

TP. Lào Cai, ngày tháng 5 năm 2023

NỘI QUY, QUY CHẾ
Kì tuyển dụng viên chức sự nghiệp y tế thành phố Lào Cai năm 2023

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;

Hội đồng tuyển dụng viên chức sự nghiệp y tế thành phố Lào Cai năm 2023 quy định:

A. ĐỐI VỚI NGƯỜI THAM DỰ TUYỂN VÒNG 2 (THỰC HÀNH PHÒNG VẤN)

I. Nội quy, quy chế

1. Phải có mặt trước phòng thi đúng giờ quy định; trang phục gọn gàng, lịch sự.
2. Xuất trình giấy tờ tùy thân (thẻ căn cước hoặc giấy tờ hợp lệ khác có dán ảnh) để người coi thi đối chiếu trước khi vào phòng thực hành.
3. Người dự tuyển thực hành được Ban Tổ chức bố trí ngồi tại phòng chờ để chờ đến lượt thực hành. Lần lượt từng thí sinh được gọi phòng sát hạch, tham gia bốc thăm thực hành; người coi, chấm căn cứ vào tiến độ thực hiện gọi các thí sinh tiếp theo.
4. Sau khi bốc thăm nội dung thực hành người dự tuyển có tối đa thời gian 15 phút để chuẩn bị phương án thực hành tại phòng quy định; Hết thời gian chuẩn bị người dự tuyển thực hiện luận phần thực hành của mình tại phòng kiểm tra sát hạch. Thí sinh có tối đa 30 phút trong phần thực hành phỏng vấn; trong thời gian chuẩn bị người dự tuyển không được ra ngoài khu vực đã quy định.
5. Sau khi hoàn thành phần thực hành người dự tuyển ký xác nhận vào nội dung thực hành.
6. Không được sử dụng các thiết bị như máy quay, máy ghi âm và thiết bị thông tin khác trong khi thực hành của mình và người khác.
7. Chỉ được sử dụng loại giấy, dụng cụ, cơ sở vật chất, nguyên vật liệu thực hành do Hội đồng tuyển dụng phát để thực hành hoặc nháp.
8. Giữ trật tự và không được hút thuốc; không được trao đổi với người khác dưới mọi hình thức trong thời gian thực hành. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai với người kiểm tra sát hạch.
9. Thí sinh có quyền tố giác những người vi phạm nội quy, quy chế (Kể cả người dự và người coi thực hành) với Trưởng ban coi, chấm thực hoặc thành viên ban coi chấm thực hành.

II. Xử lý vi phạm đối với người dự thực hành

1. Những trường hợp vi phạm sau sẽ không được công nhận kết quả:

- a) Mang tài liệu và các thiết bị không đúng quy định vào phòng thực hành.
- b) Trao đổi với người khác dưới mọi hình thức đã bị nhắc nhở 01 lần (một lần) nhưng vẫn không chấp hành.
- c) Gây mất trật tự và mất an toàn trong Hội đồng.

2. Phương pháp xử lý: Các trường hợp thí sinh vi phạm nội quy thì Ban kiểm tra sát hạch phải lập biên bản và người vi phạm phải ký vào biên bản. Trường hợp người vi phạm không ký vào biên bản thì mời giám sát ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng thực hành, người coi thực hành phải báo cáo ngay với Trưởng ban coi.

B. ĐỐI VỚI NGƯỜI RA ĐỀ, COI, CHĂM THỰC HÀNH

1. Đối với thành viên ra đề thực hành

1.1. Giúp cơ quan tổ chức tuyển dụng thực hiện việc xây dựng bộ đề thực hành theo quy định (Thực hiện cách ly trong lúc ra đề cho đến khi kết thúc phần phỏng vấn);

1.2. Giữ bí mật bộ đề thực hành hoặc ngân hàng câu hỏi theo quy định.

1.3. Người được cử làm thành viên Ban ra đề là công chức có chuyên môn nghiệp vụ vững vàng, có kinh nghiệm trong công tác quản lý chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện theo các vị trí việc làm được phân công.

1.4. Không cử làm thành viên ra đề đối với những người là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự tuyển; những người là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của bên vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của người dự tuyển và những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật.

2. Đối với người coi, chăm phần thực hành

2.1. Phải có mặt tại địa điểm thực hành đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, lịch sự.

2.2. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được phân công tại phần thực hành. Phải sử dụng mẫu phiếu, biên bản có dấu của Ban kiểm tra sát hạch khi chấm.

2.3. Không tạo áp lực đối với người tham gia thực hành; không trao đổi, gợi ý với người tham gia phần thực hành.

3. Xử lý vi phạm đối với người ra đề, coi, chăm

3.1. Người ra đề, coi, chăm thực hành vi phạm các quy định trên của Nội quy này, tùy theo mức độ vi phạm, Trưởng ban kiểm tra sát hạch nhắc nhở hoặc đề nghị Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đình chỉ nhiệm vụ được phân công.

3.2. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng đến kết quả thực hành thì bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật đối với viên chức hoặc bị truy tố theo quy định của pháp luật.

3.3. Trường hợp người ra đề, người coi thực hành có các hành vi làm lộ đề thực hành, chuyển đề ra ngoài, chuyển đáp án từ ngoài vào phòng thực hành thì Chủ tịch Hội đồng đình chỉ nhiệm vụ người coi. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng đến kết quả kỳ tuyển dụng thì bị xem xét xử lý kỷ luật theo

quy định của pháp luật đối với viên chức hoặc bị truy tố theo quy định của pháp luật.

C. QUY ĐỊNH VỀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

1. Trong quá trình tổ chức kỳ sát hạch, trường hợp có đơn khiếu nại, tố cáo, Hội đồng sát hạch sẽ xem xét giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại, tố cáo.

2. Không thực hiện việc phúc khảo đối với phần thi thực hành.

Trên đây là nội quy, quy chế Kỳ tuyển dụng viên chức sự nghiệp y tế thành phố Lào Cai năm 2023, Quy định này được phổ biến tới tất cả các thành viên tham gia thực hành; trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị liên hệ theo số điện thoại 02143.826.390 để được hướng dẫn, giải đáp./.

Nơi nhận:

- Thành viên HĐTD;
- Người tham dự tuyển;
- Công TTĐT TP;
- Lưu VT, HĐTD.

**TM. HỘI ĐỒNG
K.T CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
PHÓ CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

**TRƯỞNG PHÒNG NỘI VỤ THÀNH PHỐ
Trần Thái Học**