

UBND TỈNH LAI CHÂU
BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ

QUY TRÌNH
THI TUYỂN VIÊN CHỨC

Mã số: QT.VP.37
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: /10/2024
Trang: 8

Trách nhiệm	Biên soạn	Kiểm tra	Phê duyệt
Họ tên	Lương T. Kim Tuyền	Nguyễn Thị Thủy	Nguyễn Vương Chiến
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Phụ trách Văn phòng	Phó Trưởng ban Phó BCĐ ISO

Ban Quản lý Khu kinh tế	QUY TRÌNH THI TUYỂN VIÊN CHỨC	Mã hiệu:	QT.VP.37
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	/10/2024

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA, VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ LƯU

Ban Quản lý Khu kinh tế	QUY TRÌNH THI TUYỂN VIÊN CHỨC	Mã hiệu: QT.VP.37
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành /10/2024

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Vị trí	Mô tả nội dung	Lần ban hành/sửa đổi	Ngày ban hành

Ban Quản lý Khu kinh tế	QUY TRÌNH THI TUYỂN VIÊN CHỨC	Mã hiệu:	QT.VP.37
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	/10/2024

1. MỤC ĐÍCH

- Quy định trình tự tiếp nhận, thời gian, thụ lý hồ sơ liên quan đến thủ tục Thi tuyển viên chức thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý.

2. PHẠM VI

Tổ chức

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục **5.8**

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

a. Định nghĩa

Không

b. Viết tắt

- BQLKKTTLC Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Lai Châu
- TTHC: Thủ tục hành chính
- Cơ quan hành chính nhà nước CQHCCNN
- Văn phòng VP1

Ban Quản lý Khu kinh tế	QUY TRÌNH THI TUYỂN VIÊN CHỨC	Mã hiệu: QT.VP.37
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành /10/2024

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC		
			
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP và hợp đồng lao động ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.	X	
5.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
5.4	Thời gian		
	- 210 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
5.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ		
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của BQL Khu kinh tế tỉnh		
5.6	Phí/Lệ phí		
	1. Phí thi tuyển viên chức: - Dưới 100 thí sinh mức thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi - Từ 100 đến dưới 500 thí sinh mức thu 400.000đ/thí sinh/ lần dự thi - Từ 500 thí sinh trở lên mức thu 300.000 đồng/thí sinh/ lần dự thi 2. Phí phúc khảo: 150.000 đồng/ bài		
5.7	Quy trình xử lý công việc - Bước 1: Thí sinh có nhu cầu dự tuyển nộp hồ sơ Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP và hợp đồng lao động ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. - Bước 2: Hội đồng tuyển dụng viên chức kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức thi tuyển, tổ chức phúc khảo, thông báo kết quả thi tuyển; - Bước 3: Người có thẩm quyền theo phân cấp ra Quyết định tuyển dụng viên chức;		

Ban Quản lý Khu kinh tế	QUY TRÌNH THI TUYỂN VIÊN CHỨC	Mã hiệu: QT.VP.37
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành /10/2024

	- Bước 4: Văn thư Ban Quản lý đóng dấu, phát hành chuyển Bộ Phận Tiếp nhận và Trả kết quả và gửi đến thí sinh trúng tuyển.
Lưu ý	• <i>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – BM 04 phải được thực hiện tại từng bước công việc;</i> • <i>Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi CQHCNN.</i> • <i>Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này</i>
5.8	Cơ sở pháp lý
	- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019; - Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; - Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; - Thông tư số 06/2020/TTBNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; - Thông tư số 92/2021/TTBTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng - Quyết định số 41/2021/QĐ-UBND của UBND tỉnh Lai Châu ban hành quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Lai Châu

Ban Quản lý Khu kinh tế	QUY TRÌNH THI TUYỂN VIÊN CHỨC	Mã hiệu: QT.VP.37
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành /10/2024

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM.VP.37.01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2.	BM.VP.37.02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3.	BM.VP.37.03	Phiếu tự chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4.	BM.VP.37.04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
5.	BM.VP.37.05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
6.	BM.VP.37.06	Sổ theo dõi hồ sơ
7.	BM.VP.37.07	Phiếu đăng ký dự tuyển (Mẫu số 01 – Kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1.	Sổ theo dõi hồ sơ
2.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
3.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
4.	Phiếu đăng ký dự tuyển
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

**BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN
VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

Số:...../BPTNTKQ

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

Lai Châu, ngày tháng năm

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:.....

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Lai Châu

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại:Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.....

2.....

3.....

4.....

Số lượng hồ sơ:.....(bộ)

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là:ngày

Thời gian nhận hồ sơ:giờ.... phút, ngày ... tháng ...năm....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:.... giờ...., phút, ngày ... tháng....năm....

Đăng ký nhận kết quả tại:

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyền số:.....Số thứ tự.....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là
biểu mẫu điện tử)

Ghi chú:

- Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (BM.VP.01.05) và được lưu tại Bộ phận Một cửa;- Tổ chức, cá nhân có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.

BM.VP.37.01

BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ TỈNH
**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN
VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

Số:....../HDHS

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

Lai Châu, ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Địa chỉ:

Số điện thoại.....Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

Lý do:

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ
với số điện thoại để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là
biểu mẫu điện tử)

BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ TỈNH
**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN
VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

Số:...../BPTNTKQ

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

Lai Châu, ngày tháng năm

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Lai Châu

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Qua xem xét, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

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

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu
là biểu mẫu điện tử)

Ghi chú: Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Phiếu được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ; một liên được lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

BM.VP.37.03

**BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ TỈNH
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN
VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

Số:...../PXL-KTCK

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

Lai Châu, ngày tháng năm

PHIẾU XIN LỖI VÀ HẸN LẠI NGÀY TRẢ KẾT QUẢ

Kính gửi:.....

Ngày...tháng...năm ..., Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Lai Châu tiếp nhận giải quyết hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính (*tên thủ tục hành chính*) của Ông/Bà/Tổ chức:.....; mã số:

Thời gian hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ:giờ..., ngày....tháng...năm...

Tuy nhiên đến nay, Ban Quản lý Khu kinh tế chưa trả kết quả giải quyết hồ sơ của Ông/Bà/Tổ chức..... đúng thời hạn quy định ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả. Lý do:.....

Sự chậm trễ này đã gây phiền hà, tốn kém chi phí, công sức của Ông/Bà/Tổ chức.....

Ban Quản lý Khu kinh tế xin lỗi Ông/Bà/Tổ chức và sẽ trả kết quả giải quyết hồ sơ cho Ông/Bà/Tổ chức vào ngày tháng ... năm

Mong nhận được sự thông cảm của Ông/Bà/Tổ chức..... vì sự chậm trễ này./.

TRƯỞNG BAN

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nếu là
biểu mẫu điện tử)

**BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN
VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

Số:...../ BPTNTKQ

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

Lai Châu, ngày tháng năm

PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Mã số hồ sơ:

Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ:

Cơ quan phối hợp giải quyết hồ sơ:

TÊN CƠ QUAN	THỜI GIAN GIAO, NHẬN HỒ SƠ		KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (Trước hạn/đúng hạn/quá hạn)	GHI CHÚ
1. Giao: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	...giờ.. .phút, ngày ... tháng ... năm....			
	Người giao	Người nhận		
2. Nhận:				
1. Giao:	...giờ...phút, ngày... tháng... năm....			
	Người giao	Người nhận		
2. Nhận:				
1. Giao:	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
	Người giao	Người nhận		
2. Nhận:				
.....				
.....				

.....			
1. Giao:	...giờ...phút, ngày ... tháng... năm....		
2. Nhận:	Người giao	Người nhận	
Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả			

Ghi chú:

- Trường hợp hồ sơ được chuyển qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg thì thời gian giao, nhận hồ sơ và việc ký nhận thể hiện trong hóa đơn của cơ quan Bưu chính;
- Kết quả giải quyết hồ sơ do bên nhận nhập thông tin/ ghi khi nhận bàn giao hồ sơ.
- Trường hợp Hệ thống thông tin một cửa điện tử chưa vận hành, người giao và người nhận phải ký và ghi rõ họ tên. Khi Hệ thống thông tin một cửa điện tử đã vận hành, việc lưu vết được thực hiện tự động và thể hiện trên mẫu phiếu điện tử.

**BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN
VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

Số:...../ BPTNTKQ

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

Lai Châu, ngày tháng năm

SỔ THEO DÕI HỒ SƠ

STT	Mã hồ sơ	Tên TTHC	Tên tổ chức, cá nhân	Địa chỉ, số điện thoại	Cơ quan chủ trì giải quyết	Nhận và Trả kết quả				
						Nhận hồ sơ	Hẹn trả kết quả	Trả kết quả	Phương thức nhận kết quả	Ký nhận
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12

Ghi chú: Sổ theo dõi hồ sơ được lập theo từng lĩnh vực hoặc nhóm lĩnh vực tại Bộ phận Một cửa.

Mẫu số 01

MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(Ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức)

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

....., ngày.... tháng.... năm....

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(Ảnh 4x6)

Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Nam⁽³⁾ ☐ Nữ ☐

Dân tộc: Tôn giáo:

Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp:

Số điện thoại di động: Email:

Quê quán:

Địa chỉ nhận thông báo:

Thông tin về hộ khẩu (nếu có):

Tình trạng sức khỏe: Chiều cao:; Cân nặng:kg

Trình độ văn hóa:

Trình độ chuyên môn:

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH⁽⁴⁾

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội)

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	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 bằng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. 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

V. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Nguyên vọng 1: - Vị trí việc làm dự tuyển ⁽¹⁾ : - Đơn vị ⁽²⁾ :
2. Nguyên vọng 2 (Nếu thông báo tuyển dụng không có các vị trí việc làm được đăng ký 02 nguyên vọng thì thí sinh không điền phần này): - Vị trí việc làm dự tuyển ⁽¹⁾ : - Đơn vị ⁽²⁾ :
3. Đăng ký dự thi môn ngoại ngữ (Đối với các vị trí việc làm tại thông báo tuyển dụng không yêu cầu ngoại ngữ thì thí sinh không điền phần này) 3.1. Đăng ký dự thi ngoại ngữ ⁽⁵⁾: Tiếng Anh ☐ Tiếng Nga ☐ Tiếng Pháp ☐ Tiếng Đức ☐ Tiếng Trung Quốc ☐ Ngoại ngữ khác theo yêu cầu vị trí việc làm:
3.2. Miễn thi ngoại ngữ do (nếu có):
4. Đối tượng ưu tiên (nếu có):

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp trong Phiếu đăng ký dự tuyển này và cam kết hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định sau khi nhận được thông báo trúng tuyển.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng tên vị trí việc làm đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đăng ký tuyển dụng đối với từng nguyện vọng theo đúng Thông báo tuyển dụng;
3. Tích dấu X vào ô tương ứng;
4. Cha, mẹ đẻ; vợ (chồng); con đẻ; anh, chị, em ruột;
5. Tích dấu X vào ô tương ứng.