

Sơn La, ngày tháng 11 năm 2024

Số: /QĐ-HĐTDVC

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Nội quy vấn đáp xét tuyển kỳ tuyển dụng viên chức
của Bệnh viện đa khoa tỉnh Sơn La năm 2024

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG

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

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

Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh Sơn La ban hành quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La;

Căn cứ Quyết định số 682/QĐ-BVĐKT ngày 14/10/2024 của Bệnh viện đa khoa tỉnh Sơn La về việc thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2024;

Căn cứ kết quả cuộc họp ngày 14/10/2024 của Hội đồng tuyển dụng viên chức Bệnh viện đa khoa tỉnh Sơn La năm 2024;

Theo đề nghị của Thư ký Hội đồng tuyển dụng viên chức.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy vấn đáp xét tuyển kỳ tuyển dụng viên chức Bệnh viện Đa khoa tỉnh Sơn La năm 2024.

(Có Nội quy kèm theo)

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

Điều 3. Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát, các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng, thí sinh dự xét tuyển và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Bệnh viện;
- Các khoa, phòng và trung tâm;
- Công thông tin điện tử Bệnh viện;
- Lưu: VT, HĐTDVC, Nhung (05b).

**TM. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

**GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN
Đỗ Xuân Thụ**

NỘI QUY

Vấn đáp xét tuyển kỳ tuyển dụng viên chức của Bệnh viện đa khoa tỉnh Sơn La năm 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-HĐTDVC ngày /11/2024
của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức)

Điều 1. Quy định đối với thí sinh

1. Phải có mặt tại phòng thi đúng giờ quy định (Buổi sáng bắt đầu từ 7h30 phút, buổi chiều từ 13h30 phút). Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự.

2. Xuất trình Căn cước công dân còn thời hạn sử dụng hoặc một trong các loại giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có dán ảnh để Hội đồng tuyển dụng viên chức đối chiếu trước khi vào vấn đáp .

3. Căn cứ vào số thứ tự vấn đáp, từng thí sinh sẽ được gọi vào phòng vấn đáp. Trong thời gian 30 phút sau khi gọi vào vấn đáp, nếu thí sinh không có mặt tại địa điểm vấn đáp coi như không tham dự kỳ xét tuyển.

4. Mỗi thí sinh tham dự vấn đáp chỉ được bóc 01 đề để trả lời vấn đáp; ký xác nhận vào danh sách đã bóc đề trước khi vào khu vực chuẩn bị.

5. Thời gian vấn đáp 30 phút (trước khi vấn đáp, thí sinh có không quá 15 phút chuẩn bị), trong thời gian chuẩn bị thí sinh được sử dụng giấy nháp do Hội đồng tuyển dụng ban hành có chữ ký của thư ký phòng vấn đáp (giấy chuẩn bị bài vấn đáp không có chữ ký của thư ký phòng vấn đáp là không hợp lệ). Thí sinh phải ngừng chuẩn bị và lên trả lời vấn đáp ngay khi cán bộ kiểm tra, sát hạch tuyên bố hết thời gian chuẩn bị. Thời gian thi vấn đáp **30 phút** (thí sinh có **không quá 15 phút** chuẩn bị, không tính vào thời gian thi).

6. Chỉ được mang vào phòng vấn đáp bút viết, thước kẻ 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 .

7. Tuân thủ mọi hướng dẫn của 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 .

8. Không được trao đổi với người khác trong thời gian thi, không được trao đổi giấy chuẩn bị nội dung câu trả lời vấn đáp với 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 vấn đáp ra ngoài phòng vấn đáp hoặc nhận thông tin từ ngoài vào phòng vấn đáp .

9. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai thành viên Ban Kiểm tra sát hạch tại phòng vấn đáp .

10. Chỉ được ra ngoài phòng vấn đáp sau khi hoàn thành nội dung vấn đáp và ký xác nhận sau khi vấn đáp; nộp lại đề vấn đáp, giấy nháp cho Ban Kiểm tra sát hạch.

11. Những người không có nhiệm vụ, các thí sinh chưa đến lịch vấn đáp không được vào khu vực vấn đáp .

12. Nếu thí sinh vi phạm các quy định trong quá trình tổ chức vấn đáp thì thành viên Ban Kiểm tra sát hạch tiến hành lập biên bản báo cáo Trưởng Ban kiểm tra sát hạch để báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng xem xét xử lý.

** Lưu ý:*

- *Thí sinh không trúng tuyển thì không thực hiện bảo lưu kết quả vấn đáp .*
- *Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả vấn đáp .*

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

1. Khiển trách:

Ban Kiểm tra sát hạch 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:

- a) Cố ý ngồi không đúng chỗ thư ký phòng vấn đáp chỉ định;
- b) Trao đổi với thí sinh khác và đã bị nhắc nhở nhưng vẫn không chấp hành;
- c) 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 .

2. Cảnh cáo:

Ban Kiểm tra sát hạch 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:

- 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 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:

Đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau: Nhờ người khác vấn đáp hộ hoặc bị đình chỉ vấn đáp;

5. Trừ điểm thi vấn đáp:

a) Thí sinh bị khiển trách sẽ bị trừ 25% tổng số điểm vấn đáp ;

b) Thí sinh bị cảnh cáo sẽ bị trừ 50% tổng số điểm vấn đáp ;

c) Khi lên điểm, 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 đối với trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản này.

6. Thí sinh vi phạm nội quy, quy chế phải bị lập biên bản, ban Kiểm tra sát hạch 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 , ban Kiểm tra sát hạch phải báo cáo ngay với Trưởng ban Kiểm tra sát hạch và Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng.

Trường hợp thí sinh vi phạm không ký biên bản vi phạm thì ban Kiểm tra sát hạch 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 ban Kiểm tra sát hạch vẫn lập biên bản và báo cáo Trưởng ban Kiểm tra sát hạch xem xét, quyết định.

7. 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.

8. Thí sinh dự vấn đáp là cán bộ, công chức, viên chức nếu bị đình chỉ vấn đáp hoặc bị hủy hết quả vấn đáp, 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 3. Quy định đối với thành viên Ban Kiểm tra sát hạch

1. Phải có mặt tại địa điểm vấn đáp đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, lịch sự, đeo thẻ của Ban Kiểm tra sát hạch.
2. Thực hiện chức trách và nhiệm vụ được giao theo quy chế và nội quy của kỳ vấn đáp .
3. Giữ trật tự, không hút thuốc, không sử dụng điện thoại di động, máy ảnh trong phòng vấn đáp .
4. Không được trao đổi riêng với bất kỳ thí sinh nào trong thời gian vấn đáp .
5. Bảo mật kết quả vấn đáp.

Điều 4. Quy định đối với thành viên Ban Giám sát

1. Phải thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 36 Chương III của Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét 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 trưởng Bộ Nội vụ.
2. Phải có mặt tại địa điểm kiểm tra vấn đáp đúng giờ quy định. Đeo thẻ, trang phục gọn gàng, lịch sự.
3. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được phân công, nội quy vấn đáp xét tuyển.
4. Giữ trật tự, không được hút thuốc, không được sử dụng điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, 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.

Điều 5. Quy định đối với thành viên Tổ thư ký giúp việc Hội đồng

1. Phải thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 10 Chương III của Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét 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 trưởng Bộ Nội vụ.
2. Phải có mặt tại địa điểm kiểm tra vấn đáp đúng giờ quy định. Đeo thẻ, trang phục gọn gàng, lịch sự.
3. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được phân công, nội quy vấn đáp xét tuyển.

4. Giữ trật tự, không được hút thuốc, không được sử dụng điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, 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.

Điều 6. Xử lý vi phạm đối với viên chức tham gia tổ chức xét tuyển 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, 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, thi nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp 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 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.

Điều 7. Tổ chức thực hiện

Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát, thành viên các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng, các thí sinh dự xét tuyển và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nội quy này. Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc, đề nghị cá nhân, tổ chức có liên quan phản ánh về Hội đồng tuyển dụng để xem xét điều chỉnh cho phù hợp./.