

TỈNH ỦY QUẢNG NGÃI
BAN TỔ CHỨC

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
Quảng Ngãi, ngày 13 tháng 8 năm 2025

*

Số 185 -CV/BTCTU
Hướng dẫn về việc điều động công
chức, viên chức giữa các xã, phường,
đặc khu

Kính gửi: Ban Thường vụ Đảng ủy các xã, phường, đặc khu.

Căn cứ Thông báo số 118-TB/TU, ngày 16/7/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức và bố trí tăng thêm hợp đồng lao động cho các xã, phường, đặc khu; để kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong công tác cán bộ tại xã, phường, đặc khu khi vận hành chính quyền địa phương hai cấp và triển khai thực hiện đồng bộ, thống nhất về quy trình, thủ tục và hồ sơ điều động công chức, viên chức (*không bao gồm cán bộ diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý*) giữa các xã, phường, đặc khu, Ban Tổ chức Tỉnh ủy hướng dẫn một số nội dung, cụ thể như sau:

1. Quy trình điều động công chức, viên chức giữa khối chính quyền và khối Đảng, đoàn thể trong phạm vi nội bộ của xã, phường, đặc khu: Thực hiện theo Điểm 3, Mục I của Thông báo số 118-TB/TU, ngày 16/7/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

2. Quy trình điều động công chức, viên chức khối chính quyền, khối Đảng, đoàn thể giữa các xã, phường, đặc khu:

2.1. Điều động công chức, viên chức trong khối Đảng, đoàn thể giữa các xã, phường, đặc khu:

- Thẩm quyền điều động: Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan nơi tiếp nhận có văn bản trao đổi với cơ quan nơi công chức, viên chức đang công tác thống nhất về việc điều động.

Bước 2: Cơ quan nơi tiếp nhận công chức, viên chức có Tờ trình kèm 01 (một) bộ hồ sơ gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy đề nghị tiếp nhận công chức, viên chức.

Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy ban hành quyết định điều động công chức, viên chức hoặc trả lời bằng văn bản nếu không đủ điều kiện.

2.2. Điều động công chức, viên chức trong khối chính quyền giữa các xã, phường, đặc khu:

- Thẩm quyền điều động: Sở Nội vụ.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan nơi tiếp nhận có văn bản trao đổi với cơ quan nơi công chức, viên chức đang công tác thống nhất việc điều động.

Bước 2: Cơ quan nơi tiếp nhận công chức, viên chức có Tờ trình kèm 01 (một) bộ hồ sơ gửi Sở Nội vụ đề nghị tiếp nhận công chức, viên chức.

Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nội vụ ban hành quyết định điều động công chức, viên chức hoặc trả lời bằng văn bản nếu không đủ điều kiện.

2.3. Điều động công chức, viên chức từ khối Đảng, đoàn thể sang khối Chính quyền giữa các xã, phường, đặc khu:

- Thẩm quyền thực hiện: Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Nội vụ.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan nơi tiếp nhận có văn bản trao đổi với cơ quan nơi công chức, viên chức đang công tác thống nhất việc điều động.

Bước 2: Cơ quan nơi tiếp nhận công chức, viên chức có Tờ trình kèm 02 (hai) bộ hồ sơ gửi Sở Nội vụ đề nghị tiếp nhận công chức, viên chức.

Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nội vụ có văn bản kèm theo 01 (một) bộ hồ sơ gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy đề nghị điều động công chức, viên chức.

Bước 4: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy ban hành quyết định điều động công chức, viên chức hoặc trả lời bằng văn bản nếu không đủ điều kiện đến Sở Nội vụ.

Bước 5: Sau khi có quyết định điều động của Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Nội vụ ban hành Quyết định tiếp nhận và điều động công chức, viên chức đến cơ quan nơi tiếp nhận.

2.4. Điều động công chức, viên chức từ khối chính quyền sang khối Đảng, đoàn thể giữa các xã, phường, đặc khu:

- Thẩm quyền thực hiện: Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Nội vụ.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan nơi tiếp nhận có văn bản trao đổi với cơ quan nơi công chức, viên chức đang công tác thống nhất việc điều động.

Bước 2: Cơ quan nơi tiếp nhận công chức, viên chức có Tờ trình kèm 02 (hai) bộ hồ sơ gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy đề nghị tiếp nhận công chức, viên chức.

Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy có văn bản kèm theo 01 (một) bộ hồ sơ gửi Sở Nội vụ đề nghị điều động công chức, viên chức.

Bước 4: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nội vụ ban hành quyết định điều động công chức, viên chức hoặc trả lời bằng văn bản nếu không đủ điều kiện đến Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

Bước 5: Sau khi có quyết định điều động của Sở Nội vụ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy ban hành Quyết định tiếp nhận và điều động công chức, viên chức đến cơ quan nơi tiếp nhận.

3. Thành phần hồ sơ gồm:

(1) Tờ trình đề nghị tiếp nhận công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị nơi tiếp nhận kèm văn bản đồng ý điều động của cơ quan nơi công chức, viên chức đang công tác. Lưu ý: Tờ trình phải nêu rõ: Số biên chế được cấp có thẩm quyền giao, số biên chế hiện có, vị trí việc làm còn thiếu và vị trí việc làm đề nghị tiếp nhận.

(2) Sơ yếu lý lịch công chức, viên chức (theo mẫu 2C/TCTW-98) được lập chậm nhất 30 ngày tính đến thời điểm tiếp nhận hồ sơ, có xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi công tác.

(3) Bản nhận xét, đánh giá của cơ quan quản lý, sử dụng công chức, viên chức đến thời điểm tiếp nhận.

(4) Bản nhận xét, đánh giá của cấp ủy đối với công chức, viên chức là đảng viên.

(5) Bản sao (có chứng thực): Quyết định tuyển dụng, quyết định bổ nhiệm chính thức vào ngạch; văn bằng, chứng chỉ liên quan đến vị trí việc làm đề nghị tiếp nhận; quyết định nâng bậc lương gần nhất.

* **Ghi chú:** Trường hợp công chức, viên chức xin chuyển công tác theo nguyện vọng cá nhân, thành phần hồ sơ bổ sung thêm:

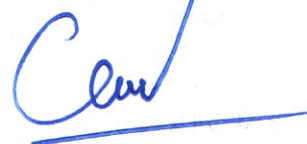
- Đơn xin chuyển công tác (Đơn phải nêu rõ lý do xin chuyển công tác).
- Bản tự kiểm điểm của công chức, viên chức.
- Văn bản đồng ý cho liên hệ chuyển công tác của cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức đang công tác.

Các nội dung không hướng dẫn tại văn bản này, đề nghị các cơ quan, đơn vị thực hiện theo đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Nơi nhận:

- Như trên,
- Thường trực Tỉnh ủy (báo cáo),
- Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh,
- Sở Nội vụ,
- Phòng TCCB, BTCTU,
- Lưu Văn thư.

**K/T TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**



Trần Đình Cẩm

