

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực công chức thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Sóc Trăng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

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 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Sóc Trăng tại Tờ trình số 800/TTr-SNV ngày 17 tháng 12 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực công chức thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Sóc Trăng.

Điều 2. Giao Sở Nội vụ chịu trách nhiệm:

1. Chủ trì phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công, triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức thực hiện việc xây dựng

quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đúng theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP, Thông tư số 01/2023/TT-VPCP.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quy trình số 01, 02 và 03 ban hành kèm theo Quyết định 1905/QĐ-UBND ngày 27 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Sóc Trăng.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các Sở, ban ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, tỉnh Sóc Trăng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *Mh*

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (để báo cáo);
- Công TTĐT tỉnh (đăng tải);
- Trung tâm PVHCC;
- Lưu: VT.

cut

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lâm Hoàng Nghiệp

realiep



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
CÔNG CHỨC THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH SÓC TRĂNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02 /QĐ-UBND ngày 02 tháng 01 năm 2025
của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)*

Quy trình số 01

THỦ TỤC: THI TUYỂN CÔNG CHỨC

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Nộp phiếu đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng	Người đăng ký dự tuyển	30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.	Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: - Nếu hồ sơ hợp lệ, vào sổ theo dõi hồ sơ mẫu số 06; in giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu số 01 trao cho người nộp hồ sơ - Nếu hồ sơ không hợp lệ,	Công chức Sở Nội vụ làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công	30 ngày	Các biểu mẫu thực hiện theo hướng dẫn tại thông tư số: 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ, bao gồm: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - mẫu số 01 - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ -

	<p>hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu</p> <p>Nhập hồ sơ vào hệ thống thông tin một cửa điện tử và chuyển hồ sơ TTHC kèm theo phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 đến Phòng Tổ chức biên chế và Công chức viên chức</p>			<p>Mẫu số 02 trao cho cá nhân nộp hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ - Mẫu số 03 được trao cho các nhân nộp hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - mẫu số 05 (kèm theo hồ sơ TTHC) - Hệ thống thông tin điện tử Sở Nội vụ được cập nhật
Bước 3	Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển	Hội đồng tuyển dụng	<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</p>	<p>Danh sách thí sinh đủ điều kiện và không đủ điều kiện</p>
Bước 4	Tổ chức thi tuyển	Hội đồng tuyển dụng công chức	<p>Vòng 1: Chậm nhất 30 ngày hoặc chậm nhất 45 ngày (đối với số lượng người đăng ký dự tuyển từ 500 người trở lên) kể từ ngày hết hạn nhận Phiếu đăng ký</p>	<p>Kết quả thi được thông báo tới thí sinh ngay sau khi kết thúc thời gian làm bài.</p>
			<p>Vòng 2: Chậm nhất 10 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1</p>	<p>Bài thi của thí sinh</p>

Bước 5	Phê duyệt và thông báo kết quả tuyển dụng công chức	Hội đồng tuyển dụng công chức	<p>Chậm nhất 05 ngày kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi vòng 2 phải tổng hợp kết quả.</p> <p>Sau khi có báo cáo tổng hợp kết quả chậm nhất 05 ngày phải phê duyệt kết quả.</p> <p>Sau khi phê duyệt kết quả chậm nhất 02 ngày thông báo kết quả trúng tuyển trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và gửi thông báo tới người trúng tuyển</p>	Thông báo danh sách kết quả trúng tuyển
Bước 6	Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	Người trúng tuyển	Chậm nhất 20 ngày kể từ ngày danh sách trúng tuyển được công khai	Hồ sơ tuyển dụng theo quy định
Bước 7	Quyết định tuyển dụng và nhận việc	Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức	<p>Ra quyết định tuyển dụng: Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.</p> <p>Nhận việc: chậm nhất 30 ngày kể từ ngày có Quyết định tuyển dụng</p>	<p>Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức</p> <p>Người trúng tuyển</p>
Tổng số thời hạn giải quyết TTHC: 190 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn nhận phiếu đăng ký dự tuyển				



THỦ TỤC: KẾT TUYỂN CÔNG CHỨC

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Nộp phiếu đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng	Người đăng ký dự tuyển	30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.	Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển
Bước 2	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ, vào sổ theo dõi hồ sơ mẫu số 06; in giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu số 01 trao cho người nộp hồ sơ - Nếu hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu <p>Nhập hồ sơ vào hệ thống thông tin một cửa điện tử và chuyển hồ</p>	Công chức Sở Nội vụ làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công	30 ngày	<p>Các biểu mẫu thực hiện theo hướng dẫn tại thông tư số: 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả- mẫu số 01 - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ- Mẫu số 02 trao cho cá nhân nộp hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ –

	sơ TTHC kèm theo phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ- Mẫu số 05 đến Phòng Tổ chức biên chế và Công chức viên chức			Mẫu số 03 được trao cho các nhân nộp hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – mẫu số 05 (kèm theo hồ sơ TTHC) - Hệ thống thông tin điện tử Sở Nội vụ được cập nhật
Bước 3	Tổ chức xét tuyển	Hội đồng tuyển dụng	Vòng 1: 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	Danh sách đủ điều kiện và không đủ điều kiện tham dự vòng 2
			Vòng 2: Phỏng vấn chậm nhất 15 ngày kể từ ngày kết thúc vòng 1	Kết quả bài phỏng vấn
Bước 4	Phê duyệt và thông báo kết quả tuyển dụng công chức	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất 05 ngày kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi vòng 2 phải tổng hợp kết quả và báo cáo đến người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức. Sau khi có báo cáo tổng hợp kết quả chậm nhất 05 ngày	

			phải phê duyệt kết quả. Sau khi phê duyệt kết quả chậm nhất 02 ngày thông báo kết quả trúng tuyển trên trang thông tin điện tử hoặc công thông tin điện tử và gửi thông báo tới người trúng tuyển	
Bước 5	Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	Người trúng tuyển	Chậm nhất 20 ngày kể từ ngày danh sách trúng tuyển được công khai	Hồ sơ tuyển dụng theo quy định
Bước 6	Quyết định tuyển dụng và nhận việc	Chủ tịch hội đồng	- Ra quyết định tuyển dụng: Chậm nhất 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
			- Nhận việc: chậm nhất 30 ngày kể từ ngày có Quyết định tuyển dụng	Người trúng tuyển
Tổng số thời hạn giải quyết TTHC: 85 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn nhận phiếu đăng ký dự tuyển				



THỦ TỤC: TIẾP NHẬN VÀO LÀM CÔNG CHỨC KHÔNG GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ, vào sổ theo dõi hồ sơ mẫu số 06; in giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu số 01 trao cho người nộp hồ sơ - Nếu hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu <p>Nhập hồ sơ vào hệ thống thông tin một cửa điện tử và chuyển hồ sơ TTHC kèm theo phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ- Mẫu số 05 đến phòng Tổ chức biên chế và Công chức, viên chức</p>	<p>Công chức Sở Nội vụ làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Các biểu mẫu thực hiện theo hướng dẫn tại thông tư số: 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả- mẫu số 01 - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ- Mẫu số 02 trao cho cá nhân nộp hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ –Mẫu số 03 được trao cho các nhân nộp hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ –mẫu số 05 (kèm theo hồ sơ TTHC) - Hệ thống thông tin điện tử Sở Nội vụ được cập nhật
Bước 2	<p>Thành lập hội đồng kiểm tra, sát hạch</p>	<p>Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển</p>	<p>Không quy định thời gian</p>	<p>Quyết định thành lập hội đồng kiểm tra, sát hạch</p>

		dụng công chức		
Bước 3	Kiểm tra, sát hạch 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 được tuyển dụng	Hội đồng kiểm tra, sát hạch	Không quy định thời gian	Thông báo của Hội đồng kiểm tra, sát hạch 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 được tuyển dụng
Bước 4	Tổ chức sát hạch	Hội đồng kiểm tra, sát hạch	Không quy định thời gian	Kết quả kiểm tra, sát hạch
Bước 5	Quyết định tiếp nhận vào làm công chức	Hội đồng kiểm tra, sát hạch	Không quy định thời gian	Quyết định
Bước 6	Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm phục vụ hành chính công; thông báo cho tổ chức, các nhân đến nhận kết quả giải quyết theo quy định. - Thu phí/lệ phí (nếu có) - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Nội vụ làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Công chức Sở Nội vụ làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/ văn bản giải quyết TTHC được trao cho tổ chức, các nhân/phiếu xin lỗi và hẹn trả kết quả/phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

	tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.			
Tổng số thời hạn giải quyết TTHC: Bộ Nội vụ không quy định thời gian thực hiện				