

Số: /QĐ-UBND

Bình Định, ngày tháng năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính liên thông trong lĩnh vực Viên chức thuộc phạm vi chức năng quản lý 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 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; 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 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 Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định nhiệm kỳ 2021 – 2026;

Căn cứ Quyết định số 72/2020/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 03/2021/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 711/TTr-SNV ngày 13 tháng 12 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết 01 thủ tục hành chính liên thông trong lĩnh vực Viên chức thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ.

Điều 2. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan liên quan căn cứ Quyết định này thiết lập quy trình điện

tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký ban hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- Bộ Nội vụ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- VNPT Bình Định;
- Trung tâm Tin học – Công báo.
- Lưu: VT, K12, KSTT^(C).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lâm Hải Giang

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT 01 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG
TRONG LĨNH VỰC VIÊN CHỨC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ**

(Ban hành theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

ST T	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định (ngày)	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan (ngày)	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
1	Thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức 1.005394.000.00.00.H08	Đối với thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp chuyên viên lên chuyên viên chính và tương đương				Quyết định số 1301/QĐ- UBND ngày 21/4/2022
		a) Đối với trường hợp thi tuyển				
		Không quy định	15 ngày	Bước 1. Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng chuyên môn thuộc Sở Nội vụ.		
		Không quy định	08 ngày	Bước 2. Sở Nội vụ tham mưu UBND tỉnh ban hành kế hoạch, thành lập Hội đồng thi, Ban Giám sát kỳ thi thăng hạng - Phòng Chuyên môn tham mưu Lãnh đạo Sở trình Chủ tịch UBND tỉnh thành lập Hội đồng thi, Ban Giám sát kỳ tuyển dụng: - Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý: 01 ngày; - Chuyên viên thụ lý: 05 ngày - Lãnh đạo phòng thông qua kết quả: ½ ngày - Lãnh đạo Sở Nội vụ ký duyệt: 01 ngày - Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: ½ ngày.		
Không quy định	04 ngày	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kế hoạch, thành lập Hội				

ST T	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định (ngày)	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan (ngày)	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
				<p>đồng thi, Ban Giám sát kỳ thi thăng hạng: 3,5 ngày</p> <p>Bước 4. Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ chuyển kết quả theo nơi nhận: ½ ngày</p> <p>Bước 5. Hội đồng tổ chức kỳ thi thăng hạng viên chức theo quy định của pháp luật</p> <p>5.1. Kiểm tra đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện; xét duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh sách thí sinh đủ tiêu chuẩn điều kiện dự thi: 10 ngày</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện: 05 ngày - Trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh sách thí sinh đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi: 05 ngày, cụ thể: <ul style="list-style-type: none"> + Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: ½ ngày + Chuyên viên thụ lý: 1,5 ngày + Lãnh đạo phòng chuyên môn thông qua kết quả: ¼ ngày + Lãnh đạo Sở phê duyệt: ½ ngày + Văn thư vào sổ, chuyển đến Văn phòng UBND tỉnh: ¼ ngày + Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi: 1,5 ngày + Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, chuyển 	
		Không quy định	12 ngày		

ST T	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định (ngày)	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan (ngày)	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
				<p>kết quả theo nơi nhận: ½ ngày.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo danh sách thí sinh không đáp ứng điều kiện dự thi và triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi thẳng hạng: 02 ngày. + Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: ¼ ngày + Chuyên viên thụ lý: 01 ngày + Lãnh đạo phòng chuyên môn thông qua kết quả: ¼ ngày + Lãnh đạo Sở phê duyệt: ¼ ngày + Văn thư vào sổ, chuyển kết quả theo nơi nhận: ¼ ngày 	
				5.2 Hội đồng tổ chức kỳ thi thẳng hạng theo quy định của pháp luật	
		Không quy định	03 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Khai mạc kỳ thi, học tập quy chế, nội quy thi: 01 ngày - Tổ chức thi các môn thi: 02 ngày 	
		Không quy định	25 ngày	Làm phách, chấm thi: 25 ngày	
		15 ngày	5 ngày	<p>Hội đồng thi thẳng hạng báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả chấm thi; công bố kết quả điểm thi và gửi thông báo tới cơ quan quản lý viên chức về điểm thi của viên chức dự thi thẳng hạng để thông báo cho viên chức dự thi, cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên 	

ST T	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định (ngày)	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan (ngày)	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
				viên thụ lý: ½ ngày + Chuyên viên thụ lý: 1,5 ngày + Lãnh đạo phòng chuyên môn thông qua kết quả: ¼ ngày; + Lãnh đạo Sở phê duyệt: ½ ngày + Văn thư vào sổ, chuyển đến Văn phòng UBND tỉnh: ¼ ngày - Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi: 1,5 ngày - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, chuyển kết quả theo nơi nhận: 1/4 ngày. - Hội đồng thi thông báo kết quả đến viên chức và cơ quan quản lý viên chức: ¼ ngày	
		Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả điểm thi	15 ngày	Nhận đơn phúc khảo bài thi	
		Không quy định	15 ngày	Thành lập Ban chấm phúc khảo; Chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo - Thành lập Ban chấm phúc khảo: 03 ngày, cụ thể: + Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: ¼ ngày + Chuyên viên thụ lý: 02 ngày + Lãnh đạo phòng chuyên môn thông qua kết quả:	

ST T	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định (ngày)	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan (ngày)	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả chấm phúc khảo	2,5 ngày	<p>¼ ngày</p> <p>+ Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt: ½ ngày</p> <p>- Chấm phúc khảo: 07 ngày</p> <p>- Công bố kết quả chấm phúc khảo: 05 ngày</p> <p>+ Lãnh đạo Phòng Công chức, viên chức phân công chuyên viên thụ lý: ½ ngày.</p> <p>+ Chuyên viên thụ lý: ½ ngày</p> <p>+ Lãnh đạo Phòng thông qua: ½ ngày</p> <p>+ Lãnh đạo Sở Nội vụ ký duyệt: ½ ngày.</p> <p>+ Văn thư vào sổ, chuyển kết quả qua Văn phòng UBND tỉnh: ¼ ngày</p> <p>- Văn phòng UBND tỉnh giải quyết trình Chủ tịch UBND tỉnh ký: 02 ngày</p> <p>- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ chuyển kết quả cho Hội đồng tuyển dụng để thông báo cho thí sinh: ½ ngày.</p> <p>- Hội đồng tuyển dụng thông báo kết quả cho thí sinh: ¼ ngày</p> <p>Hội đồng thi báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả kỳ thi thăng hạng viên chức và danh sách viên chức trúng tuyển: 2,5 ngày. Trong đó:</p> <p>+ Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: ¼ ngày</p> <p>+ Chuyên viên thụ lý: 01 ngày</p> <p>+ Lãnh đạo phòng chuyên môn thông qua kết quả:</p>	

ST T	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định (ngày)	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan (ngày)	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
				<p>½ ngày + Lãnh đạo Sở phê duyệt: ½ ngày + Văn thư vào sổ, chuyển kết quả cho thí sinh: ¼ ngày</p>	
			04 ngày	<p>Bước 6. Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả thi thăng hạng: 3,5 ngày</p> <p>Bước 7. Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ chuyển kết Hội đồng thi: ½ ngày</p>	
		Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ thi thăng hạng	03 ngày	<p>Bước 8. Hội đồng thi thăng hạng thông báo kết quả thi và danh sách viên chức trúng tuyển bằng văn bản tới cơ quan quản lý viên chức có viên chức tham dự kỳ thi: 03 ngày, trong đó:</p> <p>+ Lãnh đạo Phòng Chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: ½ ngày; + Chuyên viên thụ lý: 01 ngày; + Lãnh đạo phòng chuyên môn thông qua kết quả: ½ ngày; + Lãnh đạo Sở phê duyệt: ½ ngày; + Văn thư vào sổ, chuyển kết quả theo nơi nhận: ½ ngày.</p>	
				<p>Bước 9. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày có kết quả trúng tuyển, cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ về Sở Nội vụ thực hiện Quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương.</p>	

ST T	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định (ngày)	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan (ngày)	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
				<p>Bước 10. Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày + Chuyên viên thụ lý: 10 ngày + Lãnh đạo phòng chuyên môn thông qua kết quả: 02 ngày + Lãnh đạo Sở phê duyệt: 02 ngày + Văn thư vào sổ, chuyển kết quả theo nơi nhận và Trung tâm Phục vụ hành chính công: 1/2 ngày</p>	
		b) Đối với trường hợp xét tuyển			
				<p>Bước 1. Hội đồng tổ chức kỳ xét thăng hạng viên chức theo quy định của pháp luật</p>	
	Kh	Không quy định	12 ngày	<p>1.1. Kiểm tra đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện; xét duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh sách thí sinh đủ tiêu chuẩn điều kiện dự thi: 10 ngày - Kiểm tra đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện: 05 ngày - Trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh sách thí sinh đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét tuyển: 05 ngày, cụ thể: + Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày + Chuyên viên thụ lý: 1,5 ngày + Lãnh đạo phòng chuyên môn thông qua kết quả:</p>	

ST T	Tên thủ tục hành chính		Thời gian giải quyết TTHC theo quy định (ngày)	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan (ngày)	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTTC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	
					<ul style="list-style-type: none"> ¼ ngày + Lãnh đạo Sở phê duyệt: ½ ngày + Văn thư vào sổ, chuyển đến Văn phòng UBND tỉnh: ¼ ngày + Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện xét tuyển: 1,5 ngày + Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, chuyển kết quả theo nơi nhận: ½ ngày. - Thông báo danh sách thí sinh không đáp ứng điều kiện dự thi và triệu tập thí sinh đủ điều kiện xét thăng hạng: 02 ngày. + Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: ¼ ngày + Chuyên viên thụ lý: 01 ngày + Lãnh đạo phòng chuyên môn thông qua kết quả: ¼ ngày + Lãnh đạo Sở phê duyệt: ¼ ngày + Văn thư vào sổ, chuyển kết quả theo nơi nhận: ¼ ngày 		
					1.2 Hội đồng tổ chức xét thăng hạng theo quy định của pháp luật		
			Không quy định	03 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Khai mạc kỳ thi, học tập quy chế, nội quy thi: 01 ngày - Tổ chức thi các môn thi: 02 ngày 		

ST T	Tên thủ tục hành chính		Thời gian giải quyết TTHC theo quy định (ngày)	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan (ngày)	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)
		15 ngày		5 ngày	<p>Hội đồng xét thăng hạng báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả chấm thi; công bố kết quả điểm thi và gửi thông báo tới cơ quan quản lý viên chức về điểm thi của viên chức dự thi thăng hạng để thông báo cho viên chức dự thi, cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: ½ ngày + Chuyên viên thụ lý: 1,5 ngày + Lãnh đạo phòng chuyên môn thông qua kết quả: ¼ ngày; + Lãnh đạo Sở phê duyệt: ½ ngày + Văn thư vào sổ, chuyển đến Văn phòng UBND tỉnh: ¼ ngày - Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi: 1,5 ngày - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, chuyển kết quả theo nơi nhận: 1/4 ngày. - Hội đồng xét thăng hạng thông báo kết quả đến viên chức và cơ quan quản lý viên chức: ¼ ngày 	
			Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả điểm thi	15 ngày	Nhận đơn phúc khảo bài thi	
			Không quy định	02 ngày	Hội đồng xét duyệt tổ chức chấm phúc khảo (đối với trường hợp thi viết) và công bố kết quả chấm phúc khảo	

ST T	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định (ngày)	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan (ngày)	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			½ ngày	- Hội đồng xét duyệt thông báo kết quả cho thí sinh: 1/2 ngày	
		Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả chấm phúc khảo	2,5 ngày	Hội đồng xét duyệt báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng viên chức và danh sách viên chức trúng tuyển: 2,5 ngày. Trong đó: + Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: ¼ ngày + Chuyên viên thụ lý: 01 ngày + Lãnh đạo phòng chuyên môn thông qua kết quả: ½ ngày + Lãnh đạo Sở phê duyệt: ½ ngày + Văn thư vào sổ, chuyển kết quả cho thí sinh: ¼ ngày	
			04 ngày	Bước 2. Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả xét thăng hạng: 3,5 ngày Bước 3. Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ chuyển kết Hội đồng xét: ½ ngày	
		Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ thi thăng	03 ngày	Bước 4. Hội đồng xét thăng hạng thông báo kết quả thi và danh sách viên chức trúng tuyển bằng văn bản tới cơ quan quản lý viên chức có viên chức tham dự kỳ thi: 03 ngày, trong đó: + Lãnh đạo Phòng Chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: ½ ngày;	

ST T	Tên thủ tục hành chính		Thời gian giải quyết TTHC theo quy định (ngày)	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan (ngày)	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	
			hạng		+ Chuyên viên thụ lý: 01 ngày; + Lãnh đạo phòng chuyên môn thông qua kết quả: ½ ngày; + Lãnh đạo Sở phê duyệt: ½ ngày; + Văn thư vào sổ, chuyển kết quả theo nơi nhận: ½ ngày.		
				15 ngày	Bước 5. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày có kết quả trúng tuyển, cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ về Sở Nội vụ thực hiện Quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương.		
				15 ngày	Bước 6. Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý: 1/2 ngày + Chuyên viên thụ lý: 10 ngày + Lãnh đạo phòng chuyên môn thông qua kết quả: 02 ngày + Lãnh đạo Sở phê duyệt: 02 ngày + Văn thư vào sổ, chuyển kết quả theo nơi nhận và Trung tâm Phục vụ hành chính công: ½ ngày		