

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 trong lĩnh vực công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 728/QĐ-BNV ngày 09 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Quyết định số 34/2023/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 43/TTr-SNV ngày 22 tháng 7 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi, cụ thể như sau:

1. Danh mục TTHC tại Phụ lục I.
2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC tại Phụ lục II.

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan

1. Sở Nội vụ

a) Đăng tải công khai đầy đủ Danh mục, nội dung của từng TTHC trên Trang thông tin điện tử thành phần của Sở, niêm yết công khai tại cơ quan.

b) Gửi nội dung cụ thể của TTHC được công bố đến Sở Khoa học và Công nghệ để cập nhật lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để theo dõi, kiểm soát nội dung thực hiện.

c) Thực hiện đăng nhập các TTHC được công bố tại Quyết định này vào cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.

2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ, cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng, thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC và đăng tải công khai dữ liệu nội dung cụ thể của TTHC được công bố lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.

3. Cơ quan, đơn vị theo nhiệm vụ được giao thẩm quyền tuyển dụng công chức, viên chức thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy định pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Thay thế Danh mục TTHC và Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực công chức, viên chức đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quyết định số 1450/QĐ-UBND ngày 18 tháng 11 năm 2024.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Nội vụ, Khoa học và Công nghệ; các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: CVP, PCVP, NC;
- Lưu: VT, TTHC(x).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



[Handwritten signature in blue ink]

Y Ngọc

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ, GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH QUẢNG NGÃI
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)

ST T	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
01	Thi tuyển công chức	Tối đa 190 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển	1. Nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 255 đường Nguyễn Nghiêm, phường Cẩm Thành, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Phí dự tuyển dụng công 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 Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. - Nghị định 170/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.
02	Xét tuyển công chức	Tối đa 85 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển	2. Nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại cơ quan, đơn vị theo nhiệm vụ được giao thẩm quyền tuyển dụng công chức	Phí dự tuyển dụng công 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.	- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 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.

03	Tiếp nhận vào công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý	Không quy định	1. Nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 255 đường Nguyễn Nghiêm, phường Cẩm Thành, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. 2. Nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại cơ quan, đơn vị theo nhiệm vụ được giao thẩm quyền tuyển dụng công chức	Không	- Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. - Nghị định 170/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức
----	---	----------------	---	-------	---

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC CÔNG CHỨC,
VIÊN CHỨC THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ, GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH QUẢNG NGÃI

1. Thủ tục Thi tuyển công chức

Thời gian giải quyết: **Tối đa 190 ngày** kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển	Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng	Người đăng ký dự tuyển	Trong giờ hành chính	Phiếu đăng ký dự tuyển
B2: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại 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 công thông tin điện tử danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi và thông tin liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 15 - 30 ngày	Thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi và thông tin liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng
B3: Tổ chức thi tuyển công chức	<i>Thi tuyển công chức vào vị trí việc làm xếp ngạch nhân viên</i>	Hội đồng thi	Chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển	Thi vấn đáp và thực hành

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	<i>Thi tuyển công chức vào vị trí việc làm xếp ngạch chuyên viên và tương đương, cán sự và tương đương</i>			
	- Vòng 1: Môn thi điều kiện kiểm tra kiến thức, năng lực chung	Hội đồng tuyển dụng	Thời gian thi: 60 phút	Thông báo thí sinh có kết quả đạt tại vòng 1
	- Vòng 2: Thi nghiệp vụ chuyên ngành	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1	Thông báo thí sinh có kết quả đạt tại vòng 2
	<i>Thi tuyển vào vị trí việc làm xếp ngạch chuyên viên chính và tương đương: Thi nghiệp vụ chuyên ngành.</i>	Hội đồng thi	Chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển	Thông báo kết quả
B3: Tổ chức thi tuyển công chức	<i>Thi tuyển vào vị trí việc làm xếp ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương, chuyên gia cao cấp: Thi nghiệp vụ chuyên ngành</i>	Hội đồng thi	Chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển	Thông báo kết quả

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Phê duyệt và thông báo kết quả tuyển dụng công chức	Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm tổng hợp kết quả, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phê duyệt kết quả chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo tổng hợp kết quả	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi nghiệp vụ chuyên ngành (kể cả phúc khảo, nếu có)	Thông báo kết quả
	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 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 để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển	Quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển
B5: Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	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, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng nộp cho cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng	Người trúng tuyển	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	Hồ sơ tuyển dụng được hoàn thiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: 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 ra quyết định tuyển dụng, gửi thông báo tới người trúng tuyển	Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng	Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	Quyết định tuyển dụng, gửi thông báo tới người trúng tuyển

2. Thủ tục Xét tuyển công chức

Thời gian giải quyết: Tối đa 85 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển	Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.	Người đăng ký dự tuyển	Trong giờ hành chính	Phiếu đăng ký dự tuyển
B2: Tổ chức xét tuyển	<i>Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển</i> 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.	Hội đồng tuyển dụng	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	Kiểm tra phiếu đăng ký

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
			hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển	
	<i>Vòng 2: Xét nghiệp vụ chuyên ngành</i>	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự vấn đáp	
B3: Phê duyệt và thông báo kết quả tuyển dụng công chức	Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm tổng hợp kết quả, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phê duyệt kết quả chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo tổng hợp kết quả.	- Hội đồng tuyển dụng - Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng	Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc xét nghiệp vụ chuyên ngành	Tổng hợp và phê duyệt kết quả
	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 và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người trúng tuyển.	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển	Thông báo công khai

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	Người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng nộp cho cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng	Người trúng tuyển	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	Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng
B5: Quyết định tuyển dụng và nhận việc	Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng ra quyết định tuyển dụng, gửi thông báo tới người trúng tuyển	Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng	Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định	Quyết định tuyển dụng

3. Thủ tục Tiếp nhận vào công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Thời gian giải quyết: Không quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch	Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch 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. 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.	Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng	Trong giờ hành chính	Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch
B2: Kiểm tra, sát hạch kiểm tra	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	Hội đồng kiểm tra, sát hạch	Trong giờ hành chính	Kiểm tra về tiêu chuẩn, điều kiện, văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Tổ chức sát hạch	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. Hội đồng báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức về kết quả kiểm tra, sát hạch	Hội đồng kiểm tra, sát hạch	Trong giờ hành chính	Sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ
B4: Quyết định tiếp nhận	Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định tiếp nhận theo thẩm quyền	Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng	Trong giờ hành chính	Quyết định