ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH QUẢNG NGÃI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 2236 /QĐ-UBND	*Quảng Ngãi, ngày 03 tháng 9 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực công chức thuộc chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia và Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 367/2025/NĐ-CP;

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; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 958/QĐ-BNV ngày 14 tháng 8 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và

bị bãi bỏ lĩnh vực công chức thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 40/2026/QĐ-UBND ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 578/TTr-SNV ngày 22 tháng 8 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực công chức thuộc chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi, cụ thể như sau:

1. Danh mục TTHC được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ tại Phụ lục I.

2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC tại Phụ lục II.

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan

1. Sở Nội vụ

a) Đăng tải công khai đầy đủ Danh mục, nội dung của các TTHC trên Trang Thông tin điện tử thành phần của Sở và niêm yết công khai tại cơ quan; thực hiện đăng nhập, công khai TTHC trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC theo quy định.

b) Thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.

2. Các cơ quan quản lý hoặc cơ quan sử dụng công chức được giao biên chế, kinh phí hoạt động, có con dấu và tài khoản riêng, được phân cấp thẩm quyền hoặc ủy quyền tuyển dụng công chức

a) Đăng tải công khai đầy đủ Danh mục, nội dung của các TTHC trên Trang Thông tin điện tử thành phần của đơn vị và niêm yết công khai tại cơ quan.

b) Thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện kiểm soát việc chấp hành Quy trình nội bộ, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả thực hiện; chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu, đề xuất xử lý trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành. Thay thế, bãi bỏ Danh mục TTHC và Quy trình nội bộ giải quyết TTHC được ban hành tại Quyết định số 495/QĐ-UBND ngày 25 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục TTHC và phê duyệt Quy trình

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

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

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm soát TTHC (Bộ Tư pháp);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: PCVP, NC;
- Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC(LHP).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Y Ngọc

Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BỊ BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC CÔNG CHỨC THUỘC CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NỘI VỤ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2236 /QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)

I. DANH MỤC TTHC ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (02 TTHC)

Stt	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	1.014111.000.00.00.H48	Thi tuyển công chức	Tối đa 140 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển cho đến khi người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng ra quyết định tuyển dụng và gửi tới người trúng tuyển	Nộp phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp tại địa điểm tiếp nhận hoặc gửi qua đường bưu chính đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	Phí dự tuyển dụng công chức: - Dưới 100 thí sinh mức thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi. - Từ 100 đến dưới 500 thí sinh mức thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi. - Từ 500 thí sinh trở lên mức thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.	- 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. - Nghị định số 300/2026/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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. - Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức
2	1.014113.000.00.00.H48	Xét tuyển công chức	Tối đa 75 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển đến khi người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng ra quyết định tuyển dụng và gửi tới người trúng tuyển			

						thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ (01 TTHC)

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Tên văn bản QPPL quy định việc bãi bỏ TTHC
1	1.014116.000.00.00.H48	Tiếp nhận vào công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý	Nghị định số 300/2026/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC CÔNG CHỨC THUỘC CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NỘI VỤ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2236/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)

Lưu ý triển khai thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình

- Áp dụng quy trình theo dõi việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ, trả kết quả giải quyết đối với các hồ sơ TTHC này theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, Quyết định số 40/2026/QĐ-UBND ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3...”.

1. Thủ tục thi tuyển công chức

- Trường hợp: Thi tuyển công chức vào vị trí việc làm xếp ngạch nhân viên (thi nghiệp vụ chuyên ngành).

- Trường hợp: Thi tuyển vào vị trí việc làm xếp ngạch chuyên viên chính và tương đương (thi nghiệp vụ chuyên ngành).

- Trường hợp: Thi tuyển vào vị trí việc làm xếp ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương, chuyên gia cao cấp (thi nghiệp vụ chuyên ngành).

Thời gian thực hiện: Tối đa 120 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển cho đến khi người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng ra quyết định tuyển dụng và gửi tới người trúng tuyển.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nhận Phiếu đăng ký dự tuyển	Người đăng ký dự tuyển nộp phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp tại địa điểm tiếp nhận hoặc gửi qua đường bưu chính đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	Trong giờ hành chính	Phiếu đăng ký dự tuyển
B2: Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển	Thành lập Hội đồng tuyển dụng	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	Chậm nhất 30 ngày	Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng
	Thông báo trên Trang thông tin điện tử về danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi và thông tin liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng	Hội đồng tuyển dụng		Thông báo
	Gửi thông báo triệu tập tới người đăng ký dự tuyển			Thông báo triệu tập

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Tổ chức thi tuyển công chức	Tổ chức thi sau khi thông báo triệu tập thí sinh được tham dự và tổ chức thi	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển	Kết quả thi được thông báo tới thí sinh ngay sau khi kết thúc thời gian làm bài
B4: Phê duyệt và thông báo kết quả tuyển dụng công chức	Tổng hợp kết quả, báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi nghiệp vụ chuyên ngành (kể cả phúc khảo, nếu có)	Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng
	Phê duyệt kết quả tuyển dụng	Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo tổng hợp kết quả	Kết quả được phê duyệt
	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 danh sách trúng tuyển và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người trúng tuyển	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển	Thông báo kết quả tuyển dụng
B5: Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	Hoàn thiện hồ sơ	Người trúng tuyển	Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày danh sách trúng tuyển được công	Hồ sơ hoàn thiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
			khai	
	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	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	Giờ hành chính	Phiếu lý lịch tư pháp
B6: Quyết định tuyển dụng và nhận việc	Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng ra quyết định tuyển dụng và gửi tới người trúng tuyển	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	Quyết định tuyển dụng
	Sau khi nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng phải đến nhận việc	Người được tuyển dụng	Chậm nhất là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng	Quyết định tuyển dụng

- Trường hợp: Thi tuyển công chức vào vị trí việc làm xếp ngạch chuyên viên và tương đương, cán sự và tương đương

Thời gian thực hiện: Tối đa 140 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển cho đến khi người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng ra quyết định tuyển dụng và gửi tới người trúng tuyển.

Các bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Đơn vị/người thực hiện**	**Thời gian thực hiện**	**Kết quả thực hiện**
B1: Nhận Phiếu đăng ký dự tuyển	Người đăng ký dự tuyển nộp phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp tại địa điểm tiếp nhận hoặc gửi qua đường bưu chính đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	Trong giờ hành chính	Phiếu đăng ký dự tuyển
B2: Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển	Thành lập Hội đồng tuyển dụng	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	Chậm nhất 20 ngày	Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng
	Thông báo trên Trang thông tin điện tử về danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi và thông tin liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng	Hội đồng tuyển dụng		Thông báo
	Gửi thông báo triệu tập tới người đăng ký dự tuyển			Thông báo triệu tập
B3: Tổ chức thi tuyển công chức	Tổ chức thi vòng 1 sau khi thông báo triệu tập thí sinh được tham dự	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển	Kết quả thi được thông báo tới thí sinh ngay sau khi kết thúc thời gian làm bài

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Hội đồng tuyển dụng công khai danh sách thí sinh tham dự vòng 2, thời gian, địa điểm, hình thức thi vòng 2 và thông báo tới thí sinh	Hội đồng tuyển dụng	Ngay sau khi có kết quả thi	Thông báo danh sách và triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2
	Tổ chức thi vòng 2	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1	Kết quả thi vòng 2
	Chấm thi vòng 2	Hội đồng tuyển dụng, Ban chấm thi	Chậm nhất là 20 ngày	Kết quả điểm thi
	Công bố kết quả thi vòng 2 và thông báo việc nhận đơn phúc khảo (trường hợp thi viết)	Hội đồng tuyển dụng	05 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả thi	Thông báo kết quả thi vòng 2 và nhận đơn phúc khảo
	Chấm phúc khảo vòng 2	Hội đồng tuyển dụng, Ban chấm phúc khảo	Chậm nhất 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo	Thông báo kết quả chấm phúc khảo
B4: Phê duyệt và thông báo kết quả tuyển dụng công chức	Tổng hợp kết quả, báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi vòng 2 (kể cả phúc khảo, nếu có)	Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Phê duyệt kết quả tuyển dụng	Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo tổng hợp kết quả	Kết quả được phê duyệt
	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 danh sách trúng tuyển và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người trúng tuyển	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển	Thông báo kết quả tuyển dụng
B5: Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	Hoàn thiện hồ sơ	Người trúng tuyển	Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày danh sách trúng tuyển được công khai	Hồ sơ hoàn thiện
	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	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	Giờ hành chính	Phiếu lý lịch tư pháp
B6: Quyết định tuyển dụng và nhận việc	Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng ra quyết định tuyển dụng và gửi tới người trúng tuyển	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	Quyết định tuyển dụng
	Sau khi nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng phải đến	Người được tuyển dụng	Chậm nhất là 15 ngày làm việc kể từ	Quyết định tuyển dụng

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	nhận việc		ngày nhận được quyết định tuyển dụng	

2. Thủ tục xét tuyển công chức

Thời gian thực hiện: Tối đa 75 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển đến khi người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng ra quyết định tuyển dụng và gửi tới người trúng tuyển.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nhận Phiếu đăng ký dự tuyển	Người đăng ký dự tuyển nộp phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp tại địa điểm tiếp nhận hoặc gửi qua đường bưu chính đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	Trong giờ hành chính	Phiếu đăng ký dự tuyển
B2: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển (Vòng 1)	Thành lập Hội đồng tuyển dụng	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 20 ngày	Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng
	Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển	Hội đồng tuyển dụng		Kết quả kiểm tra
	Xác định, lập và gửi danh sách thí sinh đủ điều kiện và không đủ điều kiện dự thi để thông báo trên Trang thông tin điện tử về danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét và gửi thông báo triệu tập tới người đăng ký dự tuyển	Hội đồng tuyển dụng		Danh sách thí sinh đủ điều kiện và không đủ điều kiện dự thi
B3: Xét nghiệp vụ chuyên ngành (Vòng 2)	Kiểm tra về kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành; đánh giá về năng lực	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự vấn đáp	Kết quả thi vòng 2

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Phê duyệt và thông báo kết quả tuyển dụng công chức	Tổng hợp kết quả, báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc việc xét nghiệp vụ chuyên ngành	Kết quả cuộc thi
	Phê duyệt kết quả tuyển dụng	Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo tổng hợp kết quả	Kết quả tuyển dụng
	Thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng danh sách trúng tuyển và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người trúng tuyển	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển	Danh sách trúng tuyển được công khai và gửi đến người trúng tuyển
B5: Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo yêu cầu	Người trúng tuyển	Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày danh sách trúng tuyển được công khai trên trang thông tin điện tử	Hồ sơ hoàn thiện
	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	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển	Giờ hành chính	Phiếu lý lịch tư pháp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	người trúng tuyển	dụng		
	Quyết định tuyển dụng			Quyết định tuyển dụng
B6: Quyết định tuyển dụng và nhận việc	Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng ra quyết định tuyển dụng và gửi tới người trúng tuyển	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	Quyết định tuyển dụng
	Sau khi nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng phải đến nhận việc	Người được tuyển dụng	Chậm nhất là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng	Quyết định tuyển dụng