

Số: 1059/QĐ-UBND

Thái Bình, ngày 28 tháng 5 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Nội quy tuyển dụng công chức thuộc Văn phòng
Ủy ban nhân dân tỉnh năm 2022 theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP của Chính phủ.**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI BÌNH

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của
Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;*

*Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 về
chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học
trẻ; số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý
công chức;*

*Căn cứ Thông tư số 6/2020/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 các Kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh: Số 68/KH-UBND ngày
09/7/2019 triển khai thực hiện Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của
Chính phủ; số 25/KH-UBND ngày 01/3/2022 về tuyển dụng công chức thuộc Văn phòng
Ủy ban nhân dân tỉnh năm 2022 theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP của Chính phủ;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 980/TTr-SNV ngày
17/5/2022.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tuyển dụng công chức thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh năm 2022 theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 2. Hội đồng tuyển dụng công chức chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ và các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan; Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng; cán bộ, công chức có liên quan và thí sinh đăng ký dự tuyển công chức thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh năm 2022 theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP của Chính phủ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *Trương*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Ban Giám sát;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NCKS.

ĐS



CHỦ TỊCH

Nguyễn Khắc Thận

NỘI QUY

**Tuyển dụng công chức thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh năm 2022
theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP của Chính phủ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1059/QĐ-UBND ngày 23 tháng 5 năm 2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình).**

Điều 1. Quy định đối với thí sinh

1. Phải có mặt tại phòng kiểm tra, sát hạch đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự, thực hiện nghiêm yêu cầu 5K về công tác phòng, chống dịch Covid-19.

2. Xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc một trong các loại giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có dán ảnh và Thông báo triệu tập thí sinh của Hội đồng tuyển dụng công chức thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh năm 2022 theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ.

3. Ngồi đúng chỗ theo quy định, để Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc một trong các loại giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có dán ảnh và Thông báo triệu tập thí sinh của Hội đồng tuyển dụng công chức thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh năm 2022 theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ lên mặt bàn để các giám thị phòng kiểm tra, sát hạch và các thành viên Hội đồng tuyển dụng kiểm tra.

4. Chỉ được mang vào phòng thi thước kẻ, bút viết để chuẩn bị nội dung trả lời phỏng vấn; không được mang vào phòng kiểm tra, sát hạch 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 kiểm tra, sát hạch (trừ trường hợp đề kiểm tra, sát hạch có quy định khác).

5. Chỉ sử dụng loại giấy kiểm tra, sát hạch do Hội đồng tuyển dụng phát để chuẩn bị nội dung phỏng vấn.

6. Tuân thủ mọi hướng dẫn của giám thị; giữ trật tự và không được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích trong phòng kiểm tra, sát hạch.

7. Không được trao đổi với người khác trong thời gian chuẩn bị nội dung phỏng vấn. Nghiêm cấm mọi hành vi sao chép, truyền tải thông tin có liên quan đến đề phỏng vấn ra ngoài phòng kiểm tra, sát hạch hoặc nhận thông tin từ ngoài vào phòng kiểm tra, sát hạch.

8. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai giám thị phòng kiểm tra, sát hạch.

9. Không được ra ngoài trong thời gian chuẩn bị và trả lời phỏng vấn.

Điều 2. Xử lý vi phạm đối với thí sinh dự kiểm tra, sát hạch

1. Khiển trách: Giám thị phòng kiểm tra, sát hạch lập biên bản, công bố công khai tại phòng kiểm tra, sát hạch và áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:



- a) Cố ý ngồi không đúng chỗ theo quy định;
- b) Gây mất trật tự và đã bị nhắc nhở nhưng vẫn không chấp hành;
- c) Mang vào phòng kiểm tra, sát hạch 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 kiểm tra, sát hạch (trừ trường hợp đề kiểm tra, sát hạch có quy định khác).

2. Cảnh cáo: Giám thị phòng kiểm tra, sát hạch lập biên bản, công bố công khai tại phòng kiểm tra, sát hạch và áp dụng đối với thí sinh vi phạm lỗi sau: 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 kiểm tra, sát hạch (trừ trường hợp đề thi có quy định khác).

3. Đình chỉ: Trưởng ban Kiểm tra, sát hạch quyết định đình chỉ đối với thí sinh vi phạm đã bị lập biên bản với hình thức cảnh cáo nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy hoặc thí sinh cố ý gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng kiểm tra, sát hạch. Việc đình chỉ kiểm tra, sát hạch được công bố công khai tại phòng kiểm tra, sát hạch.

4. Trừ điểm bài kiểm tra, sát hạch:

a) Thí sinh bị khiển trách trong quá trình phỏng vấn sẽ bị trừ 25% tổng số điểm của phần kiểm tra, sát hạch đó;

b) Thí sinh bị cảnh cáo trong phần kiểm tra, sát hạch sẽ bị trừ 50% tổng số điểm của phần kiểm tra, sát hạch đó.

c) Căn cứ biên bản xử lý vi phạm do giám thị phòng 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.

5. Thí sinh vi phạm nội quy, quy chế phải bị lập biên bản, giám thị phòng 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 kiểm tra, sát hạch, giám thị phòng kiểm tra, sát hạch phải báo cáo ngay với Trưởng ban kiểm tra, sát hạch.

6. Thí sinh cố ý gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng kiểm tra, sát hạch, 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.

Điều 3. Quy định đối với giám thị phòng kiểm tra, sát hạch

1. Phải có mặt tại địa điểm kiểm tra, sát hạch đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự, thực hiện nghiêm yêu cầu 5K về công tác phòng, chống dịch Covid-19.

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

3. 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 kiểm tra, sát hạch.

Điều 4. Xử lý vi phạm đối với công chức, viên chức tham gia tổ chức kiểm tra, sát hạch và cá nhân liên quan khác vi phạm nội quy, quy chế

1. Người tham gia tổ chức kỳ tuyển dụng công chức (thành viên Hội đồng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng) là 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 còn bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về công chức, viên chức.

2. Công chức, viên chức không tham gia tổ chức kỳ tuyển dụng công chức nhưng có các hành vi, như: Kiểm tra, sát hạch hộ; chuyển đề kiểm tra, sát hạch ra ngoài; đưa lời giải vào cho thí sinh; gây rối làm mất trật tự tại khu vực kiểm tra, sát hạch thì bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về công chức, viên chức.

3. Người tham gia tổ chức kỳ tuyển dụng công chức và những người có liên quan khác mà không phải là 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 công chức và những người có liên quan khác vi phạm nội quy, quy chế thì không bố trí đảm nhiệm những công việc có liên quan đến công tác tổ chức kỳ tuyển dụng công 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./

