

Số: /QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố 04 quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Công chức, viên chức; lĩnh vực Chính quyền địa phương thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ tỉnh Tuyên Quang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ quy định về 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 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/02/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của 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 Quyết định số 135/QĐ-UBND ngày 06/02/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục 26 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Công chức, viên chức; lĩnh vực Chính quyền địa phương và lĩnh vực Thi đua - Khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của

Sở Nội vụ tỉnh Tuyên Quang; Quyết định số 332/QĐ-UBND ngày 02/4/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Công chức, viên chức thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ tỉnh Tuyên Quang.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết các thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Công chức, viên chức; lĩnh vực Chính quyền địa phương thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ tỉnh Tuyên Quang (*có Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Giao Sở Nội vụ:

1. Công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở theo Quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hoàn thiện quy trình điện tử và công khai đối với thủ tục hành chính nêu tại Điều 1 Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Tuyên Quang theo quy định. **Thời gian hoàn thành trong 03 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định có hiệu lực thi hành.**

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế quy trình thủ tục hành chính nêu tại Điều 1 Quyết định này đã công bố tại các Quyết định trước đây của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng Ban, Ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC-VPCP (Báo cáo);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Như điều 4 (thực hiện);
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh (đăng tải);
- Công an tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Bru điện tỉnh;
- Lưu: VT, THCBKS (H).

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Sơn

PHỤ LỤC

**Quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết 04 thủ tục hành chính lĩnh vực Công chức, viên chức;
lĩnh vực Chính quyền địa phương thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ tỉnh Tuyên Quang**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 5 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ CẤP TỈNH (02 QUY TRÌNH LĨNH VỰC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC)**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THI TUYỂN VIÊN CHỨC**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày thực hiện)	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Thông báo kế hoạch tuyển dụng viên chức theo quy định	Các cơ quan, đơn vị	01 ngày làm việc	Các cơ quan, đơn vị
Bước 2	Nhận hồ sơ thi tuyển viên chức.	Các cơ quan, đơn vị	30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai	Các cơ quan, đơn vị
Bước 3	Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức	Các cơ quan, đơn vị	Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ dự tuyển	Các cơ quan, đơn vị
Bước 4	Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển	Hội đồng tuyển dụng	Trong thời gian 05 ngày làm việc sau khi kể từ ngày thành lập HĐTD	Hội đồng tuyển dụng
Bước 5	Lập danh sách và niêm yết công khai danh sách người đủ điều kiện thi tuyển	Hội đồng tuyển dụng	Trong thời gian 15 ngày làm việc trước ngày tổ chức thi vòng 1	Hội đồng tuyển dụng

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày thực hiện)	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Thành lập Ban Giám sát	Các cơ quan, đơn vị	03 ngày làm việc	Các cơ quan, đơn vị
Bước 7	Thành lập các Ban: Ra đề thi; Coi thi; phách; Chấm thi	Hội đồng tuyển dụng	03 ngày làm việc	Hội đồng tuyển dụng
Bước 8	- Tổ chức thi tuyển viên chức (vòng 1, vòng 2). - Thực hiện phúc khảo (nếu có). - Tổng hợp, báo cáo kết quả thi tuyển viên chức với UBND tỉnh.	Hội đồng tuyển dụng	60 ngày làm việc	Hội đồng tuyển dụng
Bước 9	- Phê duyệt kết quả tuyển dụng	Cơ quan, đơn vị	03 ngày làm việc	Cơ quan, đơn vị
Bước 10	- Thông báo công khai kết quả tuyển dụng	Hội đồng tuyển dụng	05 ngày	Hội đồng tuyển dụng
Bước 11	Gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản để người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ viên chức nộp cho cơ quan, đơn vị.	Các cơ quan, đơn vị	03 ngày	Các cơ quan, đơn vị
Bước 12	Lưu hồ sơ	Các cơ quan, đơn vị	04 ngày	
12 bước			147 (trong đó: 90 ngày làm việc; 57 ngày)	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (<i>Tổng số ngày thực hiện</i>)	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Thông báo kế hoạch tuyển dụng viên chức theo quy định	Các cơ quan, đơn vị	01 ngày làm việc	Các cơ quan, đơn vị
Bước 2	Nhận hồ sơ xét tuyển viên chức	Các cơ quan, đơn vị	Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị
Bước 3	Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức	Các cơ quan, đơn vị	Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ dự tuyển	Các cơ quan, đơn vị
Bước 4	Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển	Hội đồng tuyển dụng	05 ngày làm việc sau khi kể từ ngày thành lập HĐTD	Hội đồng tuyển dụng
Bước 5	Lập danh sách và niêm yết công khai danh sách người đủ điều kiện xét tuyển	Các cơ quan, đơn vị	Chậm nhất trước 5 ngày tổ chức tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị
Bước 6	Thành lập Ban Giám sát	Các cơ quan, đơn vị	03 ngày làm việc	Các cơ quan, đơn vị
Bước 7	Thành lập các Ban: Hội đồng kiểm tra sát hạch	Hội đồng tuyển dụng	03 ngày làm việc	Hội đồng tuyển dụng
Bước 8	- Tổ chức xét tuyển viên chức (vòng 1, vòng 2). - Thực hiện phúc khảo (nếu có).	Hội đồng tuyển dụng	50 ngày làm việc	Hội đồng tuyển dụng

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày thực hiện)	Cơ quan thực hiện
	- Tổng hợp, báo cáo kết quả thi tuyển viên chức với UBND tỉnh.			
Bước 9	- Phê duyệt kết quả tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị	03 ngày làm việc	Các cơ quan, đơn vị
Bước 10	- Thông báo công khai kết quả tuyển dụng	Hội đồng tuyển dụng	05 ngày	Hội đồng tuyển dụng
Bước 11	Gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản để người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ viên chức nộp cho cơ quan, đơn vị.	Các cơ quan, đơn vị	03 ngày	Các cơ quan, đơn vị
Bước 12	Lưu hồ sơ	Các cơ quan, đơn vị	03 ngày	Các cơ quan, đơn vị
12 bước			126 (trong đó: 65 ngày làm việc; 61 ngày)	

II. QUY TRÌNH LIÊN THÔNG CẤP TỈNH (02 QUY TRÌNH)

1. LĨNH VỰC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC (01 QUY TRÌNH)

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC KHÔNG GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Thông báo kế hoạch tiếp nhận vào làm viên chức không qua thi tuyển theo quy định	UBND tỉnh	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 2	Nhận hồ sơ đề nghị tiếp nhận vào làm viên chức không qua thi tuyển. Tổng hợp danh sách, hồ sơ đủ điều kiện của thí sinh tiếp nhận vào làm viên chức không qua thi tuyển, gửi về Sở Nội vụ tổng hợp.	Các cơ quan, đơn vị	15 ngày kể từ ngày thông báo kế hoạch tiếp nhận	15 ngày kể từ ngày thông báo kế hoạch tiếp nhận	Các cơ quan, đơn vị
Bước 3	Trình UBND tỉnh thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch	Sở Nội vụ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc	Sở Nội vụ
Bước 4	Thành lập Hội đồng kiểm tra sát hạch	Chủ tịch UBND tỉnh	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc	Chủ tịch UBND tỉnh
Bước 5	Thành lập Ban Kiểm tra sát hạch	Hội đồng kiểm tra sát hạch	01 ngày làm việc	02 ngày làm việc	Hội đồng kiểm tra sát hạch
Bước 6	Gửi thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện tiếp nhận vào làm viên chức không qua thi tuyển về địa điểm, thời gian tổ chức	Hội đồng kiểm tra sát hạch	01 ngày làm việc		
Bước 7	Lập danh sách thí sinh đủ điều kiện tiếp nhận vào làm viên chức không qua thi tuyển và niêm yết công khai	UBND tỉnh	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc	UBND tỉnh

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 8	Niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh, sơ đồ các phòng, nội quy, hình thức, thời gian tiếp nhận tại địa điểm tổ chức kiểm tra, sát hạch	Hội đồng kiểm tra, sát hạch	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc	Hội đồng kiểm tra, sát hạch
Bước 9	- Tổ chức kiểm tra, sát hạch. - Tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra, sát hạch với UBND tỉnh.	Hội đồng kiểm tra, sát hạch	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc	Hội đồng kiểm tra, sát hạch
Bước 10	Phê duyệt kết quả kiểm tra, sát hạch	Chủ tịch UBND tỉnh	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc	Chủ tịch UBND tỉnh
Bước 11	Thông báo kết quả kiểm tra, sát hạch đối với thí sinh trúng tuyển để người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ nộp cho cơ quan, đơn vị. Thực hiện ban hành Quyết định tiếp nhận và xếp lương viên chức đối với thí sinh trúng tuyển.	Các cơ quan, đơn vị	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc	Các cơ quan, đơn vị
Bước 12	Lưu hồ sơ	Sở Nội vụ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc	Sở Nội vụ
12 bước			30 (trong đó: 15 ngày làm việc; 15 ngày)		

2. LĨNH VỰC CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG (01 QUY TRÌNH LIÊN THÔNG)

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC PHÂN LOẠI ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	UBND cấp xã lập hồ sơ phân loại đơn vị hành chính cấp mình, trình HĐND cùng cấp xem xét, thông qua gửi UBND cấp huyện. Đối với đơn vị hành chính cấp xã không tổ chức HĐND; UBND cấp xã chỉ đạo cơ quan chuyên môn lập hồ sơ phân loại đơn vị hành chính cấp mình trình UBND cấp huyện.	UBND cấp xã	Không quy định thời gian thực hiện		UBND cấp xã
Bước 2	Phòng Nội vụ tham mưu giúp UBND cấp huyện kiểm tra hồ sơ của UBND cấp xã; phối hợp với UBND cấp xã hoàn thiện hồ sơ báo cáo UBND cấp huyện	UBND cấp huyện	Không quy định thời gian thực hiện		UBND cấp huyện
Bước 3	UBND cấp huyện gửi Sở Nội vụ hồ sơ phân loại đơn vị hành chính cấp xã	UBND cấp huyện	Không quy định thời gian thực hiện		UBND cấp huyện
Bước 4	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)	0,5 ngày	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ)
Bước 5	Thành lập Hội đồng thẩm định; tổ chức thẩm định hồ sơ	Sở Nội vụ	23,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	26,5 ngày	Sở Nội vụ

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phân loại đơn vị hành chính cấp xã	Lãnh đạo Sở	03 ngày kể từ ngày có kết quả thẩm định		
Bước 7	Quyết định phân loại đơn vị hành chính cấp xã	Chủ tịch UBND tỉnh	15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Nội vụ	15 ngày	UBND tỉnh
07 bước			42 ngày đối với bước 4, 5, 6, 7		