

Số: 03/QĐ-HĐTD

Phú Bình, ngày 01 tháng 4 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Nội quy xét tuyển viên chức sự nghiệp**  
**giáo dục và đào tạo xã Phú Bình năm 2025**

**HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;*

*Căn cứ Luật Viên chức 2010 và Luật Sửa đổi bổ sung một số điều Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ;*

*Căn cứ Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ ban hành Nội quy và Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2026/TT-BGDĐT ngày 20/01/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định thẩm quyền tuyển dụng nhà giáo;*

*Căn cứ Công văn số 4602/SNV-CCVC ngày 27/12/2025 của Sở Nội vụ thống nhất một số nội dung về Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo của UBND xã Phú Bình;*

*Căn cứ Công văn số 58/SGDDĐT-TCHC ngày 07/01/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thái Nguyên về việc triển khai các Luật và Nghị quyết có hiệu lực từ ngày 01/01/2026;*

*Căn cứ Kế hoạch số 116/KH-UBND ngày 27/12/2025 của UBND xã Phú Bình về tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo xã Phú Bình năm 2025;*

*Căn cứ Quyết định số 449/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND xã Phú Bình về việc thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo xã Phú Bình năm 2025;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã (Cơ quan thường trực Hội đồng xét tuyển).*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy xét tuyển viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo xã Phú Bình năm 2025 (*Có Nội quy kèm theo*).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; Hội đồng tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo xã Phú Bình năm 2025, Phòng Văn hóa - Xã hội, các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng viên chức; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Ban giám sát;
- Cổng thông tin điện tử xã Phú Bình;
- Lưu: VT, VHXX, HS.

**TM. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

**CHỦ TỊCH UBND XÃ  
Tạ Viết Thuật**

UBND XÃ PHÚ BÌNH  
HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG  
VIÊN CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

## NỘI QUY

**Xét tuyển viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo xã Phú Bình năm 2025**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/QĐ-HĐTD ngày 01/4/2026  
của Hội đồng tuyển dụng viên chức xã Phú Bình)*

### **Điều 1. Quy định đối với thí sinh**

1. Phải có mặt tại phòng thi đúng giờ quy định. Thí sinh dự thi đến muộn tính từ khi gọi vào phòng bốc đề và chuẩn bị bài thi được dự thi trong các trường hợp sau:

a) Không quá 05 phút;

b) Xảy ra sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của pháp luật làm cho thí sinh không thể có mặt đúng giờ hoặc trong thời gian quy định tại điểm a khoản này. Trường ban kiểm tra sát hạch báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định việc thí sinh được dự thi đối với các trường hợp cụ thể.

2. Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự.

3. Xuất trình căn cước công dân hoặc một trong các giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có dán ảnh để giám thị đối chiếu trước khi vào phòng vấn đáp (đối với thí sinh không có CCCD và các giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có dán ảnh theo quy định thì phải có giấy xác nhận của Công an xã, phường nơi cư trú).

- Thời gian thi được tính theo buổi sáng và buổi chiều, thí sinh có danh sách tham gia buổi thi nào thì tập trung tại khu vực chờ của buổi thi đó (được bố trí tại địa điểm tổ chức thi vấn đáp).

4. Ngồi đúng vị trí theo hướng dẫn và giữ trật tự tại khu vực chờ của thí sinh; khi gọi đến tên của mình, giám thị vấn đáp cho phép mới được vào phòng vấn đáp, để Thẻ căn cước công dân hoặc một trong các loại giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có dán ảnh lên mặt bàn để giám thị và các thành viên Ban kiểm tra sát hạch kiểm tra.

5. Thí sinh Chỉ được mang vào phòng vấn đáp thước kẻ, bút viết để làm bài thi; nước uống đựng trong bình chứa trong suốt không gắn tem mác hay có bất kỳ ký hiệu, ký tự nào; các loại giấy tờ, tài liệu theo yêu cầu của từng bài thi; một số loại thuốc mà thí sinh dự thi có bệnh án phải mang theo.

Thí sinh không được mang vào khu vực phòng chuẩn bị và phòng vấn đáp 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 vấn đáp. Thí sinh tự bảo quản tài sản, vật dụng, đồ dùng cá nhân.

6. Thí sinh chỉ được bóc thăm câu hỏi 01 lần, khi bóc đề vấn đáp xong thí sinh chuẩn bị nội dung để trả lời tại phòng chuẩn bị.

7. Tuân thủ hướng dẫn của thành viên Ban kiểm tra sát hạch và Hội đồng thi; nếu có ý kiến hoặc thắc mắc phải hỏi công khai với thành viên Ban kiểm tra sát hạch; giữ trật tự và không được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích, các loại thức ăn, đồ uống có cồn trong phòng thi, khu vực thi.

8. Không được trao đổi với người khác trong thời gian chuẩn bị vấn đáp, không được trao đổi giấy làm bài vấn đáp hoặc có bất kỳ một hành động gian lận nào khác. Nghiêm cấm mọi hành vi sao chép, truyền tải thông tin có liên quan đến đề vấn đáp ra ngoài phòng bóc đề và chuẩn bị bài, phòng thi vấn đáp hoặc nhận thông tin từ ngoài vào phòng bóc đề và chuẩn bị bài, phòng thi vấn đáp.

9. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai giám thị phòng bóc đề và chuẩn bị bài, phòng thi vấn đáp.

10. Để chuẩn bị cho bài thi vấn đáp, chỉ sử dụng loại giấy nháp được phát do Hội đồng tuyển dụng viên chức ban hành theo mẫu, không được chuẩn bị nội dung vấn đáp trên giấy khác.

Nội dung chuẩn bị trả lời vấn đáp chỉ được viết bằng một loại mực có màu xanh hoặc màu đen. Không được sử dụng các loại mực màu khác, mực nhũ, mực phản quang, bút chì để viết.

Thí sinh tham gia vấn đáp ghi họ tên, số báo danh, số đề thi phỏng vấn của thí sinh, không được ghi chức danh, tên cơ quan hoặc các dấu hiệu khác lên giấy chuẩn bị nội dung trả lời vấn đáp.

11. Không được ra ngoài phòng bóc đề và chuẩn bị bài, phòng thi vấn đáp trong thời gian chuẩn bị bài vấn đáp, thực hiện vấn đáp. Trường hợp nhất thiết phải ra khỏi phòng bóc đề và chuẩn bị bài, phòng thi vấn đáp phải được sự cho phép của ban kiểm tra sát hạch xem xét, giải quyết.

12. Thí sinh dự thi chỉ được rời phòng thi khi vấn đáp xong ký tên vào danh sách người dự vấn đáp, danh sách kết quả thi, nộp lại giấy chuẩn bị nội dung trả lời vấn đáp và đề vấn đáp cho thành viên Ban kiểm tra sát hạch..

13. Khi có sự việc bất thường xảy ra, phải tuyệt đối tuân thủ theo sự hướng dẫn của giám thị vấn đáp.

14. Thí sinh dự thi vấn đáp có quyền báo với giám thị phòng thi về hành vi vi phạm nội quy, quy chế của người dự thi (nếu có).

15. Quy trình vấn đáp (xét tuyển vòng 2) quy định chi tiết như sau: 6 giờ 30 phút ngày 19/4/2026, thí sinh có mặt tại phòng chờ vấn đáp theo Sơ đồ đã

được niêm yết tại khu vực thi; sau đó Giám thị gọi thí sinh theo số báo danh của phòng chuẩn bị, thí sinh đầu tiên vào phòng bốc đề và chuẩn bị bài được chuẩn bị bài vấn đáp trong thời gian tối đa là 15 phút; khi có thông báo của giám thị hết thời gian chuẩn bị, thí sinh di chuyển sang phòng vấn đáp, thời gian trả lời vấn đáp tối đa là 30 phút; Khi thí sinh đầu tiên hết thời gian chuẩn bị bài, giám thị gọi thí sinh tiếp theo, quy trình như thí sinh đầu tiên. Kết thúc vấn đáp yêu cầu thí sinh đi ra ngay khỏi khu vực thi và giữ trật tự trong quá trình di chuyển và lấy phương tiện khi đến vấn đáp.

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

1. Các hình thức xử lý vi phạm đối với thí sinh vi phạm nội quy, quy chế thi:
  - a) Khiển trách.
  - b) Cảnh cáo.
  - c) Đình chỉ thi.
  - d) Hủy kết quả thi.
2. Áp dụng hình thức khiển trách đối với thí sinh vi phạm thuộc một trong các trường hợp sau:
  - a) Không vào đúng vị trí quy định sau khi đã bị nhắc nhở lần đầu;
  - b) Trao đổi với thí sinh khác và đã bị nhắc nhở lần đầu nhưng không chấp hành hoặc vẫn tái phạm.
3. Áp dụng hình thức cảnh cáo đối với thí sinh vi phạm thuộc một trong các trường hợp sau:
  - a) Đã bị xử lý bằng hình thức khiển trách theo quy định tại khoản 2 Điều này mà tái phạm;
  - b) Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với thí sinh khác;
  - c) Cho thí sinh khác chép bài hoặc chép bài của thí sinh khác;
  - d) Sử dụng tài liệu trái quy định; mang vào phòng thi 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, truyền tải thông tin khác (trừ trường hợp có quy định khác).
4. Áp dụng hình thức đình chỉ thi đối với thí sinh vi phạm thuộc một trong các trường hợp sau:
  - a) Đã bị xử lý bằng hình thức cảnh cáo theo quy định tại khoản 3 Điều này mà tái phạm;
  - b) 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, truyền tải thông tin khác trong thời gian làm bài.
  - c) Gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng thi.

Thí sinh bị đình chỉ thi bài thi nào sẽ bị hủy kết quả bài thi đó và không được tiếp tục dự thi các bài thi tiếp theo (nếu có).

5. Áp dụng hình thức hủy kết quả thi đối với thí sinh vi phạm thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Viết, vẽ những nội dung không liên quan đến nội dung của bài thi vào tờ giấy nháp của mình hoặc của thí sinh khác.

b) Có một trong các hành vi: Đánh tráo bài làm, làm hộ bài của thí sinh khác, để thí sinh khác làm hộ bài thi, thi hộ.

c) Bị đình chỉ thi theo quy định tại khoản 4 Điều này.

6. Trình tự xử lý:

a) Giám thị phòng thi, thành viên Ban kiểm tra sát hạch lập biên bản về hành vi vi phạm của thí sinh tại phòng thi. Người lập biên bản và thí sinh vi phạm cùng phải ký vào biên bản. Biên bản được công bố công khai tại phòng thi.

Trường hợp thí sinh vi phạm không ký biên bản vi phạm thì người lập biên bản mời hai thí sinh ngồi gần nhất thí sinh có hành vi vi phạm 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 vẫn lập biên bản và công bố công khai tại phòng thi.

b) Đối với hình thức khiển trách, cảnh cáo:

Người lập biên bản công bố công khai tại phòng thi; báo cáo Trưởng ban Kiểm tra sát hạch để báo cáo Chủ tịch Hội đồng.

c) Đối với hình thức đình chỉ thi:

Người lập biên bản tiến hành lập biên bản tại phòng thi, báo cáo Trưởng ban kiểm tra sát hạch để kịp thời báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định đình chỉ thi ngay trong thời gian làm bài thi đối với thí sinh vi phạm;

Đại diện Hội đồng hoặc Trưởng ban kiểm tra sát hạch công bố công khai tại phòng thi.

d) Đối với hình thức hủy kết quả thi:

Chủ tịch Hội đồng thi báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức trước khi quyết định hủy bỏ kết quả thi của thí sinh.

7. Các quy định liên quan đến xử lý thí sinh vi phạm:

a) Kết quả bài thi:

Thí sinh bị khiển trách trong bài thi nào sẽ bị trừ 25% tổng số câu trả lời đúng hoặc 25% tổng số điểm đạt được của bài thi đó.

Thí sinh bị cảnh cáo trong bài thi nào sẽ bị trừ 50% tổng số câu trả lời đúng hoặc 50% tổng số điểm đạt được của bài thi đó.

Khi tổng hợp kết quả, căn cứ biên bản xử lý vi phạm do giám thị phòng thi lập và báo cáo của Trưởng ban kiểm tra sát hạch, Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định việc trừ số câu trả lời đúng hoặc trừ số điểm.

b) Trường hợp thí sinh gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng thi thì ngoài việc bị đình chỉ, hủy kết quả thi, tùy theo tính chất, mức độ bị xử lý theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính hoặc pháp luật hình sự.

c) Thí sinh dự thi là cán bộ, công chức, viên chức nếu bị đình chỉ thi hoặc bị hủy hết quả thi, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

### **Điều 3. Quy định đối với thành viên Ban kiểm tra sát hạch**

1. Phải có mặt tại địa điểm thi đúng giờ quy định. Trang phục lịch sự.
2. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo nội quy, quy chế của kỳ thi.
3. Giữ trật tự, không được làm việc riêng; không hút thuốc; không sử dụng các loại đồ uống có cồn hoặc các chất kích thích; không 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 kỹ thuật viên được sử dụng máy vi tính và các thiết bị có liên quan đối với bài thi trên máy vi tính và trường hợp phỏng vấn, vấn đáp có sử dụng thiết bị ghi âm, ghi hình do Hội đồng cung cấp.
4. Không được trao đổi riêng với bất kỳ thí sinh nào trong thời gian thi.

### **Điều 4. Xử lý vi phạm đối với cán bộ, công chức, viên chức tham gia tổ chức thi và cá nhân liên quan khác vi phạm nội quy, quy chế**

1. Người tham gia tổ chức kỳ tuyển dụng công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức là cán bộ, 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, viên chức, thi nâng ngạch công chức còn bị xem xét xử lý theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

2. Cán bộ, công chức, viên chức có các hành vi, như: Thi hộ; chuyển câu hỏi và đáp án ra ngoài; đưa lời giải vào cho thí sinh; đưa thông tin sai lệch gây ảnh hưởng xấu đến kỳ thi; gây rối làm mất trật tự tại khu vực thi thì bị xử lý theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

3. Người tham gia tổ chức kỳ tuyển dụng công chức, viên chức, thi nâng ngạch công 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 thì tùy theo tính chất, mức độ, cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Người tham gia tổ chức kỳ tuyển dụng công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức và những người có liên quan khác vi phạm nội quy, quy chế thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý không bố trí đảm nhiệm những công việc có liên quan đến công tác tổ chức kỳ tuyển dụng công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức theo quy định về xử lý hành vi tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ, hoạt động thanh tra và các quy định khác của Đảng, của pháp luật./.

---