

Số: /QĐ-BQL

Khánh Hòa, ngày tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy trình tuyển dụng viên chức
của Ban Quản lý Dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa

GIÁM ĐỐC BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN PHÁT TRIỂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Nghị định Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ ban hành nội quy và quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 06/2025/QĐ-UBND ngày 13/02/2025 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Khánh Hòa; Quyết định số 621/2025/QĐ-UBND ngày 07/8/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc áp dụng văn bản quy phạm pháp luật quy định phân cấp về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa (mới);

Căn cứ Quyết định số 347/QĐ-UBND ngày 13/02/2025 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Quy chế phân công nhiệm vụ thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính, địa phương, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa; Quyết định số 633/2025/QĐ-UBND ngày 08/8/2025 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc áp dụng các quy định phân công nhiệm vụ thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính, địa phương thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa (mới);

Căn cứ Quyết định số 1711/QĐ-UBND ngày 20/6/2025 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc sáp nhập Ban Quản lý dự án các công trình xây dựng Nha Trang, Ban Quản lý dự án các công trình xây dựng Ninh Hòa, Ban Quản lý dự án các công trình xây dựng huyện Vạn Ninh vào Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa và kiện toàn tổ chức; Quyết định số 1756/QĐ-UBND ngày 24/6/2025 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc sửa đổi một số điều của Quyết định số 1711/QĐ-UBND ngày 20/6/2025 của UBND tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 1327/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND tỉnh Khánh Hòa về phê duyệt Đề án tự chủ của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 341/QĐ-BQL ngày 01/8/2025 của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa về việc phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình tuyển dụng viên chức của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này thay thế cho Quyết định số 182/QĐ-BQL ngày 07/6/2024 của Ban QLDA Phát triển tỉnh Khánh Hòa.

Điều 3. Trưởng phòng: Quản lý dự án (1, 2, 3, khu vực Nha Trang, khu vực Ninh Hòa, khu vực Vạn Ninh), Hành chính Tổng hợp, Tài chính Kế toán; toàn thể viên chức, người lao động của Ban và các bộ phận liên quan căn cứ quyết định thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, HCTH.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thanh Hiến

**QUY TRÌNH
TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-BQL ngày tháng 10 năm 2025
của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa)

Điều 1. Mục đích và yêu cầu

1. Mục đích

Nhằm bổ sung và ổn định đội ngũ viên chức cho đơn vị, đảm bảo năng lực chuyên môn phù hợp, phẩm chất đạo đức tốt, đúng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp do nhà nước quy định, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác được giao, thực hiện chức năng, nhiệm vụ và hoàn thành tốt nhiệm vụ của đơn vị.

2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc.

- Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật; đảm bảo tính cạnh tranh.

- Quá trình tuyển dụng thực hiện đúng các quy định, trình tự thủ tục về tuyển dụng viên chức hiện hành của Nhà nước và quy định về phân cấp quản lý viên chức của UBND tỉnh.

- Những người được tuyển chọn phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ gắn với chức danh nghề nghiệp, hạng chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

Điều 2. Điều kiện và tiêu chuẩn dự tuyển

1. 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 viên chức

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.

- Từ đủ 18 tuổi trở lên.

- Có đơn đăng ký dự tuyển.

- Có lý lịch rõ ràng.

- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với vị trí việc làm.

- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

- Có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp.

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

Điều 3. Hình thức, nội dung tuyển dụng viên chức

1. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển
 2. Đăng ký dự tuyển: Người đăng ký dự tuyển đến trụ sở làm việc của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa để nộp hồ sơ dự tuyển.
 3. Phương thức tuyển dụng: xét tuyển theo 02 vòng
 - Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.
 - Vòng 2:
 - + Hình thức: Vấn đáp.
 - + Nội dung: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.
 4. Phí tuyển dụng: Miễn phí
 5. Cách tính điểm xét tuyển
Thang điểm vấn đáp: 100 điểm.
Điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên 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: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.
- Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên nêu trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.
6. Cách xác định người trúng tuyển

a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Có kết quả điểm thi vấn đáp tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;
- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 5 Điều 3 (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì lãnh đạo Ban quyết định người trúng tuyển.

c) Không thực hiện việc bảo lưu kết quả cho các kỳ xét tuyển lần sau.

7. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Ban để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm, chứng nhận ưu tiên (nếu có);
- Phiếu lý lịch tư pháp số 1 do cơ quan có thẩm quyền cấp.

Nếu 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 thì hủy kết quả trúng tuyển.

8. Quyết định tuyển dụng và ký kết hợp đồng làm việc

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ, lãnh đạo Ban ban hành Quyết định tuyển dụng và gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký.

- Trong thời hạn 30 ngày kể ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng viên chức phải đến Ban để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc Ban đồng ý gia hạn. Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định thì lãnh đạo Ban hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

- Trong thời hạn 30 ngày kể ngày hết thời hạn người được tuyển dụng viên chức phải đến Ban để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, lãnh đạo Ban thông báo công khai trên trang thông tin điện tử tổng hợp của Ban (<https://kdpm.khanhhoa.gov.vn>) và gửi thông báo tới những người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển để hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định tuyển dụng và ký kết hợp đồng làm việc.

Điều 4. Quy trình thực hiện xét tuyển viên chức

1. Quy trình

Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Bước 1	Kế hoạch tuyển dụng	- Lãnh đạo Ban - Phòng HCTH	Xây dựng Kế hoạch tuyển dụng	Kế hoạch		
Bước 2	Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển	- Lãnh đạo Ban - Phòng HCTH - Viên chức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển - Văn thư	- Đăng thông báo tuyển dụng công khai ít nhất 01 lần trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng sau: báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử của Ban và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Ban - Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại trụ sở Ban - Viên chức tiếp nhận và scan Phiếu đăng ký dự tuyển, chuyển văn thư thực hiện số hóa.	- Mẫu số 01 - Giấy biên nhận hồ sơ - Phiếu đăng ký dự tuyển đã được số hóa	30 ngày	Kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của Ban
Bước 3	Thành lập Hội đồng tuyển dụng và các Bộ phận giúp việc					
3.1	Thành lập Hội đồng tuyển dụng (HĐTD)	Lãnh đạo Ban	Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức để tổ chức việc tuyển dụng	Quyết định		Quyết định thực hiện tham mưu, phê duyệt, ban hành trên hệ thống E-Office

Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
3.2	Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển	Chủ tịch HĐTD	Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển	Quyết định	05 ngày làm việc	Kể từ ngày thành lập HĐTD Quyết định thực hiện tham mưu, phê duyệt, ban hành trên hệ thống E-Office
3.3	Thành lập các Bộ phận giúp việc	Chủ tịch HĐTD	Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập các Bộ phận giúp việc: Ban Đề thi, Ban kiểm tra sát hạch... và Tổ thư ký (nếu có)	Quyết định		Quyết định thực hiện tham mưu, phê duyệt, ban hành trên hệ thống E-Office
Bước 4	Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển	Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển	Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển và lập danh sách người đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển và danh sách người không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển trình HĐTD	Danh sách	10 ngày	Kể từ ngày kết thúc nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển Danh sách thực hiện tham mưu, phê duyệt, ban hành trên hệ thống E-Office
Bước 5	Tổ chức xét tuyển					
5.1	Thông báo các trường hợp không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn	HĐTD	Thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển được biết theo địa chỉ đã đăng ký	Thông báo	05 ngày làm việc	Kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển Thông báo thực hiện tham mưu, phê duyệt, ban hành trên hệ thống E-Office

Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
5.2	Vòng 1: Lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2	HĐTD	Lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử của Ban và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc	- Danh sách - Thông báo		Sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1 Danh sách và thông báo thực hiện tham mưu, phê duyệt, ban hành trên hệ thống E-Office
5.3	Vòng 2: Tổ chức xét tuyển	HĐTD	- Tổ chức xét tuyển vòng 2 - Hình thức: vấn đáp			Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh
Bước 6	Công nhận và thông báo kết quả tuyển dụng viên chức					
6.1	Báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức hoặc theo phân cấp hiện hành	HĐTD	Báo cáo lãnh đạo Ban xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng sau khi hoàn thành chấm thi vòng 2	Báo cáo	05 ngày làm việc	Sau khi hoàn thành chấm thi vòng 2
6.2	Công nhận kết quả tuyển dụng	Lãnh đạo Ban	Công nhận kết quả tuyển dụng viên chức	Quyết định		Quyết định thực hiện tham mưu, phê duyệt, ban hành trên hệ thống E-Office

Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
6.3	Thông báo kết quả tuyển dụng	- HĐTD - Phòng HCTH	Thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Ban và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký	- Thông báo - Danh sách	10 ngày	Kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng Thông báo và danh sách thực hiện tham mưu, phê duyệt, ban hành trên hệ thống E-Office
Bước 7	Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng					
7.1	Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	Viên chức tiếp nhận hồ sơ	Người trúng tuyển đến Ban để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	Hồ sơ	30 ngày	Kể từ ngày nhận thông báo kết quả trúng tuyển
7.2	Hủy kết quả trúng tuyển	Lãnh đạo Ban	Nếu 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 thì hủy kết quả trúng tuyển	Quyết định		Sau khi hết thời hạn hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng Quyết định thực hiện tham mưu, phê duyệt, ban hành trên hệ thống E-Office
Bước 8	Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc					

Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
8.1	Quyết định tuyển dụng	Lãnh đạo Ban	Ban hành Quyết định tuyển dụng và gửi quyết định tới người trúng tuyển	Quyết định tuyển dụng	15 ngày	Kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng Quyết định thực hiện tham mưu, phê duyệt, ban hành trên hệ thống E-Office
8.2	Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc	- Lãnh đạo Ban - Người được tuyển dụng viên chức	Người được tuyển dụng đến Ban để ký hợp đồng làm việc và nhận việc	Hợp đồng làm việc (Mẫu số 02)	30 ngày trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được Ban đồng ý gia hạn	Kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng
8.3	Hủy quyết định tuyển dụng	Lãnh đạo Ban	Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời	Quyết định		Sau ngày hết thời hạn người được tuyển dụng viên chức phải

Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
			hạn quy định thì lãnh đạo Ban hủy bỏ quyết định tuyển dụng			đến Ban để ký hợp đồng làm việc và nhận việc Quyết định thực hiện tham mưu, phê duyệt, ban hành trên hệ thống E-Office
8.4	Thông báo tới những người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển để hoàn thiện hồ sơ	- Lãnh đạo Ban - Phòng HCTH	Thông báo công khai trên trang thông tin điện tử tổng hợp của Ban và gửi thông báo tới những người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển để hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định tuyển dụng và ký kết hợp đồng làm việc	Thông báo	30 ngày	Kể ngày hết thời hạn người được tuyển dụng viên chức phải đến Ban để ký hợp đồng làm việc và nhận việc Thông báo thực hiện tham mưu, phê duyệt, ban hành trên hệ thống E-Office
Lưu hồ sơ: Phòng HCTH						

2. Biểu mẫu

- a) Đơn đăng ký dự tuyển viên chức (mẫu số 01).
- b) Biên nhận.
- c) Hợp đồng làm việc (mẫu số 02).

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Hành chính Tổng hợp, các thành viên Hội đồng tuyển dụng Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa và các đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy trình này.

2. Các nội dung không có quy định trong Quy trình này thì thực hiện theo quy định tại các luật và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, cần điều chỉnh bổ sung, đề nghị các phòng chuyên môn và viên chức, người lao động phản ánh kịp thời về phòng Hành chính Tổng hợp để tổng hợp trình Giám đốc Ban xem xét quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.