

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Công chức thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ và UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ TỈNH THANH HÓA

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ, gồm: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, gồm: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của 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; số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 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 728/QĐ-BNV ngày 09/7/2025 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 82/2025/QĐ-UBND ngày 07/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ các Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa, gồm: số 933/QĐ-UBND ngày 18/3/2019 về việc ủy quyền ký phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa; số 2514/QĐ-UBND ngày 18/7/2025 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; bị bãi bỏ trong lĩnh vực Công chức thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở, Trưởng phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên, Phòng Công chức, viên chức;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 06 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Công chức thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ và UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa *(có Phụ lục chi tiết kèm theo)*.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở; Trưởng phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên; Phòng Công chức, viên chức; Chủ tịch UBND 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 Quyết định;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Trang thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, VPĐvn.

GIÁM ĐỐC

Trần Quốc Huy

Phụ lục:
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC CÔNG CHỨC
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ VÀ UBND CẤP XÃ TỈNH THANH HÓA
(kèm theo Quyết định số: /QĐ-SNV ngày /8/2025 của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hoá)

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH			
I	Thủ tục hành chính: Thi tuyển công chức (Mã TTHC: 1.014111.H56)			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển theo quy định: kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, thu phí dự tuyển và gửi về Sở Nội vụ	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	30 ngày kể từ ngày thông báo công khai theo quy định	- Phiếu tiếp nhận, Phiếu bàn giao hồ sơ theo quy định. - Phiếu đăng ký dự tuyển. - Thu phí dự tuyển.
Bước 2	Sở Nội vụ trình UBND tỉnh thành lập Hội đồng tuyển dụng và các bộ phận giúp việc của Hội đồng	- Chuyên viên Phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ. - Giám đốc Sở Nội vụ.	Tối đa 10 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng	- Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng. - Dự thảo Quyết định thành lập các bộ phận giúp việc. - Dự thảo Quyết định thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.
Bước 3	UBND tỉnh phê duyệt các quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng và các bộ phận giúp việc của Hội đồng	- Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 10 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng	- Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng. - Quyết định thành lập các bộ phận giúp việc. - Quyết định thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả
Bước 4	Hội đồng tuyển dụng 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	- Chuyên viên Phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ. - Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Giám đốc Sở Nội vụ.	Tối đa 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển (sau khi hết thời hạn tại Bước 1)	- Biên bản kiểm tra phiếu dự tuyển. - Thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn và không đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi.
-	Trong trường hợp dưới 500 thí sinh dự tuyển	- Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 15 ngày	- Thông báo triệu tập tới người đăng ký dự tuyển.
-	Trong trường hợp từ 500 thí sinh dự tuyển trở lên		Tối đa 30 ngày	
Bước 5	Tổ chức thi môn điều kiện (vòng 1)	- Chuyên viên Phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ. - Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Giám đốc Sở Nội vụ. - Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 15 ngày	- Thông báo danh sách kết quả thi vòng 1. - Thông báo danh sách thí sinh tham dự vòng 2.
Bước 6	Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, ngân hàng đề thi để tổ chức thi nghiệp vụ chuyên ngành (vòng 2)	- Chuyên viên Phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ. - Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Giám đốc Sở Nội vụ. - Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 10 ngày	Hồ sơ thi vòng 2
Bước 7	Tổ chức thi nghiệp vụ chuyên ngành (vòng 2)	- Chuyên viên Phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ. - Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Giám đốc Sở Nội vụ. - Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 30 ngày	- Hồ sơ làm phách. - Hồ sơ chấm thi. - Kết quả chấm thi vòng 2. - Công bố kết quả thi vòng 2.
-	Trường hợp số lượng thí sinh tham dự vòng 2 dưới 1000 thí sinh		Tối đa 15 ngày	
-	Trường hợp số lượng thí sinh tham dự vòng 2 từ 1000 thí sinh trở lên		Tối đa 30 ngày	

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả
Bước 8	Tiếp nhận đơn phúc khảo về kết quả thi nghiệp vụ chuyên ngành (vòng 2)	- Chuyên viên Phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ. - Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh.	Tối đa 05 ngày làm việc	Đơn phúc khảo
Bước 9	Hoàn thành việc chấm phúc khảo	- Chuyên viên Phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ. - Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Giám đốc Sở Nội vụ. - Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 20 ngày	- Kết quả chấm phúc khảo. - Công bố kết quả chấm phúc khảo.
Bước 10	Sở Nội vụ tổng hợp kết quả thi vòng 1 và vòng 2, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh	- Chuyên viên Phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ. - Giám đốc Sở Nội vụ.	Tối đa 05 ngày làm việc	- Báo cáo tổng hợp kết quả. - Dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển.
Bước 11	Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả trúng tuyển	- Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 05 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển.
Bước 12	Thông báo kết quả trúng tuyển công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người trúng tuyển	- Chuyên viên Phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ. - Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh.	Tối đa 02 ngày làm việc	Gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người trúng tuyển
Bước 13	Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	- Chuyên viên Phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ. - Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Giám đốc Sở Nội vụ. - Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 20 ngày	- Hồ sơ tuyển dụng của người trúng tuyển. - Hoặc - Quyết định hủy bỏ kết quả trúng tuyển (trong trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả
				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).
Bước 14	Quyết định tuyển dụng và nhận việc	- Chuyên viên Phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ. - Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Giám đốc Sở Nội vụ. - Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 05 ngày làm việc	- Quyết định tuyển dụng. - Gửi thông báo tới người trúng tuyển. - Phiếu lý lịch tư pháp của người trúng tuyển.
Bước 15	Trả kết quả tới người trúng tuyển	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Tối đa 30 ngày	Quyết định tuyển dụng công chức
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Tối đa 190 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển		
II	Thủ tục hành chính: Xét tuyển công chức (Mã TTHC: 1.014113.H56)			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển theo quy định: kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, thu phí dự tuyển và gửi về Sở Nội vụ	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	30 ngày kể từ ngày thông báo công khai theo quy định	- Phiếu tiếp nhận, Phiếu bàn giao hồ sơ theo quy định. - Phiếu đăng ký dự tuyển. - Thu phí dự tuyển.
Bước 2	Sở Nội vụ trình UBND tỉnh thành lập Hội đồng tuyển dụng và các bộ phận giúp việc của Hội đồng	- Chuyên viên Phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ. - Giám đốc Sở Nội vụ.	Tối đa 10 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng	- Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng. - Dự thảo Quyết định thành lập các bộ phận giúp việc. - Dự thảo Quyết định thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả
Bước 3	UBND tỉnh phê duyệt các quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng và các bộ phận giúp việc của Hội đồng	- Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh. - Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 10 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng	- Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng. - Quyết định thành lập các bộ phận giúp việc. - Quyết định thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.
Bước 4	Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển	- Chuyên viên Phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ. - Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh.	Tối đa 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển	- Biên bản kiểm tra phiếu dự tuyển. - Thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn và không đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi. - Thông báo triệu tập tới người đăng ký dự tuyển.
-	<i>Trong trường hợp dưới 500 thí sinh dự tuyển</i>	- Giám đốc Sở Nội vụ.	Tối đa 15 ngày	
-	<i>Trong trường hợp từ 500 thí sinh dự tuyển trở lên</i>	- Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 30 ngày	
Bước 5	Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, ngân hàng đề thi vấn đáp để tổ chức thi vòng 2	- Chuyên viên Phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ. - Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Giám đốc Sở Nội vụ. - Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 15 ngày	Hồ sơ thi vòng 2
Bước 6	Tổ chức thi Vòng 2: Xét nghiệp vụ chuyên ngành	- Chuyên viên Phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ. - Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Giám đốc Sở Nội vụ. - Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 05 ngày làm việc	- Kết quả điểm sát hạch. - Biên bản kết quả thi vòng 2.

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả
Bước 7	Sở Nội vụ tổng hợp kết quả vòng 1 và vòng 2, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh	- Chuyên viên Phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ. - Giám đốc Sở Nội vụ.	Tối đa 05 ngày làm việc	- Báo cáo tổng hợp kết quả. - Dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển.
Bước 8	Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả trúng tuyển	- Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 05 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển.
Bước 9	Thông báo kết quả trúng tuyển công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người trúng tuyển	- Chuyên viên Phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ. - Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh.	Tối đa 02 ngày làm việc	Gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người trúng tuyển
Bước 10	Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	- Chuyên viên Phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ. - Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Giám đốc Sở Nội vụ. - Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 20 ngày	- Hồ sơ tuyển dụng của người trúng tuyển. Hoặc - Quyết định hủy bỏ kết quả trúng tuyển (trong 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).
Bước 11	Quyết định tuyển dụng và nhận việc	- Chuyên viên Phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ. - Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Giám đốc Sở Nội vụ. - Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 05 ngày làm việc	- Quyết định tuyển dụng. - Gửi thông báo tới người trúng tuyển. - Phiếu lý lịch tư pháp của người trúng tuyển.

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả
Bước 12	Trả kết quả tới người trúng tuyển	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Tối đa 30 ngày	Quyết định tuyển dụng công chức
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Tối đa 85 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển		
III	Thủ tục hành chính: Tiếp nhận vào công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (Mã TTHC: 1.014116.H56)			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận đủ hồ sơ theo quy định: kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và gửi về Sở Nội vụ	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tối đa 10 ngày làm việc	- Phiếu tiếp nhận và trả kết quả. - Phiếu bàn giao hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch	- Chuyên viên Văn phòng Sở Nội vụ. - Giám đốc Sở Nội vụ.	Tối đa 05 ngày làm việc	Quyết định thành lập Hội đồng
Bước 3	Thẩm định hồ sơ và phê duyệt danh sách người đủ điều kiện	Chuyên viên Văn phòng Sở Nội vụ	Tối đa 15 ngày làm việc	- Danh sách. - Quyết định phê duyệt.
Bước 4	Hội đồng kiểm tra, sát hạch tổ chức kiểm tra, sát hạch và tổng hợp kết quả kiểm tra, sát hạch	- Chuyên viên Văn phòng Sở Nội vụ. - Giám đốc Sở Nội vụ.	Tối đa 20 ngày làm việc	Hồ sơ kiểm tra, sát hạch
Bước 5	Phê duyệt kết quả kiểm tra, sát hạch	Giám đốc Sở Nội vụ	Tối đa 05 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt kết quả
Bước 6	Thông báo người trúng tuyển công chức và hoàn thiện hồ sơ của người trúng tuyển	- Chuyên viên Văn phòng Sở Nội vụ. - Giám đốc Sở Nội vụ.	Tối đa 10 ngày làm việc	- Quyết định phê duyệt kết quả. - Hồ sơ của người trúng tuyển.
Bước 7	Sở Nội vụ trình Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định tiếp nhận vào công chức	Giám đốc Sở Nội vụ	Tối đa 10 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định tiếp nhận vào công chức

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả
Bước 8	Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định tiếp nhận vào công chức	- Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Chủ tịch UBND tỉnh	Tối đa 10 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định tiếp nhận vào công chức
Bước 9	Trả kết quả tới người trúng tuyển	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Tối đa 05 ngày làm việc	Quyết định tuyển dụng công chức
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian cụ thể		
B	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ			
I	Thủ tục hành chính: Thi tuyển công chức (Mã TTHC: 1.014111.H56)			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển theo quy định: kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, thu phí dự tuyển và gửi về Sở Nội vụ	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	30 ngày kể từ ngày thông báo công khai theo quy định	- Phiếu tiếp nhận, Phiếu bàn giao hồ sơ theo quy định. - Phiếu đăng ký dự tuyển. - Thu phí dự tuyển.
Bước 2	Sở Nội vụ trình UBND tỉnh thành lập Hội đồng tuyển dụng và các bộ phận giúp việc của Hội đồng	- Chuyên viên Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên, Sở Nội vụ. - Giám đốc Sở Nội vụ.	Tối đa 10 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng	- Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng. - Dự thảo Quyết định thành lập các bộ phận giúp việc. - Dự thảo Quyết định thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.
Bước 3	UBND tỉnh phê duyệt các quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng và các bộ phận giúp việc của Hội đồng	- Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 10 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng	- Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng. - Quyết định thành lập các bộ phận giúp việc. - Quyết định thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả
Bước 4	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	- Chuyên viên Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên, Sở Nội vụ. - Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Giám đốc Sở Nội vụ. - Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển	- Biên bản kiểm tra phiếu dự tuyển. - Thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn và không đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi. - Thông báo triệu tập tới người đăng ký dự tuyển.
-	<i>Trong trường hợp dưới 500 thí sinh dự tuyển</i>		<i>Tối đa 15 ngày</i>	
-	<i>Trong trường hợp từ 500 thí sinh dự tuyển trở lên</i>		<i>Tối đa 30 ngày</i>	
Bước 5	Tổ chức thi môn điều kiện (vòng 1)	- Chuyên viên Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên, Sở Nội vụ. - Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Giám đốc Sở Nội vụ. - Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 15 ngày	- Thông báo danh sách kết quả thi vòng 1. - Thông báo danh sách thí sinh tham dự vòng 2.
Bước 6	Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, ngân hàng đề thi để tổ chức thi nghiệp vụ chuyên ngành (vòng 2)	- Chuyên viên Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên, Sở Nội vụ. - Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Giám đốc Sở Nội vụ. - Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 10 ngày	Hồ sơ thi vòng 2
Bước 7	Tổ chức thi nghiệp vụ chuyên ngành (vòng 2)	- Chuyên viên Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên, Sở Nội vụ. - Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Giám đốc Sở Nội vụ. - Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 30 ngày	- Hồ sơ làm phách. - Hồ sơ chấm thi. - Kết quả chấm thi vòng 2. - Công bố kết quả thi vòng 2.
-	<i>Trường hợp số lượng thí sinh tham dự vòng 2 dưới 1000 thí sinh</i>		<i>Tối đa 15 ngày</i>	
-	<i>Trường hợp số lượng thí sinh tham dự vòng 2 từ 1000 thí sinh trở lên</i>		<i>Tối đa 30 ngày</i>	

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả
Bước 8	Tiếp nhận đơn phúc khảo về kết quả thi Tổ chức thi nghiệp vụ chuyên ngành (vòng 2)	- Chuyên viên Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên, Sở Nội vụ. - Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh.	Tối đa 05 ngày làm việc	Đơn phúc khảo
Bước 9	Hoàn thành việc chấm phúc khảo	- Chuyên viên Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên, Sở Nội vụ. - Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Giám đốc Sở Nội vụ. - Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 20 ngày	- Kết quả chấm phúc khảo. - Công bố kết quả chấm phúc khảo.
Bước 10	Sở Nội vụ tổng hợp kết quả thi vòng 1 và vòng 2, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh	- Chuyên viên Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên, Sở Nội vụ. - Giám đốc Sở Nội vụ.	Tối đa 05 ngày làm việc	- Báo cáo tổng hợp kết quả. - Dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển.
Bước 11	Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả trúng tuyển	- Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 05 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển.
Bước 12	Thông báo kết quả trúng tuyển công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người trúng tuyển	- Chuyên viên Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên, Sở Nội vụ. - Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND, UBND cấp xã.	Tối đa 02 ngày làm việc	Gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người trúng tuyển

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả
Bước 13	Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	- Chuyên viên Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên, Sở Nội vụ. - Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND, UBND cấp xã. - Chủ tịch UBND cấp xã. - Giám đốc Sở Nội vụ. - Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 20 ngày	- Hồ sơ tuyển dụng của người trúng tuyển. - Hoặc - Quyết định hủy bỏ kết quả trúng tuyển (trong 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).
Bước 14	Quyết định tuyển dụng và nhận việc	- Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND, UBND cấp xã. - Chủ tịch UBND cấp xã.	Tối đa 05 ngày làm việc	- Quyết định tuyển dụng. - Gửi thông báo tới người trúng tuyển. - Phiếu lý lịch tư pháp của người trúng tuyển.
Bước 15	Trả kết quả tới người trúng tuyển	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Tối đa 30 ngày	Quyết định tuyển dụng công chức
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Tối đa 190 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển		
II	Thủ tục hành chính: Xét tuyển công chức (Mã TTHC: 1.014113.H56)			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển theo quy định: kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, thu phí dự tuyển và gửi về Sở Nội vụ	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	30 ngày kể từ ngày thông báo công khai theo quy định	- Phiếu tiếp nhận, Phiếu bàn giao hồ sơ theo quy định. - Phiếu đăng ký dự tuyển. - Thu phí dự tuyển.

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả
Bước 2	Sở Nội vụ trình UBND tỉnh thành lập Hội đồng tuyển dụng và các bộ phận giúp việc của Hội đồng	- Chuyên viên Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên, Sở Nội vụ. - Giám đốc Sở Nội vụ.	Tối đa 10 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng	- Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng. - Dự thảo Quyết định thành lập các bộ phận giúp việc. - Dự thảo Quyết định thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.
Bước 3	UBND tỉnh phê duyệt các quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng và các bộ phận giúp việc của Hội đồng	- Chuyên viên Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên, Sở Nội vụ. - Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 05 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng	- Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng. - Quyết định thành lập các bộ phận giúp việc. - Quyết định thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.
Bước 4	Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển	- Chuyên viên Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên, Sở Nội vụ. - Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Giám đốc Sở Nội vụ. - Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển	- Biên bản kiểm tra phiếu dự tuyển. - Thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn và không đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi. - Thông báo triệu tập tới người đăng ký dự tuyển.
-	<i>Trong trường hợp dưới 500 thí sinh dự tuyển</i>		<i>Tối đa 15 ngày</i>	
-	<i>Trong trường hợp từ 500 thí sinh dự tuyển trở lên</i>		<i>Tối đa 30 ngày</i>	
Bước 5	Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, ngân hàng đề thi vấn đáp để tổ chức thi vòng 2	- Chuyên viên Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên, Sở Nội vụ. - Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Giám đốc Sở Nội vụ. - Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 15 ngày	Hồ sơ thi vòng 2

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả
Bước 6	Tổ chức thi Vòng 2: Xét nghiệp vụ chuyên ngành	- Chuyên viên Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên, Sở Nội vụ. - Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Giám đốc Sở Nội vụ. - Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 05 ngày làm việc	- Kết quả điểm sát hạch. - Biên bản kết quả thi vòng 2.
Bước 7	Sở Nội vụ tổng hợp kết quả vòng 1 và vòng 2, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh	- Chuyên viên Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên, Sở Nội vụ. - Giám đốc Sở Nội vụ.	Tối đa 05 ngày làm việc	- Báo cáo tổng hợp kết quả. - Dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển.
Bước 8	Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả trúng tuyển	- Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 05 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển.
Bước 9	Thông báo kết quả trúng tuyển công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người trúng tuyển	- Chuyên viên Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên, Sở Nội vụ. - Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND, UBND cấp xã.	Tối đa 02 ngày làm việc	Gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người trúng tuyển
Bước 10	Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	- Chuyên viên Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên, Sở Nội vụ. - Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Chuyên viên Văn phòng	Tối đa 20 ngày	- Hồ sơ tuyển dụng của người trúng tuyển. - Hoặc - Quyết định hủy bỏ kết quả trúng tuyển (trong trường hợp người trúng tuyển không

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả
		HĐND và UBND, UBND cấp xã. - Chủ tịch UBND cấp xã. - Giám đốc Sở Nội vụ. - Chủ tịch UBND tỉnh.		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).
Bước 11	Quyết định tuyển dụng và nhận việc	- Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND, UBND cấp xã. - Chủ tịch UBND cấp xã.	Tối đa 05 ngày làm việc	- Quyết định tuyển dụng. - Gửi thông báo tới người trúng tuyển. - Phiếu lý lịch tư pháp của người trúng tuyển.
Bước 12	Trả kết quả tới người trúng tuyển	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Tối đa 30 ngày	Quyết định tuyển dụng công chức
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Tối đa 85 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển		
III	Thủ tục hành chính: Tiếp nhận vào công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (Mã TTHC: 1.014116.H56)			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận đủ hồ sơ theo quy định: kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và gửi về Văn phòng HĐND và UBND, UBND cấp xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Tối đa 10 ngày làm việc	- Phiếu tiếp nhận và trả kết quả. - Phiếu bàn giao hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch	- Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND, UBND cấp xã. - Chủ tịch UBND cấp xã.	Tối đa 05 ngày làm việc	Quyết định thành lập Hội đồng
Bước 3	Thẩm định hồ sơ và phê duyệt danh sách người đủ điều kiện	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND, UBND cấp xã	Tối đa 15 ngày làm việc	- Danh sách. - Quyết định phê duyệt.

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả
Bước 4	Hội đồng kiểm tra, sát hạch tổ chức kiểm tra, sát hạch và tổng hợp kết quả kiểm tra, sát hạch	- Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND, UBND cấp xã. - Chủ tịch UBND cấp xã.	Tối đa 20 ngày làm việc	Hồ sơ kiểm tra, sát hạch
Bước 5	Phê duyệt kết quả kiểm tra, sát hạch	Chủ tịch UBND cấp xã	Tối đa 05 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt kết quả
Bước 6	Thông báo người trúng tuyển công chức và hoàn thiện hồ sơ của người trúng tuyển	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND, UBND cấp xã	Tối đa 10 ngày làm việc	- Quyết định phê duyệt kết quả. - Hồ sơ của người trúng tuyển.
Bước 7	Trình Sở Nội vụ thẩm định quyết định tiếp nhận vào công chức	Chủ tịch UBND cấp xã	Tối đa 10 ngày làm việc	Dự thảo hồ sơ
Bước 8	Sở Nội vụ trình Chủ tịch UBND phê duyệt quyết định tiếp nhận vào công chức	- Chuyên viên Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên, Sở Nội vụ. - Giám đốc Sở Nội vụ.	Tối đa 10 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định tiếp nhận vào công chức
Bước 9	Chủ tịch UBND phê duyệt quyết định tiếp nhận vào công chức	- Chuyên viên Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh. - Chủ tịch UBND tỉnh.	Tối đa 10 ngày làm việc	Quyết định tiếp nhận vào công chức
Bước 10	Trả kết quả tới người trúng tuyển	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Tối đa 05 ngày làm việc	Quyết định tuyển dụng công chức
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian cụ thể		

(Danh sách này có 06 quy trình nội bộ)./.