

Số: /QĐ-UBND

Phú Yên, ngày tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực công 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 ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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 và 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 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2023 về kiểm định chất lượng đầu vào công chức;

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 785/QĐ-BNV ngày 06 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 sửa đổi, bổ sung Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21/02/2023 về kiểm định chất lượng đầu vào công chức;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 472/TTr-SNV ngày 12/11/2024.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực công chức thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ (có Phụ lục kèm theo), cụ thể:

- Danh mục thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 138/2020/NĐ-CP về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP về kiểm định chất lượng đầu vào công chức: 03 thủ tục.

- Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ: 03 thủ tục.

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

Sở Nội vụ có trách nhiệm cập nhật và công khai thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và tích hợp dữ liệu để công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định (chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành); niêm yết công khai thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên Trang thông tin điện tử của Sở.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Bãi bỏ những thủ tục hành chính về thi tuyển công chức, xét tuyển công chức, tiếp nhận vào làm công chức đã được công bố tại Quyết định số 922/QĐ-UBND ngày 06 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực tổ chức hành chính, lĩnh vực sự nghiệp công lập, lĩnh vực công chức, lĩnh vực viên chức, lĩnh vực tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Truyền thông tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu VT, NC.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đào Mỹ

Phụ lục

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC CÔNG CHỨC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NỘI VỤ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /11/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Đối tượng áp dụng	Địa điểm thực hiện	Lệ phí	Căn cứ pháp lý	Trình tự thực hiện
1	Thủ tục thi tuyển công chức	Tối đa 190 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển (theo Nghị định).	Cá nhân.	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ http://dichvucong .	- 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.	Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ.	Bước 1. Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng. Bước 2. 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. Nếu đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn thì người dự tuyển

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Đối tượng áp dụng	Địa điểm thực hiện	Lệ phí	Căn cứ pháp lý	Trình tự thực hiện
				phuyen.gov.vn. - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.	- Từ 500 thí sinh trở lên mức thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.		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. Bước 3. Tổ chức thi tuyển công chức. Thi tuyển công chức được thực hiện theo 02 vòng thi như sau: 3.1. Vòng 1: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính 3.1.1. Thời gian tổ chức thi vòng 1: Chậm nhất là 30 ngày hoặc chậm nhất là 45 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. 3.1.2. Nội dung thi vòng 1 gồm 02 phần, cụ thể như sau: a) Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết chung về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước; công chức, công vụ. Thời gian thi 60 phút. b) Phần II: Ngoại ngữ, 30 câu hỏi theo yêu cầu về ngoại ngữ dự thi đối với từng vị trí

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Đối tượng áp dụng	Địa điểm thực hiện	Lệ phí	Căn cứ pháp lý	Trình tự thực hiện
							<p>việc làm. Thời gian thi 30 phút.</p> <p>Đối với vị trí việc làm không yêu cầu trình độ ngoại ngữ thì không phải tổ chức thi Phần II.</p> <p>c) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi; nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.</p> <p>Kết quả thi được thông báo tới thí sinh ngay sau khi kết thúc thời gian làm bài. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1.</p> <p>3.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành</p> <p>3.2.1. Thời gian tổ chức thi vòng 2: Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1.</p> <p>a) Trường hợp môn nghiệp vụ chuyên ngành lựa chọn thi viết</p> <p>Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày kết thúc thi viết phải hoàn thành việc chấm thi và công bố kết quả thi trên trang thông tin điện</p>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Đối tượng áp dụng	Địa điểm thực hiện	Lệ phí	Căn cứ pháp lý	Trình tự thực hiện
							<p>tử hoặc công thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức, đồng thời thông báo việc nhận đơn phúc khảo. Trường hợp số lượng thí sinh tham dự vòng 2 từ 1000 thí sinh trở lên thì Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng có thể quyết định kéo dài thời gian chấm thi nhưng không quá 30 ngày. Thời hạn nhận đơn phúc khảo là 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả thi.</p> <p>Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo. Trường hợp số lượng đơn phúc khảo nhiều thì Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định kéo dài thời gian hoàn thành việc chấm phúc khảo nhưng không quá 20 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo.</p> <p>Trường hợp thi viết bằng hình thức thi trên máy vi tính thì kết quả thi được thông báo tới thí sinh ngay sau khi kết thúc bài thi. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả bài thi viết trên máy vi tính.</p>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Đối tượng áp dụng	Địa điểm thực hiện	Lệ phí	Căn cứ pháp lý	Trình tự thực hiện
							<p>b) Trường hợp môn nghiệp vụ chuyên ngành lựa chọn kết hợp viết và phỏng vấn</p> <p>Việc tổ chức thi viết thực hiện theo quy định tại điểm a mục này.</p> <p>Hội đồng tuyển dụng quyết định việc tổ chức thi phỏng vấn ngay sau bài thi viết (khi chưa có kết quả thi viết) hoặc tổ chức thi phỏng vấn đối với thí sinh có kết quả đạt bài thi viết sau khi có kết quả thi viết (kể cả phúc khảo, nếu có). Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi phỏng vấn.</p> <p>Trường hợp thi viết bằng hình thức thi trên máy vi tính, Hội đồng tuyển dụng quyết định tổ chức thi phỏng vấn đối với người có kết quả đạt bài thi trên máy vi tính chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc tổ chức thi trên máy vi tính.</p> <p>3.2.2. Nội dung thi vòng 2 cụ thể như sau:</p> <p>a) Hình thức thi: Viết hoặc kết hợp viết và phỏng vấn.</p> <p>b) Đối với bài thi viết:</p> <p>Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách,</p>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Đối tượng áp dụng	Địa điểm thực hiện	Lệ phí	Căn cứ pháp lý	Trình tự thực hiện
							<p>pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.</p> <p>Thời gian thi 180 phút (không kể thời gian chép đề). Căn cứ vào đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức có thể tổ chức thi viết bằng hình thức thi trên máy vi tính, đồng thời quyết định số lượng câu hỏi phù hợp, bảo đảm số lượng tối thiểu 60 câu, tối đa 120 câu (theo hình thức câu hỏi trắc nghiệm); thời gian thi tương ứng với tổng số câu hỏi, bảo đảm tối thiểu là 90 phút, tối đa là 180 phút.</p> <p>Thang điểm bài thi viết: 100 điểm.</p> <p>c) Đối với bài thi phỏng vấn:</p> <p>Nội dung thi phỏng vấn tập trung đánh giá về năng lực: tư duy, giao tiếp, phán đoán tình huống, học hỏi, phát triển, diễn đạt, thái độ và các năng lực khác theo yêu cầu của vị trí việc làm.</p> <p>Thời gian thi: Tối đa 30 phút.</p>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Đối tượng áp dụng	Địa điểm thực hiện	Lệ phí	Căn cứ pháp lý	Trình tự thực hiện
							<p>Thang điểm bài thi phỏng vấn: 100 điểm.</p> <p>d) Trường hợp lựa chọn hình thức thi kết hợp viết và phỏng vấn thì tổng điểm bài thi viết và bài thi phỏng vấn được quy đổi về thang điểm 100 theo tỷ lệ điểm của bài thi viết là 70%, của bài thi phỏng vấn là 30% (được làm tròn đến 02 chữ số thập phân).</p> <p>đ) 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 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.</p> <p>Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức có yêu cầu đặc thù cao hơn về nội dung, thời gian thi môn nghiệp vụ chuyên ngành so với quy định tại khoản này thì phải xác định cụ thể trong Kế hoạch tuyển dụng.</p> <p>Bước 4. Phê duyệt và thông báo kết quả tuyển dụng công chức.</p> <p>Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi vòng 2 (kể cả</p>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Đối tượng áp dụng	Địa điểm thực hiện	Lệ phí	Căn cứ pháp lý	Trình tự thực hiện
							<p>phức khảo, nếu có), Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm tổng hợp kết quả, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phê duyệt kết quả chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo tổng hợp kết quả.</p> <p>Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển, 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 công chức 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 công chức để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.</p> <p>Bước 5. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.</p> <p>a) 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 công chức, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng nộp cho cơ quan có</p>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Đối tượng áp dụng	Địa điểm thực hiện	Lệ phí	Căn cứ pháp lý	Trình tự thực hiện
							<p>thẩm quyền tuyển dụng công chức. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao văn bằng, chứng chỉ (không bao gồm chứng chỉ tin học, ngoại ngữ) theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức tại Thông báo tuyển dụng; - Bản sao chứng nhận đối tượng ưu tiên, văn bằng, chứng chỉ để được miễn thi ngoại ngữ (nếu có); - Kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức (nếu có). <p>b) 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 có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định hủy bỏ 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,</p>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Đối tượng áp dụng	Địa điểm thực hiện	Lệ phí	Căn cứ pháp lý	Trình tự thực hiện
							<p>chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong 01 kỳ tuyển dụng tiếp theo.</p> <p>Bước 6. Quyết định tuyển dụng và nhận việc.</p> <p>a) 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 công chức ra quyết định tuyển dụng và thông báo tới người trúng tuyển. Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức có trách nhiệm yêu cầu cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về lý lịch tư pháp cấp Phiếu lý lịch tư pháp của người trúng tuyển.</p> <p>b) Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày có quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng phải đến nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan có thẩm quyền</p>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Đối tượng áp dụng	Địa điểm thực hiện	Lệ phí	Căn cứ pháp lý	Trình tự thực hiện
							<p>tuyển dụng công chức đồng ý gia hạn.</p> <p>c) Trường hợp người được tuyển dụng không đến nhận việc trong thời hạn quy định hoặc Phiếu lý lịch tư pháp xác định thuộc một trong các trường hợp không được đăng ký dự tuyển công chức thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức hủy bỏ quyết định tuyển dụng.</p> <p>d) Hết thời hạn người được tuyển dụng phải đến nhận việc theo quy định nêu trên, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan và gửi thông báo tới những người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề (theo thứ tự) so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển mà kết quả tuyển dụng bị hủy bỏ hoặc quyết định tuyển dụng bị hủy bỏ theo quy định để hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định tuyển dụng chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn tại điểm b bước này.</p> <p>Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau</p>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Đối tượng áp dụng	Địa điểm thực hiện	Lệ phí	Căn cứ pháp lý	Trình tự thực hiện
							thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển theo quy định.
2	Thủ tục xét tuyển công chức.	Tối đa 85 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển (theo Nghị định).	Cá nhân.	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn. - Nộp qua dịch vụ bưu chính công 	<ul style="list-style-type: none"> - Dưới 100 thí sinh mức thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự xét. - Từ 100 đến dưới 500 thí sinh mức thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự xét. - Từ 500 thí sinh trở lên 	Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ.	<p>Bước 1. Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.</p> <p>Bước 2. Tổ chức xét tuyển.</p> <p>Xét tuyển công chức được thực hiện theo 02 vòng như sau:</p> <p>2.1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển.</p> <p>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 xét. Nếu đáp ứng đủ</p>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Đối tượng áp dụng	Địa điểm thực hiện	Lệ phí	Căn cứ pháp lý	Trình tự thực hiện
				ích.	mức thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự xét.		<p>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.</p> <p>2.2. Vòng 2: Phỏng vấn.</p> <p>a) Thời gian tổ chức thi vòng 2: Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày kết thúc vòng 1.</p> <p>b) Nội dung thi vòng 2: Kiểm tra về kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.</p> <p>Thời gian thi: Phỏng vấn 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị trước khi phỏng vấn).</p> <p>Thang điểm: 100 điểm.</p> <p>Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi phỏng vấn.</p> <p>Bước 3. Phê duyệt và thông báo kết quả tuyển dụng công chức.</p> <p>a) Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi vòng 2, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm tổng hợp</p>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Đối tượng áp dụng	Địa điểm thực hiện	Lệ phí	Căn cứ pháp lý	Trình tự thực hiện
							<p>kết quả, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phê duyệt kết quả chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo tổng hợp kết quả.</p> <p>b) Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển, 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 công chức 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 công chức để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.</p> <p>Bước 4. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.</p> <p>a) 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 công chức, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng nộp cho cơ quan có</p>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Đối tượng áp dụng	Địa điểm thực hiện	Lệ phí	Căn cứ pháp lý	Trình tự thực hiện
							<p>thẩm quyền tuyển dụng công chức. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao văn bằng, chứng chỉ (không bao gồm chứng chỉ tin học, ngoại ngữ) theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức tại Thông báo tuyển dụng; - Bản sao chứng nhận đối tượng ưu tiên, văn bằng, chứng chỉ để được miễn thi ngoại ngữ (nếu có); - Kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức (nếu có). <p>b) 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 có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định hủy bỏ 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,</p>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Đối tượng áp dụng	Địa điểm thực hiện	Lệ phí	Căn cứ pháp lý	Trình tự thực hiện
							<p>chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong 01 kỳ tuyển dụng tiếp theo.</p> <p>Bước 5. Quyết định tuyển dụng và nhận việc.</p> <p>a) 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 công chức ra quyết định tuyển dụng và thông báo tới người trúng tuyển. Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức có trách nhiệm yêu cầu cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về lý lịch tư pháp cấp Phiếu lý lịch tư pháp của người trúng tuyển.</p> <p>b) Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày có quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng phải đến nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan có thẩm quyền</p>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Đối tượng áp dụng	Địa điểm thực hiện	Lệ phí	Căn cứ pháp lý	Trình tự thực hiện
							<p>tuyển dụng công chức đồng ý gia hạn.</p> <p>c) Trường hợp người được tuyển dụng không đến nhận việc trong thời hạn quy định hoặc Phiếu lý lịch tư pháp xác định thuộc một trong các trường hợp không được đăng ký dự tuyển công chức thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức hủy bỏ quyết định tuyển dụng.</p> <p>d) Hết thời hạn người được tuyển dụng phải đến nhận việc theo quy định nêu trên, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan và gửi thông báo tới những người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề (theo thứ tự) so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển mà kết quả tuyển dụng bị hủy bỏ hoặc quyết định tuyển dụng bị hủy bỏ theo quy định để hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định tuyển dụng chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn tại điểm b bước này.</p> <p>Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau</p>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Đối tượng áp dụng	Địa điểm thực hiện	Lệ phí	Căn cứ pháp lý	Trình tự thực hiện
							thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển theo quy định.
3	Thủ tục tiếp nhận vào công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý	Không quy định thời gian cụ thể.	Cá nhân.	<p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên</p> <p>- Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn.</p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công</p>	Không.	Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ.	<p>Bước 1. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch.</p> <p>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 cán bộ, công chức cấp xã, 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.</p> <p>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.</p> <p>Trường hợp cán bộ, công chức cấp huyện trở lên được điều động, luân chuyển về làm cán bộ, công chức cấp xã thì căn cứ vào yêu cầu công tác, cấp có thẩm quyền quyết định điều động về làm cán bộ, công chức cấp</p>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Đối tượng áp dụng	Địa điểm thực hiện	Lệ phí	Căn cứ pháp lý	Trình tự thực hiện
				ích.			<p>huyện trở lên mà không thực hiện theo thủ tục tiếp nhận này.</p> <p>Bước 2. 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.</p> <p>Bước 3. 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.</p> <p>Bước 4. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định tiếp nhận theo thẩm quyền.</p>

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Tên thủ tục hành chính	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
A. Thủ tục hành chính giải quyết tối đa 190 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn nhận phiếu đăng ký dự tuyển.				
Thủ tục thi tuyển công chức	Bước 1	Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.	Công chức được cử nhận Phiếu đăng ký dự tuyển	30 ngày kể từ ngày Thông báo tuyển dụng
	Bước 2	Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.	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.
	Bước 3	Tổ chức thi tuyển công chức.	Hội đồng tuyển dụng	Thi tuyển công chức được thực hiện theo 02 vòng thi như sau: - Thi Vòng 1: Thời gian tổ chức thi vòng 1: Chậm nhất là 30 ngày hoặc chậm nhất là 45 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. - Thi Vòng 2: Thời gian tổ chức thi vòng 2: Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1.

Tên thủ tục hành chính	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	Bước 4	Phê duyệt và thông báo kết quả tuyển dụng công chức.	<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng tuyển dụng. - Chủ tịch UBND tỉnh. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi vòng 2 (kể cả phúc khảo, nếu có), Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm tổng hợp kết quả, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức. - Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phê duyệt kết quả chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo tổng hợp kết quả. - Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển, 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 công chức 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 công chức để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

Tên thủ tục hành chính	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	Bước 5	Hoàn thiện hồ sơ 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 công chức, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng nộp cho cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức.
	Bước 6	Quyết định tuyển dụng và nhận việc.	<ul style="list-style-type: none"> - UBND tỉnh hoặc cơ quan được phân cấp ban hành Quyết định tuyển dụng. - Người được tuyển dụng. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định tuyển dụng và thông báo tới người trúng tuyển. - Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày có quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng phải đến nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức đồng ý gia hạn.
B. Thủ tục hành chính giải quyết tối đa 85 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn nhận phiếu đăng ký dự tuyển.				
Thủ tục xét tuyển công chức	Bước 1	Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.	Công chức được cử nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.	30 ngày kể từ ngày Thông báo tuyển dụng.

Tên thủ tục hành chính	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	Bước 2	Tổ chức xét tuyển.	Hội đồng tuyển dụng.	<p>Xét tuyển công chức được thực hiện theo 02 vòng như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại 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. - Vòng 2: Thời gian tổ chức thi vòng 2: Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày kết thúc vòng 1.
	Bước 3	Phê duyệt và thông báo kết quả tuyển dụng công chức.	<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng tuyển dụng. - Chủ tịch UBND tỉnh. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi vòng 2, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm tổng hợp kết quả, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức. - Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phê duyệt kết quả chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo

Tên thủ tục hành chính	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
				<p>cáo tổng hợp kết quả.</p> <p>- Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người trúng tuyển.</p>
	Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.	Người trúng tuyển.	Chậm nhất là 20 ngày kể từ ngày danh sách trúng tuyển được công khai.
	Bước 5	Quyết định tuyển dụng và nhận việc.	<p>- UBND tỉnh hoặc cơ quan được phân cấp ban hành Quyết định tuyển dụng.</p> <p>-Người được tuyển dụng.</p>	<p>- 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 công chức ra quyết định tuyển dụng và thông báo tới người trúng tuyển.</p> <p>- Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày có quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng phải đến nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức đồng ý gia hạn.</p>

Tên thủ tục hành chính	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
B. Thủ tục hành chính giải quyết không quy định thời gian cụ thể				
Thủ tục tiếp nhận vào công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý	Bước 1	Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch (trừ những trường hợp không phải thành lập hội đồng).	Chủ tịch UBND tỉnh hoặc cơ quan được phân cấp tuyển dụng.	Không quy định
	Bước 2	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.	Không quy định
	Bước 3	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.	Không quy định
	Bước 4	Xuyết định tiếp nhận theo thẩm quyền.	Chủ tịch UBND tỉnh hoặc cơ quan được phân cấp tuyển dụng.	Không quy định