

Bắc Ninh, ngày 07 tháng 01 năm 2026

**NỘI QUY**  
**Phòng sát hạch tiếp nhận vào làm viên chức năm 2025**

Căn cứ Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17 tháng 3 năm 2025 của Bộ Nội vụ ban hành Nội quy và Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức; Quyết định số 1656/QĐ-UBND ngày 05/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm viên chức năm 2025. Hội đồng kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm viên chức (đối với giáo viên mầm non hợp đồng theo Nghị quyết số 19/2017/NQ-HĐND của HĐND tỉnh) năm 2025 ban hành Nội quy phòng sát hạch tiếp nhận vào làm viên chức năm 2025 (sau đây gọi là phòng sát hạch), như sau:

**I. Quy định đối với thí sinh**

1. Phải có mặt tại phòng sát hạch đúng giờ quy định. Thí sinh dự sát hạch đến muộn sau thời điểm bắt đầu tính giờ làm bài sát hạch được dự sát hạch trong các trường hợp sau:

a) Không quá 10 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. Trưởng ban coi sát hạch báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định việc thí sinh được dự sát hạch 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.

4. Ngồi đúng vị trí theo số báo danh hoặc theo vị trí do Hội đồng sát hạch quy định.

5. Chỉ được mang vào phòng sát hạch: bút viết để làm bài sát hạch; nước uống đựng trong bình chứa trong suốt không gắn tem mác hay có bất kỳ ký hiệu, ký tự nào; một số loại thuốc mà thí sinh dự sát hạch có bệnh án phải mang theo.

Không được mang vào phòng 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.

Các thí sinh phải tự bảo quản tài sản của mình nếu mang đến khu vực sát hạch.

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

7. Không được trao đổi thông tin, giấy làm bài, giấy nháp với người khác trong thời gian sát hạch, không được nhìn bài làm của thí sinh khác hoặc có bất kỳ hành động gian lận nào khác. Nghiêm cấm mọi hành vi sao chép, truyền tải thông tin có liên quan đến câu hỏi và đáp án ra ngoài phòng sát hạch hoặc nhận thông tin từ ngoài vào phòng sát hạch.

8. Bài làm trên giấy chỉ được viết bằng một loại mực có màu xanh hoặc màu đen. Chỉ sử dụng loại giấy làm bài được phát để làm bài sát hạch; phải ghi đầy đủ các mục quy định đối với thí sinh trên giấy làm bài sát hạch. Trừ phần ghi bắt buộc trên trang phách, thí sinh không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng lên bài làm, không được ghi họ tên, chữ ký, chức danh, ký hiệu, ký tự hoặc các dấu hiệu khác lên bài làm.

9. Thí sinh không được ra ngoài phòng sát hạch trong thời gian làm bài sát hạch. Trường hợp cấp thiết phải ra khỏi phòng sát hạch vì lý do cá nhân phải được sự cho phép của giám thị phòng sát hạch.

10. Thí sinh dừng làm bài và nộp bài làm ngay khi giám thị tuyên bố hết thời gian làm bài sát hạch; ký danh sách nộp bài làm. Trường hợp không làm được bài, thí sinh cũng phải nộp lại giấy làm bài.

11. Thí sinh dự sát hạch chỉ được rời phòng sát hạch khi đã nộp bài và ký xác nhận vào danh sách nộp bài.

Trường hợp thí sinh dự sát hạch không ký xác nhận vào danh sách nộp bài trước khi ra khỏi phòng sát hạch thì điểm bài sát hạch được xác định là 0 (không) điểm. Trường hợp giám thị phát hiện thí sinh dự sát hạch ký thay thí sinh dự sát hạch khác thì điểm sát hạch của các thí sinh này được xác định là 0 (không) điểm. Các trường hợp này đều phải lập biên bản.

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

## **II. Xử lý vi phạm**

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

- a) Khiển trách.
- b) Cảnh cáo.
- c) Đình chỉ sát hạch.
- d) Hủy kết quả 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 phần II 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 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 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 phần II 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 sát hạch.

Thí sinh bị đình chỉ sát hạch sẽ bị hủy kết quả bài sát hạch.

5. Áp dụng hình thức hủy kết quả sát hạch 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 sát hạch vào tờ giấy làm bài 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 sát hạch.

c) Bị đình chỉ sát hạch theo quy định tại khoản 4 phần II.

6. Trình tự xử lý:

a) Giám thị phòng sát hạch lập biên bản về hành vi vi phạm của thí sinh tại phòng 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 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 sát hạch.

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

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

c) Đối với hình thức đình chỉ sát hạch:

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

Đại diện Hội đồng hoặc Trưởng ban coi sát hạch công bố công khai tại phòng sát hạch.

d) Đối với hình thức hủy kết quả sát hạch:

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

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

a) Kết quả bài sát hạch:

Thí sinh bị khiển trách sẽ bị trừ 25% tổng số điểm đạt được của bài sát hạch.

Thí sinh bị cảnh cáo sẽ bị trừ 50% tổng số điểm đạt được của bài sát hạch.

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

b) Trường hợp thí sinh gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng sát hạch thì ngoài việc bị đình chỉ, hủy kết quả 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.

### **III. Quy định đối với giám thị phòng sát hạch, giám thị hành lang**

1. Phải có mặt tại địa điểm sát hạch 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 sát hạch.

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 sát hạch.

4. Không được trao đổi riêng với bất kỳ thí sinh nào trong thời gian sát hạch.

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

1. Người tham gia tổ chức kỳ tiếp nhận vào làm viên 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 sát hạch 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: Làm bài 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 sát hạch; gây rối làm mất trật tự tại khu vực sát hạch thì bị xử lý theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

3. Người tham gia tổ chức kỳ sát hạch 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 sát hạch tiếp nhận vào làm viên 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./.

#### **Nơi nhận:**

- Thành viên Hội đồng;
- Giám thị phòng sát hạch;
- Cổng thông tin điện tử SNV;
- Lưu: CCVC, TKHĐ.

**TM. HỘI ĐỒNG  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**GIAM ĐOC SỞ NỘI VỤ  
Vũ Mạnh Hùng**