

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ban hành mới trong lĩnh vực viên chức thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ trên địa bàn tỉnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH THUẬN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 và 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 nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2087/NĐ-CP ngày 2/4/2018 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 168/QĐ-BNV ngày 12/03/2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 612/TTr-SNV ngày 15/3/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này:

1. Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới và bị bãi bỏ trong lĩnh vực viên chức thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ trên địa bàn tỉnh (*chi tiết tại phụ lục I đính kèm*).

2. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ban hành mới (*chi tiết tại phụ lục II đính kèm*).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Trung tâm Hành chính công tỉnh;
- Lưu: VT, NCKSTTHC Lam.



Phụ lục I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI TRONG LĨNH VỰC VIÊN CHỨC
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 690 /QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI CẤP TỈNH (03 TTHC)

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	Cách thức thực hiện		Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
				Mức độ DVC	BCCI			
LĨNH VỰC VIÊN CHỨC (03 TTHC)								
1	1.012299	Thủ tục thi tuyển viên chức	210 ngày	Chưa triển khai	Có	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan có nhu cầu tuyển dụng. - Cơ quan giải quyết: UBND tỉnh; Sở Nội vụ; các cơ quan, địa phương có nhu cầu tuyển dụng; đơn vị phối hợp tổ chức kỳ thi.	Có ¹	- Luật Viên chức. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức. - Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ. - Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ. - Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

¹ 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.

2	1.012300	Thủ tục xét tuyển viên chức	180 ngày	Chưa triển khai	Có		Có ²	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Viên chức. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức. - Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ. - Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ. - Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.
3	1.012301	Thủ tục tiếp nhận vào viên chức không giữ chức vụ quản lý	Không quy định thời gian	Chưa triển khai	Có	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan có nhu cầu tuyển dụng. - Cơ quan giải quyết: UBND tỉnh; Sở Nội vụ; các cơ quan, địa phương có nhu cầu tuyển dụng 		<ul style="list-style-type: none"> - Luật Viên chức. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức. - Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ. - Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ. - Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

² 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.

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ CẤP TỈNH (03 TTHC)

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Căn cứ pháp lý bãi bỏ
01	1.005388	Thủ tục thi tuyển viên chức	Quyết định số 168/QĐ-BNV ngày 12/3/2024 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 25/9/2023 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức
02	1.005392	Thủ tục xét tuyển viên chức	Quyết định số 168/QĐ-BNV ngày 12/3/2024 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 25/9/2023 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức
03	1.005393	Thủ tục tiếp nhận vào làm viên chức	Quyết định số 168/QĐ-BNV ngày 12/3/2024 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 25/9/2023 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THẾ, BAN HÀNH MỚI
TRONG LĨNH VỰC VIÊN CHỨC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 690 /QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

1. Tên TTHC: Thủ tục thi tuyển viên chức (mã số TTHC: 1.012299)

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1: Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển viên chức	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức (đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ; Cơ quan quản lý đơn vị sự nghiệp công lập)	Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức 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 có thẩm quyền tuyển dụng.	30 ngày
Bước 2: Nộp phiếu dự tuyển	Người dự tuyển	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.	30 ngày
Bước 3: Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển		Thành lập Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng. Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.	15 ngày
Bước 4: Tổ chức thi tuyển	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức	Tổ chức thi tuyển Hội đồng tuyển dụng thông báo danh sách và triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi vòng 1, đồng thời	45 ngày

	<p>chức; Hội đồng thi tuyển viên chức</p>	<p>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. 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.</p> <p>Thi tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng thi như sau:</p> <p>Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức chung bằng hình thức trắc nghiệm trên máy vi tính. Nội dung thi gồm 02 phần, cụ thể như sau:</p> <p>Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết về pháp luật viên chức, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng. Thời gian thi 60 phút.</p> <p>Trường hợp đã đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào theo quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức thì được miễn thi phần I.</p> <p>Phần II: Ngoại ngữ, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm bằng một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc lựa chọn 01 ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.</p> <p>Đối với vị trí việc làm không yêu cầu ngoại ngữ trong tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng và theo bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm thì không phải tổ chức thi phần II.</p> <p>Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại điểm a và điểm b khoản này; nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.</p> <p>Thí sinh được thông báo kết quả vòng 1 ngay sau khi kết thúc thời gian làm bài thi. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1.</p>	
--	---	---	--

		<p>Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành</p> <p>Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2, 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>Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 2.</p> <p>Hình thức thi: Căn cứ vào tính chất, đặc điểm và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng lựa chọn một trong ba hình thức thi: vấn đáp hoặc thực hành hoặc viết.</p> <p>Trường hợp lựa chọn hình thức thi viết thì được lựa chọn một trong ba hình thức: Trắc nghiệm hoặc tự luận hoặc trắc nghiệm kết hợp với tự luận.</p> <p>Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.</p> <p>Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành phải căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.</p> <p>Trong cùng một kỳ thi tuyển, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì Hội đồng tuyển dụng viên chức phải tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Các công việc liên quan đến việc ra đề thi phải thực hiện bảo</p>	
--	--	---	--

		<p>mật theo quy định của pháp luật. Thời gian thi: Vấn đáp 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi); viết 180 phút (không kể thời gian chép đề); thời gian thi thực hành do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định căn cứ vào tính chất, đặc điểm hoạt động nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tuyển.</p> <p>Thang điểm (vấn đáp, thực hành, viết): 100 điểm.</p> <p>Căn cứ vào nhu cầu và đặc thù của cơ quan, đơn vị, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định yêu cầu cao hơn về nội dung, hình thức, thời gian thi vòng 2 quy định tại khoản này.</p> <p>Trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng tổ chức thi vòng 2 bằng hình thức thi viết thì việc chấm thi, phúc khảo thực hiện như quy định tại điểm b khoản 3 Điều 15 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2 bằng hình thức vấn đáp hoặc thực hành.</p> <p>Trường hợp tổ chức thi ngoại ngữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ; nếu đạt kết quả thì được coi là đáp ứng tiêu chuẩn về ngoại ngữ.</p> <p>Miễn phần thi ngoại ngữ quy định tại điểm b khoản 1 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP đối với các trường hợp sau:</p> <p>Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.</p> <p>Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào</p>	
--	--	---	--

		<p>ạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận hoặc đương nhiên được công nhận theo quy định của pháp luật.</p> <p>Có bằng tốt nghiệp chuyên môn chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo quy định có giá trị tương đương hoặc cao hơn tiêu chuẩn về ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.</p> <p>Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số dự tuyển vào vị trí việc làm liên quan thiểu số; là người dân tộc thiểu số dự tuyển vào vị trí việc làm liên quan trực tiếp đến người dân tộc thiểu số hoặc vị trí việc làm công tác tại vùng dân tộc người dân tộc thiểu số hoặc vị trí việc làm công tác ở vùng dân tộc thiểu số.</p>	
<p>Bước 5: Công nhận và thông báo kết quả tuyển dụng viên chức</p>	<p>Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức; Hội đồng thi tuyển viên chức</p>	<p>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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng.</p> <p>Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để</p>	<p>15 ngày</p>

		hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.	
Bước 6: Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức; Hội đồng thi tuyển viên chức	<p>Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng</p> <p>1. Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, bao gồm</p> <p>a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);</p> <p>Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.</p> <p>b) Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.</p> <p>2. 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, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy 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, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.</p>	30 ngày
Bước 7:	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức	Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc	45 ngày

Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc	chức (<i>đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ; cơ quan quản lý đơn vị sự nghiệp công lập</i>)	<p>1. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định tuyển dụng, đồng thời gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để biết, thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức.</p> <p>2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng viên chức phải đến đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức đồng ý gia hạn.</p>	
Thời gian thực hiện: 210 ngày			

2. Tên TTHC: Thủ tục xét tuyển viên chức (mã số TTHC: 1.012300)

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1: Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức (<i>đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ; cơ quan quản lý đơn vị sự nghiệp công lập</i>)	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.	10 ngày
Bước 2: Nộp phiếu dự tuyển	Người dự tuyển	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.	30 ngày
Bước 3: Kiểm tra	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền	Thành lập Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển	30 ngày

<p>phiếu đăng ký dự tuyển</p>	<p>tuyển dụng viên chức (<i>đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ; cơ quan quản lý đơn vị sự nghiệp công lập</i>)</p>	<p>dụng quyết định chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng. Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.</p>	
<p>Bước 4: Tổ chức xét tuyển</p>	<p>Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức (<i>đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ; cơ quan quản lý đơn vị sự nghiệp công lập</i>)</p>	<p>Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng như sau: Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2. Trường hợp vị trí việc làm yêu cầu trình độ ngoại ngữ trong tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng và theo bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phải thông báo cụ thể yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ. Nếu có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế. Nếu không có văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ phù hợp thì Hội đồng xét tuyển tổ chức sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng kiểm tra việc đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ theo thông tin người dự tuyển kê khai tại phiếu đăng ký dự tuyển. Sau khi trúng tuyển, người trúng tuyển nộp bản sao văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu</p>	<p>30 ngày</p>

		<p>chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2, 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>Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành</p> <p>Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức thi vòng 2 như quy định tại điểm c khoản 3 Điều 15 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.</p> <p>Hình thức thi: Căn cứ vào tính chất, đặc điểm và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng lựa chọn một trong ba hình thức thi: vấn đáp hoặc thực hành hoặc viết.</p> <p>Trường hợp lựa chọn hình thức thi viết thì được lựa chọn một trong ba hình thức: Trắc nghiệm hoặc tự luận hoặc trắc nghiệm kết hợp với tự luận.</p> <p>Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.</p> <p>Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành phải căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.</p> <p>Trong cùng một kỳ thi tuyển, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì Hội đồng tuyển dụng viên chức phải tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Các công việc liên quan</p>	
--	--	--	--

		<p>đến việc ra đề thi phải thực hiện bảo mật theo quy định của pháp luật.</p> <p>Thời gian thi: vấn đáp 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi); viết 180 phút (không kể thời gian chép đề); thời gian thi thực hành do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định căn cứ vào tính chất, đặc điểm hoạt động nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tuyển.</p> <p>Thang điểm (vấn đáp, thực hành, viết): 100 điểm</p> <p>Căn cứ vào nhu cầu và đặc thù của cơ quan, đơn vị, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định yêu cầu cao hơn về nội dung, hình thức, thời gian thi vòng 2 quy định tại khoản này.</p> <p>Trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng tổ chức thi vòng 2 bằng hình thức thi viết thì việc chấm thi, phúc khảo thực hiện như quy định tại điểm b khoản 3 Điều 15 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2 bằng hình thức vấn đáp hoặc thực hành.</p> <p>Trường hợp tổ chức thi ngoại ngữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ; nếu đạt kết quả thì được coi là đáp ứng tiêu chuẩn về ngoại ngữ.</p> <p>Miễn phần thi ngoại ngữ quy định tại điểm b khoản 1 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP đối với các trường hợp sau:</p> <p>Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.</p>	
--	--	--	--

		<p>Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận hoặc đương nhiên được công nhận theo quy định của pháp luật.</p> <p>Có bằng tốt nghiệp chuyên môn chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo quy định có giá trị tương đương hoặc cao hơn tiêu chuẩn về ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.</p> <p>Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số dự tuyển vào vị trí việc làm liên quan trực tiếp đến người dân tộc thiểu số hoặc vị trí việc làm công tác tại vùng dân tộc thiểu số; là người dân tộc thiểu số dự tuyển vào vị trí việc làm liên quan trực tiếp đến người dân tộc thiểu số hoặc vị trí việc làm công tác ở vùng dân tộc thiểu số.</p>	
<p>Bước 5: Công nhận và thông báo kết quả tuyển dụng viên chức</p>	<p>Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức; Hội đồng thi tuyển</p>	<p>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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng.</p> <p>Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan,</p>	<p>15 ngày</p>

		đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.	
Bước 6: Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức; Hội đồng thi tuyển viên chức	<p>Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, bao gồm:</p> <p>Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);</p> <p>Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.</p> <p>Phiếu lý lịch tư pháp số 1 do cơ quan có thẩm quyền cấp.</p> <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, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy 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, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo .</p>	30 ngày

<p>Bước 7: Xác ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc</p>	<p>Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức; Hội đồng thi tuyển viên chức</p>	<p>Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định tuyển dụng, đồng thời gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức đề biết, thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng viên chức phải đến đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức đồng ý gia hạn.</p>	<p>35 ngày</p>
<p>Tổng thời gian thực hiện: 180 ngày</p>			

3. Tên TTHC: Thủ tục tiếp nhận vào viên chức không giữ chức vụ quản lý (mã số TTHC: 1.012301)

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
<p>Bước 1: Thành lập Hội đồng kiểm tra sát hạch</p>	<p>Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức</p>	<p>Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch.</p>	
<p>Bước 2: Kiểm tra điều kiện tiêu chuẩn</p>	<p>Hội đồng kiểm tra, sát hạch.</p>	<p>Hội đồng kiểm tra, sát hạch kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.</p>	
<p>Bước 3: Tổ chức sát hạch</p>	<p>Hội đồng kiểm tra, sát hạch.</p>	<p>Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghị vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Hội đồng kiểm tra, sát hạch phải báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thống nhất về hình thức và nội dung sát hạch trước khi thực hiện.</p>	
<p>Bước 4:</p>	<p>Cơ quan, đơn vị</p>	<p>Người đứng đầu cơ quan có thẩm</p>	

Quyết định tiếp nhận	có thẩm quyền tuyển dụng viên chức	quyền tuyển dụng quyết định theo thẩm quyền.	
Bước 5: Ký kết hợp đồng làm việc	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức	Tham mưu ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc, thành phần hồ sơ (khoản 3 Điều 13 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ được bổ sung, sửa đổi tại khoản 7 Điều 01 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.	
Tổng thời gian thực hiện: Không quy định thời gian cụ thể			