

Phụ lục

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC
CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu)

I. LĨNH VỰC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC:

1. THỦ TỤC THI TUYỂN CÔNG CHỨC – Mã số: 1.012933.H06 (Thủ tục được công bố tại Quyết định số 3191/QĐ-UBND ngày 03/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời hạn giải quyết: 190 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn nhận phiếu đăng ký dự tuyển (theo Nghị định số 116/2024/NĐ-CP).

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển công chức</p> <p>Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng phải đăng thông báo tuyển dụng công khai ít nhất 01 lần trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng sau: báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng, tổ chức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của thí sinh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Trụ sở đơn vị,...)</p> <p>Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính hoặc qua trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.</p>		

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
1A	<p>- Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/Nơi tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự thi, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Công chức, Viên chức (Phòng CCVC) để xử lý hồ sơ; thu phí, lệ phí (nếu có), cụ thể.</p> <p>*Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD (đối với cá nhân) hoặc Mã số thuế (đối với tổ chức) để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư). Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân, tổ chức nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần). Thu phí, lệ phí (nếu có);</p> <p>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</p> <p>- Chuyển Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ.</p> <p>*Trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính:</p> <p>- Kiểm tra thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ;</p> <p>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận;</p> <p>- Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân, tổ chức gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</p> <p>- Chuyển Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ.</p>	Thời gian 30 ngày nhận Phiếu đăng ký theo Thông báo tuyển dụng	<p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả sau khi kiểm tra đúng hồ sơ quy định;</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</p> <p>- Hồ sơ của công dân (Phiếu đăng ký dự tuyển);</p> <p>- Sổ theo dõi hồ sơ;</p> <p>- Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;</p>

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	<p>*Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng DVC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ. - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra chữ ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). <p>Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. Thu phí, lệ phí (nếu có);</p> <p><i>*Phiếu đăng ký dự tuyển được tiếp nhận bằng hình thức trực tiếp. Trường hợp triển khai thêm hình thức nộp hồ sơ trực tuyến: thực hiện theo nội dung Thông báo của Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.</i></p>		
1B	Sở Nội vụ dự thảo, trình UBND tỉnh thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.	Sau khi công bố thông báo tuyển dụng	Tờ trình; Quyết định.
Bước 2	<p>Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển</p> <p>Chậm nhất là 15 ngày hoặc chậm nhất là 30 ngày đối với trường hợp số lượng người đăng ký dự tuyển từ 500 người trở lên, kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng hoàn thành việc kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển để kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người đăng ký dự tuyển, thông báo trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi. Nếu đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.</p>	Thời gian tối đa 30 ngày sau khi hết thời hạn nhận Phiếu	

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn thì Hội đồng tuyển dụng phải thông báo và nêu rõ lý do.		
2A	Sở Nội vụ tổng hợp, trình Hội đồng tuyển dụng/UBND tỉnh phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi, danh sách không đủ điều kiện; danh sách không đủ điều kiện; các Quyết định thành lập hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát,..	Tối đa 30 ngày sau khi kết thúc thời gian Phiếu đăng ký dự tuyển - Ban kiểm tra Phiếu dự tuyển: 20 ngày; - Lãnh đạo Sở: 03 ngày; - Hội đồng tuyển dụng: 07 ngày.	- Tờ trình - Danh sách đủ điều kiện, không đủ điều kiện - Quyết định dự thảo.
2B	Sở Nội vụ/Hội đồng tuyển dụng thực hiện công tác chuẩn bị tổ chức kỳ thi: Xây dựng đề cương, đề thi; thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng, chuẩn bị cơ sở vật chất, các khâu để tổ chức thi.	Thời gian thực hiện 30 ngày kể từ khi có Quyết định thành lập hội đồng đảm bảo: - Trước ngày thi ít nhất 15 ngày: gửi thông báo triệu tập thí sinh dự thi - Trước ít nhất 01 ngày: Hội đồng niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và phòng thi, Ủy viên kiêm thư ký phải hoàn thành các công tác chuẩn bị cho kỳ thi	Hồ sơ tổ chức thi;
2C	- Sở Nội vụ/Hội đồng tuyển dụng Thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi; Thông báo danh sách thí sinh không đủ điều kiện, tiêu chuẩn; + Tổ chức thu phí/lệ phí dự thi;	Sau khi Hội đồng tuyển dụng/UBND tỉnh phê duyệt danh sách	- Đề cương - Đề thi - Quyết định - Biên nhận

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
2D	- Sở Nội vụ/Hội đồng tuyển dụng Thông báo triệu tập thí sinh dự thi Vòng 1 (xác định thời gian, địa điểm tổ chức thi)	Sau khi hoàn thành công tác chuẩn bị; Thu phí/lệ phí;	- Thông báo; - Danh sách;
Bước 3	Tổ chức thi tuyển công chức: Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 1. Thi tuyển công chức được thực hiện theo 02 Vòng thi:		
Vòng 1	Hội đồng tuyển dụng Tổ chức thi Vòng 1: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính	Thời gian chậm nhất 15 ngày thông báo triệu tập	
3.1A	Thời gian tổ chức thi vòng 1: Chậm nhất là 30 ngày hoặc chậm nhất là 45 ngày đối với trường hợp số lượng người đăng ký dự tuyển từ 500 người trở lên, kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển. - Kết quả thi được thông báo tới thí sinh ngay sau khi kết thúc thời gian làm bài. - Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi trên máy tính.	Thời gian chậm nhất 45 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.	Bài thi, Biên bản, danh sách, các văn bản tổ chức thi
3.1B	Sở Nội vụ trình Hội đồng tuyển dụng phê duyệt, công bố kết quả Thi vòng 1; - Triệu tập thí sinh thi Vòng 2;	Thời gian chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi kết thúc thi Vòng 1.	Kết quả thi; Thông báo
Vòng 2	Tổ chức thi Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành	Thời gian chậm nhất 10 ngày làm việc sau khi kết thúc thi Vòng 1.	
3.2A	Trường hợp thi Viết		Bài thi

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	<p>a) Trường hợp môn nghiệp vụ chuyên ngành lựa chọn thi viết Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày kết thúc thi viết phải hoàn thành việc chấm thi và công bố kết quả thi trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức, đồng thời thông báo việc nhận đơn phúc khảo.</p> <p>- Trường hợp số lượng thí sinh tham dự vòng 2 từ 1000 thí sinh trở lên thì Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng có thể quyết định kéo dài thời gian chấm thi nhưng không quá 30 ngày.</p> <p>- Trường hợp thi viết bằng hình thức thi trên máy vi tính thì kết quả thi được thông báo tới thí sinh ngay sau khi kết thúc bài thi. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả bài thi viết trên máy vi tính.</p>	Thời gian chấm thi Vòng 2 chậm nhất 30 ngày	Kết quả chấm thi
3.2B	<p>Sở Nội vụ trình Hội đồng tuyển dụng phê duyệt, Công bố kết quả Chấm thi vòng 2</p> <p>- Tiếp nhận đơn phúc khảo (nếu thi viết trên giấy)</p>	Sau khi hoàn thành chấm thi Viết	Quyết định, danh sách; Đơn phúc khảo;
3.2C	<p>Phúc khảo kết quả Vòng 2</p> <p>Thời hạn nhận đơn phúc khảo là 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả thi. Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo.</p> <p>- Trường hợp số lượng đơn phúc khảo nhiều thì Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định kéo dài thời gian hoàn thành việc chấm phúc khảo nhưng không quá 20 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo.</p> <p>- Sở Nội vụ trình Hội đồng tuyển dụng Công bố kết quả Chấm phúc khảo vòng 2</p>	Thời gian chậm nhất 15 ngày	Đơn phúc khảo Kết quả phúc khảo

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
3.3A	<p>Trường hợp thi kết hợp viết và phỏng vấn</p> <p>- Trường hợp môn nghiệp vụ chuyên ngành lựa chọn kết hợp viết và phỏng vấn Việc tổ chức thi viết thực hiện theo quy trình 3.2A.</p> <p>Hội đồng tuyển dụng quyết định việc tổ chức thi phỏng vấn ngay sau bài thi viết (khi chưa có kết quả thi viết) hoặc tổ chức thi phỏng vấn đối với thí sinh có kết quả đạt bài thi viết sau khi có kết quả thi viết (kể cả phúc khảo, nếu có).</p>	Thời gian chấm thi, phúc khảo như trường hợp thi Viết (chậm nhất 45 ngày)	
3.3B	<p>- Trường hợp thi viết bằng hình thức thi trên máy vi tính, Hội đồng tuyển dụng quyết định tổ chức thi phỏng vấn đối với người có kết quả đạt bài thi trên máy vi tính chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc tổ chức thi trên máy vi tính.</p> <p>Không thực hiện phúc khảo đối với kết quả thi phỏng vấn.</p>	Chậm nhất 05 ngày từ ngày kết thúc thi trên máy tính	
Bước 4	<p>Phê duyệt và thông báo kết quả tuyển dụng công chức</p> <p>Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi vòng 2 (kể cả phúc khảo, nếu có), Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm tổng hợp kết quả, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phê duyệt kết quả chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo tổng hợp kết quả.</p> <p>- UBND tỉnh phê duyệt kết quả tuyển dụng, danh sách trúng tuyển.</p>	Thời gian chậm nhất 10 ngày kể từ ngày hoàn thành chấm thi Vòng 2	Kết quả chấm thi; Quyết định công bố; danh sách
	- Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển, 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	Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển	

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	công chức và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người trúng tuyển. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.		
Bước 5	Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng		
5A	<p>- Chậm nhất là 20 ngày kể từ ngày danh sách trúng tuyển được công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức, Người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng nộp cho cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:</p> <p>+ Bản sao văn bằng, chứng chỉ (không bao gồm chứng chỉ tin học, ngoại ngữ) theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức tại Thông báo tuyển dụng;</p> <p>+ Bản sao chứng nhận đối tượng ưu tiên, văn bằng, chứng chỉ để được miễn thi ngoại ngữ (nếu có);</p> <p>+ Kết quả kiểm định chất lượng đầu vào (nếu có).</p> <p>- Cơ quan có thẩm quyền tiến hành xác minh văn bằng chứng chỉ theo quy định.</p>	Chậm nhất 20 ngày kể từ ngày công khai danh sách trúng tuyển	<p>- Quyết định</p> <p>- Hồ sơ nhân sự</p>
5B	<p>- Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định hủy bỏ kết quả trúng tuyển.</p> <p>- Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng</p>		<p>- Kết quả xác minh văn bằng chứng chỉ;</p> <p>- Hồ sơ nhân sự;</p>

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong 01 kỳ tuyển dụng tiếp theo.		
Bước 6	Quyết định tuyển dụng và nhận việc		
6A	Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định tuyển dụng và thông báo tới người trúng tuyển. Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức có trách nhiệm yêu cầu cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về lý lịch tư pháp cấp Phiếu lý lịch tư pháp của người trúng tuyển.	Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	
6B	Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày có quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng phải đến nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức đồng ý gia hạn. - Trường hợp người được tuyển dụng không đến nhận việc trong thời hạn quy định hoặc Phiếu lý lịch tư pháp xác định thuộc một trong các trường hợp không được đăng ký dự tuyển công chức thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức hủy bỏ quyết định tuyển dụng.	Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày có quyết định tuyển dụng	
6C	Hết thời hạn người được tuyển dụng phải đến nhận việc theo quy định nêu trên, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan và gửi thông báo tới những người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề (theo thứ tự) so với kết quả tuyển dụng của người	Chậm nhất 15 ngày hết thời hạn bước 6B	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo; - Tờ trình; - Quyết định; - Hồ sơ nhân sự

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	<p>trúng tuyển mà kết quả tuyển dụng bị hủy bỏ hoặc quyết định tuyển dụng bị hủy bỏ theo quy định để hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định tuyển dụng chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận việc bước 6B.</p> <p>- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển theo quy định.</p>		
6D	Cơ quan có thẩm quyền ra quyết định tuyển dụng, hoàn thiện hồ sơ nhân sự		<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả giải quyết TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;
Tổng thời gian giải quyết TTHC		190 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu Đăng ký	

2. THỦ TỤC XÉT TUYỂN CÔNG CHỨC – Mã số: 1.012934.H06 (Thủ tục được công bố tại Quyết định số 3191/QĐ-UBND ngày 03/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời hạn giải quyết: 85 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn nhận phiếu đăng ký dự tuyển (theo Nghị định số 116/2024/NĐ-CP).

Quy trình lần lượt theo thứ tự tham gia giải quyết TTHC			Kết quả/ sản phẩm
Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	
Bước 1	Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.		
1A	<div>- Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/Nơi tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự thi, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Công chức, Viên chức (Phòng CCVC) để xử lý hồ sơ; thu phí, lệ phí (nếu có), cụ thể. *Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: - Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhập thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD (đối với cá nhân) hoặc Mã số thuế (đối với tổ chức) để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư). Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân, tổ chức nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần). Thu phí, lệ phí (nếu có); - Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. *Trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính: - Kiểm tra thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ;</div>	Thời hạn theo Thông báo tuyển dụng	<div>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả sau khi kiểm tra đúng hồ sơ quy định; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân (Phiếu đăng ký dự tuyển); - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;</div>

Quy trình lần lượt theo thứ tự tham gia giải quyết TTHC			Kết quả/ sản phẩm
Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	
	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận; - Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân, tổ chức gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. <p><i>*Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng DVC:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ. - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra chữ ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nêu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. Thu phí, lệ phí (nếu có); <p><i>*Phiếu đăng ký dự tuyển được tiếp nhận bằng hình thức trực tiếp. Trường hợp triển khai thêm hình thức nộp hồ sơ trực tuyến: thực hiện theo nội dung Thông báo của Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.</i></p>		
1B	Sở Nội vụ dự thảo, trình UBND tỉnh thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.	Sau khi công bố thông báo tuyển dụng	Tờ trình; Quyết định.
Bước 2.	Tổ chức xét tuyển Xét tuyển công chức được thực hiện theo 02 vòng như sau:		
2.1A	Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển Chậm nhất là 15 ngày hoặc chậm nhất là 30 ngày đối với trường hợp số lượng người đăng ký dự tuyển từ 500 người trở lên, kể từ ngày hết	Thời gian 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển	

Quy trình lần lượt theo thứ tự tham gia giải quyết TTHC			Kết quả/ sản phẩm
Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	
	<p>thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng hoàn thành việc kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển để kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người đăng ký dự tuyển, thông báo trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét. Nếu đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.</p> <p>- Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn thì Hội đồng tuyển dụng phải thông báo và nêu rõ lý do.</p>		
2.1B	- Sở Nội vụ/Hội đồng tuyển dụng Thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi; Thông báo danh sách thí sinh không đủ điều kiện, tiêu chuẩn;	Sau khi Hội đồng tuyển dụng/UBND tỉnh phê duyệt danh sách	<ul style="list-style-type: none"> - Đề cương - Đề thi - Quyết định - Biên nhận
2.1C	Sở Nội vụ/Hội đồng tuyển dụng thực hiện công tác chuẩn bị tổ chức kỳ thi: Xây dựng đề cương, đề thi; thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng, chuẩn bị cơ sở vật chất, các khâu để tổ chức thi.	<p>Thời gian thực hiện 30 ngày kể từ khi có Quyết định thành lập hội đồng đảm bảo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trước ngày thi ít nhất 15 ngày: gửi thông báo triệu tập thí sinh dự thi - Trước ít nhất 01 ngày: Hội đồng niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và phòng thi, Ủy viên kiêm thư ký phải hoàn thành các công tác chuẩn bị cho kỳ thi 	Hồ sơ tổ chức thi;

Quy trình lần lượt theo thứ tự tham gia giải quyết TTHC			Kết quả/ sản phẩm
Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	
2.1D	- Sở Nội vụ/Hội đồng tuyển dụng Thông báo triệu tập thí sinh dự thi Vòng 2 (xác định thời gian, địa điểm tổ chức thi)	Sau khi hoàn thành công tác chuẩn bị;	- Thông báo; - Danh sách;
Vòng 2:	<p>Phỏng vấn</p> <p>a) Thời gian tổ chức thi vòng 2: Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày kết thúc vòng 1.</p> <p>b) Nội dung thi vòng 2: Kiểm tra về kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;</p> <p>Thời gian thi: Phỏng vấn 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị trước khi phỏng vấn);</p> <p>Thang điểm: 100 điểm.</p> <p>Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi phỏng vấn.</p>	Thời gian chậm nhất 15 ngày kể từ ngày kết thúc Vòng 1	
-	Chấm thi, tổng hợp kết quả thi Vòng 2		Biên bản; Kết quả thi
Bước 3.	Phê duyệt và thông báo kết quả tuyển dụng công chức		
	<p>a) Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi vòng 2, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm tổng hợp kết quả, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức.</p> <p>- Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phê duyệt kết quả chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo tổng hợp kết quả.</p>	Thời gian chậm nhất 10 ngày kể từ ngày hoàn thành chấm thi Vòng 2	
	b) Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển, 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 công chức và gửi thông báo công nhận kết	Thời gian chậm nhất 02 ngày kể từ ngày công bố kết quả	

Quy trình lần lượt theo thứ tự tham gia giải quyết TTHC			Kết quả/ sản phẩm
Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	
	quả trúng tuyển tới người trúng tuyển. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.		
Bước 4.	Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng		
	<p>a) Chậm nhất là 20 ngày kể từ ngày danh sách trúng tuyển được công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng nộp cho cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao văn bằng, chứng chỉ (không bao gồm chứng chỉ tin học, ngoại ngữ) theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức tại Thông báo tuyển dụng; - Bản sao chứng nhận đối tượng ưu tiên, văn bằng, chứng chỉ để được miễn thi ngoại ngữ (nếu có); - Kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức (nếu có). <p>b) Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định hủy bỏ kết quả trúng tuyển.</p> <p>Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong 01 kỳ tuyển dụng tiếp theo.</p>	Chậm nhất 20 ngày kể từ ngày công khai danh sách trúng tuyển	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định - Hồ sơ nhân sự

Quy trình lần lượt theo thứ tự tham gia giải quyết TTHC			Kết quả/ sản phẩm
Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	
Bước 5.	Quyết định tuyển dụng và nhận việc		
	- Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định tuyển dụng và thông báo tới người trúng tuyển. Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức có trách nhiệm yêu cầu cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về lý lịch tư pháp cấp Phiếu lý lịch tư pháp của người trúng tuyển.	- Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng;	
	- Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày có quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng phải đến nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức đồng ý gia hạn.	- Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày có quyết định tuyển dụng	
	- Trường hợp người được tuyển dụng không đến nhận việc trong thời hạn quy định hoặc Phiếu lý lịch tư pháp xác định thuộc một trong các trường hợp không được đăng ký dự tuyển công chức thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức hủy bỏ quyết định tuyển dụng. d) Hết thời hạn người được tuyển dụng phải đến nhận việc theo quy định, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan và gửi thông báo tới những người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề (theo thứ tự) so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển mà kết quả tuyển dụng bị hủy bỏ hoặc quyết định tuyển dụng bị hủy bỏ theo quy định để hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định tuyển dụng chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn tại điểm b bước này.	Chậm nhất 15 ngày hết thời hạn hoàn thiện hồ sơ	- Báo cáo; - Tờ trình; - Quyết định; - Hồ sơ nhân sự

Quy trình lần lượt theo thứ tự tham gia giải quyết TTHC			Kết quả/ sản phẩm
Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	
	Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển theo quy định.		
	Cơ quan có thẩm quyền ra quyết định tuyển dụng, hoàn thiện hồ sơ nhân sự		<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả giải quyết TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;
	Tổng thời gian giải quyết TTHC	85 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn nhận phiếu đăng ký dự tuyển	

3. THỦ TỤC TIẾP NHẬN VÀO CÔNG CHỨC KHÔNG GIỮ CHỨC VỤ QUẢN LÝ – Mã số: 1.012935.H06 (Thủ tục được công bố tại Quyết định số 3191/QĐ-UBND ngày 03/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời hạn giải quyết: Không quy định thời gian cụ thể (Quyết định số 785/QĐ-UBND ngày 06/11/2024 của Bộ Nội vụ) - đề xuất 60 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch.</p> <p>- Không thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch khi tiếp nhận vào làm công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức cấp xã, người đã từng là cán bộ, công chức sau đó được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển giữ các vị trí công tác không phải là cán bộ, công chức tại các cơ quan, tổ chức khác.</p> <p>- Khi tiếp nhận vào công chức để bổ nhiệm giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý thì thực hiện theo quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác.</p> <p>- Trường hợp cán bộ, công chức cấp huyện trở lên được điều động, luân chuyển về làm cán bộ, công chức cấp xã thì căn cứ vào yêu cầu công tác, cấp có thẩm quyền quyết định điều động về làm cán bộ, công chức cấp huyện trở lên mà không thực hiện theo thủ tục tiếp nhận này.</p>	20 ngày làm việc	
1A	<p>- Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của thí sinh, lưu trữ hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Công chức, Viên chức (Phòng CCVC) để xử lý hồ sơ; thu phí, lệ phí (nếu có).</p>	Thời gian 10 ngày làm việc	<p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả sau khi kiểm tra đúng hồ sơ quy định;</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</p> <p>- Hồ sơ của công dân (Phiếu đăng ký dự tuyển);</p>

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
			- Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;
1B	Sở Nội vụ trình cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng Quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch khi tiếp nhận vào công chức.	Thời gian 10 ngày làm việc	
Bước 2	Hội đồng kiểm tra, sát hạch kiểm tra về tiêu chuẩn, điều kiện, văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.	30 ngày làm việc	
2A	Trường hợp thí sinh đáp ứng tiêu chuẩn, Sở Nội vụ trình Hội đồng kiểm tra, sát hạch Quyết định hình thức và nội dung sát hạch tiếp nhận vào công chức.	Thời gian 10 ngày làm việc	
2B	Sở Nội vụ/Hội đồng kiểm tra, sát hạch thực hiện công tác chuẩn bị tổ chức kỳ thi: Xây dựng đề cương, nội dung sát hạch; cơ sở vật chất tổ chức sát hạch	Thời gian 10 ngày làm việc sau khi được phê duyệt nội dung, hình thức sát hạch	
2C	Sở Nội vụ/Hội đồng kiểm tra, sát hạch triệu tập thí sinh tham gia kiểm tra, sát hạch	Trước 10 ngày tiến hành kiểm tra sát hạch	
Bước 3	Hội đồng kiểm tra, sát hạch tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận; nội dung sát hạch phải căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển; hình thức sát hạch là vấn đáp.	05 ngày	
3A	- Thực hiện kiểm tra sát hạch đối với Thí sinh dự kiến tiếp nhận vào công chức không giữ chức vụ quản lý	01 ngày làm việc	Biên bản; Báo cáo; Hồ sơ tổ chức thi

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
3B	Sở Nội vụ/Hội đồng kiểm tra sát hạch tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền kết quả kiểm tra, sát hạch của thí sinh tiếp nhận vào công chức (kể cả trường hợp không đạt).	04 ngày làm việc	- Quyết định - Biên bản
Bước 4	Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả kiểm tra, sát hạch của thí sinh trúng tuyển theo thẩm quyền.	05 ngày làm việc	Quyết định
	Sở Nội vụ phê duyệt Quyết định tuyển dụng vào công chức không qua thi tuyển (theo thẩm quyền phân cấp); xác nhận trên phần mềm thông tin về kết quả giải quyết; - Thông báo cho cá nhân, tổ chức nhận kết quả giải quyết TTHC.	05 ngày làm việc	- Quyết định; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả sau khi kiểm tra đúng hồ sơ quy định; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân (Phiếu đăng ký dự tuyển); - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;
	Tổng số thời gian giải quyết TTHC	Đề xuất 60 ngày làm việc	

***Ghi chú:** Quy trình nội bộ này bao gồm quy trình thực hiện số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định và đã được Sở Thông tin và Truyền thông (*nay là Sở Khoa học và Công nghệ*) tập huấn.