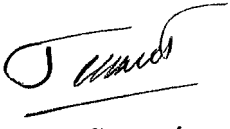
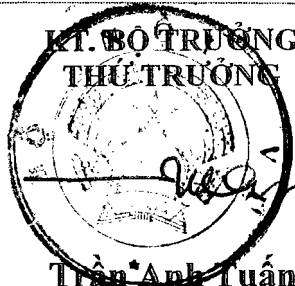


BỘ NỘI VỤ	QUY TRÌNH Thi tuyển công chức Cơ quan Bộ Nội vụ	Mã số: QT-TCCB-01
------------------	--	--------------------------

- 1. Những người có liên quan phải đọc, hiểu và thực hiện theo đúng nội dung của qui định này.*
- 2. Nội dung trong qui định này có hiệu lực như sự chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ.*
- 3. Mỗi đơn vị chỉ được phân phối duy nhất 01 bản (có đóng dấu Bộ Nội vụ), các bản sao có mã số khác với bản gốc phải được loại bỏ ngay, tuyệt đối không được sử dụng.*

Phân phối

TT	Nơi nhận
☐ 1	Lãnh đạo Bộ
☐ 2	Các Vụ thuộc Cơ quan Bộ
☐ 3	Thanh tra Bộ
☐ 4	Văn phòng Bộ

Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
 Họ tên: Nguyễn Tuấn Ninh Chức vụ : Chuyên viên	 Họ tên: Lê Đình Minh Chức vụ: Vụ trưởng	 KT. BỘ TRƯỞNG THỨ TRƯỞNG Trần Anh Tuấn

BẢNG THEO DÕI THAY ĐỔI TÀI LIỆU

STT	Vị trí sửa đổi	Nội dung	Xem xét (Vụ trưởng)
1.	Tên quy trình	Theo quy định của pháp luật hiện hành, quy trình đổi tên thành “Thi tuyển công chức cơ quan Bộ Nội vụ”	
2.	Tài liệu tham chiếu	Thay bằng: - Các văn bản pháp luật hiện hành về thi tuyển công chức. - Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 9001: 2008.	
3.	Nội dung quy trình	Thay đổi nội dung các bước, thời gian thực hiện các bước công việc.	

1. Mục đích:

- Công khai, minh bạch để cán bộ, công chức, viên chức biết, thực hiện đầy đủ quy trình, thủ tục thi tuyển công chức cơ quan Bộ.
- Nâng cao ý thức trách nhiệm đối với công chức trực tiếp thực hiện công tác thi tuyển công chức cơ quan Bộ.
- Phòng và chống bệnh quan liêu, cửa quyền, sách nhiễu, lợi dụng nhiệm vụ được giao để vụ lợi.
- Cải cách thủ tục hành chính trong công tác thi tuyển công chức của Bộ.

2. Phạm vi và đối tượng áp dụng:

- Bộ trưởng, các Thứ trưởng Bộ.
- Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các Vụ, Thanh tra Bộ, Văn phòng Bộ và cơ quan đại diện của Bộ tại TP. Hồ Chí Minh và TP. Đà Nẵng.
- Công chức Vụ Tổ chức cán bộ trực tiếp thực hiện quy trình.
- Đối tượng trong diện thi tuyển công chức vào làm việc tại cơ quan Bộ.
- Quy trình này áp dụng đối với việc thi tuyển công chức phải thành lập Hội đồng thi tuyển theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Tài liệu tham chiếu:

- Các văn bản pháp luật hiện hành về thi tuyển, tuyển dụng công chức;
- Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN ISO 9001: 2008.
- Sổ tay chất lượng.

4. Thuật ngữ, chữ viết tắt:

- TCCB: Tổ chức cán bộ;
- KTTV: Kế toán tài vụ.
- HCVTLT: Hành chính văn thư lưu trữ.

5. Nội dung quy trình (27 bước):

NỘI DUNG QUY TRÌNH THI TUYỂN CÔNG CHỨC CƠ QUAN BỘ NỘI VỤ

Các bước công việc thực hiện quy trình	Nội dung bước công việc thực hiện quy trình	Hồ sơ bước công việc	Phụ lục, biểu mẫu, tài liệu tham khảo	Thời gian	Đơn vị, người thực hiện
1	2	3	4	5	6
Bước 1	Sau khi được Lãnh đạo Bộ đồng ý về chủ trương, Vụ Tổ chức cán bộ gửi văn bản đến các đơn vị thuộc khối cơ quan Bộ thông báo kế hoạch thi tuyển công chức để các đơn vị đăng ký nhu cầu tuyển dụng.	Văn bản thông báo việc đăng ký chỉ tiêu thi tuyển.	Quyết định giao chỉ tiêu biên chế hàng năm đối với các đơn vị, tổ chức thuộc Bộ.	2 ngày	Chuyên viên theo dõi.
Bước 2	Các đơn vị thuộc khối cơ quan Bộ đăng ký nhu cầu thi tuyển công chức theo vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức và theo các quy định của pháp luật hiện hành.	Bản đăng ký nhu cầu thi tuyển của các đơn vị.		7 ngày	Các đơn vị thuộc khối cơ quan Bộ
Bước 3	Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp danh sách đăng ký thi tuyển của các đơn vị. Trình Lãnh đạo Bộ về việc thi tuyển công chức khối cơ quan Bộ.	*Bản tổng hợp danh sách đăng ký thi tuyển. * Tờ trình về việc thi tuyển công chức.	Quy trình trình ký văn bản của Bộ	3 ngày	* Chuyên viên theo dõi; * Vụ trưởng
Bước 4	Xem xét, cho ý kiến về việc thi tuyển công chức cơ quan Bộ	Ý kiến của Lãnh đạo Bộ (tại Tờ trình của Vụ TCCB).	Quy trình trình ký văn bản của Bộ.		Lãnh đạo Bộ
Bước 5	Thông báo việc tổ chức thi tuyển công chức theo quy định hiện hành. Nhận và thẩm định hồ sơ đăng ký thi tuyển.	Bản thông báo thi tuyển.		30 ngày.	Chuyên viên theo dõi

NỘI DUNG QUY TRÌNH THI TUYỂN CÔNG CHỨC CƠ QUAN BỘ NỘI VỤ

Các bước công việc thực hiện quy trình	Nội dung bước công việc thực hiện quy trình	Hồ sơ bước công việc	Phụ lục, biểu mẫu, tài liệu tham khảo	Thời gian	Đơn vị, người thực hiện
1	2	3	4	5	6
Bước 6	Tổng hợp danh sách những người đủ điều kiện dự thi để báo cáo Lãnh đạo Bộ (kèm theo dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển).	* Bản danh sách những người dự thi và đủ điều kiện dự thi. * Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển	Quy trình trình ký văn bản của Bộ	7 ngày	* Chuyên viên theo dõi; * Vụ trưởng
Bước 7	Xem xét, cho ý kiến và ký Quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển.	Quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển		8 ngày	Lãnh đạo Bộ
Bước 8	Họp Hội đồng thi tuyển để thống nhất danh sách những người đủ điều kiện dự thi, thông qua kế hoạch tổ chức thi tuyển và phân công nhiệm vụ các thành viên Hội đồng.	Biên bản họp Hội đồng thi tuyển			* Hội đồng thi tuyển * Vụ TCCB
Bước 9	Hội đồng báo cáo Lãnh đạo Bộ kế hoạch tổ chức thi tuyển và dự thảo quyết định tổ chức kỳ thi tuyển công chức cơ quan Bộ; Hội đồng ban hành quyết định thành lập các bộ phận giúp việc của Hội đồng theo quy định.	Dự thảo Quyết định tổ chức kỳ thi tuyển công chức cơ quan Bộ			Hội đồng thi tuyển

NỘI DUNG QUY TRÌNH THI TUYỂN CÔNG CHỨC CƠ QUAN BỘ NỘI VỤ

Các bước công việc thực hiện quy trình	Nội dung bước công việc thực hiện quy trình	Hồ sơ bước công việc	Phụ lục, biểu mẫu, tài liệu tham khảo	Thời gian	Đơn vị, người thực hiện
1	2	3	4	5	6
Bước 10	Xem xét báo cáo của Hội đồng và ký quyết định tổ chức kỳ thi tuyển công chức cơ quan Bộ	Quyết định tổ chức kỳ thi tuyển công chức cơ quan Bộ			Lãnh đạo Bộ
Bước 11	Niêm yết danh sách những người đủ điều kiện dự thi theo quy định; Gửi văn bản thông báo cho thí sinh dự thi về thời gian, địa điểm ôn thi (nếu có), thời gian, địa điểm thi	Văn bản thông báo cho thí sinh dự thi		Trước ngày thi ít nhất 15 ngày	Hội đồng thi tuyển
Bước 12	Tổ chức thi và tổng hợp kết quả kỳ thi tuyển công chức cơ quan Bộ	Bản tổng hợp kết quả điểm thi			* Hội đồng thi tuyển. * Vụ TCCB
Bước 13	Họp Hội đồng thống nhất kết quả điểm thi.	Bản tổng hợp kết quả điểm thi.			Hội đồng thi tuyển.
Bước 14	Niêm yết danh sách kết quả thi, danh sách dự kiến người trúng tuyển theo quy định hiện hành; Gửi thông báo kết quả thi tuyển cho thí sinh dự thi.	Văn bản thông báo cho thí sinh kết quả điểm thi.	Quy trình xử lý công văn đi và đến của cơ quan Bộ.	5 ngày	Vụ TCCB
Bước 15	Nhận Đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi tuyển (nếu có)		Quy trình xử lý công văn đi và đến của cơ quan Bộ.	15 ngày	

NỘI DUNG QUY TRÌNH THI TUYỂN CÔNG CHỨC CƠ QUAN BỘ NỘI VỤ

Các bước công việc thực hiện quy trình	Nội dung bước công việc thực hiện quy trình	Hồ sơ bước công việc	Phụ lục, biểu mẫu, tài liệu tham khảo	Thời gian	Đơn vị, người thực hiện
1	2	3	4	5	6
Bước 16	Thành lập Ban phúc khảo và tổ chức chấm phúc khảo (nếu có)	* Quyết định thành lập Ban khảo. * Danh sách kết quả điểm chấm phúc khảo.		15 ngày	* Hội đồng thi tuyển. * Vụ TCCB * Ban phúc k
Bước 17	Tổng hợp điểm chấm phúc khảo và báo cáo Hội đồng thi tuyển để thông báo cho thí sinh kết quả điểm chấm phúc khảo	* Bản tổng hợp điểm chấm phúc khảo. * Văn bản thông báo cho thí sinh kết quả điểm chấm phúc khảo.		3 ngày	* Hội đồng thi tuyển. * Vụ TCCB
Bước 18	Tổng hợp kết quả điểm chấm thi lần 1 và kết quả điểm chấm phúc khảo	Danh sách kết quả thi tuyển		2 ngày	Thư ký Hội đ
Bước 19	Họp Hội đồng thi tuyển để thống nhất danh sách trúng tuyển theo quy định.	* Danh sách người trúng tuyển do Hội đồng duyệt.			Hội đồng thi tuyển
Bước 20	Hội đồng thi tuyển báo cáo Lãnh đạo Bộ kết quả kỳ thi và dự thảo quyết định công nhận kết quả kỳ thi.	* Báo cáo của Hội đồng thi tuyển. * Dự thảo quyết định công nhận kết quả kỳ		2 ngày	Hội đồng thi tuyển

NỘI DUNG QUY TRÌNH THI TUYỂN CÔNG CHỨC CƠ QUAN BỘ NỘI VỤ

Các bước công việc thực hiện quy trình	Nội dung bước công việc thực hiện quy trình	Hồ sơ bước công việc	Phụ lục, biểu mẫu, tài liệu tham khảo	Thời gian	Đơn vị, người thực hiện
1	2	3	4	5	6
Bước 21	Lãnh đạo Bộ ký quyết định công nhận kết quả kỳ thi.	Quyết định công nhận kết quả kỳ thi.	Quy trình trình ký văn bản của Bộ.	3 ngày	Lãnh đạo Bộ
Bước 22	Gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới thí sinh trúng tuyển.	Thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới thí sinh dự thi.	Quy trình xử lý công văn đi và đến của cơ quan Bộ.	15 ngày	* Vụ TCCB * Phòng HCVTLT
Bước 23	Người trúng tuyển đến cơ quan để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định			30 ngày	Người trúng tuyển
Bước 24	Trình Lãnh đạo Bộ về việc tuyển dụng công chức kèm theo dự thảo quyết định tuyển dụng.	* Tờ trình Lãnh đạo Bộ. * Dự thảo các quyết định tuyển dụng.	Phiếu trình ký văn bản của Bộ (BM-01/VP-04)	5 ngày	* Chuyên viên theo dõi * Vụ trưởng
Bước 25	Lãnh đạo Bộ xem xét, ký quyết định tuyển dụng.	Các quyết định tuyển dụng công chức.	Quy trình trình ký văn bản của Bộ	10 ngày	Lãnh đạo Bộ
Bước 26	Gửi Quyết định tuyển dụng đến các bên liên quan.		Quy trình xử lý công văn đi và đến của cơ quan Bộ.	2 ngày	Phòng HCVTLT Văn thư Vụ TCCB.
Bước 27	Lưu hồ sơ			1 ngày	Chuyên viên theo dõi.

6. Hồ sơ của quy trình.

Stt	Tên hồ sơ	Trách nhiệm lưu	Nơi lưu hồ sơ	Phương pháp lưu	Thời gian lưu	Ghi chú
1	Thông báo kế hoạch thi tuyển dụng công chức đến các đơn vị thuộc khối cơ quan Bộ.	Vụ TCCB, đơn vị được gửi thông báo.	Vụ TCCB, đơn vị được gửi thông báo.	Theo vụ việc	Năm	
2	Bản đăng ký nhu cầu tuyển dụng công chức của các đơn vị.	Vụ TCCB, đơn vị gửi bản đăng ký.	Vụ TCCB, đơn vị gửi bản đăng ký.	Theo vụ việc	Năm	
3	Quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển.	Văn thư Bộ, Vụ TCCB, thành viên Hội đồng.	Văn thư Bộ, Vụ TCCB, thành viên Hội đồng.	Theo vụ việc	Năm	
4	Thông báo thi tuyển.	Văn thư Bộ, Vụ TCCB.	Văn thư Bộ, Vụ TCCB.	Theo vụ việc	Năm	
5	Hồ sơ dự thi công chức của thí sinh	Vụ TCCB	Vụ TCCB	Lưu hồ sơ cá nhân	Theo quy định của nhà nước	
6	Danh sách những người đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi	Vụ TCCB, chuyên viên theo dõi.	Vụ TCCB, chuyên viên theo dõi.	Theo vụ việc	Năm	
7	Bản tổng hợp kết quả điểm thi đã được Hội đồng thông qua	Vụ TCCB, chủ tịch Hội đồng.	Vụ TCCB, chủ tịch Hội đồng.	Theo vụ việc	Năm	
8	Bản tổng hợp điểm chấm phúc khảo (nếu có)	Vụ TCCB, chủ tịch Hội đồng.	Vụ TCCB, chủ tịch Hội đồng.	Theo vụ việc	Năm	
9	Quyết định của Bộ trưởng về công nhận kết quả kỳ thi	Văn thư Bộ, Vụ TCCB, chuyên viên theo dõi.	Văn thư Bộ, Vụ TCCB, chuyên viên theo dõi.	Theo vụ việc	Năm	
10	Quyết định tuyển dụng của Bộ trưởng.	Văn thư Bộ, Vụ TCCB, phòng KTTV, công chức được tuyển dụng, hồ sơ công chức.	Văn thư Bộ, Vụ TCCB, phòng KTTV, công chức được tuyển dụng, hồ sơ công chức.	Theo vụ việc	Năm	
11	Các Tờ trình Lãnh đạo Bộ	Chuyên viên theo dõi.	Chuyên viên theo dõi, hồ sơ công chức.	Theo vụ việc và theo lưu hồ sơ cá nhân	Theo quy định của nhà nước	