

Số: /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử
trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Công chức,
viên chức thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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 Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 2520/QĐ-UBND ngày 06/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính quy định lĩnh vực Công chức, viên chức thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 476/TTr-SNV ngày 29/7/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết 03 thủ tục hành chính lĩnh vực Công chức, viên chức thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ (chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để thiết lập quy trình điện tử giải quyết đối với các thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Thay thế các quy trình số thứ tự 1, 2, 3 Mục I phần A Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 3295/QĐ-UBND ngày 02/12/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Công chức, Quản lý nhà nước về hội trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh (đ/c Vinh);
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (V).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phùng Thành Vinh

PHỤ LỤC
Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Công chức, viên chức thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /9/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ DVC
I. Lĩnh vực Công chức, viên chức (03 thủ tục)				
1. Thủ tục thi tuyển công chức				
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và gửi Phiếu tiếp nhận cho cá nhân. - Số hóa hồ sơ (scan), chuyển hồ sơ (giấy và điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nội vụ.	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Hội đồng thi tuyển công chức (Cơ quan Thường trực Sở Nội vụ)	Kiểm tra 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 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 và thông tin liên quan. 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.	- 15 ngày đối với trường hợp số lượng người đăng ký dự tuyển dưới 500 người; - 30 ngày đối với trường hợp số lượng người đăng ký dự tuyển trên 500 người	
Bước 3		1. Tổ chức thi tuyển công chức:		
		(1) Thi tuyển công chức vào vị trí việc làm xếp ngạch nhân viên: Thi nghiệp vụ chuyên ngành	- 30 ngày kể từ ngày hết hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ DVC
			- Trường hợp quyết định kéo dài thời gian theo quy định tại khoản 2, điều 16, Nghị định 170/2025/NĐ-CP của Chính phủ thì thời gian tổ chức thi chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển	
		(2) Thi tuyển công chức vào vị trí việc làm xếp ngạch chuyên viên và tương đương, cán sự và tương đương		
		Tổ chức thi vòng 1	- 30 ngày kể từ ngày hết hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển. - Trường hợp quyết định kéo dài thời gian theo quy định tại khoản 2, điều 16, Nghị định 170/2025/NĐ-CP của Chính phủ thì thời gian tổ chức thi vòng 1 chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển	
		Tổ chức thi vòng 2	10 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1	
		Tổ chức chấm thi vòng 2	15 ngày; 30 ngày đối với số lượng thí sinh tham dự	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ DVC
			Vòng 2 từ 1000 thí sinh trở lên.	
		Thông báo nhận đơn phúc khảo	5 ngày làm việc	
		Chấm phúc khảo	10 ngày; 20 ngày đối với số lượng đơn phúc khảo nhiều	
		Tổng hợp kết quả thi vòng 2, Trình cơ quan quản lý công chức	5 ngày làm việc	
Bước 4	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, kết quả do Hội đồng thi tuyển công chức trình	1 giờ làm việc	
Bước 5	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	1 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	36 giờ làm việc	
Bước 7	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu và chuyển kết quả đến Sở Nội vụ	2 giờ làm việc	
Bước 8	Hội đồng thi tuyển công chức	Thông báo kết quả tuyển dụng; Gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển;	2 ngày làm việc	
Bước 9	Thí sinh trúng tuyển	Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng nộp về Cơ quan Thường trực Hội đồng tuyển dụng công chức	20 ngày	
Bước 10	Cơ quan Thường trực Hội đồng tuyển dụng công chức Sở Nội vụ	Văn thư Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ chuyển Lãnh đạo Sở	1 giờ làm việc	
Bước 11	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Chuyển lãnh đạo Phòng Công chức viên chức	2 giờ làm việc	
Bước 12	Lãnh đạo Phòng Công chức viên chức	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	1 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ DVC
Bước 13	Chuyên viên Phòng Công chức viên chức	Thẩm định hồ sơ, tham mưu, trình dự thảo Quyết định tuyển dụng	27 giờ làm việc	
Bước 14	Trưởng phòng Phòng Công chức viên chức	Xem xét phê duyệt trình lãnh đạo Sở	5 giờ làm việc	
Bước 15	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Phê duyệt Quyết định tuyển dụng	3 giờ làm việc	
Bước 16	Văn thư Sở Nội vụ	Phát hành hành Quyết định tuyển dụng	1 giờ làm việc	
Bước 17	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Tối đa 190 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển		
2. Thủ tục xét tuyển công chức				
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và gửi Phiếu tiếp nhận cho cá nhân. - Số hóa hồ sơ (scan), chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; chuyển hồ sơ đến Sở Nội vụ.	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Hội đồng xét tuyển công chức	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. 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.	- 15 ngày đối với trường hợp số lượng người đăng ký dự tuyển dưới 500 người; - 30 ngày đối với trường hợp số lượng người đăng ký dự tuyển trên 500 người	
		Tổ chức xét tuyển phỏng vấn.	15 ngày	
		Trình cơ quan quản lý công chức phê duyệt kết quả	5 ngày làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ DVC
Bước 3	Bộ phận Tiếp nhận của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, kết quả do Hội đồng thi tuyển công chức trình	1 giờ làm việc	
Bước 4	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	1 giờ làm việc	
Bước 4	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	36 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu và chuyển kết quả đến Sở Nội vụ	2 giờ làm việc	
Bước 7	Hội đồng xét tuyển công chức	Thông báo kết quả tuyển dụng; Gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển;	2 ngày làm việc	
Bước 8	Thí sinh trúng tuyển	Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng nộp về Cơ quan Thường trực Hội đồng tuyển dụng công chức	20 ngày	
Bước 9	Cơ quan Thường trực Hội đồng tuyển dụng công chức Sở Nội vụ	Văn thư Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ chuyển Lãnh đạo Sở	1 giờ làm việc	
Bước 10	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Chuyển lãnh đạo Phòng Công chức viên chức	2 giờ làm việc	
Bước 11	Lãnh đạo Phòng Công chức viên chức	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	1 giờ làm việc	
Bước 12	Chuyên viên Phòng Công chức viên chức	Thẩm định hồ sơ, tham mưu, trình dự thảo Quyết định tuyển dụng	27 giờ làm việc	
Bước 13	Trưởng phòng Phòng Công chức viên chức	Xem xét phê duyệt trình lãnh đạo Sở	5 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ DVC
Bước 14	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Phê duyệt Quyết định tuyển dụng	3 giờ làm việc	
Bước 15	Văn thư Sở Nội vụ	Phát hành hành Quyết định tuyển dụng	1 giờ làm việc	
Bước 16	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Tối đa 85 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển		
3. Thủ tục tiếp nhận vào công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý				
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trụ sở cơ quan tuyển dụng	- Tiếp nhận, kiểm tra văn bản kèm hồ sơ của cơ quan, đơn vị nộp; - Số hóa hồ sơ (scan), chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không quy định	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Không quy định	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Công chức viên chức	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Không quy định	
Bước 4	Chuyên viên Phòng Công chức viên chức	- Tham mưu thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch, chuyển đến mục I của quy trình này. - Trường hợp 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: Viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập; người hưởng lương trong Quân đội nhân dân, Công an nhân dân, tổ chức cơ yếu mà không phải là công chức; 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 thì chuyển sang mục II của quy trình này.	Không quy định	
I	Trường hợp thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch			

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ DVC
Bước 5	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. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh danh sách những người đủ điều kiện, tiêu chuẩn kiểm tra, sát hạch.	Không quy định	
Bước 6	Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	Phê duyệt danh sách những người đủ điều kiện, tiêu chuẩn kiểm tra, sát hạch.	Không quy định	
Bước 7	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; hình thức sát hạch là vấn đáp. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả kiểm tra, sát hạch.	Không quy định	
Bước 8	Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	Phê duyệt kết quả kiểm tra, sát hạch	Không quy định	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành kết quả, chuyển Sở Nội vụ	Không quy định	
Bước 10	Chuyên viên Phòng Công chức viên chức	Tham mưu dự thảo Quyết định tiếp nhận vào làm công chức, trình Lãnh đạo Phòng	Không quy định	
Bước 11	Lãnh đạo Phòng Công chức viên chức	Xem xét, xác nhận vào dự thảo Quyết định tiếp nhận	Không quy định	
Bước 12	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Phê duyệt dự thảo Quyết định tiếp nhận	Không quy định	
Bước 13	Văn thư Sở	Phát hành kết quả, chuyển kết quả tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định	
Bước 14	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Giờ hành chính	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ DVC
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian cụ thể		
II	Trường hợp không thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch			
Bước 5	Chuyên viên Phòng Công chức viên chức	Thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo phòng	Không quy định	
Bước 6	Trưởng phòng Phòng Công chức viên chức	Xem xét, kiểm tra hồ sơ trình	Không quy định	
Bước 7	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Phê duyệt văn bản trình cơ quan có quản lý công chức	Không quy định	
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Không quy định	
Bước 9	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Không quy định	
Bước 10	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	Không quy định	
Bước 11	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành kết quả, chuyển Sở Nội vụ	Không quy định	
Bước 12	Chuyên viên Phòng Công chức viên chức	Tham mưu dự thảo Quyết định tiếp nhận vào làm công chức, trình Lãnh đạo Phòng	Không quy định	
Bước 13	Lãnh đạo Phòng Công chức viên chức	Xem xét, xác nhận vào dự thảo Quyết định tiếp nhận	Không quy định	
Bước 14	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Phê duyệt dự thảo Quyết định tiếp nhận	Không quy định	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ DVC
Bước 15	Văn thư Sở	Phát hành kết quả, chuyển kết quả tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định	
Bước 16	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không quy định	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian cụ thể		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN