

**THÀNH ỦY HÀ NỘI
HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG
CÔNG CHỨC**

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hà Nội, ngày 22 tháng 7 năm 2019

Số 13 -NQ/HĐTD

NỘI QUY

**Kỳ thi tuyển công chức trong cơ quan Đảng, MTTQ
và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố Hà Nội năm 2019**

- Căn cứ các quy định của Đảng và Nhà nước về quản lý tổ chức bộ máy, quản lý biên chế, quản lý cán bộ, công chức, viên chức;

- Căn cứ Kế hoạch số 129-KH/TU, ngày 29/3/2019 của Ban Thường vụ Thành ủy về việc tuyển dụng công chức cơ quan Đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố Hà Nội năm 2019;

- Căn cứ Quyết định số 6273-QĐ/TU, ngày 11/4/2019 của Ban Thường vụ Thành ủy về việc thành lập Hội đồng Tuyển dụng công chức khối Đảng, đoàn thể năm 2019;

Hội đồng Tuyển dụng công chức xây dựng Nội quy kỳ thi tuyển công chức bằng hình thức phỏng vấn trong cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố Hà Nội năm 2019 như sau:

Điều 1. Quy định đối với người dự thi

1. Người dự thi có mặt tại phòng thi trước thời gian thi theo quy định để làm thủ tục 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) Khi phát hiện máy vi tính không sử dụng được phải kịp thời báo cho giám thị để xem xét giải quyết. Nghiêm cấm các hành vi làm hỏng hệ thống máy vi tính phục vụ thi;

c) 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;

d) 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 rời khỏi phòng thi khi đã nộp bài, đồng thời ký xác nhận vào bảng kết quả thi. Nếu người dự thi không ký xác nhận vào bảng kết quả thi thì phải nhận điểm không (0). Trường hợp giám thị coi thi phát hiện người dự thi ký thay cho người dự thi khác thì cả người ký thay và người được ký thay đều phải nhận điểm không (0).

6. Đối với thi phỏng vấn: Chỉ sử dụng loại giấy được phát khi thi, không được sử dụng các loại giấy khác. Phải ghi đầy đủ các mục quy định. Mỗi tờ giấy thi phải có đủ chữ ký của 02 cán bộ phòng thi, nếu không có đủ chữ ký của 02 cán bộ phòng thi được xem là không hợp lệ.

Điều 2. Xử lý vi phạm đối với thí sinh

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 cán bộ coi thi;
- Nhìn bài, trao đổi với người khác.

Hình thức kỷ luật khiển trách do Ban Coi thi hoặc 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 thi cho nhau;
- Chép bài của người khác.

Hình thức kỷ luật cảnh cáo do Ban Coi thi hoặc Ban Kiểm tra, sát hạch lập biên bản, thu tang vật và công bố công khai tại phòng thi. Thí sinh bị cảnh cáo ở 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 (trừ trường hợp đề thi có quy định được 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 (trừ trường hợp đề thi có quy định khác).

Hình thức kỷ luật đình chỉ thi do Trưởng Ban Coi thi hoặc 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: Áp dụng đối với thí sinh phát hiện đánh tráo bài thi, thi hộ hoặc đã bị xử lý kỷ luật ở Vòng thi trước, nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy đến mức cảnh cáo.

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.

2. Các trường hợp thí sinh vi phạm nội quy thi phải lập biên bản thì 02 đại diện của Ban Coi thi hoặc Ban Kiểm tra, sát hạch và thí sinh phải ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng thi, phải báo cáo ngay với Trưởng Ban.

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

Điều 3. Quy định đối với thành viên Ban Coi thi, Ban Kiểm tra, sát hạch

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

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

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

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

5. Nhiệm vụ cụ thể:

- Đối với giám thị coi thi: Gọi thí sinh vào phòng thi; hướng dẫn thí sinh ngồi vào máy tính theo đúng sơ đồ; thực hiện việc coi thi đúng quy chế kỳ thi;

hướng dẫn thí sinh ký xác nhận bài thi trắc nghiệm sau khi hoàn thành phần thi; xử lý đối với thí sinh vi phạm nội quy thi.

- Đối với thành viên các tổ phòng vấn: Trực tiếp phỏng vấn và chấm điểm thí sinh theo đáp án của Hội đồng Tuyển dụng cung cấp.

- Đối với thành viên giúp việc: Gọi thí sinh khi đến phần thi, kiểm tra thông tin cá nhân của thí sinh; hướng dẫn bốc thăm đề thi, chuẩn bị nội dung và mời thí sinh vào phòng vấn; ký giấy thi và phát giấy thi cho thí sinh; xử lý đối với thí sinh vi phạm nội quy thi.

Điều 4. Xử lý vi phạm đối với thành viên Ban Coi thi, Ban Kiểm tra, sát hạch

1. Thành viên Ban Coi thi, Ban Kiểm tra, sát hạch vi phạm các quy định tại Điều 3 của Nội quy này thì tùy theo mức độ vi phạm, Trưởng Ban nhắc nhở hoặc đề nghị Chủ tịch Hội đồng Tuyển dụng đình chỉ nhiệm vụ.

2. Trường hợp thành viên Ban Coi thi, Ban Kiểm tra, sát hạch có các hành vi làm lộ đề thi, chuyển đề thi ra ngoài, chuyển đáp án từ ngoài vào phòng thi thì Chủ tịch Hội đồng Tuyển dụng đình chỉ nhiệm vụ. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng đến kết quả kỳ thi thì bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức hoặc bị truy tố theo quy định của pháp luật.

* Các thành viên Hội đồng Tuyển dụng công chức, các Ban giúp việc Hội đồng, các cơ quan, đơn vị và cá nhân liên quan căn cứ các nội dung nêu trong Nội quy này thực hiện theo đúng quy định. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phản ánh Hội đồng Tuyển dụng xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Đ/c Chủ tịch Hội đồng (để b/c),
- Thành viên Hội đồng Tuyển dụng,
- Các Ban giúp việc Hội đồng Tuyển dụng,
- Lưu VPTU, BTCTU.

TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC
kiêm
PHÓ CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG



Vũ Đức Bảo