

Số: /QĐ-UBND

Bình Định, ngày tháng năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính không liên thông cấp tỉnh, cấp huyện trong lĩnh vực Viên chức thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 72/2020/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Căn cứ Quyết định số 03/2021/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 57/2023/QĐ-UBND ngày 22 tháng 9 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của các quyết định liên quan đến công tác kiểm soát thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính và cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 301/TTr-SNV ngày 02 tháng 5 năm 2024.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết 06 thủ tục hành chính không liên thông cấp tỉnh, cấp huyện trong lĩnh vực Viên chức thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ.

**Điều 2.** Quyết định này sửa đổi, bổ sung Quyết định số 4600/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính không liên thông cấp tỉnh, cấp huyện trong lĩnh vực Viên chức thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ.

**Điều 3.** Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này thiết lập quy trình điện tử giải quyết từng thủ tục hành chính trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký ban hành./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- Bộ Nội vụ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- LĐVP UBND tỉnh;
- VNPT Bình Định;
- Bưu điện tỉnh;
- TT TH-CB, Phòng HC-TC.
- Lưu: VT, K12, KSTT<sup>(C)</sup>.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lâm Hải Giang**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT 06 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH KHÔNG LIÊN THÔNG CẤP TỈNH, CẤP HUYỆN  
TRONG LĨNH VỰC VIÊN CHỨC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

**I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT 03 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH KHÔNG LIÊN THÔNG ĐƯỢC TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH**

STT	STT QTNB giải quyết TTHC theo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
				(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Cơ quan chuyên môn Bước 4: Vào sổ, trả kết quả)	
1	STT 01, mục I của Quyết định số 4600/QĐ-UBND ngày 31/12/2022	Thi tuyển viên chức (Nghị định số 85/2023/NĐ-CP)  1.012299.000.00.00.H08	<b>Vòng 1 thi trắc nghiệm trên máy và Vòng 2 thi môn nghiệp vụ chuyên ngành</b>					Quyết định số 872/QĐ-UBND ngày 15/3/2024
			Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng; trên trang thông tin	30 ngày	<b>Bước 1.</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng chuyên môn cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.			

			điện tử hoặc công thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng				
			Không quy định (04 ngày)		<b>Bước 2.</b> Phòng chuyên môn tham mưu Lãnh đạo cơ quan, đơn vị thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát kỳ tuyển dụng: - Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày. - Chuyên viên thụ lý: 1,5 ngày. - Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 1/2 ngày.	01 ngày	1/2 ngày
					<b>Bước 3.</b> Hội đồng tuyển dụng tổ chức kỳ thi tuyển viên chức theo quy định của pháp luật		
					<b>3.1. Thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển; gửi thông báo tới người không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển; báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển</b>		
			01 ngày		Thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển		

			07 ngày		Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn: 07 ngày.			
			05 ngày		Hội đồng Thông báo danh sách người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển; báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ban hành các quyết định danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ thi tuyển sau khi kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển: - Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày. - Chuyên viên thụ lý: 2,5 ngày. - Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 1/2 ngày.	01 ngày	1/2 ngày	
					<b>3.2. Tổ chức kỳ thi tuyển viên chức</b>			
			Hội đồng tuyển dụng tổ chức thi vòng 1 chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 1 (15 ngày)		Thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 1			
			Không quy định (07 ngày)		Thời gian tổ chức thi: 07 ngày. Trong đó: - Khai mạc kỳ thi, học tập quy chế, nội quy thi: 01 ngày - Thi vòng 1 (Thi trắc nghiệm trên			

					máy vi tính): 06 ngày. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1 trên máy vi tính			
			Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc thi vòng 1 (05 ngày)		Thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2: 3,5 ngày - Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày - Chuyên viên thụ lý: 2.5 ngày. - Lãnh đạo Phòng thông qua: 1/2 ngày.	01 ngày	1/2 ngày	
			Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 (15 ngày)		Hội đồng tuyển dụng tổ chức thi vòng 2 - môn nghiệp vụ chuyên ngành ( <i>Căn cứ vào tính chất, đặc điểm và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng lựa chọn một trong ba hình thức thi: Vấn đáp hoặc thực hành hoặc viết</i> )			
			Không quy định (38 ngày)		Làm phách, chấm thi vòng 2. Trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng tổ chức thi vòng 2 bằng hình thức thi viết thì thực hiện chấm thi, phúc khảo theo quy định. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2 bằng hình thức vấn đáp hoặc thực hành.			
			Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2 theo quy định, chậm		Hội đồng tuyển dụng xét duyệt báo cáo người đứng đầu xem xét, phê duyệt kết quả tuyển dụng và thông báo kết quả trúng tuyển: 3,5 ngày, trong đó:	01 ngày	1/2 ngày	

			<p>nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét, phê duyệt kết quả tuyển dụng; thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày.</li> <li>- Chuyên viên thụ lý: 2,5 ngày.</li> <li>- Lãnh đạo Phòng thông qua: 1/2 ngày.</li> </ul>			
			<p>Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin</p>	<p>Công bố kết quả điểm thi vòng 2: 02 ngày</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày.</li> <li>- Chuyên viên thụ lý: 01 ngày.</li> <li>- Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 1/2 ngày.</li> </ul>	1/2 ngày	1/2 ngày	

			điện tử hoặc công thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký					
			30 ngày		<b>Bước 4.</b> Người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.			
			15 ngày		<b>Bước 5.</b> Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo cơ quan quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển: - Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên thụ lý: 01 ngày. - Chuyên viên thụ lý: 08 ngày. - Lãnh đạo Phòng thông qua: 01 ngày.	02 ngày	03 ngày	
2	STT 02, mục I của Quyết định	Xét tuyển viên chức (85/2023/NĐ-CP)	30 ngày		<b>Bước 1.</b> Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc			Quyết định số 872/QĐ-



số 4600/QĐ- UBND ngày 31/12/2022	1.012300.000.00.00.H08			cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng			UBND ngày 15/3/2024
		04 ngày		<b>Bước 2.</b> Phòng chuyên môn tham mưu trình người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thành lập Hội đồng xét tuyển, Ban Giám sát kỳ xét tuyển: - Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày - Chuyên viên thụ lý: 1,5 ngày - Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 1/2 ngày	01 ngày	1/2 ngày	
				<b>Bước 3.</b> Hội đồng tuyển dụng tổ chức xét tuyển theo quy định của pháp luật			
				<b>3.1. Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển; báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển, cụ thể:</b>			
		01 ngày		Thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển			
		07 ngày		Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển: 07 ngày			

			05 ngày	<p>Hội đồng Thông báo danh sách người dự tuyển không đáp ứng điều kiện dự tuyển; báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ban hành các quyết định danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ xét tuyển sau khi kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển: 3,5 ngày, trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày</li> <li>- Chuyên viên thụ lý: 2,5 ngày</li> <li>- Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 1/2 ngày</li> </ul>	01 ngày	1/2 ngày	
				<p><b>3.2. Tổ chức thi vòng 2</b> (Căn cứ vào tính chất, đặc điểm và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng lựa chọn một trong ba hình thức thi: Vấn đáp hoặc thực hành hoặc viết)</p>			
			05 ngày	<p>Thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2, trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên thụ lý :1/2 ngày</li> <li>- Chuyên viên thụ lý: 2,5 ngày</li> <li>- Lãnh đạo Phòng thông qua: 1/2 ngày</li> <li>- Lãnh đạo cơ quan ký duyệt: 01 ngày</li> <li>- Văn thư vào sổ chuyển kết quả đến nơi nhận: 1/2 ngày.</li> </ul>			
			Chậm nhất 15 ngày kể từ	Hội đồng tuyển dụng tổ chức thi vòng 2 - môn nghiệp vụ chuyên ngành			

			ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 (15 ngày)				
			Không quy định (32 ngày)		Làm phách, chấm thi vòng 2. Trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng tổ chức thi vòng 2 bằng hình thức thi viết thì thực hiện chấm thi, phúc khảo theo quy định. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2 bằng hình thức vấn đáp hoặc thực hành.		
			Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2 theo quy định, chậm nhất 05 ngày làm việc Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng		<b>3.3.</b> Hội đồng tuyển dụng báo cáo Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét, phê duyệt kết quả tuyển dụng và thông báo kết quả trúng tuyển: 02 ngày, trong đó: - Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày. - Chuyên viên thụ lý: 01 ngày - Lãnh đạo Phòng thông qua: 1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày

			viên chức; gửi thông báo kết quả công nhận trúng tuyển đến người dự tuyển					
			Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc công thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người			<p>Công bố kết quả điểm thi vòng 2: 02 ngày</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày.</li> <li>- Chuyên viên thụ lý: 01 ngày.</li> <li>- Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 1/2 ngày.</li> </ul>	1/2 ngày	1/2 ngày

			dự tuyển đã đăng ký					
			30 ngày		<b>Bước 4.</b> Người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.			
			15 ngày		<b>Bước 5.</b> Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo cơ quan quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển: - Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên thụ lý: 01 ngày. - Chuyên viên thụ lý: 08 ngày. - Lãnh đạo Phòng thông qua: 01 ngày.	02 ngày	03 ngày	
3	STT 03, mục I của Quyết định số 4600/QĐ-UBND ngày 31/12/2022	Tiếp nhận vào viên chức không giữ chức vụ quản lý (NĐ 85/2023/NĐ-CP) 1.012301.000.00.00.H08	Không quy định (01 ngày)		<b>Bước 1.</b> Trung tâm phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc cơ quan có thẩm, đơn vị quyền tuyển dụng			Quyết định số 872/QĐ-UBND ngày 15/3/2024
			Không quy định (03 ngày)		<b>Bước 2.</b> Phòng chuyên môn tiếp nhận, phân loại hồ sơ, tham mưu trình Người đứng đầu thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch: - Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày - Chuyên viên thụ lý: 01 ngày - Lãnh đạo phòng chuyên môn thông qua kết quả: 1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày	
					<b>Bước 3.</b> Tổ chức kiểm tra, sát hạch			

			Không quy định (09 ngày)	<p><b>3.1.</b> Xây dựng nội dung, hình thức sát hạch báo cáo người đứng đầu: 7,5 ngày</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày</li> <li>- Chuyên viên thụ lý: 6,5 ngày</li> <li>- Lãnh đạo Phòng thông qua: 1/2 ngày</li> </ul>	01 ngày	1/2 ngày	
			Không quy định (01 ngày)	<p><b>3.2.</b> Hội đồng tổ chức kiểm tra, sát hạch theo quy định của pháp luật</p>			
			Không quy định (04 ngày)	<p><b>3.3.</b> Hội đồng kiểm tra, sát hạch họp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng về kết quả kiểm tra, sát hạch. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền công nhận kết quả, trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày.</li> <li>- Chuyên viên thụ lý: 1,5 ngày</li> <li>- Lãnh đạo Phòng thông qua: 1/2 ngày</li> </ul>	01 ngày	1/2 ngày	
			Không quy định (04 ngày)	<p><b>Bước 4.</b> Phòng chuyên môn tham mưu, trình Lãnh đạo cơ quan ban hành Quyết định tuyển dụng theo thẩm quyền.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên thụ lý: 01 ngày.</li> <li>- Chuyên viên thụ lý: 01 ngày.</li> <li>- Lãnh đạo Phòng thông qua: 01 ngày.</li> </ul>	01 ngày	01 ngày	
<b>Tổng cộng: 03 TTHC</b>							

## II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT 03 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH KHÔNG LIÊN THÔNG ĐƯỢC TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ TẠI BỘ PHẬN MỘT CỬA CẤP HUYỆN

STT	STT QTNB giải quyết TTHC theo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
				(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Cơ quan chuyên môn Bước 4: Vào sổ, trả kết quả)	
1	STT 01, mục II của Quyết định số 4600/QĐ-UBND ngày 31/12/2022	Thi tuyển viên chức (Nghị định số 85/2023/NĐ-CP)  1.012299.000.00.00.H08	<b>Vòng 1 thi trắc nghiệm trên máy vi tính và Vòng 2 thi môn nghiệp vụ chuyên ngành</b>					Quyết định số 872/QĐ-UBND ngày 15/3/2024
			Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng; trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng	30 ngày	<b>Bước 1.</b> Bộ phận một cửa cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng Nội vụ.			
			Không quy định (04 ngày)		<b>Bước 2.</b> Phòng Nội vụ tham mưu, trình Chủ tịch UBND cấp huyện thành	01 ngày	1/2 ngày	

				lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát kỳ tuyển dụng: - Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày. - Chuyên viên thụ lý: 1,5 ngày. - Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 1/2 ngày.			
				<b>Bước 3.</b> Hội đồng tuyển dụng tổ chức kỳ thi tuyển viên chức theo quy định của pháp luật			
				<b>3.1. Thành lập Ban Kiểm          tra Phiếu đăng ký dự          tuyển; Kiểm tra phiếu          đăng ký dự tuyển; gửi          thông báo tới người          không đáp ứng điều kiện,          tiêu chuẩn dự tuyển; báo          cáo Chủ tịch UBND cấp          huyện phê duyệt danh          sách thí sinh đủ điều kiện          dự tuyển</b>			
		01 ngày		Thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển			
		07 ngày		Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn: 07 ngày.			
		05 ngày		Hội đồng Thông báo danh sách người dự tuyển không	01 ngày	1/2 ngày	



				<p>đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển; báo cáo Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ thi tuyển sau khi kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày.</li> <li>- Chuyên viên thụ lý: 2,5 ngày.</li> <li>- Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 1/2 ngày.</li> </ul>			
				<b>3.2. Tổ chức kỳ thi tuyển viên chức</b>			
		Hội đồng tuyển dụng tổ chức thi vòng 1 chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 1 (15 ngày)		Thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 1			
		Không quy định (7 ngày)		<p>Thời gian tổ chức thi: 07 ngày. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Khai mạc kỳ thi, học tập quy chế, nội quy thi: 01 ngày</li> <li>- Thi vòng 1 (Thi trắc</li> </ul>			

				<p>nghiệm trên máy vi tính): 06 ngày. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1 trên máy vi tính</p>			
		<p>Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc thi vòng 1 (05 ngày)</p>		<p>Thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2: 3,5 ngày - Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày - Chuyên viên thụ lý: 2,5 ngày. - Lãnh đạo Phòng thông qua: 1/2 ngày.</p>	01 ngày	1/2 ngày	
		<p>Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 (15 ngày)</p>		<p>Hội đồng tuyển dụng tổ chức thi vòng 2 - môn nghiệp vụ chuyên ngành (<i>Căn cứ vào tính chất, đặc điểm và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng lựa chọn một trong ba hình thức thi: Vấn đáp hoặc thực hành hoặc viết</i>)</p>			
		<p>Không quy định (38 ngày)</p>		<p>Làm phách, chấm thi vòng 2. Trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng tổ chức thi vòng 2 bằng hình thức thi</p>			

					viết thì thực hiện chấm thi, phúc khảo theo quy định. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2 bằng hình thức vấn đáp hoặc thực hành.			
			Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2 theo quy định, chậm nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét, phê duyệt kết quả tuyển dụng; thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng		Hội đồng tuyển dụng xét duyệt báo cáo Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt kết quả tuyển dụng và thông báo kết quả trúng tuyển: 3,5 ngày, trong đó: - Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày. - Chuyên viên thụ lý: 2,5 ngày. - Lãnh đạo Phòng thông qua: 1/2 ngày.	01 ngày	1/2 ngày	
			Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả		Công bố kết quả điểm thi vòng 2: 02 ngày - Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên thụ lý: ½	1/2 ngày	1/2 ngày	

			<p>tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký</p>	<p>ngày. - Chuyên viên thụ lý: 01 ngày. - Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: ½ ngày.</p>			
		30 ngày		<p><b>Bước 4.</b> Người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng nộp tại Bộ phận một cửa cấp huyện.</p>			
		15 ngày		<p><b>Bước 5.</b> Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển: - Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên thụ lý: 01 ngày. - Chuyên viên thụ lý: 08 ngày.</p>	02 ngày	03 ngày	

					- Lãnh đạo Phòng thông qua: 01 ngày.			
2	STT 02, mục II của Quyết định số 4600/QĐ- UBND ngày 31/12/2022	Xét tuyển viên chức (85/2023/NĐ-CP)  1.012300.000.00.00.H08	30 ngày		<b>Bước 1.</b> Bộ phận một cửa cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng Nội vụ			Quyết định số 872/QĐ- UBND ngày 15/3/2024
			04 ngày		<b>Bước 2.</b> Phòng Nội vụ tham mưu, trình Chủ tịch UBND cấp huyện thành lập Hội đồng xét tuyển, Ban Giám sát kỳ xét tuyển: - Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày - Chuyên viên thụ lý: 1,5 ngày - Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 1/2 ngày	01 ngày	1/2 ngày	
					<b>Bước 3.</b> Hội đồng tuyển dụng tổ chức xét tuyển theo quy định của pháp luật			
					<b>3.1. Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển; báo cáo Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển, cụ thể:</b>			
			01 ngày		Thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển			

			07 ngày		Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển: 07 ngày			
			05 ngày		Hội đồng Thông báo danh sách người dự tuyển không đáp ứng điều kiện dự tuyển; báo cáo Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ xét tuyển sau khi kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển: 3,5 ngày, trong đó: - Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên thụ lý: 1/4 ngày - Chuyên viên thụ lý: 2,5 ngày - Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 1/2 ngày	01 ngày	1/2 ngày	
					<b>3.2. Tổ chức thi vòng 2</b> <i>(Căn cứ vào tính chất, đặc điểm và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng lựa chọn một trong ba hình thức thi: Vấn đáp hoặc thực hành hoặc viết)</i>			
			05 ngày		Thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2, trong đó:			

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày</li> <li>- Chuyên viên thụ lý: 2,5 ngày</li> <li>- Lãnh đạo Phòng thông qua: 1/2 ngày</li> <li>- Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt: 01 ngày</li> <li>- Văn thư vào sổ chuyển kết quả đến nơi nhận: 1/2 ngày.</li> </ul>			
			Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 (15 ngày)		Hội đồng tuyển dụng tổ chức thi vòng 2 - môn nghiệp vụ chuyên ngành			
			Không quy định (32 ngày)		Làm phách, chấm thi vòng 2. Trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng tổ chức thi vòng 2 bằng hình thức thi viết thì thực hiện chấm thi, phúc khảo theo quy định. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2 bằng hình thức vấn đáp hoặc thực hành.			

			<p>Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2 theo quy định, chậm nhất 05 ngày làm việc Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức; gửi thông báo kết quả công nhận trúng tuyển đến người dự tuyển</p>		<p><b>3.3.</b> Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt kết quả tuyển dụng và thông báo kết quả trúng tuyển: 02 ngày, trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày.</li> <li>- Chuyên viên thụ lý: 01 ngày</li> <li>- Lãnh đạo Phòng thông qua: 1/2 ngày</li> </ul>	1/2 ngày	1/2 ngày	
			<p>Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức và</p>		<p>Công bố kết quả điểm thi vòng 2: 02 ngày</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày.</li> <li>- Chuyên viên thụ lý: 01 ngày.</li> <li>- Lãnh đạo Phòng thông qua kết quả: 1/2 ngày.</li> </ul>	1/2 ngày	1/2 ngày	



			gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký					
			30 ngày		<b>Bước 4.</b> Người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng nộp tại Bộ phận một cửa cấp huyện.			
			15 ngày		<b>Bước 5.</b> Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển: - Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên thụ lý: 01 ngày. - Chuyên viên thụ lý: 08 ngày. - Lãnh đạo Phòng thông qua: 01 ngày.	02 ngày	03 ngày	
3	STT 03, mục II của Quyết định số 4600/QĐ-UBND ngày 31/12/2022	Tiếp nhận vào viên chức không giữ chức vụ quản lý (NĐ 85/2023/NĐ-CP) 1.012301.000.00.00.H08	Không quy định (01 ngày)		<b>Bước 1.</b> Bộ phận một cửa cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng Nội vụ			Quyết định số 872/QĐ-UBND ngày 15/3/2024
			Không quy định (03 ngày)		<b>Bước 2.</b> Phòng Nội vụ tiếp nhận, phân loại hồ sơ, tham mưu trình Chủ tịch UBND cấp huyện thành lập Hội đồng kiểm tra, sát	1/2 ngày	1/2 ngày	

				<p>hạch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày</li> <li>- Chuyên viên thụ lý: 01 ngày</li> <li>- Lãnh đạo Phòng chuyên môn thông qua kết quả: 1/2 ngày</li> </ul>			
				<b>Bước 3. Tổ chức kiểm tra, sát hạch</b>			
		Không quy định (09 ngày)		<p><b>3.1.</b> Xây dựng nội dung, hình thức sát hạch báo cáo người đứng đầu: 7,5 ngày</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày</li> <li>- Chuyên viên thụ lý: 6,5 ngày</li> <li>- Lãnh đạo Phòng thông qua: 1/2 ngày</li> </ul>	01 ngày	1/2 ngày	
		Không quy định (01 ngày)		<b>3.2.</b> Hội đồng tổ chức kiểm tra, sát hạch theo quy định của pháp luật			
		Không quy định (04 ngày)		<b>3.3.</b> Hội đồng kiểm tra, sát hạch họp, báo cáo Chủ tịch UBND cấp huyện về kết quả kiểm tra, sát hạch. Chủ tịch UBND cấp huyện huyện Quyết định công nhận kết quả:	01 ngày	1/2 ngày	

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày.</li> <li>- Chuyên viên thụ lý: 1,5 ngày</li> <li>- Lãnh đạo Phòng thông qua: 1/2 ngày</li> </ul>			
			Không quy định (04 ngày)		<p><b>Bước 4.</b> Phòng Nội vụ tham mưu, trình Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành Quyết định tuyển dụng theo thẩm quyền.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày.</li> <li>- Chuyên viên thụ lý: 01 ngày.</li> <li>- Lãnh đạo Phòng thông qua: 1/2 ngày.</li> </ul>	01 ngày	01 ngày	
<b>Tổng cộng: 03 TTHC</b>								

---