

Số: 03 /NQ-HĐTD

Hà Nội, ngày 12 tháng 6 năm 2023

NỘI QUY
KỶ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC HẠNG III NĂM 2023

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 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, 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 1370/QĐ-NHNN ngày 11/7/2014 của Thống đốc NHNN ban hành quy chế phân cấp quản lý công chức, viên chức và người lao động thuộc Ngân hàng Nhà nước, được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 1341/QĐ-NHNN ngày 28/11/2016 của Thống đốc.

Căn cứ Quyết định số 946/QĐ-NHNN ngày 22/5/2023 của Thống đốc NHNN về việc thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức hạng III của Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng chuyên ngành của NHNN (gọi tắt là Hội đồng tuyển dụng).

Hội đồng tuyển dụng viên chức hạng III năm 2023 ban hành Nội quy kỳ tuyển dụng như sau:

I. Quy định đối với thí sinh

1. Có mặt tại địa điểm phỏng vấn đúng giờ quy định, chấp hành hiệu lệnh của Hội đồng tuyển dụng và hướng dẫn của cán bộ phỏng vấn;

2. Ngồi đúng vị trí theo hướng dẫn và trật tự;

3. Xuất trình chứng minh thư nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân cho cán bộ Tổ giúp việc và cán bộ phỏng vấn khi gọi đến tên mình, cán bộ Tổ giúp việc cho phép mới được vào phòng phỏng vấn;

4. Chỉ được mang vào phòng phỏng vấn bút viết, thước kẻ; không được mang vào phòng phỏng vấn 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 phỏng vấn (trừ trường hợp đề phỏng vấn có quy định khác);

5. Thí sinh chỉ được bốc thăm câu hỏi 1 lần, khi bốc đề phỏng vấn xong người dự phỏng vấn về vị trí chuẩn bị nội dung để trả lời, sau khi được cán bộ phỏng vấn số 1 kiểm tra nội dung đề;

6. Thí sinh chuẩn bị nội dung câu hỏi trên giấy của Hội đồng chuẩn bị sẵn, chuẩn bị xong báo cáo với cán bộ phỏng vấn để lên trả lời hoặc khi thời gian gần hết cán bộ phỏng vấn gọi lên trả lời; thời gian chuẩn bị và trả lời tối đa 30 phút;

7. Khi phòng vắng xong, ký tên vào danh sách người dự phòng vắng, nộp giấy chuẩn bị nội dung trả lời phòng vắng và để cho cán bộ phòng vắng và rời khỏi phòng vắng;

8. Kể từ khi bốc thăm câu hỏi thí sinh không được ra ngoài phòng phòng vắng, nếu có đau ốm bất thường thì phải báo cáo cho cán bộ phòng vắng hoặc cán bộ Tổ giúp việc để báo cáo cho Trường ban kiểm tra sát hạch xem xét, giải quyết;

9. Khi có sự việc bất thường xảy ra, phải tuyệt đối tuân theo sự hướng dẫn của cán bộ phòng vắng.

II. Xử lý vi phạm đối với thí sinh

1. Thí sinh vi phạm nội quy 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 hình thức sau:

a. Khiển trách: Hình thức kỷ luật khiển trách do cán bộ phòng vắng lập biên bản, công bố công khai tại phòng phòng vắng và áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- Trao đổi với người khác đã bị nhắc nhở nhưng vẫn không chấp hành;
- Mang tài liệu vào phòng phòng vắng nhưng chưa sử dụng (trừ trường hợp đề phòng vắng cho phép).

b. Cảnh cáo: Hình thức kỷ luật cảnh cáo do cán bộ phòng vắng lập biên bản, công bố công khai tại phòng phòng vắng và áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- Sử dụng tài liệu trong phòng vắng (trừ trường hợp đề thi cho phép);
- Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với người khác;
- Sử dụng 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 phòng vắng (trừ trường hợp đề thi có quy định khác).

c. Đình chỉ phòng vắng: Hình thức kỷ luật đình chỉ phòng vắng do Trường ban kiểm tra sát hạch quyết định, công bố công khai tại phòng phòng vắng và áp dụng với thí sinh vi phạm đã bị lập biên bản cảnh cáo nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy.

2. Thí sinh vi phạm nội quy phải bị lập biên bản, cán bộ phòng vắng và thí sinh cùng phải ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng phòng vắng, cán bộ phòng vắng phải báo cáo ngay với Trường ban kiểm tra sát hạch. Trường hợp thí sinh vi phạm không ký biên bản vi phạm thì mời những người chức kiến cùng ký xác nhận.

3. Trừ điểm phòng vắng:

- a. Thí sinh bị khiển trách sẽ bị trừ 25% tổng số điểm phòng vắng;
- b. Thí sinh bị cảnh cáo sẽ bị trừ 50% tổng số điểm phòng vắng.

III. Quy định đối với cán bộ phòng vắng và cán bộ Tổ giúp việc

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 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 phòng vấn.

IV. Xử lý vi phạm đối với những người tham gia tổ chức xét tuyển vi phạm nội quy, quy chế

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

Nơi nhận:

- Thành viên Hội đồng tuyển dụng;
- Các Ban giúp việc;
- Thí sinh đăng ký tuyển dụng;
- Lưu Thư ký Hội đồng.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG



GIÁM ĐỐC BAN QLDA ĐTXD
Hoàng Văn Quế