

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Nội quy, quy chế của kỳ tiếp nhận vào viên chức năm 2024

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG KIỂM TRA SÁT HẠCH

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 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 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/03/2025 của Bộ nội vụ ban hành nội quy và quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Công văn số 2308/SYT-TCCB ngày 24/05/2025 của Sở Y tế tỉnh Gia Lai về việc tiếp tục tuyển dụng viên chức của bệnh viện;

Căn cứ Quyết định số 502/QĐ-BVN ngày 27/05/2025 của Bệnh viện Nhi tỉnh Gia Lai về việc điều chỉnh Kế hoạch tiếp nhận vào viên chức tại Bệnh viện Nhi tỉnh Gia Lai năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 564/QĐ-BVN ngày 13/06/2025 của Bệnh viện Nhi tỉnh Gia Lai về việc thành lập Hội đồng kiểm tra sát hạch;

Căn cứ Biên bản họp ngày 14/06/2025 của Hội đồng kiểm tra sát hạch về việc xây dựng nội quy quy chế hoạt động, phân công nhiệm vụ và thống nhất thành lập các tổ giúp việc trong kỳ tiếp nhận vào viên chức;

Xét đề nghị của ủy viên kiêm thư ký Hội đồng kiểm tra sát hạch.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Nội quy, quy chế tiếp nhận vào viên chức tại Bệnh viện Nhi tỉnh Gia Lai năm 2024.

Điều 2. Trưởng, phó các Phòng chức năng Bệnh viện Nhi tỉnh Gia Lai; Ban Giám sát; các thành viên trong Hội đồng kiểm tra sát hạch, các tổ giúp việc (nếu có) và thí sinh dự thi căn cứ quyết định này thi hành./.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở Y tế tỉnh Gia Lai (b/c);
- Giám đốc BVN (b/c);
- Ban Giám sát (t/b);
- Đăng Website BVN;
- Lưu: HĐKTSH, TCHCQT.

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH

PHÓ GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN
Hoàng Ngọc Thành

NỘI QUY, QUY CHẾ

Tiếp nhận vào viện chức tại Bệnh viện Nhi tỉnh Gia Lai năm 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số 04 /QĐ-HĐKTSH ngày 18/06/2025 của Hội đồng kiểm tra sát hạch)

Điều 1. Quy định đối với thí sinh

Phải có mặt tại phòng thi đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự.

Xuất trình Căn cước công dân có dán ảnh đối chiếu trước khi vào phòng thi.

Ngồi đúng chỗ quy định, trình Căn cước công dân đối chiếu trước khi vào phòng thi và các thành viên Hội đồng thi kiểm tra.

Chỉ được mang vào phòng phỏng vấn bút viết để chuẩn bị bài thi; không được mang vào phòng thi điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, các phương tiện kỹ thuật thu, phát truyền tin, các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung thi.

Chỉ sử dụng loại giấy nháp được hội đồng thi phát để chuẩn bị bài thi.

Tuân thủ mọi hướng dẫn của Thư ký bàn thi; giữ trật tự và không được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích trong phòng thi.

Không được trao đổi với người khác trong thời gian chuẩn bị bài thi, hoặc có bất kỳ một hành động gian lận nào khác.

Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai cán bộ của Hội đồng.

Không được ra ngoài phòng trong thời gian dự phỏng vấn. Trường hợp cần thiết phải ra khỏi phòng thi phải được cán bộ của Hội đồng giải quyết.

Trong thời gian dự phỏng vấn nếu thí sinh ốm bất thường thì phải báo cho cán bộ kiểm tra, sát hạch và báo ngay cho Chủ tịch Hội đồng xem xét, giải quyết.

Ngừng làm bài khi cán bộ kiểm tra, sát hạch thông báo hết thời gian chuẩn bị bài và thời gian trả lời phỏng vấn.

Thí sinh dự thi dự phỏng vấn được rời phòng thi khi đã nộp giấy nháp và ký xác nhận vào danh sách thí sinh dự thi.

Thí sinh dự thi có quyền tố giác người vi phạm nội quy, quy chế với cán bộ kiểm tra, sát hạch, thành viên Hội đồng thi, thành viên Ban giám sát.

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

1. Khiển trách:

Hội đồng lập biên bản, công bố công khai tại phòng thi và áp dụng đối với

thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

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

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:

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

Sử dụng tài liệu, điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh và các phương tiện chứa đựng thông tin khác trong phòng thi (trừ trường hợp đề thi có quy định khác).

3. Đình chỉ thi:

Hội đồng 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. Trừ điểm bài thi:

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 đó;

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 đó.

Thí sinh vi phạm nội quy, quy chế phải bị lập biên bản, Hội đồng tại bàn 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.

Trường hợp thí sinh vi phạm không ký biên bản vi phạm thì Hội đồng 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 hội đồng xem xét, quyết định.

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.

5. Quy định đối với Thành viên trong hội đồng:

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

Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo quy chế, nội quy.

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.

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

6. Xử lý vi phạm đối với viên chức tham gia tổ chức thi và cá nhân liên quan khác vi phạm nội quy, quy chế:

Người tham gia tổ chức kỳ tiếp nhận vào viên chức (thành viên Hội đồng, thành viên các bộ phận giúp việc Hội đồng,....) là viên chức có hành vi vi phạm nội quy, quy chế ngoài việc bị đình chỉ làm công tác phục vụ kỳ tiếp nhận vào viên chức còn bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

Viên chức không tham gia tổ chức kỳ tiếp nhận vào viên chức nhưng có các hành vi, như: Thi hộ; đưa đáp án cho thí sinh; đưa thông tin sai lệch gây ảnh hưởng xấu đến kỳ xét tuyển; 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.

Người tham gia tổ chức kỳ tiếp nhận vào 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.

Người tham gia tổ chức kỳ tiếp nhận vào viên chức và những người có liên

quan khác vi phạm nội quy, quy chế thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý không bố trí đảm nhiệm những công việc có liên quan đến công tác tổ chức kỳ tiếp nhận vào 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./.

