ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 418 /QĐ-UBND	*Sơn La, ngày 12 tháng 03 năm 2024*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Công chức, viên chức thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 /8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 234/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 6/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/20218/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 1098/QĐ-BNV ngày 31/12/2023 của Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 191/TTr-SNV ngày 08/3/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung

lĩnh vực Công chức, viên chức thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ như sau:

1. Công bố 08 Danh mục thủ tục hành chính trong đó: 04 Danh mục thủ tục hành chính cấp tỉnh, 04 Danh mục thủ tục hành chính cấp huyện và bãi bỏ 08 Danh mục thủ tục hành chính có số thứ tự: 5, 6, 7, 8 tại mục I, phần A; 1, 2, 3, 4 tại mục I phần B Quyết định số 153/QĐ-UBND ngày 26/01/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ về lĩnh vực Công chức, viên chức; Vị trí việc làm; Tổ chức bộ máy, Quỹ, Hội.

(Có Phụ lục I ban hành kèm theo)

2. Phê duyệt 08 Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính gồm: 04 quy trình cấp tỉnh thuộc thẩm quyền giải quyết của của các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; 04 Quy trình thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp huyện, thành phố và bãi bỏ 08 Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính có số thứ tự: 2, 3, 4, 5 tại phần II, phụ lục II; 1, 2, 3, 4 tại phần I, Phụ lục III Quyết định số 410/QĐ-UBND ngày 09/3/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ.

(Có Phụ lục II ban hành kèm theo)

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC, Tr.

CHỦ TỊCH

Hoàng Quốc Khánh

Phụ lục I
DANH MỤC

Thủ tục hành chính lĩnh vực Công chức, viên chức thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 418 /QĐ-UBND ngày 12 tháng 03 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí *(đồng)*	Căn cứ pháp lý
A	**CẤP TỈNH: 04 thủ tục hành chính**					
1	Thủ tục thi tuyển viên chức	120 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp; qua đường bưu chính hoặc trên môi trường mạng	Phí dự tuyển dụng viên chức: - Dưới 100 thí sinh mức thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 100 đến dưới 500 thí sinh mức thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 500 thí sinh trở lên	- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. - Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. - Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung

					mức thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.	một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. - Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.
2	Thủ tục xét tuyển viên chức	96 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp; qua đường bưu chính hoặc trên môi trường mạng	Phí dự tuyển dụng viên chức: - Dưới 100 thí sinh mức thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 100 đến dưới 500 thí sinh mức thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;	- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. - Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. - Nghị định số 85/2023/NĐ-

					- Từ 500 thí sinh trở lên mức thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.	CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. - Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.
3	Thủ tục tiếp nhận vào làm viên chức	90 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp; qua đường bưu chính hoặc trên môi trường mạng	Không	- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. - Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử

						dụng và quản lý viên chức. - Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. - Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.
4	Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức	80 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xét thăng hạng	Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp; qua đường bưu chính hoặc trên môi trường mạng	a) Thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng I - Dưới 50 thí sinh: 1.400.000 đồng/thí sinh/lần - Từ 50 đến dưới 100 thí	- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. - Nghị định số 115/2020/NĐ-

					sinh: 1.300.000 đồng/thí sinh/lần - Từ 100 thí sinh trở lên: 1.200.000 đồng/thí sinh/lần b) Thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng II, hạng III, IV - Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần - Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần - Từ 500 trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần	CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. - Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. - Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức

					c) Phúc khảo 150.000 đồng/bài thi	
B	**CẤP HUYỆN: 04 thủ tục hành chính**					
1	Thủ tục thi tuyển viên chức	120 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp; qua đường bưu chính hoặc qua môi trường mạng.	Phí dự tuyển dụng viên chức: - Dưới 100 thí sinh mức thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 100 đến dưới 500 thí sinh mức thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 500 thí sinh trở lên mức thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.	- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. - Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. - Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. - Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/01/2021 của

						Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.
2	Thủ tục xét tuyển viên chức	96 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp; qua đường bưu chính hoặc qua môi trường mạng	Phí dự tuyển dụng viên chức: - Dưới 100 thí sinh mức thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 100 đến dưới 500 thí sinh mức thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 500 thí sinh trở lên mức thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.	- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. - Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. - Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

						- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.
3	Thủ tục tiếp nhận vào làm viên chức	90 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Nộp trực tiếp tại cơ quan tuyển dụng	Không	- - Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. - Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. - Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về

						tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. - Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.
4	Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức	80 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Nộp trực tiếp tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.	a) Thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng I - Dưới 50 thí sinh: 1.400.000 đồng/thí sinh/lần - Từ 50 đến dưới 100 thí sinh: 1.300.000 đồng/thí sinh/lần - Từ 100 thí sinh trở lên: 1.200.000	- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. - Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. - Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số

					đồng/thí sinh/lần b) Thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng II, hạng III, IV - Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần - Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần - Từ 500 trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần c) Phúc khảo 150.000 đồng/bài thi	115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. - Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức

Phụ lục II

Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Công chức, viên chức thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 418 /QĐ-UBND ngày 12 tháng 03 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

A. CẤP TỈNH: 04 Quy trình

1. Thủ tục thi tuyển viên chức

- Thời gian giải quyết: 120 ngày làm việc
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao phiếu dự tuyển về phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ tham mưu công tác tuyển dụng viên chức (Theo thời gian trong thông báo tuyển dụng)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan, đơn vị	Kèm theo bản scal phiếu đăng ký dự tuyển	30 ngày (thu hồ sơ) tính từ ngày thông báo tuyên dụng . Sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ ấn nút tạm dừng trong 30 ngày. Hết thời gian 30 ngày công chức một cửa bấm nút bàn giao về phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ tham mưu công tác tuyển dụng viên chức
B2	Phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ tham mưu công tác tuyển dụng viên chức kiểm tra, tổng hợp phiếu dự tuyển	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên tổng hợp phiếu dự tuyển phục vụ công tác tuyển dụng	Tổng hợp danh sách chuyển hội đồng thi tuyển viên chức	1 ngày
B3	Hội đồng thi tuyển viên	Hội đồng thi tuyển viên chức	Thông báo triệu tập	78,5 ngày

	chức làm việc		thí sinh; tổ chức thi tuyển dụng viên chức vòng 1, vòng 2; phúc khảo *(nếu có)*; phê duyệt kết quả và thông báo hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	
B4	Phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ tham mưu công tác tuyển dụng viên chức tiếp nhận kết quả từ Hội đồng thi tuyển viên chức; dự thảo Quyết định tuyển dụng viên chức trúng tuyển kỳ thi viên chức	Chuyên viên dự thảo văn bản xin ý kiến trình lãnh đạo phòng	Văn bản dự thảo xin ý kiến (kèm theo dự thảo)	5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B5	Lãnh đạo phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo cơ quan, đơn vị phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B6	Văn thư vào sổ và bàn giao Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư cơ quan, đơn vị	Văn bản phát hành (Quyết định phê duyệt danh sách trúng tuyển và các QĐ tuyển dụng viên chức)	0,5 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan, đơn vị	Công chức của cơ quan, đơn vị tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ	Đính kèm kết quả (scal quyết định tuyển dụng)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				**120 ngày**

2. Thủ tục xét tuyển viên chức

- Thời gian giải quyết: 96 ngày làm việc
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao phiếu dự tuyển về phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ tham mưu công tác tuyển dụng viên chức (Theo thời gian trong thông báo tuyển dụng)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan, đơn vị	Kèm theo bản scal phiếu đăng ký dự tuyển	30 ngày (thu hồ sơ) tính từ ngày thông báo tuyên dụng . Sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ ấn nút tạm dừng trong 30 ngày. Hết thời gian 30 ngày công chức một cửa bấm nút bàn giao về phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ tham mưu công tác tuyển dụng viên chức
B2	Phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ tham mưu công tác tuyển dụng viên chức kiểm tra, tổng hợp phiếu dự tuyển	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên tổng hợp phiếu dự xét tuyển	Tổng hợp danh sách chuyển Hội đồng tuyển dụng viên chức	1 ngày
B3	Hội đồng tuyển dụng viên chức làm việc	Hội đồng tuyển dụng viên chức	Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Quyết định danh sách đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự tuyển vòng 2; Thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện	54,5 ngày

			dự tuyển vòng 2; tổ chức thi tuyển hoặc phỏng vấn, thực hành; phúc khảo *(nếu có)*; phê duyệt kết quả và thông báo hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	
B4	Phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ tham mưu công tác tuyển dụng viên chức tiếp nhận kết quả từ Hội đồng thi tuyển viên chức; dự thảo Quyết định tuyển dụng viên chức trúng tuyển kỳ thi viên chức	Chuyên viên dự thảo văn bản xin ý kiến trình lãnh đạo phòng	Văn bản dự thảo xin ý kiến (kèm theo dự thảo)	5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B5	Lãnh đạo phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo cơ quan, đơn vị phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B6	Văn thư vào sổ và bàn giao Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư cơ quan, đơn vị	Văn bản phát hành (Quyết định phê duyệt danh sách trúng tuyển và các QĐ tuyển dụng viên chức)	0,5 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả	Công chức của cơ quan, đơn vị tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ	Đính kèm kết quả (scal quyết định tuyển dụng)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				**96 ngày**

3. Thủ tục tiếp nhận vào làm viên chức

- Thời gian giải quyết 90 ngày làm việc
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các sở, ngành thuộc UBND tỉnh	Kèm theo bản scal hồ sơ	30 ngày (thu hồ sơ) tính từ ngày thông báo tuyên dụng . Sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ ấn nút tạm dừng trong 30 ngày. Hết thời gian 30 ngày công chức một cửa bấm nút bàn giao về phòng chuyên môn
B2	Bộ phận tham mưu về công tác cán bộ của các sở, ngành	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm dự thảo)	4,5 ngày
B3	Thành lập Hội đồng tiếp nhận vào làm viên, Hội đồng làm việc theo quy định tại Nghị định số Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Quyết định số 1098/QĐ-BNV ngày 31/12/2023 của Bộ Nộ vụ về việc công bố Bộ thủ tục hành chính quy định .....)			45 ngày
B4	Tiếp nhận kết quả từ Hội đồng; ban hành Quyết			
		Chuyên viên thụ lý (dự thảo văn bản chuyển lãnh đạo phòng)	Dự thảo văn bản (kem dự thảo)	05 ngày

	định tiếp nhận vào làm viên chức	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	02 ngày
B5	Lãnh đạo các sở, ngành phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo các sở, ngành phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	02 ngày
B6	Văn thư vào sổ và bàn giao Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư các sở, ngành	Văn bản phát hành (Quyết định phê duyệt)	0,5 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các sở, ngành trả kết quả	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các sở, ngành trả kết quả	Đính kèm kết quả (scal quyết định tiếp nhận vào làm viên chức)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				**90 ngày**

4. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức

- Thời gian giải quyết: 80 ngày làm việc
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ đăng ký xét thăng hạng về phòng chuyên môn (Theo thời gian trong thông báo thu hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan, đơn vị	Kèm theo bản scal hồ sơ đăng ký xét thăng hạng	15 ngày theo thông báo thu hồ sơ. Sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ ấn nút tạm dừng trong 15 ngày. Hết thời gian 15 ngày công chức một cửa bấm nút bàn giao

				về phòng chuyên môn
B2	Phòng chuyên môn kiểm tra, tổng hợp hồ sơ	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên tổng hợp hồ sơ, chuyển cho Hội đồng để thực hiện các quy trình xét thăng hạng	Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng được tổng hợp, chuyển cho Hội đồng xét thăng hạng	2 ngày
B3	Hội đồng xét thăng hạng làm việc	Hội đồng xét thăng hạng	Thành lập các Ban giúp việc của Hội đồng; tiến hành thẩm định hồ sơ, thông báo kết quả xét thăng hạng	52,5 ngày
B4	Phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ tham mưu công tác xét thăng hạng tiếp nhận kết quả từ Hội đồng xét thăng hạng; dự thảo các Quyết định bổ nhiệm vào hạng CDNN mới đối với những viên chức trúng tuyển trong kỳ thăng hạng	Chuyên viên dự thảo văn bản xin ý kiến trình lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản	5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B5	Lãnh đạo phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo cơ quan, đơn vị phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B6	Văn thư vào sổ và bàn giao Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư cơ quan, đơn vị	Văn bản phát hành (Quyết định phê duyệt danh sách trúng tuyển và các QĐ bổ	0,5 ngày

			nhiệm CDNN viên chức)	
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả	Công chức của cơ quan, đơn vị tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ	Đính kèm kết quả (scal Quyết định phê duyệt danh sách trúng tuyển và các QĐ bổ nhiệm CDNN viên chức)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				**80 ngày**

B. CẤP HUYỆN: 4 Quy trình

1. Thi tuyển viên chức

- Thời gian giải quyết: 120 ngày làm việc
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao phiếu dự tuyển về phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ tham mưu công tác tuyển dụng viên chức (Theo thời gian trong thông báo tuyển dụng)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện	Kèm theo bản scal phiếu đăng ký dự tuyển	30 ngày (thu hồ sơ) tính từ ngày thông báo tuyên dụng . Sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ ấn nút tạm dừng trong 30 ngày. Hết thời gian 30 ngày công chức một cửa bấm nút bàn giao về phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ tham mưu công tác tuyển dụng viên chức
B2	Phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ tham mưu công tác tuyển dụng viên chức kiểm tra, tổng hợp phiếu dự tuyển	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên tổng hợp phiếu dự tuyển phục vụ công tác tuyển dụng	Tổng hợp danh sách chuyển hội đồng thi tuyển viên chức	1 ngày
B3	Hội đồng thi tuyển viên chức làm việc	Hội đồng thi tuyển viên chức	Thông báo triệu tập thí sinh; tổ chức thi tuyển dụng viên chức vòng 1, vòng 2; phúc khảo *(nếu có)*; phê duyệt	78,5 ngày

			kết quả và thông báo hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	
B4	Phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ tham mưu công tác tuyển dụng viên chức tiếp nhận kết quả từ Hội đồng thi tuyển viên chức; dự thảo Quyết định tuyển dụng viên chức trúng tuyển kỳ thi viên chức	Chuyên viên dự thảo văn bản xin ý kiến trình lãnh đạo phòng	Văn bản dự thảo xin ý kiến (kèm theo dự thảo)	5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B5	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo cơ quan, đơn vị phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B6	Văn thư vào sổ và bàn giao Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư	Văn bản phát hành (Quyết định phê duyệt danh sách trúng tuyển và các QĐ tuyển dụng viên chức)	0,5 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả	Công chức của cơ quan, đơn vị tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ	Đính kèm kết quả (scal quyết định tuyển dụng)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				**120 ngày**

2. Thủ tục xét tuyển viên chức

- Thời gian giải quyết: 96 ngày làm việc
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao phiếu dự tuyển về phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ tham mưu công tác tuyển dụng viên chức (Theo thời gian trong thông báo tuyển dụng)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện	Kèm theo bản scal phiếu đăng ký dự tuyển	30 ngày (thu hồ sơ) tính từ ngày thông báo tuyên dụng . Sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ ấn nút tạm dừng trong 30 ngày. Hết thời gian 30 ngày công chức một cửa bấm nút bàn giao về phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ tham mưu công tác tuyển dụng viên chức
B2	Phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ tham mưu công tác tuyển dụng viên chức kiểm tra, tổng hợp phiếu dự tuyển	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên tổng hợp phiếu dự xét tuyển	Tổng hợp danh sách chuyển Hội đồng tuyển dụng viên chức	1 ngày
B3	Hội đồng tuyển dụng viên chức làm việc	Hội đồng tuyển dụng viên chức	Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Quyết định danh sách đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự tuyển vòng 2; Thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự tuyển vòng 2; tổ chức	54,5 ngày

			thi tuyển hoặc phỏng vấn, thực hành; phúc khảo *(nếu có)*; phê duyệt kết quả và thông báo hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	
B4	Phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ tham mưu công tác tuyển dụng viên chức tiếp nhận kết quả từ Hội đồng tuyển dụng viên chức; dự thảo Quyết định tuyển dụng viên chức trúng tuyển kỳ thi viên chức	Chuyên viên dự thảo văn bản xin ý kiến trình lãnh đạo phòng	Văn bản dự thảo xin ý kiến (kèm theo dự thảo)	5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B5	Lãnh đạo phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B6	Văn thư vào sổ và bàn giao Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư	Văn bản phát hành (Quyết định phê duyệt danh sách trúng tuyển và các QĐ tuyển dụng viên chức)	0,5 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả	Công chức của cơ quan, đơn vị tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ	Đính kèm kết quả (scal quyết định tuyển dụng)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				**96 ngày**

3. Thủ tục tiếp nhận vào làm viên chức

- Thời gian giải quyết: 90 ngày làm việc
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố	Kèm theo bản scal hồ sơ	30 ngày (thu hồ sơ) tính từ ngày thông báo tuyên dụng . Sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ ấn nút tạm dừng trong 30 ngày. Hết thời gian 30 ngày công chức một cửa bấm nút bàn giao về phòng chuyên môn
B2	Phòng Nội vụ huyện, thành phố kiểm tra thẩm định hồ sơ, tổng hợp hồ sơ	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm dự thảo)	4,5 ngày
B3	Thành lập Hội đồng tiếp nhận vào làm viên, Hội đồng làm việc theo quy định tại Nghị định số Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Quyết định số 1098/QĐ-BNV ngày 31/12/2023 của Bộ Nộ vụ về việc công bố Bộ thủ tục hành chính quy định .....)			45 ngày
B4	Tiếp nhận kết quả từ Hội đồng; ban hành Quyết định	Chuyên viên thụ lý (dự thảo văn bản chuyển lãnh đạo phòng)	Dự thảo văn bản (kèm dự thảo)	05 ngày

	tiếp nhận vào làm viên chức	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	02 ngày
B5	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	02 ngày
B6	Văn thư vào sổ và bàn giao Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư UBND huyện, thành phố	Văn bản phát hành (Quyết định phê duyệt)	0,5 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố trả kết quả	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố trả kết quả	Đính kèm kết quả (scal quyết định tiếp nhận vào làm viên chức)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				**90 ngày**

4. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức

- Thời gian giải quyết: 80 ngày làm việc
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ đăng ký xét thăng hạng về phòng chuyên môn (Theo thời gian trong thông báo thu hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện	Kèm theo bản scal hồ sơ đăng ký xét thăng hạng	15 ngày theo thông báo thu hồ sơ. Sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ ấn nút tạm dừng trong 15 ngày. Hết thời gian 15 ngày công chức một cửa bấm nút bàn giao về phòng chuyên môn

B2	Phòng chuyên môn kiểm tra, tổng hợp hồ sơ	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên tổng hợp hồ sơ, chuyển cho Hội đồng để thực hiện các quy trình xét thăng hạng	Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng được tổng hợp, chuyển cho Hội đồng xét thăng hạng	2 ngày làm việc
B3	Hội đồng xét thăng hạng làm việc	Hội đồng xét thăng hạng	Thành lập các Ban giúp việc của Hội đồng; tiến hành thẩm định hồ sơ, thông báo kết quả xét thăng hạng	52,5 ngày
B4	Phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ tham mưu công tác xét thăng hạng tiếp nhận kết quả từ Hội đồng xét thăng hạng; dự thảo các Quyết định bổ nhiệm vào hạng CDNN mới đối với những viên chức trúng tuyển trong kỳ thăng hạng	Chuyên viên dự thảo văn bản xin ý kiến trình lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản	5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B5	Lãnh đạo phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B6	Văn thư vào sổ và bàn giao Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư	Văn bản phát hành (Quyết định phê duyệt danh sách trúng tuyển và các QĐ bổ nhiệm CDNN viên chức)	0,5 ngày

B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức của cơ quan, đơn vị tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ	Đính kèm kết quả (scal quyết định tuyển dụng)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				**80 ngày**