

Số: 230/QĐ-HĐTDVC

An Nhơn Tây, ngày 09 tháng 3 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế, Nội quy kỳ tuyển dụng viên chức
Bệnh viện Đa khoa Cử Chi năm 2025

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

Căn cứ Quyết định số 532/QĐ-UBND ngày 07 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc đổi tên "Bệnh viện huyện Cử Chi" thành "Bệnh viện Đa khoa Cử Chi" trực thuộc Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh;

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

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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

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

Căn cứ Hướng dẫn số 1397/HD-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố một số nội dung về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 3550/SYT-TCCB ngày 10 tháng 9 năm 2025 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc triển khai Hướng dẫn số 1397/HD-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Kế hoạch số 698/KH-BVCC ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Bệnh viện Đa khoa Cử Chi về xét tuyển viên chức năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 572/QĐ-BVCC ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Bệnh viện Đa khoa Cử Chi về việc phê duyệt Kế hoạch xét tuyển viên chức năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 82/QĐ-BVCC ngày 30 tháng 01 năm 2026 của Bệnh viện Đa khoa Cử Chi về thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức Bệnh viện Đa khoa Cử Chi năm 2025;

Theo đề nghị của Hội đồng tuyển dụng viên chức.

QUYẾT ĐỊNH:


Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế và Nội quy phòng vấn kỹ tuyển dụng viên chức năm 2025 tại Bệnh viện Đa khoa Củ Chi.

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

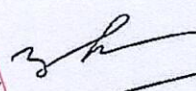
Điều 3. Thành viên Hội đồng tuyển dụng viên chức, các ban giúp việc hội đồng, các đơn vị liên quan và các thí sinh tham gia kỳ tuyển dụng viên chức Bệnh viện Đa khoa Củ Chi năm 2025 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Giám đốc;
- HĐTDVC;
- Lưu: VT.

TM. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG
CHỦ TỊCH 




GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA CÚ CHI
* Nguyễn Tô Bảo Hoàng



QUY CHẾ

Kỷ tuyển dụng viên chức Bệnh viện Đa khoa Cử Chi năm 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 230 /QĐ-HĐTDVC ngày 09 tháng 3 năm 2026 của Hội đồng tuyển dụng viên chức Bệnh viện Đa khoa Cử Chi)

Hội đồng tuyển dụng viên chức Bệnh viện Đa khoa Cử Chi ban hành Quy chế tổ chức phỏng vấn sát hạch tuyển dụng viên chức năm 2025, như sau:

I. Ban kiểm tra, sát hạch:

Tổ chức thành 07 Bàn phỏng vấn sát hạch theo sơ đồ vị trí đã được niêm yết trên Bảng thông báo của bệnh viện và trước Hội trường phỏng vấn, mỗi bàn phỏng vấn sẽ gồm 02 thành viên.

II. Nguyên tắc phỏng vấn sát hạch:

1. **Thời gian:** Buổi sáng từ 08 giờ 00 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút, ngày 22/03/2026 (Chủ nhật).

2. **Địa điểm:** Hội trường Bệnh viện Đa khoa Cử Chi (1307, tỉnh lộ 7, ấp Chợ Cũ 2, xã An Nhơn Tây, Thành phố Hồ Chí Minh)

3. **Hình thức phỏng vấn sát hạch:** Phỏng vấn trực tiếp từng thí sinh đăng ký dự tuyển. Riêng Môn Ngoại ngữ (Tiếng Anh), Tin học sẽ trắc nghiệm trên giấy.

4. Số lượng câu hỏi phỏng vấn sát hạch gồm:

- Đối nhóm chức danh nghề nghiệp kiểm tra Ngoại ngữ (Tiếng Anh), Tin học theo hình thức trắc nghiệm trên giấy. (Ngoại ngữ 20 câu, tin học 20 câu).

- Số câu hỏi phỏng vấn sát hạch, gồm có:

+ Môn Kiến thức chung: 02 câu hỏi (Mỗi câu hỏi 20 điểm, tổng thang điểm 40 điểm)

+ Môn Kiến thức chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành: 03 câu hỏi (mỗi câu hỏi 20 điểm, tổng thang điểm là 60 điểm)

5. Thời gian phỏng vấn sát hạch:

- Thời gian tối đa 30 phút, trước khi phỏng vấn, mỗi thí sinh có tối đa 15 phút chuẩn bị)

- Thí sinh dự sát hạch kỹ năng ngoại ngữ và tin học theo hình thức trắc nghiệm tối đa 20 phút.

6. Cách chấm điểm: Tổng thang điểm 100, trong đó:

Nguyên tắc chấm điểm: mỗi giám khảo cho điểm độc lập, điểm sẽ có 2 số lẻ. Kết quả điểm của thí sinh là trung bình cộng điểm của 02 giám khảo, được làm



tròn theo nguyên tắc.

a) Trường hợp bài làm có các kết quả chấm điểm chênh lệch nhau từ 05 (năm) điểm trở xuống (kết quả chấm điểm cao nhất so với kết quả chấm điểm thấp nhất) thì kết quả chấm thi chính thức của bài làm đó là điểm trung bình cộng của các kết quả chấm điểm được làm tròn đến 01 (một) chữ số thập phân, được ghi vào bảng tổng hợp chung kết quả chấm thi. Các thành viên tham gia chấm điểm cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung kết quả chấm thi.

b) Trường hợp bài làm có các kết quả chấm điểm chênh lệch nhau từ trên 05 (năm) điểm đến dưới 10 (mười) điểm (kết quả chấm điểm cao nhất so với kết quả chấm điểm thấp nhất) thì kết quả chấm thi chính thức của bài làm đó do Trường ban kiểm tra sát hạch quyết định sau khi tổ chức đối thoại với các thành viên tham gia chấm điểm, được làm tròn đến 01 (một) chữ số thập phân, được ghi vào bảng tổng hợp chung kết quả chấm thi. Các thành viên tham gia chấm điểm và Trường ban kiểm tra sát hạch cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung kết quả chấm thi.

c) Trường hợp bài làm có các kết quả chấm điểm của các thành viên chấm thi chênh lệch nhau từ 10 (mười) điểm trở lên (kết quả chấm điểm cao nhất so với kết quả chấm điểm thấp nhất) thì kết quả chấm thi chính thức của bài làm đó do Chủ tịch Hội đồng quyết định trên cơ sở báo cáo của Trường ban kiểm tra sát hạch và kết quả tổ chức đối thoại giữa các thành viên tham gia chấm. Kết quả chấm thi chính thức được làm tròn đến 01 (một) chữ số thập phân, được ghi vào bảng tổng hợp chung kết quả chấm thi. Các thành viên tham gia chấm điểm và Chủ tịch Hội đồng cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung kết quả chấm thi.

7. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức:

a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả Đạt kỹ năng sử dụng Ngoại ngữ và Tin học (đối với các chức danh có kiểm tra, sát hạch).

- Có kết quả điểm thi vấn đáp tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

- Có số điểm tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định

người trúng tuyển.

c) Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2.

d) Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

8. Không thực hiện phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn./.





NỘI QUY

Tuyển dụng viên chức Bệnh viện Đa khoa Cũ Chi năm 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 230 /QĐ-HĐTDVC ngày 09 tháng 3 năm 2026 của Hội đồng tuyển dụng viên chức Bệnh viện Đa khoa Cũ Chi)

Hội đồng tuyển dụng viên chức Bệnh viện Đa khoa Cũ Chi ban hành nội quy xét tuyển viên chức năm 2025 như sau:

I. Quy định đối với thí sinh

1. Phải có mặt tại phòng thi đúng giờ quy định. Thí sinh dự thi đến muộn sau thời điểm bắt đầu tính giờ làm bài thi, phần thi, môn thi (sau đây viết tắt là bài thi) thì được dự thi trong các trường hợp sau:

a) Không quá 05 phút đối với bài thi có thời gian thi tối đa 30 phút trở lên.

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 thi, Trưởng ban phỏng vấn, 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.

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

5. Chỉ được mang vào phòng thi: 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.

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. Tuân thủ hướng dẫn của giám thị phòng 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 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 thi, khu vực thi.



7. Không được trao đổi thông tin, giấy thi, giấy nháp với người khác trong thời gian thi, 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 thi hoặc nhận thông tin từ ngoài vào phòng thi.

8. Bài làm trên giấy chỉ được viết bằng một loại mực có màu xanh hoặc màu đen. Chỉ sử dụng loại giấy thi được phát để làm bài thi; phải ghi đầy đủ các mục quy định đối với thí sinh trên giấy thi làm bài thi. 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. Trường hợp cần viết lại thì gạch chéo hoặc gạch ngang phần đã viết trong bài làm (trừ trường hợp có quy định khác).

9. Thí sinh không được ra ngoài phòng thi đối với bài thi có thời gian thi tối đa từ 60 phút trở xuống. Đối với bài thi trên giấy có thời gian trên 60 phút, thí sinh chỉ được ra khỏi phòng thi sớm nhất sau 2/3 thời gian làm bài thi; trường hợp thí sinh nộp bài thi phải nộp kèm đề thi, giấy nháp trước khi ra khỏi phòng thi.

Trường hợp cấp thiết phải ra khỏi phòng thi vì lý do cá nhân phải được sự cho phép của giám thị phòng thi.

10. Thí sinh dùng làm bài và nộp bài làm ngay khi giám thị, thành viên Ban kiểm tra sát hạch tuyên bố hết thời gian làm bài thi; ký danh sách nộp bài làm hoặc danh sách kết quả thi (đối với bài thi trên máy vi tính). Đối với bài thi trên giấy phải ghi rõ tổng số tờ giấy thi đã nộp; trường hợp không làm được bài, thí sinh cũng phải nộp lại giấy thi.

11. Thí sinh dự thi chỉ được rời phòng thi khi đã nộp bài và ký xác nhận vào danh sách nộp bài, danh sách kết quả thi.

Trường hợp thí sinh dự thi không ký xác nhận vào danh sách nộp bài, danh sách kết quả thi trước khi ra khỏi phòng thi thì điểm bài thi được xác định là 0 (không) điểm. Trường hợp giám thị, thành viên Ban kiểm tra sát hạch phát hiện thí sinh dự thi ký thay thí sinh dự thi khác thì điểm thi 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 thi có quyền báo với giám thị phòng thi về hành vi vi phạm nội quy, quy chế của người dự thi (nếu có).

13. Thí sinh dự tuyển ký tên xác nhận sau khi kết thúc phỏng vấn. Kết thúc phỏng vấn, thí sinh phải nộp lại đề thi và giấy nháp cho Ban Coi thi (kể cả giấy nháp chưa sử dụng).

14. Thời gian chuẩn bị và trả lời phỏng vấn của mỗi thí sinh gồm:

+ Thời gian chuẩn bị: không quá 15 phút

+ Thời gian trả lời phỏng vấn: không quá 30 phút.

II. 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).

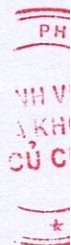
4. Áp dụng hình thức đình chỉ thi đối với thí sinh vi phạm thuộc một trong các trường hợp sau:

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 (trừ trường hợp có quy định khác);

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 thi 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 phòng vấn, 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 coi thi hoặc Trưởng ban phòng vấn hoặc 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 ngay Trưởng ban coi thi hoặc Trưởng ban phòng vấn 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 làm bài thi đối với thí sinh vi phạm;

Đại diện Hội đồng hoặc Trưởng ban coi thi, Trưởng ban phòng vấn, 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 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 thi thì 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 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.

III. Quy định đối với Hội đồng, các Ban giúp việc Hội đồng

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.

IV. Xử lý vi phạm đối với 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 viên chức là viên chức có hành vi vi phạm nội quy, quy chế ngoài việc bị đình chỉ làm công tác phục vụ kỳ tuyển dụng viên chức còn bị xem xét xử lý theo quy định của pháp luật về viên chức.

2. 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 viên chức.

3. Người tham gia tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức và những người có liên quan khác mà không phải 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 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 viên 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./.

