

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục
hành chính liên thông trong lĩnh vực Công 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 795/TTr-SNV ngày
17 tháng 12 năm 2024.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết 03 thủ tục hành chính liên thông trong lĩnh vực Công chức thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ.

Điều 2. 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 thủ tục hành chính trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, 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 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- Bộ Nội vụ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- VNPT Bình Định;
- Bưu điện tỉnh;
- TT TH-CB, Phòng HC-TC;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- Lưu: VT, K7, K12, KSTT^(C).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Tuấn Thanh

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT 03 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG
TRONG LĨNH VỰC CÔNG 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)

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
1	Thi tuyển công chức (1.012933.H08)	Vòng 1 thi trắc nghiệm trên máy và Vòng 2 thi môn nghiệp vụ chuyên ngành			Quyết định số 3922/QĐ-UBND ngày 12/11/2024
		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 cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh	30 ngày	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Nội vụ.	
		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	10 ngày	Bước 2. Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển Hội đồng tuyển dụng kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người đăng ký dự tuyển: 10 ngày.	
			10 ngày	Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh 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: 04 ngày. - Lãnh đạo Phòng chuyên môn thông qua kết quả: 1/2 ngày.	

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
				- Lãnh đạo Sở Nội vụ ký duyệt: 1/2 ngày. - Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 1/2 ngày. - Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển: 03 ngày. - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ chuyển kết quả cho Hội đồng tuyển dụng để thông báo cho thí sinh: 1/2 ngày. - Hội đồng tuyển dụng thông báo kết quả cho thí sinh: 1/2 ngày.	
				Bước 3. Tổ chức kỳ thi tuyển công chức	
				3.1. Vòng 1: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính.	
		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	10 ngày	Thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 1	
			5 ngày	Thời gian tổ chức thi: - Khai mạc kỳ thi, triển khai quy chế, nội quy thi: 01 ngày - Thi vòng 1: 04 ngày. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1.	
				3.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành	

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
		Không quy định	05 ngày	Thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2: - Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày - Chuyên viên thụ lý: 3 ngày. - Lãnh đạo Phòng chuyên môn thông qua: 1/2 ngày. - lãnh đạo Sở: ½ ngày - Văn thư vào sổ, phát hành văn bản: ½ ngày	
		Chậm nhất 10 ngày kể từ ngày kết thúc việc thi vòng 1	05 ngày	Hội đồng tuyển dụng tổ chức thi vòng 2 (môn nghiệp vụ chuyên ngành)	
		30 ngày	30 ngày	Làm phách, chấm thi vòng 2; thực hiện nhận đơn và chấm phúc khảo theo quy định.	
				Bước 4. Phê duyệt và thông báo kết quả tuyển dụng công chức	
		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 Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả tuyển dụng.	12 ngày	Hội đồng tuyển dụng tổng hợp kết quả, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả tuyển dụng: - Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày. - Chuyên viên thụ lý: 6,5 ngày. - Lãnh đạo Phòng thông qua: 1/2 ngày. - Lãnh đạo Sở Nội vụ ký duyệt: 1/2 ngày. - Văn thư vào sổ, chuyển kết quả qua Văn phòng UBND tỉnh: 1/2 ngày. - Văn phòng UBND tỉnh giải quyết trình Chủ tịch UBND tỉnh	

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
				ký: 03 ngày - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ chuyển kết quả cho Hội đồng tuyển dụng để thông báo cho thí sinh: 1/2 ngày.	
		02 ngày làm việc		Chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử UBND tỉnh và Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ; gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người trúng tuyển.	
		20 ngày		Bước 5. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng Người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	
		05 ngày làm việc		Bước 6. Quyết định tuyển dụng - Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày. - Chuyên viên thụ lý: 02 ngày. - Lãnh đạo Phòng chuyên môn thông qua: 1/2 ngày. - Lãnh đạo Sở Nội vụ duyệt: 01 ngày - Văn thư vào sổ, phát hành quyết định đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi đến người trúng tuyển và cơ quan đăng ký tuyển dụng: 01 ngày	
2	Xét tuyển công chức (1.012934.H08)	30 ngày		Bước 1. Trung tâm phục vụ hành chính công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Nội vụ	Quyết định số 3922/QĐ- UBND ngày 12/11/2024

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
				Bước 2. Tổ chức xét tuyển	
				2.1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển	
			05 ngày	Hội đồng tuyển dụng kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người đăng ký dự tuyển: 05 ngày.	
		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	10 ngày	Hội đồng báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ xét tuyển; Hội đồng Thông báo danh sách người dự tuyển không đáp ứng điều kiện dự tuyển sau khi kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, trong đó: - Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày - Chuyên viên thụ lý: 3 ngày - Lãnh đạo Phòng chuyên môn thông qua kết quả: 1/2 ngày. + Lãnh đạo Sở Nội vụ ký duyệt: 1/2 ngày. + Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 1/2 ngày. - Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển: 04 ngày. - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ chuyển kết quả cho Hội đồng tuyển dụng để thông báo cho thí sinh: 1/2 ngày. - Hội đồng tuyển dụng thông báo kết quả cho thí sinh: 1/2 ngày.	

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
		Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày kết thúc vòng 1		2.2. Vòng 2: Phỏng vấn	
			03 ngày	Thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2, trong đó: - Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày - Chuyên viên thụ lý: 3 ngày - Lãnh đạo Phòng chuyên môn thông qua: 1/2 ngày - Lãnh đạo Sở Nội vụ ký duyệt: 1/2 ngày - Văn thư vào sổ chuyển kết quả đến nơi nhận: 1/2 ngày.	
			03 ngày	Hội đồng tuyển dụng tổ chức thi vòng 2	
				Bước 3. Phê duyệt và thông báo kết quả tuyển dụng công chức	
		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 Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả tuyển dụng.	07 ngày	Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh 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 chuyên môn thông qua: 1/2 ngày. - Lãnh đạo Sở Nội vụ ký duyệt: 1/2 ngày. - Văn thư vào sổ, chuyển kết quả qua Văn phòng UBND tỉnh: 1/2 ngày. - Văn phòng UBND tỉnh giải quyết trình Chủ tịch UBND tỉnh ký: 3,5 ngày	

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
				- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ chuyển kết quả cho Hội đồng tuyển dụng để thông báo cho thí sinh: 1/2 ngày.	
		02 ngày làm việc		Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử UBND tỉnh và Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ; gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người trúng tuyển.	
		20 ngày		Bước 4. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng Người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	
		05 ngày làm việc		Bước 5. Quyết định tuyển dụng - Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày. - Chuyên viên thụ lý: 3 ngày. - Lãnh đạo Phòng chuyên môn thông qua: 1/2 ngày. - Lãnh đạo sở phê duyệt: ½ ngày - Văn thư vào sổ, phát hành quyết định đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi đến người trúng tuyển và cơ quan đăng ký tuyển dụng: ½ ngày.	
3	Tiếp nhận vào công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý	a) Trường hợp không thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch			Quyết định số 3922/QĐ-UBND ngày 12/11/2024
		Không quy định	01 ngày	Bước 1. Trung tâm phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Nội vụ	

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
	(1.012935.H08)	Không quy định	08 ngày	Bước 2. Phòng chuyên môn tiếp nhận, phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày. - Chuyên viên thụ lý: 2 ngày - Lãnh đạo Phòng thông qua: 1/2 ngày. - Lãnh đạo Sở Nội vụ ký duyệt: 1/2 ngày. - Văn thư vào sổ, chuyển kết quả qua Văn phòng UBND tỉnh: 1/2 ngày. - Văn phòng UBND tỉnh giải quyết trình Chủ tịch UBND tỉnh ký: 3,5 ngày. - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ chuyển kết quả theo nơi nhận: 1/2 ngày.	
				b) Trường hợp phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch	
		Không quy định	05 ngày	Bước 1. Trung tâm phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Nội vụ	
			08 ngày	Bước 2. Phòng chuyên môn tiếp nhận, phân loại hồ sơ, tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh 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. - Lãnh đạo Sở Nội vụ ký duyệt: 1/2 ngày. - Văn thư vào sổ, chuyển kết quả qua Văn phòng UBND tỉnh: 1/2 ngày.	

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
				- Văn phòng UBND tỉnh giải quyết trình Chủ tịch UBND tỉnh ký: 4,5 ngày. - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ chuyển kết quả cho Hội đồng Hội đồng kiểm tra, sát hạch: 1/2 ngày.	
				Bước 3. Tổ chức kiểm tra, sát hạch	
			05 ngày	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 vị trí việc làm cần tuyển và tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người đề nghị tiếp nhận.	
			08 ngày	Bước 4. Hội đồng kiểm tra, sát hạch họp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả kiểm tra, sát hạch, trong đó: - Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày. - Chuyên viên thụ lý: 1 ngày - Lãnh đạo Phòng thông qua: 1/2 ngày. - Lãnh đạo Sở Nội vụ ký duyệt: 1/2 ngày. - Văn thư vào sổ, chuyển kết quả qua Văn phòng UBND tỉnh: 1/2 ngày. - Văn phòng UBND tỉnh giải quyết trình Chủ tịch UBND tỉnh ký 4,5 ngày. - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ chuyển kết quả cho Hội đồng tuyển dụng để thông báo cho thí sinh: 1/2 ngày.	

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
		Không quy định	03 ngày	Bước 5. Phòng chuyên môn tham mưu, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ ban hành Quyết định tiếp nhận vào làm công chức. - Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày. - Chuyên viên thụ lý: 01 ngày. - Lãnh đạo Phòng thông qua: 1/2 ngày. - Lãnh đạo Sở Nội vụ ký duyệt: 1/2 ngày. - Văn thư vào sổ, phát hành quyết định đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi đến người trúng tuyển và cơ quan đăng ký tuyển dụng: 1/2 ngày.	
Tổng cộng: 03 TTHC					