển dụng ngay sau khi kết thúc phần trả lời phỏng vấn. Sau khi kết thúc buổi phỏng vấn, sẽ không nhận đơn khiếu nại của thí sinh.

Điều 7. 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

1. Người tham gia tổ chức kỳ thi tuyển viên chức (thành viên Hội đồng, thành viên các bộ phận giúp việc Hội đồng, thành viên Tổ Thư ký) 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: 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 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 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./.

Các thành viên Hội đồng Tuyển dụng, Hội đồng thi tuyển viên chức, các Ban giúp việc Hội đồng, các cơ quan, đơn vị liên quan và thí sinh dự thi căn cứ các Quy chế này thực hiện đúng quy định./

TM. HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH



PHÓ GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN

Phạm Hồng Phương