

## VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 5947/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 12 năm 2024

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước  
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật  
sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính  
quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 10318/TTr-SNV ngày 19  
tháng 12 năm 2024.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 02 thủ tục hành chính nội bộ trong hệ  
thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ.

Danh mục và nội dung chi tiết của thủ tục hành chính nội bộ được đăng tải trên  
Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ  
<https://hochiminhcity.gov.vn/> (Thủ tục hành chính nội bộ).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc  
Sở Nội vụ, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ

Đức, quận, huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Phan Văn Mãi**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 5947/QĐ-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1.	Đánh giá, công bố Chỉ số Cải cách hành chính (CCHC) đối với các Sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện.	Cải cách hành chính	Sở Nội vụ
2.	Điều động, biệt phái cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị khối nhà nước thuộc tỉnh đến các tỉnh, thành phố, cơ quan, đơn vị của Trung ương, khối Đảng, đoàn thể của tỉnh.	Công chức, viên chức	Theo phân cấp của Chủ tịch UBND Thành phố

## **PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**

### **1. Đánh giá, công bố Chỉ số Cải cách hành chính (CCHC) đối với các Sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện**

#### **a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức tự đánh giá Chỉ số CCHC của cơ quan, đơn vị trên Hệ thống quản lý CCHC Thành phố.

Bước 2: Các sở, ngành phụ trách chấm điểm Chỉ số CCHC theo lĩnh vực phụ trách thẩm định kết quả tự chấm điểm của các cơ quan, đơn vị.

Bước 3: Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan tổng hợp kết quả thẩm định từ các các sở, ngành phụ trách chấm điểm Chỉ số CCHC theo lĩnh vực phụ trách thẩm định.

Bước 4: Hội Tổ Thư ký Hội đồng đánh giá, xác định Chỉ số CCHC; hoàn chỉnh và trình Hội đồng đánh giá, xác định Chỉ số CCHC xem xét, quyết định.

Bước 5: Hội Hội đồng đánh giá, xác định Chỉ số CCHC.

Bước 6: Sở Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

b) Cách thức thực hiện: thực hiện trên Hệ thống quản lý CCHC Thành phố.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: đánh giá theo Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định phê duyệt Đề án xác định Chỉ số cải cách hành chính của sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

d) Thời hạn giải quyết: không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở, ban, ngành, cơ quan ngành dọc, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

+ Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ.

+ Cơ quan phối hợp: các sở, ngành có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công bố chỉ số Cải cách

hành chính.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không quy định

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc phê duyệt Đề án xác định Chỉ số cải cách hành chính của sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

## **2. Thủ tục điều động, biệt phái công chức thuộc Thành phố đến các tỉnh, thành phố, các cơ quan, đơn vị trung ương, khối Đảng, đoàn thể của Thành phố**

### **2.1. Điều động công chức**

#### a) Trình tự thực hiện:

- Căn cứ quy hoạch, nhu cầu công tác và năng lực, sở trường của công chức, người đứng đầu cơ quan, tổ chức được phân công, phân cấp quản lý công chức xây dựng kế hoạch, biện pháp điều động công chức thuộc phạm vi quản lý, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định thực hiện;

- Lập danh sách công chức cần điều động;

- Biện pháp thực hiện cụ thể đối với từng trường hợp;

- Đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì thực hiện trình tự, thủ tục điều động như trường hợp bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý từ nguồn nhân sự nơi khác quy định tại khoản 3 Điều 46 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP.

- Trước khi quyết định điều động công chức, người đứng đầu cơ quan được phân công, phân cấp quản lý công chức cần gặp gỡ công chức nêu rõ mục đích, sự cần thiết của việc điều động để nghe công chức đề xuất ý kiến trước khi quyết định theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản điều hành.

#### c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn xin chuyển công tác do cán bộ, công chức tự viết, tự nguyện làm việc lâu dài tại nơi xin chuyển đến; có ý kiến của cơ quan chủ quản (xác nhận vị trí công tác hiện nay, đồng thuận cho chuyển công tác theo nguyện vọng);

+ Văn bản của cơ quan, đơn vị đồng ý tiếp nhận hoặc đồng ý cho chuyển công tác;

+ Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C-BNV/2008) có dán ảnh 3x4, do cán bộ khai và được cấp quản lý cán bộ xác nhận;

+ Bản nhận xét đánh giá của cấp ủy đối với cán bộ, công chức là Đảng viên;

+ Các bản sao có công chứng: văn bằng, chứng chỉ, Quyết định bổ nhiệm ngạch

công chức, diển biến lương và văn bản khác theo yêu cầu (khi cần thiết);

+ Bản nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức hai năm trước liền kề.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày (ngày làm việc) đối với hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Công chức.

e) Cơ quan thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý công chức.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Việc điều động công chức được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

+ Theo yêu cầu nhiệm vụ cụ thể;

+ Theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng công chức trong cơ quan, tổ chức và giữa các cơ quan, tổ chức theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

+ Chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của Đảng và pháp luật.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Cán bộ, công chức;

- Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

## **2.2. Biệt phái công chức**

a) Trình tự thực hiện:

- Người đứng đầu cơ quan, tổ chức được phân công, phân cấp quản lý công chức nơi công chức công tác và nơi được cử đến biệt phái có văn bản trao đổi, thống nhất ý kiến.

- Người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi công chức đang công tác quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định theo phân cấp quản lý.

- Trước khi quyết định biệt phái công chức, người đứng đầu cơ quan, tổ chức được phân công, phân cấp quản lý công chức cần gặp gỡ công chức nêu rõ mục đích,

sự cần thiết của việc biệt phái đề nghe công chức đề xuất ý kiến trước khi quyết định theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản điều hành.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Chưa quy định.

- Số lượng hồ sơ: Chưa quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Chưa quy định.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Công chức.

e) Cơ quan thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý công chức và cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận công chức biệt phái.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định.

- Phí, lệ phí: Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Việc biệt phái công chức, viên chức được thực hiện trong các trường hợp:

- Theo nhiệm vụ đột xuất, cấp bách;

- Để thực hiện công việc cần giải quyết trong một thời gian nhất định.

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Cán bộ, công chức;

- Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.