

Số: 16 /QĐ-HĐTD

Đắk Glei, ngày 08 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Nội quy thi tuyển, xét tuyển kỳ tuyển dụng
công chức cấp xã năm 2023**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC
CẤP XÃ NĂM 2023**

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng 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 Kế hoạch số 236/KH-UBND ngày 07/11/2023 của UBND huyện về tuyển dụng công chức cấp xã huyện Đắk Glei năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 1272/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch UBND huyện về việc thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã năm 2023;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ huyện Đắk Glei.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Nội quy thi tuyển, xét tuyển kỳ tuyển dụng công chức cấp xã năm 2023 (có Nội quy kèm theo).

Điều 2. Thành viên Hội đồng tuyển dụng; Ban giám sát; Ban Coi thi; Ban kiểm tra, sát hạch; các đơn vị, cá nhân có liên quan và các thí sinh tham dự kỳ tuyển dụng công chức cấp xã năm 2023 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND huyện;
- Ban Giám sát;
- Các Ban giúp việc Hội đồng;
- Lưu: VT, HĐTD. *Đau*



PHÓ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Đỗ Sum



NỘI QUY

Thi tuyển công chức cấp xã năm 2023 (Vòng 1)

(kèm theo Quyết định 16 /QĐ-HĐTD ngày 08 /01/2024 của HĐTD
công chức cấp xã năm 2023)

Điều 1. Quy định đối với thí sinh

1. Phải có mặt trước phòng thi đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, thể hiện văn minh, lịch sự.

2. Xuất trình Thẻ căn cước công dân hoặc một trong các loại giấy tờ tùy thân hợp pháp khác để giám thị đối chiếu trước khi vào phòng thi.

3. Ngồi đúng chỗ theo số báo danh, để Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân lên mặt bàn để các giám thị phòng thi và các thành viên Hội đồng tuyển dụng kiểm tra.

4. Chỉ được mang vào phòng thi bút viết, thước kẻ; 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 và các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung thi (trừ trường hợp đề thi có quy định khác).

5. Chỉ sử dụng loại giấy thi được phát để làm bài thi, không được làm bài thi trên giấy khác. Phải ghi đầy đủ các mục quy định trong giấy làm bài thi. Mỗi bài thi phải có đủ chữ ký của 02 giám thị, bài thi không có đủ chữ ký của 02 giám thị được xem là không hợp lệ. Đối với hình thức thi trắc nghiệm trên giấy, thí sinh làm bài trực tiếp trên Phiếu làm bài thi trắc nghiệm do Hội đồng tuyển dụng quyết định.

Giấy nháp: Sử dụng thống nhất một loại giấy nháp do Hội đồng tuyển dụng phát ra, có chữ ký của giám thị tại phòng thi.

6. Bài thi 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, bút xóa để làm bài thi.

7. Trừ phần ghi bắt buộc trên trang phách, thí sinh không được ghi họ tên, chữ ký của thí sinh, chức danh, tên cơ quan, hoặc các dấu hiệu khác lên Phiếu làm bài thi.

8. Thí sinh khoanh tròn vào phương án được chọn cho mỗi câu. Nếu muốn hủy phương án đã chọn thì đánh dấu X và chọn phương án mới. Chỉ được hủy phương án một lần trên một câu; nếu hủy từ hai lần trở lên trên một câu thì không tính kết quả câu đó.

9. Tuân thủ mọi hướng dẫn của giám thị; giữ trật tự và không được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích trong phòng thi.

10. Không được trao đổi với người khác trong thời gian thi, không được trao

đổi giấy thi, giấy nháp, không được quay cốp bài thi của 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 thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận thông tin từ ngoài vào phòng thi.

11. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai giám thị phòng thi.

12. Trường hợp cần viết lại thì gạch chéo hoặc gạch ngang phần đã viết trong bài thi (trừ trường hợp đề thi có quy định khác).

13. Chỉ được ra ngoài phòng thi sau hơn 2/3 thời gian làm bài và phải được sự đồng ý của giám thị phòng thi. Không giải quyết cho thí sinh ra ngoài phòng thi đối với môn thi có thời gian dưới 60 phút.

14. Trong thời gian không được ra ngoài phòng thi theo quy định tại khoản 13 Điều này, nếu thí sinh có đau, ốm bất thường thì phải báo cho giám thị phòng thi và giám thị phòng thi phải báo ngay cho Trưởng ban coi thi xem xét, giải quyết.

15. Ngừng làm bài và nộp bài cho giám thị phòng thi ngay khi giám thị tuyên bố hết thời gian làm bài thi. Phải ghi rõ tổng số tờ giấy thi đã nộp và ký vào danh sách nộp bài thi. Trường hợp không làm được bài, thí sinh cũng phải nộp lại giấy thi.

Điều 2. Xử lý vi phạm đối với thí sinh

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

- a) Cố ý ngồi không đúng chỗ ghi số báo danh của mình;
- b) Trao đổi với thí sinh khác và đã bị nhắc nhở nhưng vẫn không chấp hành;
- c) 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 và các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung thi (trừ trường hợp đề thi có quy định khác).

2. Cảnh cáo: Giám thị phòng thi lập biên bản, công bố công khai tại phòng thi và áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- a) Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với thí sinh khác;
- b) Cho thí sinh khác chép bài hoặc chép bài của thí sinh khác;
- c) 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 thi (trừ trường hợp đề thi có quy định khác).

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

4. Hủy kết quả thi: Căn cứ vào báo cáo của Chủ tịch Hội đồng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện hủy bỏ kết quả thi đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- a) Viết, vẽ vào tờ giấy thi những nội dung không liên quan đến nội dung của bài thi;
- b) Đánh tráo bài thi hoặc thi hộ hoặc bị đình chỉ thi.

5. Trừ điểm bài thi:

- a) Thí sinh bị khiển trách trong phần thi, bài thi, môn thi nào sẽ bị trừ 25% tổng số câu trả lời đúng hoặc 25% tổng số điểm của phần thi, bài thi, môn thi đó;
- b) Thí sinh bị cảnh cáo trong phần thi, bài thi, môn thi nào sẽ bị trừ 50% tổng số câu trả lời đúng hoặc 50% tổng số điểm của phần thi, bài thi, môn thi đó.
- c) Khi ghép phách và lên điểm, căn cứ biên bản xử lý vi phạm do giám thị phòng thi 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.

6. Chấm điểm không (0) đối với thi trắc nghiệm trên giấy: Trưởng ban chấm thi quyết định việc chấm điểm không (0) căn cứ báo cáo bằng văn bản của thành viên chấm thi, áp dụng đối với một trong các trường hợp sau:

- a) Phần thi, bài thi, môn thi có từ hai bài làm trở lên;
- b) Phần thi, bài thi, môn thi có từ hai chữ viết khác nhau trở lên;
- c) Phần thi, bài thi, môn thi được viết từ hai loại màu mực khác nhau trở lên hoặc viết bằng màu mực không đúng quy định tại khoản 6 Điều 1 Nội quy này, trừ trường hợp có biên bản xác nhận của giám thị coi thi tại phòng thi và Trưởng ban coi thi;
- d) Phần thi, bài thi, môn thi được viết trên giấy nháp, giấy không do giám thị phòng thi phát.

7. Thí sinh vi phạm nội quy, quy chế phải bị lập biên bản, giám thị phòng thi và thí sinh vi phạm cùng phải ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng thi, giám thị phòng thi phải báo cáo ngay với Trưởng ban coi thi.

Trường hợp thí sinh vi phạm không ký biên bản vi phạm thì giám thị phòng thi mời hai thí sinh bên cạnh 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 giám thị phòng thi vẫn lập biên bản và báo cáo Trưởng ban coi thi xem xét, quyết định.

8. Thí sinh cố ý gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng thi, 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.

9. 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 kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 3. Quy định đối với giám thị phòng thi, giám thị hành lang

1. Phải có mặt tại địa điểm thi đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự.

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 thi, trừ trường hợp giám thị phòng thi kiêm kỹ thuật viên sử dụng máy

vi tính và các thiết bị có liên quan đối với phần thi, môn thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

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 thi

1. Người tham gia tổ chức kỳ tuyển dụng công chức (thành viên Hội đồng, thành viên các bộ phận giúp việc Hội đồng, thành viên Tổ Thư ký) 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, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức còn bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

2. Cán bộ, công chức, viên chức không tham gia tổ chức kỳ tuyển dụng công chức nhưng có các hành vi, như: Thi hộ; chuyển đề thi 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 kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, 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 cán bộ, 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 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 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./.



NỘI QUY

Thi tuyển, xét tuyển Vòng 2 (Phỏng vấn) Kỳ tuyển dụng công chức cấp xã năm 2023

(Kèm theo Quyết định số: 16 /QĐ-HĐTD ngày 08 tháng 01 năm 2024 của Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã năm 2023)

Điều 1. Quy định đối với thí sinh tham dự phỏng vấn

1. Phải có mặt trước phòng phỏng vấn đúng giờ quy định, trang phục gọn gàng, thể hiện văn minh, lịch sự. Nếu thí sinh dự phỏng vấn đến chậm 15 phút so với giờ được gọi vào phỏng vấn thì Thành viên Ban kiểm tra sát hạch công chức cấp xã năm 2023 (sau đây gọi là Thành viên Ban kiểm tra sát hạch) quyết định thí sinh đến chậm không được tham dự phỏng vấn.
2. Xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc một trong các loại giấy tờ tùy thân hợp pháp khác để giám khảo đối chiếu khi gọi vào phỏng vấn; ký xác nhận vào danh sách dự phỏng vấn; nếu phát hiện sai sót hoặc nhầm lẫn về họ, tên, năm sinh hoặc các thông tin khác liên quan thì phải báo ngay cho Thành viên Ban kiểm tra sát hạch.
3. Khi phỏng vấn, để giấy tờ tùy thân lên bàn để cán bộ có trách nhiệm kiểm tra.
4. Chỉ được mang vào phòng phỏng vấn bút viết, thước kẻ. Không được mang điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, máy tính bảng, máy quay phim và các phương tiện thông tin khác; các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung phỏng vấn.
5. Tuân thủ mọi hướng dẫn của giám khảo; giữ trật tự và không được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích trong khu vực, phòng phỏng vấn.
6. Không được trao đổi với người khác trong thời gian chuẩn bị bài phỏng vấn hoặc có bất kỳ một hành động gian lận nào khác trong khi dự phỏng vấn. Nghiêm cấm mọi hành vi sao chép, truyền tải thông tin có liên quan đến đề phỏng vấn ra ngoài phòng phỏng vấn hoặc nhận thông tin từ ngoài vào phòng phỏng vấn.
7. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai Thành viên Ban kiểm tra sát hạch. Trong thời gian chuẩn bị và trả lời nội dung phỏng vấn, thí sinh không được ra ngoài phòng tổ chức phỏng vấn. Nếu thí sinh có đau, ốm bất thường thì Thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch phải báo cáo Trưởng Ban xem xét, giải quyết.
8. Thí sinh có quyền phản ánh những hành vi, những người vi phạm nội quy phỏng vấn cho Ban kiểm tra sát hạch, Hội đồng tuyển dụng hoặc Ban giám sát.
9. Khi có sự việc bất thường xảy ra, thí sinh phải tuyệt đối tuân theo sự hướng dẫn của Ban kiểm tra sát hạch.
10. Chỉ được sử dụng phiếu chuẩn bị phỏng vấn do Ban kiểm tra sát hạch chuẩn bị, có đóng dấu của Hội đồng tuyển dụng.
11. Thời gian phỏng vấn 30 phút (bao gồm thời gian chuẩn bị và trả lời câu hỏi).

12. Ngày phỏng vấn sau khi Thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch tuyên bố hết thời gian. Nộp lại giấy nháp cho Thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch ngay sau khi kết thúc phần trả lời phỏng vấn.

13. Không bảo lưu kết quả và không thực hiện phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

Điều 2. Xử lý vi phạm đối với thí sinh.

1. Thí sinh vi phạm nội quy thi đều phải lập biên bản xử lý vi phạm và tùy theo mức độ vi phạm, thí sinh sẽ bị xử lý kỷ luật theo các hình thức sau:

a) Khiển trách: Áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi:

- Cố ý ngồi không đúng chỗ được Thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch bố trí;
- Trao đổi với người khác đã bị nhắc nhở nhưng vẫn không chấp hành;
- Mang tài liệu vào phòng phỏng vấn nhưng chưa sử dụng (*trừ trường hợp đề phỏng vấn có quy định được mang tài liệu vào phòng phỏng vấn*).

- Hình thức kỷ luật khiển trách do Thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Thí sinh bị khiển trách thì bị trừ 20% kết quả điểm phỏng vấn.

b) Cảnh cáo: Áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi:

- Đã bị khiển trách nhưng vẫn tiếp tục vi phạm nội quy kỳ phỏng vấn;
- Sử dụng tài liệu trong phòng phỏng vấn (*trừ trường hợp đề phỏng vấn có quy định được sử dụng tài liệu trong phòng phỏng vấn*);

- Trao đổi giấy nháp, Phiếu trả lời phỏng vấn cho nhau;

- Cho người khác chép bài hoặc chép nội dung bài phỏng vấn của người khác;

- 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 thông tin khác trong phòng phỏng vấn.

- Hình thức kỷ luật cảnh cáo do Thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Thí sinh bị cảnh cáo thì bị trừ 40% kết quả điểm phỏng vấn.

c) Đình chỉ phỏng vấn: Áp dụng đối với thí sinh vi phạm đã bị lập biên bản cảnh cáo nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy phỏng vấn.

Hình thức kỷ luật đình chỉ phỏng vấn do Trưởng Ban kiểm tra sát hạch quyết định và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Thí sinh bị đình chỉ thì phần phỏng vấn được chấm điểm 0.

d) Hủy bỏ kết quả phỏng vấn: Áp dụng đối với thí sinh phát hiện đánh tráo Phiếu trả lời phỏng vấn, người khác tham dự phỏng vấn hộ hoặc dự phỏng vấn cho người khác.

đ) Nếu thí sinh vi phạm ở mức độ nghiêm trọng, cố ý gây mất an toàn trong phòng phỏng vấn thì sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Các trường hợp thí sinh vi phạm nội quy nêu trên phải lập biên bản thì 02 Thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch và thí sinh phải ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn Thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch báo cáo với Trưởng Ban kiểm tra sát hạch.

3. Thí sinh có quyền tố giác những người vi phạm nội quy phỏng vấn cho Thành viên, Trưởng ban kiểm tra sát hạch, thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành

viên Ban giám sát.

Điều 3. Quy định đối với các thành viên Ban kiểm tra, sát hạch

1. Phải có mặt tại địa điểm tổ chức phỏng vấn đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, thể hiện văn minh, lịch sử.
2. Thực hiện đúng chức trách được giao của kỳ xét tuyển, cụ thể như:
 - Gọi thí sinh vào phỏng vấn theo danh sách đã được niêm yết tại phòng tổ chức phỏng vấn.
 - Tổ chức cho thí sinh rút thăm câu hỏi phỏng vấn; cung cấp giấy nháp cho thí sinh dự phỏng vấn.
 - Thực hiện đúng quy định về thời gian chuẩn bị và trả lời phỏng vấn của thí sinh.
 - Thực hiện phỏng vấn, chấm điểm các thí sinh dự phỏng vấn theo đúng đáp án và thang điểm đã được quy định.
 - Khi thí sinh trả lời, được phép hỏi thêm để làm rõ nội dung trả lời của thí sinh, để đảm bảo đánh giá đúng nội dung trả lời của thí sinh và cho điểm chính xác.
3. Khi chấm điểm phỏng vấn, các thành viên chấm độc lập trên phiếu chấm điểm đối với từng thí sinh. Điểm phỏng vấn là điểm trung bình cộng của các thành viên tham gia chấm phỏng vấn. Trường hợp các thành viên chấm phỏng vấn chấm điểm chênh lệch nhau từ 5 điểm trở lên đến dưới 10 điểm thì báo cáo Trưởng ban kiểm tra sát hạch để trao đổi lại với các thành viên tham gia chấm phỏng vấn, sau đó quyết định điểm phỏng vấn; Trường hợp các thành viên chấm phỏng vấn chấm điểm chênh lệch nhau từ 10 điểm trở lên thì Trưởng ban kiểm tra sát hạch báo cáo để Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng tổ chức đối thoại giữa các thành viên tham gia chấm phỏng vấn, sau đó quyết định điểm phỏng vấn.
4. Kết quả chấm phỏng vấn phải được tổng hợp vào bảng tổng hợp chung kết quả điểm phỏng vấn và có chữ ký của các thành viên chấm phỏng vấn và của Trưởng ban kiểm tra sát hạch; sau đó Trưởng ban kiểm tra sát hạch niêm phong, bàn giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng ngay khi kết thúc buổi phỏng vấn.
5. Giữ gìn trật tự, không được sử dụng điện thoại, máy ảnh trong phòng phỏng vấn.
6. Không được trao đổi với bất kỳ thí sinh nào trong thời gian tổ chức phỏng vấn. Giữ gìn bí mật kết quả chấm điểm phỏng vấn.

Điều 4. Xử lý vi phạm đối với thành viên Ban kiểm tra, sát hạch

1. Tuy theo tính chất, mức độ vi phạm quy định tại Điều 3 của Nội quy này, Trưởng ban Kiểm tra sát hạch quyết định xử lý đối với Thành viên Ban kiểm tra, sát hạch.
2. Trường hợp thành viên Ban kiểm tra, sát hạch có các hành vi làm lộ đề phỏng vấn, kết quả phỏng vấn, chuyển đề phỏng vấn ra ngoài, chuyển đáp án phỏng vấn từ trong phòng phỏng vấn ra ngoài hoặc từ ngoài vào phòng phỏng vấn thì Trưởng ban Kiểm tra sát hạch báo cáo Chủ tịch Hội đồng đình chỉ nhiệm vụ của Thành viên Ban kiểm tra, sát hạch. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng đến kết quả phỏng vấn thì Trưởng ban Kiểm tra sát hạch báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, đề nghị Chủ tịch UBND huyện xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật đối với cán bộ, công chức. / 