

Số: 01 /QĐ-HĐTD

Tiên Lãng, ngày 07 tháng 4 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy xét tuyển viên chức
các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm 2026

HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

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

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

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 số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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

Căn cứ Quyết định số 586/QĐ-UBND ngày 03/4/2026 của Ủy ban nhân dân xã về việc thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm 2026;

Xét đề nghị của Phòng Văn hóa - Xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy xét tuyển viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm 2026.

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

Điều 3. Các thành viên Hội đồng tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm 2026; các Ban, Tổ phục vụ giúp việc Hội đồng; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các thí sinh tham dự kì xét tuyển viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, HĐTD. *km*

TM. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG
CHỦ TỊCH
Phạm Thị Lan
PHÓ CHỦ TỊCH UBND XÃ
Phạm Thị Lan

NỘI QUY

Xét tuyển viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm 2026
(Kèm theo Quyết định số: 01 /QĐ-HĐTD ngày 07 tháng năm 2026
của Hội đồng tuyển dụng viên chức xã Tiên Lãng)

Điều 1. Quy định đối với thí sinh

1. Phải có mặt tại phòng chờ đúng giờ quy định. Thí sinh dự kiểm tra, sát hạch đến chậm quá 05 phút tính từ khi bắt đầu gọi vào phòng bốc thăm để chuẩn bị nội dung thì không được dự kiểm tra, sát hạch.

Trường hợp 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 Trưởng ban coi thi, Trưởng 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 Thẻ căn cước công dân hoặc Thẻ căn cước hoặc một trong các loại giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có ảnh và thông tin cá nhân để thành viên Ban Coi thi đối chiếu trước khi vào phòng bốc thăm.

4. Ngồi đúng chỗ theo vị trí hướng dẫn, để Thẻ Căn cước hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc một trong các loại giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có dán ảnh lên mặt bàn để thành viên Ban Coi thi và các thành viên Hội đồng tuyển dụng kiểm tra.

5. Chỉ được mang vào phòng bốc thăm, phòng kiểm tra, sát hạch thước kẻ, bút mực, máy tính bấm tay để chuẩn bị nội dung kiểm tra, sát hạch; nước uống đựng trong bình chứa trong suốt không gắn tem mác hay có bất kỳ ký hiệu, ký tự nào; các loại sách giáo khoa, giấy tờ, tài liệu theo yêu cầu của từng vị trí kiểm tra, sát hạch; một số loại thuốc mà thí sinh dự kiểm tra, sát hạch có bệnh án phải mang theo;

Không được 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, trừ trường hợp có quy định khác.

6. Chỉ được sử dụng giấy nháp do Hội đồng phát ra và có chữ ký của thành viên Ban Coi thi. Trên giấy nháp, 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.

7. Trừ phần ghi bắt buộc trên giấy nháp, thí sinh không được ghi họ tên, chữ ký của thí sinh hoặc các dấu hiệu khác lên đề kiểm tra, sát hạch (hay còn gọi là đề vấn đáp).

8. Tuân thủ hướng dẫn của giám thị phòng chờ, thành viên Ban Coi thi, thành viên Ban kiểm tra sát hạch và Hội đồng thi; nếu có ý kiến hoặc thắc mắc phải hỏi công khai với giám thị phòng chờ, thành viên Ban Coi thi, 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 và khu vực kiểm tra sát hạch.

9. Thí sinh thực hiện việc kiểm tra, sát hạch bằng hình thức vấn đáp; khi được thành viên Ban Coi thi gọi lên bốc đề vấn đáp, thí sinh chỉ được bốc thăm đề vấn đáp 01 lần (trừ khi đề bị lỗi nếu có); khi bốc xong đề vấn đáp, thí sinh về vị trí ngồi theo hướng dẫn và chuẩn bị nội dung để trả lời. Thí sinh chuẩn bị nội dung câu hỏi trên Giấy nháp do Hội đồng phát ra; khi đã chuẩn bị xong nội dung vấn đáp, thí sinh báo cáo với thành viên Ban Coi thi để được hướng dẫn sang phòng thực hiện việc vấn đáp (phòng kiểm tra, sát hạch) hoặc khi thời gian gần hết, thành viên Ban Coi thi gọi sang phòng vấn đáp (phòng kiểm tra, sát hạch).

Thí sinh thực hiện nội dung trả lời vấn đáp trong thời gian 30 phút (trước khi thực hiện nội dung vấn đáp, thí sinh có không quá 15 phút để chuẩn bị, không tính vào thời gian vấn đáp).

Thời gian chuẩn bị được tính bắt đầu từ khi thí sinh bốc thăm xong đề kiểm tra, sát hạch; thời gian vấn đáp được tính bắt đầu từ khi thí sinh thực hiện việc trả lời vấn đáp.

10. Trong thời gian chuẩn bị, thí sinh không được trao đổi giấy nháp, không được hỏi bài thí sinh khác 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 bốc thăm hoặc nhận thông tin từ ngoài vào phòng bốc thăm.

11. Kể từ khi bốc thăm xong đề vấn đáp, thí sinh không được ra ngoài phòng bốc thăm. Trường hợp ốm đau bất thường hoặc nhất thiết phải ra khỏi phòng bốc thăm thì phải báo cáo ngay cho thành viên Ban Coi thi và thành viên Ban Coi thi phải báo ngay cho Trưởng ban coi thi xem xét, giải quyết.

12. Thí sinh dừng việc chuẩn bị nội dung vấn đáp và sang phòng kiểm tra, sát hạch để trả lời vấn đáp ngay khi thành viên Ban Coi thi tuyên bố hết thời gian chuẩn bị. Khi thực hiện xong nội dung trả lời vấn đáp, thí sinh nộp lại giấy nháp và đề cho thành viên Ban kiểm tra, sát hạch và quay trở lại phòng bốc thăm để trả lại sách giáo khoa (nếu có) và ký xác nhận vào Danh sách đã hoàn thành phần vấn đáp.

13. Thí sinh chỉ được rời địa điểm kiểm tra, sát hạch khi đã nộp lại giấy nháp, đề cho thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch và ký xác nhận vào danh sách đã hoàn thành phần vấn đáp.

Trường hợp thí sinh không ký xác nhận vào danh sách đã hoàn thành phần vấn đáp thì điểm vấn đáp của thí sinh được xác định là 0 (không) điểm. Trường hợp giám thị, thành viên Ban Coi thi, thành viên Ban kiểm tra sát hạch phát hiện thí sinh dự thi ký thay thí sinh dự thi khác thì điểm vấn đáp của các thí sinh này được xác định là 0 (không) điểm. Các trường hợp này đều phải lập biên bản.

14. Thí sinh có quyền báo với giám thị phòng bốc thăm, phòng kiểm tra, sát hạch về hành vi vi phạm nội quy, quy chế của người dự kiểm tra, sát hạch (nếu có).

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

1. Các hình thức xử lý vi phạm đối với thí sinh vi phạm nội quy, quy chế xét tuyển:

- a) Khiển trách.
- b) Cảnh cáo.
- c) Đình chỉ kiểm tra, sát hạch.
- d) Hủy kết quả kiểm tra, sát hạch.

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 về nội dung chuẩn bị hoặc trao đổi 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 bốc thăm, phòng kiểm tra, sát hạch 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 kiểm tra, sát hạch 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 chuẩn bị nội dung vấn đáp và trong thời gian thực hiện vấn đáp (trừ trường hợp có quy định khác);
- c) Gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng bốc thăm và phòng kiểm tra, sát hạch.

Thí sinh bị đình chỉ sẽ bị hủy kết quả vấn đáp (hủy kết quả kiểm tra, sát hạch).

5. Áp dụng hình thức hủy kết quả kiểm tra, sát hạch đối với thí sinh vi phạm thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Có một trong các hành vi: Để thí sinh khác làm bốc thăm đề hộ, thực hiện vấn đáp hộ.



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

6. Trình tự xử lý:

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

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 bốc thăm hoặc phòng kiểm tra, sát hạch.

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

Người lập biên bản công bố công khai tại phòng bốc thăm hoặc phòng kiểm tra, sát hạch; báo cáo Trưởng ban coi thi hoặc Trưởng ban kiểm tra sát hạch để báo cáo Chủ tịch Hội đồng.

c) Đối với hình thức đình chỉ kiểm tra, sát hạch

Người lập biên bản tiến hành lập biên bản tại phòng bốc thăm hoặc phòng kiểm tra, sát hạch, báo cáo ngay Trưởng ban coi thi hoặc 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 chuẩn bị nội dung kiểm tra, sát hạch hoặc trong thời gian thực hiện kiểm tra, sát hạch đối với thí sinh vi phạm;

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

d) Đối với hình thức hủy kết quả thi:

Chủ tịch Hội đồng thi báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã 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 kiểm tra, sát hạch:

Thí sinh bị khiển trách sẽ bị trừ 25% tổng số điểm đạt được của phần kiểm tra, sát hạch.

Thí sinh bị cảnh cáo trong bài thi nào sẽ bị trừ 50% tổng số điểm đạt được của phần kiểm tra, sát hạch.

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 coi thi, 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 bốc thăm hoặc phòng kiểm tra, sát hạch. ngoài việc bị đình chỉ, hủy kết quả kiểm tra, sát hạch, tùy theo tính chất, mức độ còn bị xử lý theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính hoặc pháp luật hình sự.

Điều 3. Quy định đối với giám thị hành lang, thành viên Ban Coi thi, 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 tuyển dụng.
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 bốc thăm hoặc phòng kiểm tra, sát hạch, trừ trường hợp 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 chuẩn bị nội dung bốc thăm hoặc phòng kiểm tra, sát hạch.

Điều 4. Xử lý vi phạm đối với cán bộ, công chức, viên chức tham gia kỳ tuyển dụng 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 viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm 2026 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 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./.

