TỈNH ỦY SÓC TRĂNG
HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG
CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NĂM 2021
*
Số 04-QĐ/HĐTD

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Sóc Trăng, ngày 10 tháng 01 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy kỳ tuyển dụng công chức, viên chức cơ quan đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội năm 2021

Căn cứ Kế hoạch số 21-KH/TU, ngày 03/11/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tuyển dụng công chức, viên chức cơ quan đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội năm 2021;

Căn cứ Quyết định số 464-QĐ/TU, ngày ngày 03/11/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức, viên chức cơ quan đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội năm 2021 (gọi tắt là Hội đồng tuyển dụng);

Xét đề nghị của Thư ký Hội đồng tuyển dụng,

HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NĂM 2021
QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Nội quy kỳ tuyển dụng công chức, viên chức cơ quan đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội năm 2021".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Thành viên Hội đồng, các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng; các cơ quan, đơn vị có liên quan và thí sinh tham dự kỳ tuyển dụng cơ quan đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội năm 2021 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:
- Như Điều 2,
- Lưu HĐTD, BTCTU (3b).

PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC
kiêm
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
BAN TỔ CHỨC
TỈNH ỦY SÓC TRĂNG

Hồ Thị Cẩm Đào

NỘI QUY

Tuyển dụng công chức, viên chức cơ quan đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội năm 2021

(Ban hành kèm theo Quyết định số 04 -QĐ/HĐTD, ngày 10/01/2022 của Hội đồng tuyển dụng)

Điều 1. 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, thực hiện nghiêm yêu cầu 5K về công tác phòng chống dịch Covid-19. 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 Giấy phép lái xe và **Phiếu dự thi của Hội đồng tuyển dụng** để cán bộ coi thi 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 và **Phiếu dự thi của Hội đồng tuyển dụng** lên mặt bàn để các cán bộ coi thi và các thành viên Hội đồng tuyển dụng 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. Chỉ sử dụng loại giấy thi được phát để làm bài thi; phải ghi đầy đủ các mục quy định đối với thí sinh trên giấy làm bài thi. 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, ký hiệu khác lên bài 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 (trừ trường hợp đề thi có quy định khác).

7. 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.

8. Không được trao đổi với người khác trong thời gian thi, không được trao đổi giấy thi, 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.

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

10. 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. Trong quá trình thi:

12.1. ***Vòng 1:*** Tổ chức thi trên máy vi tính (phần thi Kiến thức chung và phần thi Ngoại ngữ):

a. 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 cáo cho cán bộ coi thi để xem xét, giải quyết;

b. Thí sinh dự thi chỉ được rời phòng thi khi đã nộp bài và ký xác nhận vào danh sách nộp bài thi; sau khi được thành viên Hội đồng tuyển dụng thông báo kết quả thi, thí sinh ký xác nhận vào bảng kết quả thi.

- Trường hợp thí sinh dự thi không ký xác nhận vào danh sách nộp bài thi và bảng kết quả thi Vòng 1 trước khi rời khu vực thi thì phải nhận kết quả KHÔNG ĐẠT.

- Việc quyết định kết quả KHÔNG ĐẠT đối với trường hợp này do Chủ tịch Hội đồng quyết định căn cứ báo cáo của Trưởng Ban Coi thi.

12.2. ***Vòng 2:*** Tổ chức thi môn nghiệp vụ chuyên ngành: Chỉ được ra khỏi phòng thi sớm nhất sau 2/3 thời gian làm bài thi. Trường hợp nhất thiết phải ra khỏi phòng thi phải được Trưởng ban coi thi giải quyết.

13. Trong thời gian làm bài thi, nếu thí sinh có đau, ốm bất thường thì phải báo cho cán bộ coi thi; cán bộ coi thi phải báo ngay cho Trưởng ban coi thi xem xét, giải quyết.

14. Ngừng làm bài và nộp bài cho cán bộ coi thi ngay khi cán bộ coi thi tuyên bố hết thời gian làm bài thi. Phải ghi rõ tổng số tờ giấy làm bài thi khi nộp bài (bằng số và bằng chữ) và ký vào danh sách nộp bài thi. Trường hợp không làm được bài, thí sinh vẫn phải nộp lại giấy làm bài của mình.

15. Thí sinh dự thi có quyền tố giác người vi phạm nội quy, quy chế với cán bộ coi thi, Trưởng ban coi thi, thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên Ban giám sát.

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

1. Khiển trách: Cán bộ coi 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: Cán bộ coi 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 công chức, viên chức hủy bỏ kết quả thi đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

a) Viết, vẽ vào tờ giấy thi những nội dung không liên quan đến nội dung của bài thi;

b) 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) Khi ghép phách và lên điểm, căn cứ biên bản xử lý vi phạm do cán bộ coi 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.

6. Chấm điểm không (0) đối với thi viết nghiệp vụ chuyên ngành:

Trưởng ban chấm thi quyết định việc chấm điểm không (0) căn cứ báo cáo bằng văn bản của thành viên chấm thi, áp dụng đối với một trong các trường hợp sau:

a) Phần thi, bài thi, môn thi có từ hai bài làm trở lên;

b) Phần thi, bài thi, môn thi có từ hai chữ viết khác nhau trở lên;

c) Phần thi, bài thi, môn thi được viết từ hai loại màu mực khác nhau trở lên hoặc viết bằng màu mực không đúng quy định tại khoản 6 Điều 1 Nội quy này, trừ trường hợp có biên bản xác nhận của cán bộ coi thi tại phòng thi và Trưởng ban coi thi;

d) Phần thi, bài thi, môn thi được viết trên giấy nháp, giấy không do cán bộ coi thi phát.

7. Thí sinh vi phạm nội quy, quy chế phải bị lập biên bản, cán bộ coi 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, 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 hai cán bộ coi thi và cán bộ giám sát lập biên bản, cùng ký xác nhận về sự việc và công bố công khai tại phòng thi, cán bộ coi thi phải báo cáo ngay với Trưởng ban coi thi.

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.

Điều 3. Quy định đối với cán bộ coi thi, cán bộ giám sát

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 cán bộ coi 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 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

1. Người tham gia tổ chức kỳ tuyển dụng công chức, 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 công chức, 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 công chức, 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 công chức, 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 công chức, 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 công chức, 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./.