

Số: 6301/1998/QĐ-UB-NC

TP. Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 11 năm 1998

QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND THÀNH PHỐ

V/v ban hành Quy chế và nội quy thi nâng ngạch viên chức chuyên môn, nghiệp vụ trong doanh nghiệp Nhà nước thuộc thành phố Hồ Chí Minh.

- Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 21 tháng 6 năm 1994;

- Căn cứ Thông tư số 04/TT-BLĐTBXH ngày 04 tháng 4 năm 1998 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn xây dựng tiêu chuẩn và thi nâng ngạch viên chức chuyên môn, nghiệp vụ trong doanh nghiệp Nhà nước;

- Căn cứ Chi thị số 31/1998/CT-UB-NC ngày 09 tháng 9 năm 1998 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc triển khai thực hiện xây dựng tiêu chuẩn và thi nâng ngạch viên chức chuyên môn, nghiệp vụ trong các doanh nghiệp Nhà nước;

- Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố (Tờ trình số 1470/LĐ-TBXH-TT ngày 21/9/1998);

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1.- Nay ban hành kèm theo Quyết định này:

1- Quy chế thi nâng ngạch viên chức chuyên môn, nghiệp vụ trong các doanh nghiệp Nhà nước.

2- Nội quy thi nâng ngạch viên chức chuyên môn, nghiệp vụ trong các doanh nghiệp Nhà nước.

Điều 2.- Quy chế và nội quy thi nâng ngạch viên chức chuyên môn, nghiệp vụ trong doanh nghiệp Nhà nước thuộc thành phố quản lý có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3.- Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở, Ban, Ngành thành phố, Tổng Giám đốc Tổng Công ty, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận-huyện chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3
- Bộ LĐ-TB và XH
- Văn phòng Chính phủ
- Ban TCCB Chính phủ
- TT/TU - Ban TC/TU
- Thường trực UBND/TP
- VPUB: CPVP, các Tổ NCTH
- Lưu

**T/M ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
CHỦ TỊCH**

Võ Viết Thanh

TP. Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 11 năm 1998

QUY CHẾ

THI NÂNG NGẠCH VIÊN CHỨC CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ TRONG CÁC DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC

(Ban hành kèm theo quyết định số 6301/1998/QĐ-UB-NC
ngày 21 tháng 11 năm 1998 của Ủy ban nhân dân thành phố)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1.- Bản quy chế này được áp dụng cho các kỳ thi nâng ngạch viên chức chuyên môn, nghiệp vụ trong các doanh nghiệp Nhà nước.

Điều 2.-

1- Việc nâng ngạch viên chức chuyên môn, nghiệp vụ từ ngạch thấp lên ngạch cao nhất thiết phải qua một kỳ thi nâng ngạch, việc thi nâng ngạch phải căn cứ vào tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của các chức danh nghề đầy đủ và nhu cầu công việc đòi hỏi sử dụng viên chức chuyên môn, nghiệp vụ từng ngạch cần thi.

2- Việc thi nâng ngạch phải đảm bảo nguyên tắc: công khai, công bằng và chất lượng.

3- Các doanh nghiệp Nhà nước hàng năm phải xây dựng chỉ tiêu thi nâng ngạch viên chức chuyên môn, nghiệp vụ và báo cáo về cơ quan cấp trên trực tiếp (Sở, Ngành quản lý; Tổng Công ty; Ủy ban nhân dân quận - huyện) và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố để theo dõi phối hợp tổ chức bồi dưỡng, tổ chức thi nâng ngạch.

Điều 3.-

Các doanh nghiệp thành lập Hội đồng thi nâng ngạch (sau đây gọi là Hội đồng thi) để thực hiện việc thi nâng ngạch. Hội đồng thi thành lập Ban coi thi và Ban chấm thi để giúp việc.

Điều 4.- Người dự thi nâng ngạch viên chức chuyên môn, nghiệp vụ phải có các điều kiện sau:

1- Có đủ thời gian thâm niên ở ngạch hiện giữ theo quy định của tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ;

2- Có đầy đủ các văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng và các đề tài hoặc công trình được áp dụng trong công tác quản lý hoặc phục vụ sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp theo yêu cầu trình độ của ngạch xin thi;

3- Bản nhận xét đánh giá về phẩm chất đạo đức, ý thức tổ chức kỷ luật, năng lực và hiệu quả làm việc trong thời hạn từ 02 năm trở lên tính đến kỳ dự thi. Không vi phạm nội quy lao động của doanh nghiệp.

4- Có đơn xin thi nâng ngạch và được Hội đồng thi nâng ngạch của doanh nghiệp chấp thuận.

CHƯƠNG II **HỘI ĐỒNG THI NÂNG NGẠCH** **VÀ CÁC BAN COI THI, CHẤM THI**

Mục I **Hội đồng thi**

Điều 5.-

1- Hội đồng thi nâng ngạch của doanh nghiệp được thành lập và hoạt động trong một thời gian nhất định (theo kỳ thi nâng ngạch) và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2- Hội đồng thi được phép sử dụng con dấu của doanh nghiệp trong thời gian hoạt động của Hội đồng thi (nếu có yêu cầu).

Điều 6.-

Thành phần Hội đồng thi nâng ngạch được quy định tại Thông tư số 04/1998/TT-LĐTBXH ngày 04/4/1998 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; Hướng dẫn số 1452/LĐTBXH-HD ngày 19/9/1998 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 7.- Hội đồng thi có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1- Hướng dẫn thể lệ, quy chế thi, hồ sơ của người tham dự thi; nội dung thi, các tài liệu tham khảo, nghiên cứu trước khi thi cho người tham gia dự thi (sau đây gọi là thí sinh).

2- Tiếp nhận hồ sơ, xét duyệt và thông báo công khai danh sách thí sinh dự thi.

3- Tổ chức việc ra đề thi (bao gồm ra đề thi vấn đáp, thi thực hành nếu cần thiết), chọn đề thi đảm bảo bí mật đúng nội dung hướng dẫn thi nâng ngạch và yêu cầu của tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ các ngạch viên chức dự thi.

4- Thành lập Ban coi thi, Ban chấm thi và tổ chức chỉ đạo hoạt động của Ban coi thi, Ban chấm thi đảm bảo nghiêm túc, đúng quy chế, khách quan, công khai, công bằng và dân chủ.

5- Quy định đáp án và thang điểm chấm thi.

6- Duyệt kết quả thi, công bố kết quả và thông báo điểm cho từng thí sinh dự thi.

7- Tổ chức phúc tra kết quả thi nếu thí sinh có yêu cầu xin phúc tra.

8- Báo cáo kết quả thi nâng ngạch gửi về:

- Cơ quan cấp trên trực tiếp quản lý đối với ngạch từ chuyên viên và tương đương trở xuống.

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố đối với ngạch từ chuyên viên chính trở lên.

- Các cơ quan và tổ chức nêu trên xem xét và ra quyết định công nhận kết quả kỳ thi.

- Căn cứ kết quả thi và nhu cầu sử dụng viên chức chuyên môn, nghiệp vụ, doanh nghiệp ra quyết định nâng ngạch và xếp lương cho viên chức được lên ngạch hoặc làm hồ sơ đề nghị cơ quan có thẩm quyền thỏa thuận hoặc ra quyết định theo phân cấp quản lý.

Điều 8.- Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng thi:

1- Chủ tịch Hội đồng thi:

a) Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng thi quy định tại Điều 7 quy chế này chỉ đạo kỳ thi đảm bảo đúng quy chế.

b) Quyết định thành lập Ban coi thi, Ban chấm thi và chỉ định các thành viên của các Ban này.

c) Phân công trách nhiệm cho từng thành viên của Hội đồng thi.

d) Tổ chức việc ra đề thi, lựa chọn đề thi theo đúng quy định, bảo đảm đề thi tuyệt đối bí mật.

2- Các Ủy viên của Hội đồng thi nâng ngạch do Chủ tịch Hội đồng thi phân công trách nhiệm cụ thể, trong đó có đề cử thư ký Hội đồng, để đảm bảo các hoạt động của Hội đồng thi thực hiện nghiêm túc.

3- Thư ký Hội đồng thi giúp Chủ tịch Hội đồng thi:

a) Tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ của thí sinh theo đúng quy định về điều kiện dự thi trình Hội đồng thi để xét duyệt danh sách thí sinh.

b) Tổ chức và chuẩn bị tài liệu để hướng dẫn thí sinh nghiên cứu.

c) Chuẩn bị các văn bản cần thiết của Hội đồng thi và ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng thi.

d) Tập hợp các đề thi, đáp án để trình Chủ tịch Hội đồng thi xem xét quyết định đề thi chính thức và dự bị.

e) Tổ chức việc thu nhận bài thi, biên bản vi phạm kỷ luật đối với thí sinh, đánh mã phách, rọc phách (phách và bài thi của thí sinh phải tách riêng) để giao cho Ban chấm thi.

f) Lập danh sách kết quả thi.

Mục II

Hoạt động của Ban coi thi, Ban chấm thi

Điều 9.-

1- Ban coi thi có trách nhiệm giúp Chủ tịch Hội đồng thi tổ chức hoạt động của người coi thi (sau đây gọi là giám thị) và giám sát, kiểm tra việc thi của thí sinh đảm bảo đúng nội quy thi.

2- Ban coi thi có nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Tổ chức, sắp xếp, phân công giám thị tại các phòng thi, giám thị biên bảo vệ ở ngoài phòng thi theo đúng nội quy đảm bảo nghiêm túc an toàn.

b) Kiểm tra các điều kiện để đảm bảo tốt kỳ thi; tổ chức kiểm tra thẻ dự thi...

c) Tổ chức thực hiện những quy định về nguyên tắc, thủ tục coi thi như: hồ sơ thi, phòng thi, giấy thi, biên bản...

d) Đảm bảo tuyệt đối chính xác trong việc đọc đề thi; giữ gìn an toàn bài thi; đảm bảo thu, nộp bài thi đúng quy định.

e) Giải quyết các trường hợp giám thị hoặc thí sinh vi phạm quy chế, nội quy thi, lập biên bản và báo cáo kịp thời với Chủ tịch Hội đồng thi xem xét và giải quyết.

Điều 10.- Nhiệm vụ của các thành viên Ban coi thi.

1- Trưởng Ban coi thi:

a) Tổ chức chỉ đạo thực hiện tốt các nhiệm vụ của Ban coi thi quy định tại Điều 9 quy chế này.

b) Bố trí, sắp xếp giám thị tại các phòng thi, giám thị biên.

c) Nhận và bảo quản đề thi theo đúng quy chế.

d) Tạm đình chỉ giám thị hoặc tạm đình chỉ việc thi của thí sinh nếu thấy có căn cứ vi phạm quy chế, nội quy thi và báo cáo ngay với Chủ tịch Hội đồng thi xem xét và quyết định.

e) Tổ chức kiểm tra việc tập hợp bài thi của thí sinh để bàn giao cho thư ký Hội đồng thi theo đúng nội quy.

2- Giám thị trong phòng thi:

a) Kiểm tra thẻ dự thi (hoặc chứng minh thư) của thí sinh khi vào phòng thi và hướng dẫn thí sinh ngồi đúng quy định theo số báo danh.

b) Phổ biến nội quy thi cho các thí sinh.

c) Phát giấy thi và ký vào giấy thi theo quy định.

d) Nhận đề thi, đọc (hoặc phát đề thi) và chép đề thi chính xác lên bảng.

e) Thực hiện nhiệm vụ coi thi trong phòng thi theo đúng nội quy.

f) Thu nhận bài thi đầy đủ, theo danh sách dự thi và nộp cho Trưởng Ban coi thi.

3- Giám thị biên:

a) Giữ gìn trật tự và bảo đảm an toàn bên ngoài phòng thi.

b) Phát hiện, nhắc nhở, phê bình, lập biên bản những giám thị phòng thi hoặc thí sinh vi phạm quy chế, nội quy khi ở ngoài phòng thi, báo cáo ngay với Trưởng Ban coi thi để giải quyết.

c) Không được vào trong phòng thi.

Điều 11.-

1- Ban chấm thi có trách nhiệm giúp Chủ tịch Hội đồng thi tổ chức và thực hiện việc chấm thi theo đúng quy chế.

2- Ban chấm thi có nhiệm vụ:

a) Tổ chức trao đổi, thảo luận đáp án và thang điểm trước khi chấm thi.

b) Nhận và phân chia bài của thí sinh cho các thành viên trong Ban chấm thi.

c) Tổ chức bố trí, sắp xếp người chấm thi viết, thi vấn đáp, thi thực hành (gọi chung là giám khảo) bảo đảm nguyên tắc mỗi bài thi, mỗi bàn thi vấn đáp, thi thực hành phải có 02 giám khảo (02 người chấm thi).

d) Tập hợp kết quả chấm thi và bàn giao cho thư ký Hội đồng thi.

e) Phát hiện các bài thi của thí sinh vi phạm quy chế, nội quy thi, lập biên bản những trường hợp đó và báo cáo với Hội đồng thi xem xét giải quyết.

f) Giữ gìn bí mật kết quả thi khi chưa được phép công bố.

g) Tổ chức phúc tra bài thi nếu Hội đồng thi hoặc thí sinh có yêu cầu phúc tra.

Điều 12.- Nhiệm vụ của thành viên Ban chấm thi:

1- Trưởng Ban chấm thi:

a) Tổ chức chỉ đạo thực hiện tốt các nhiệm vụ của Ban chấm thi quy định tại Điều 11 quy chế này.

b) Bố trí, sắp xếp, phân công các thành viên của Ban chấm thi.

c) Kiểm tra, giám sát công việc của các giám khảo.

d) Quyết định điểm thi của bài thi khi các giám khảo cho điểm chênh lệch.

e) Tập hợp kết quả chấm thi và bàn giao cho thư ký Hội đồng thi.

2- Giám khảo:

a) Giám khảo hỏi thi vấn đáp có nhiệm vụ:

- Hỏi thi vấn đáp theo đúng nội dung và cho điểm theo biểu điểm của đáp án. Trường hợp thi thực hành và vấn đáp cũng hỏi theo đúng yêu cầu của nội dung câu hỏi.

- Khi hỏi thi vấn đáp cần có thái độ hòa nhã để động viên thí sinh bình tĩnh trả lời.

- Yêu cầu thí sinh khi chuẩn bị trả lời phải ghi vào giấy và nộp lại để có cơ sở xem xét.

- Không ghi kết quả điểm thi vào sổ hoặc tài liệu riêng và không công bố điểm thi khi chưa có quyết định công bố điểm của Hội đồng thi.

b) Giám khảo chấm thi viết có nhiệm vụ:

- Chấm điểm các bài thi theo đúng quy chế, đúng đáp án.

- Khi chấm thi, nếu phát hiện có dấu hiệu nghi vấn trong các bài thi thì trao đổi với đồng nghiệp và báo cáo với Trưởng Ban chấm thi xem xét giải quyết.

- Khi chấm thi phải làm việc ở nơi quy định, không được mang bài thi về nhà hoặc đi nơi khác chấm hoặc gây ảnh hưởng tới việc chấm thi của người khác.

c) Sau mỗi ngày hỏi thi hoặc chấm thi, 02 giám khảo phải thống nhất điểm chấm thi. Nếu điểm của 02 giám khảo chênh lệch 1 điểm thì cộng lại chia trung bình; nếu chênh lệch trên 1 điểm thì trao đổi để thống nhất. Nếu chưa thống nhất thì đề nghị Trưởng Ban chấm thi xem xét giải quyết.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THI NÂNG NGẠCH

Điều 13.-

1- Trước ngày thi một ngày, các phòng thi phải được đánh số thứ tự, niêm yết danh sách thí sinh trước phòng thi.

2- Phải niêm yết các thông tin cần thiết cho thí sinh biết như: sơ đồ phòng thi, nội quy thi, thời gian thi...

Điều 14.- Hội đồng thi cần tổ chức lễ khai mạc kỳ thi.

Điều 15.-

1- Mỗi phòng thi có 02 giám thị và 01 giám thị biên.

2- Giám thị không được coi thi ở phòng thi có người thân thích của mình là thí sinh.

3- Giám thị biên có thể được giao nhiệm vụ trong cả 02 phòng thi liền kề.

Điều 16.-

1- Giám thị phòng thi chỉ được mở bì đựng đề thi khi có hiệu lệnh. Trước khi mở đề thi, giám thị phòng thi cho các thí sinh chứng kiến đề thi được niêm phong.

2- Giám thị phòng thi đọc và viết đề thi chính xác lên bảng hoặc phát đề thi cho các thí sinh.

3- Giám thị phòng thi không được giải thích đề thi hoặc trao đổi riêng với bất kỳ thí sinh nào trong phòng thi.

Điều 17.- Hết giờ thi, giám thị phòng thi có nhiệm vụ:

1- Yêu cầu thí sinh nộp bài thi.

2- Kiểm tra số lượng bài thi đã nộp theo danh sách phòng thi có đủ chữ ký của thí sinh khi nộp bài.

3- Làm thủ tục nộp bài thi của thí sinh, đề thi đã sử dụng, chưa sử dụng và các văn bản khác có liên quan cho Trưởng Ban coi thi.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18-

1- Giám đốc doanh nghiệp tổ chức thi nâng ngạch viên chức chuyên môn, nghiệp vụ trong doanh nghiệp chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện theo đúng quy chế này.

2- Trong quá trình tổ chức thi nâng ngạch, cơ quan cấp trên trực tiếp (Sở, Ngành quản lý sản xuất kinh doanh; Tổng Công ty; Ủy ban nhân dân quận-huyện) và Sở Lao động-Thương binh và xã hội thành phố tăng cường thực hiện việc kiểm tra, thanh tra kỳ thi. Trường hợp Hội đồng thi tổ chức không đúng quy trình, không thực hiện đầy đủ các điều khoản trong Bản quy chế này sẽ bị hủy bỏ kết quả thi nâng ngạch.

3- Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân nào vi phạm quy chế thi nâng ngạch, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà xử lý kỷ luật hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự./.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

TP. Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 11 năm 1998

NỘI QUY

THI NÂNG NGẠCH VIÊN CHỨC CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ TRONG CÁC DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC

(Ban hành kèm theo quyết định số 6301/1998/QĐ-UB-NC
ngày 21 tháng 11 năm 1998 của Ủy ban nhân dân thành phố)

Để đảm bảo kỳ thi nâng ngạch viên chức chuyên môn, nghiệp vụ được thực hiện nghiêm túc, đúng quy chế, những người tham dự kỳ thi phải tự giác chấp hành những quy định sau:

Điều 1.- Thí sinh tham dự kỳ thi nâng ngạch phải nghiêm chỉnh thực hiện.

1- Thí sinh phải có mặt trước phòng thi đúng giờ quy định. Khi được giám thị cho phép mới được vào phòng thi và ngồi đúng chỗ theo số báo danh của mình.

2- Thí sinh phải giữ trật tự, im lặng và không được hút thuốc trong phòng thi.

3- Chỉ được mang vào phòng thi bút viết, thước kẻ, tẩy. Không được mang vào phòng thi các tài liệu có liên quan đến nội dung thi và các vật dụng khác.

4- Phải ghi đầy đủ các mục quy định trong giấy thi. Chỉ được dùng một loại mực. Không được phép sử dụng mực đỏ và bút chì.

5- Các thí sinh phải sử dụng loại giấy thi được phát. Các bài thi làm trên giấy khác đều không có giá trị.

6- Các thí sinh không được trao đổi với nhau, không được quay cốp bài thi của thí sinh khác, không được trao đổi giấy thi, không được trao đổi với bất kỳ ai ở bên ngoài phòng thi hoặc có bất kỳ một hành động nào khác để đạt được kết quả thi tốt hơn.

7- Nếu thí sinh cần hỏi điều gì, thì phải hỏi công khai giám thị phòng thi. Trường hợp đau ốm bất thường, phải thông báo cho giám thị phòng thi biết để giải quyết.

8- Sau một nửa thời gian làm bài, thí sinh mới được phép xin ra ngoài phòng thi và phải được sự đồng ý của giám thị phòng thi.

9- Khi giám thị tuyên bố hết giờ thi, thí sinh phải ngưng làm bài và nộp bài cho giám thị phòng thi, phải ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký vào danh sách. Trường hợp không làm bài, thí sinh cũng phải nộp lại giấy thi.

10- Bài thi của thí sinh không có chữ ký của giám thị được xem là không hợp lệ.

Điều 2.-

1- Những thí sinh có hành động, vi phạm nội quy thi đều phải lập biên bản và bị xử lý kỷ luật.

2- Tùy theo mức độ nhẹ, nặng sẽ bị xử lý kỷ luật theo các hình thức:

a) Cảnh cáo áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi:

- Trao đổi, thảo luận với các thí sinh khác đã được giám thị nhắc nhở đến lần thứ 3 mà vẫn không chấp hành.

- Dấu tài liệu mang vào phòng thi bị phát hiện đang sử dụng.

- Trao đổi giấy nháp cho nhau.

- Chép bài của người khác.

Hình thức kỷ luật cảnh cáo do giám thị lập biên bản, thu tang vật và công bố. Thí sinh bị cảnh cáo ở bài thi nào (hoặc phần thi nào) thì sẽ bị trừ 40% kết quả điểm thi của bài đó (phần thi đó).

b) Đình chỉ thi: áp dụng đối với thí sinh vi phạm đã bị lập biên bản cảnh cáo nhưng trong buổi thi đó vẫn cố tình vi phạm nội quy và bài thi không được chấm.

c) Hủy bỏ kết quả thi: áp dụng đối với thí sinh đánh tráo bài thi hoặc đã bị xử lý kỷ luật ở bài thi trước (hoặc phần thi trước), nhưng bài thi sau (phần thi sau) vẫn cố tình vi phạm nội quy đến mức cảnh cáo hoặc cố tình gian lận trong thi.

Điều 3.- Các trường hợp vi phạm nội quy thi mà giám thị phòng thi phải lập biên bản thì thí sinh phải ký vào biên bản. Nếu thí sinh không chịu ký vào biên bản thì giám thị coi thi mời thí sinh khác ký vào biên bản để làm chứng và báo cáo với Trưởng ban coi thi xem xét giải quyết.

Điều 4.- Nếu thí sinh vi phạm ở mức độ nghiêm trọng, cố ý gây mất an toàn trong phòng thi, có thể sẽ bị truy tố trước pháp luật.

Điều 5.- Thí sinh có quyền tố giác những người vi phạm nội quy, quy chế thi cho giám thị hoặc cho Hội đồng thi./.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ