**QUY TRÌNH**

**Xét tuyển công chức**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên hồ sơ** | **Số lượng** | **Ghi chú** | |
| **Trực tiếp** | **Trực tuyến** |
| 01 | Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 116/2023/NĐ-CP. | 01 | Bản chính | File scan bản chính hoặc file có chữ ký số |

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nơi tiếp nhận và trả kết quả** | **Thời gian xử lý** | **Lệ phí** |
| **1. Nộp hồ sơ:**  Công dân đăng ký xét tuyển công chức nộp  hồ sơ theo các hình thức sau đây:  Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc trực tiếp, qua thư điện tử, qua cổng thông tin điện tử hoặc bằng phương thức điện tử phù hợp khác theo Thông báo tuyển dụng của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng. Tối đa 85 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn nhận phiếu đăng ký dự tuyển (theo Nghị định).  **2. Trả kết quả:**  Công dân lựa chọn cách thức nhận kết quả sau đây:  - Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.  - Nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. | **85 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | **300.000 đồng** đối với từ 500 thí sinh trở lên mức thu 300.000 đồng /thí sinh/lần dự xét.  **400.000 đồng** đối với từ 100 đến dưới 500 thí sinh trở lên mức thu 400.000 đồng /thí sinh/lần dự xét.  **500.000 đồng** đối với dưới 100 thí sinh mức thu 500.000 đồng / thí sinh/lần dự xét. |

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

| **Bước công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | **Diễn giải** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| B1 | **Nộp hồ sơ** | Tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | Theo mục I | Thành phần hồ sơ theo mục I |
| Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ | Công chức phụ trách tiếp nhận hồ sơ | Không quy định | Theo mục I | **Tiếp nhận hồ sơ Thủ tục hành chính trực tiếp:**  Công chức phụ trách tiếp nhận xem xét, kiểm tra tính chính xác đầy đủ của hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: công chức hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do theo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: công chức phải nêu rõ lý do từ chối hồ sơ theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).  **Tiếp nhận hồ sơ Thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích:**  - Công chức phụ trách tiếp nhận hồ sơ thực hiện tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính do doanh nghiệp cung  ứng dịch vụ bưu chính công ích chuyển đến theo Quyết định số [45/2016/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/cong-nghe-thong-tin/quyet-dinh-45-2016-qd-ttg-tiep-nhan-ho-so-tra-ket-qua-thu-tuc-hanh-chinh-qua-dich-vu-buu-chinh-cong-ich-326426.aspx).  - Công chức phụ trách tiếp nhận hồ sơ phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.  - Thời điểm xác định cá nhân đã nộp hồ sơ hợp pháp, hợp lệ tại cơ quan có thẩm quyền được tính kể từ khi nhân viên bưu chính và người tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa lập và cùng ký Biên bản giao nhận hồ sơ theo quy định. Trường hợp có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì thời điểm tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu được xác định là thời điểm nộp hồ sơ hợp pháp, hợp lệ (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).  - Công chức phụ trách tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thông tin cho tổ chức, cá nhân về việc tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. |
| B2 | Tổ chức xét tuyển | Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng công chức; Hội đồng xét tuyển công chức | 40 ngày làm việc | Theo Mục I | Tổ chức xét tuyển Xét tuyển công chức được thực hiện theo 02 vòng như sau:   1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại 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, Hội đồng tuyển dụng hoàn thành việc kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển để kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người đăng ký dự tuyển, thông báo trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét. Nếu đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn thì người dự tuyển được tham dự vòng 2. Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn thì Hội đồng tuyển dụng phải thông báo và nêu rõ lý do.   2. Vòng 2: Phỏng vấn   1. Thời gian tổ chức thi vòng 2: Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày kết thúc vòng 1. 2. Nội dung thi vòng 2: Kiểm tra về kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;   Thời gian thi: Phỏng vấn 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị trước khi phỏng vấn);  Thang điểm: 100 điểm.  Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi phỏng vấn. |
| B3 | Phê duyệt và thông báo kết quả tuyển dụng công chức | Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng Công chức; Hội đồng thi tuyển công chức | 15 ngày làm việc | - Theo Mục I  - Dự thảo Quyết định/Thông báo | Công chức Phòng Hành chính - Tổ chức Văn phòng UBND Thành phố tiếp nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên thụ lý phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND Thành phố  Công chức phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND Thành phố thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết:  - Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, dự thảo Phiếu trình kèm dự thảo Quyết định cấp Giấy phép thành và công nhận Điều lệ quỹ.  - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, dự thảo Phiếu trình kèm văn bản chuyển trả hồ sơ cho Sở Nội vụ.  Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND Thành phố xem hồ sơ, trình kết quả giải quyết:  - Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, ký Phiếu trình kèm dự thảo Quyết định cấp Giấy phép thành và công nhận Điều lệ quỹ.  - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, ký Phiếu trình kèm văn bản chuyển trả hồ sơ cho Sở Nội vụ. |
| B4 | Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng | Công dân đăng ký dự xét tuyển; Hội đồng xét tuyển công chức | 20 ngày | - Hồ sơ bổ sung lý lịch công chức. | 1. Chậm nhất là 20 ngày kể từ ngày danh sách trúng tuyển được công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng nộp cho cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:  * Bản sao văn bằng, chứng chỉ (không bao gồm chứng chỉ tin học, ngoại ngữ) theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức tại Thông báo tuyển dụng; * Bản sao chứng nhận đối tượng ưu tiên, văn bằng, chứng chỉ để được miễn thi ngoại ngữ (nếu có);  1. Kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức (nếu có).   b) Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định hủy bỏ kết quả trúng tuyển.  Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong 01 kỳ tuyển dụng tiếp theo. |
| B5 | Quyết định tuyển dụng và nhận việc | Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng Công chức; Hội đồng xét tuyển công chức | 10 ngày làm việc | - Quyết định tuyển dụng công chức  - Thông báo kết quả tuyển dụng công chức | * Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định tuyển dụng và thông báo tới người trúng tuyển. Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức có trách nhiệm 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. * Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày có quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng phải đến nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức đồng ý gia hạn. * Trường hợp người được tuyển dụng không đến nhận việc trong thời hạn quy định hoặc Phiếu lý lịch tư pháp xác định thuộc một trong các trường hợp không được đăng ký dự tuyển công chức thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức hủy bỏ quyết định tuyển dụng.   Hết thời hạn người được tuyển dụng phải đến nhận việc theo quy định, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan và gửi thông báo tới những người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề (theo thứ tự) so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển mà kết quả tuyển dụng bị hủy bỏ hoặc quyết định tuyển dụng bị hủy bỏ theo quy định để hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định tuyển dụng chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn tại điểm b bước này.  Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển theo quy định. |

**IV. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Mã hiệu** | **Tên Biểu mẫu** |
| **1.** | BM 01 | Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 116/2023/NĐ-CP |

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên Biểu mẫu** |
| **1.** | BM 01 | Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 116/2023/NĐ-CP |
| **2.** | BM 02 | Hồ sơ bổ sung lý lịch công chức. |

## VI. Yêu cầu, điều kiện thực hiện

a) Điều kiện đăng ký dự tuyển công chức thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức. Cơ quan sử dụng công chức xác định các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển quy định tại điểm g khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức, phù hợp với khung năng lực vị trí việc làm nhưng không thấp hơn các tiêu chuẩn chung, không được trái với quy định của pháp luật, không được phân biệt loại hình đào tạo và báo cáo bằng văn bản để cơ quan quản lý công chức xem xét, quyết định.  
 - Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển công chức:  
 + Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;  
 + Từ đủ 18 tuổi trở lên;  
 + Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;  
 + Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp;  
 + Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;  
 + Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;  
 + Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.  
 - Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức:  
 + Không cư trú tại Việt Nam;  
 + Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;  
 + Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.  
 b) Điều kiện ưu tiên trong tuyển dụng công chức:  
 Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;  
 Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;  
 Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.  
 Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân theo quy định của cấp có thẩm quyền: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

**VII. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

#### - Luật Cán bộ, công chức;

#### - Nghị định số 116/2023/NĐ-CP của Chính Phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức.

BM 01

**MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***......., ngày .... tháng .... năm ......*

|  |  |
| --- | --- |
| *(Dán ảnh 4x6)* | **PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**  **Vị trí việc làm dự tuyển:**  **Cơ quan, tổ chức, đơn vị dự tuyển:** |

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN**

|  |
| --- |
| Họ và tên:  Ngày, tháng, năm sinh: Nam 󠄑 Nữ 󠄑  Dân tộc: .....................................................Tôn giáo:  Số CMND hoặc Thẻ căn cước: ..................Ngày cấp: ......... Nơi cấp:  Số điện thoại di động để báo tin: ................................Email: |
| Quê quán: |
| Nơi thường trú: |
| Nơi ở hiện tại: |
| Tình trạng sức khỏe: ..........................; Chiều cao: ..........................; Cân nặng: .................... kg |
| Trình độ văn hóa: |
| Trình độ chuyên môn: |

**II. VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ THEO YÊU CẦU CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYỂN DỤNG[[1]](#endnote-1)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tên trường,  cơ sở đào tạo** | **Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ** | **Trình độ văn bằng, chứng chỉ** | **Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ** | **Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)** | **Ngành  đào tạo** | **Hình thức  đào tạo** | **Xếp loại bằng, chứng chỉ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm** | **Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác** |
|  |  |
|  |  |

**IV. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

|  |
| --- |
| **1. Đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức:**  Có  Không  Kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức: ……………điểm; Kỳ thi năm  Có giá trị sử dụng từ ngày …/…/… đến ngày …/…/… |
| **2. Lý do miễn thi ngoại ngữ (nếu có):**  Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ  Có bằng tốt nghiệp học tập ở nước ngoài bằng ngoại ngữ hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam  Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số hoặc là người dân tộc thiểu số |
| **3. Thuộc đối tượng ưu tiên[[2]](#endnote-2):** Có  Không  Đối tượng ưu tiên:  Điểm ưu tiên: điểm |
| **4. Xác nhận hình thức nhận thông báo:**  Xác nhận hình thức nhận thông báo theo Thông báo tuyển dụng |

**V. THỨ TỰ ƯU TIÊN**

*(Chỉ đăng ký đối với vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều cơ quan sử dụng công chức khác nhau; thứ tự ưu tiên tính từ trên xuống dưới)*

|  |
| --- |
| 1. Nguyện vọng 1 (ghi rõ tên cơ quan, tổ chức, đơn vị): ........................................................... |
| 1. Nguyện vọng 2 (ghi rõ tên cơ quan, tổ chức, đơn vị): ........................................................... |
| 1. Nguyện vọng 3 (ghi rõ tên cơ quan, tổ chức, đơn vị): ........................................................... |
| ... |

**VI. NỘI DUNG KHÁC THEO YÊU CẦU CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN TUYỂN DỤNG**

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Tôi xin cam đoan đáp ứng đầy đủ yêu cầu về điều kiện đăng ký dự tuyển và không thuộc trường hợp không được đăng ký dự tuyển công chức theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp trong Phiếu đăng ký dự tuyển này và hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định sau khi có thông báo trúng tuyển.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI VIẾT PHIẾU** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

1. [↑](#endnote-ref-1)
2. [↑](#endnote-ref-2)