

Số: 11/TTr-VPUBND

Đồng Tháp, ngày 15 tháng 02 năm 2023

TỜ TRÌNH

Về việc phê duyệt Đề án tổ chức lại các phòng, đơn vị
trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh

SỞ NỘI VỤ ĐỒNG THÁP

ĐẾN Số: 2380.....
Ngày: 20/02/23.
Chuyển:
Số và ký hiệu HS:

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân Tỉnh;
- Sở Nội vụ.

Thực hiện Công văn số 486-CV/BCSD ngày 22/12/2022 của Ban cán sự đảng Ủy ban nhân dân Tỉnh và ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND Tỉnh về việc tổ chức lại các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng UBND Tỉnh; Văn phòng UBND Tỉnh kính trình UBND Tỉnh (qua Sở Nội vụ thẩm định) xem xét, cho ý kiến đối với việc tổ chức lại các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh như sau:

I. HIỆN TRẠNG BỘ MÁY CỦA VĂN PHÒNG UBND TỈNH

1. Vị trí, chức năng và nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng UBND Tỉnh

Hiện tại, vị trí, chức năng và nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng UBND Tỉnh được quy định tại Điều 1 và Điều 2 Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02/5/2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng UBND tỉnh, thành phố, trực thuộc trung ương.

2. Thực trạng tổ chức bộ máy của Văn phòng UBND Tỉnh

Từ năm 2016 cho đến nay, tổ chức bộ máy bên trong của Văn phòng UBND Tỉnh đã được sắp xếp nhiều lần, cụ thể như sau:

- Giai đoạn 2016 - 2018: có 12 phòng, ban, đơn vị.
- Giai đoạn 2018 - 2020: có 08 phòng, ban, đơn vị (*giảm 04 đơn vị, do hợp nhất 08 đơn vị thành 04 đơn vị*).
- Giai đoạn 2020 đến nay: có 07 phòng, ban, đơn vị (*giảm 01 đơn vị do giải thể Phòng Đối ngoại*). Cụ thể:

Đơn vị hành chính:

- Phòng Tổng hợp - Văn xã;
- Phòng Kinh tế;

- (3) Phòng Hành chính - Quản trị;
- (4) Phòng Đầu tư - Xây dựng;
- (5) Ban Tiếp công dân - Nội chính;
- (6) Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công Tỉnh.

Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc:

7. Công Thông tin điện tử Đồng Tháp.

(Đính kèm Phụ lục 1)

3. Tình hình sử dụng biên chế

Năm 2016, Văn phòng UBND Tỉnh được giao 62 biên chế công chức và 12 biên chế sự nghiệp. Đến năm 2018, Văn phòng UBND Tỉnh được bổ sung thêm 05 biên chế do tiếp nhận bộ máy, biên chế Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính từ Sở Tư pháp.

Năm 2023, Văn phòng UBND Tỉnh được giao 59 biên chế công chức và 15 biên chế sự nghiệp. Hiện có mặt 55 công chức, chưa sử dụng 04 biên chế công chức; có mặt 09 viên chức, chưa sử dụng 06 biên chế sự nghiệp. Ngoài ra, còn có 02 sĩ quan của Công an Tỉnh được biệt phái sang công tác *(đính kèm Phụ lục 2)*.

4. Đánh giá hiệu quả hoạt động của bộ máy

Trong giai đoạn 2016 – 2022, thực hiện chủ trương theo Nghị quyết số 18-NQ/TW của Hội nghị Trung ương 6 và Nghị quyết số 10/NQ-CP của Chính phủ, Chương trình số 61-CTr/TU của Tỉnh uỷ¹, Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh đã sắp xếp, tinh gọn bộ máy **làm giảm 05 đơn vị cấp phòng bên trong (chiếm 25% trên tổng số lượng 20 đơn vị Phòng thuộc sở của Tỉnh được sắp xếp giảm trong giai đoạn 2017 – 2022)**; giảm số lượng cấp trưởng và cấp phó trưởng phòng để bảo đảm đúng quy định; thực hiện đúng lộ trình giảm biên chế 10%.

Ngay sau khi được sắp xếp, một số phòng, đơn vị sớm ổn định hoạt động và cơ bản hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ được giao như Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và phục vụ hành chính² và Phòng Hành chính – Quản trị³ *(đính kèm Báo cáo số 170/BC-VPUBND ngày 14/9/2021 của Văn phòng UBND Tỉnh)*.

Tuy nhiên, việc hợp nhất, thành lập Phòng Tổng hợp – Văn xã *(trên cơ sở hợp nhất Phòng Tổng hợp với Phòng Khoa giáo – Văn xã)* và Ban Tiếp công dân - Nội chính *(trên cơ sở hợp nhất Ban Tiếp công dân với Phòng Nội chính)*

¹ Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25 tháng 10 năm 2017 Hội nghị lần thứ 6 Ban Chấp hành Trung ương khoá XII một số vấn đề tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; Nghị quyết số 10/NQ-CP ngày 03 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW.

² Sau khi hợp nhất đã phát huy tốt vai trò kiểm soát việc giải quyết thủ tục hành chính của các sở, ngành Tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, gắn với công tác cải cách hành của Tỉnh và tham mưu quản lý việc vận hành và hoạt động của Tổng đài 1022.

³ Sau khi hợp nhất, công tác hành chính và quản trị được quản lý đồng bộ, bổ trợ nhau, làm tốt công tác hậu cần phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND Tỉnh, lãnh đạo UBND Tỉnh.

lại chưa phát huy hiệu quả cao. Qua thời gian hoạt động, cho thấy việc hợp nhất các đơn vị chỉ mang tính cơ học, do các đơn vị trước khi hợp nhất không có sự tương đồng về lĩnh vực tham mưu, nên khi hợp nhất thành 01 đơn vị, các lĩnh vực không hỗ trợ cho nhau để phát huy hiệu quả chung (*đính kèm Phụ lục 3*).

Ngoài ra, việc hợp nhất Ban Tiếp công dân và Phòng Nội chính thành Ban Tiếp công dân – Nội chính vào thời điểm năm 2018 là chưa phù hợp với quy định pháp luật về tiếp công dân, cụ thể như sau:

Theo khoản 2 Điều 12 Luật Tiếp công dân quy định:

“2. Ban tiếp công dân cấp tỉnh do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập, trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, do một Phó Chánh Văn phòng phụ trách, chịu trách nhiệm trực tiếp quản lý Trụ sở tiếp công dân cấp tỉnh”.

Theo khoản 2 Điều 9 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP của Chính phủ quy định:

“2. Cơ cấu, tổ chức của Ban Tiếp công dân cấp tỉnh.

Ban Tiếp công dân cấp tỉnh có Trưởng ban, Phó Trưởng ban và công chức làm công tác tiếp công dân. Trưởng Ban Tiếp công dân cấp tỉnh do một Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân phụ trách, Phó Trưởng Ban Tiếp công dân cấp tỉnh tương đương cấp Trưởng phòng. Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Tiếp công dân cấp tỉnh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bổ nhiệm, miễn nhiệm.”

Căn cứ theo các quy định trên, thì Ban Tiếp công dân là tổ chức đặc thù thuộc Văn phòng UBND Tỉnh được thành lập theo Luật Tiếp công dân; có nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức được quy định cụ thể tại Điều 7 và khoản 2 Điều 9 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP của Chính phủ. Do đó, **việc hợp nhất Ban Tiếp công dân và Phòng Nội chính thành Ban Tiếp công dân – Nội chính vào thời điểm năm 2018 là chưa phù hợp với quy định tại Luật Tiếp công dân và Nghị định số 64/2014/NĐ-CP, cần phải sắp xếp lại đơn vị này cho phù hợp với quy định của pháp luật.**

II. SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Sự cần thiết

Qua rà soát, đánh giá thực trạng bộ máy, tình hình hoạt động của các tổ chức bên trong thuộc Văn phòng UBND Tỉnh; theo đó, để khắc phục các mặt hạn chế, kiện toàn tổ chức bộ máy một cách hợp lý, khoa học, bảo đảm tính chuyên sâu, làm cơ sở quan trọng để xác định vị trí việc làm và sử dụng hiệu quả biên chế được giao, giúp nâng cao chất lượng hoạt động, đáp ứng yêu cầu ngày càng cao của công tác tham mưu, giúp việc UBND Tỉnh, Chủ tịch UBND Tỉnh. Do đó, việc tổ chức lại một số đơn vị thuộc Văn phòng UBND Tỉnh là cần thiết.

Ngoài ra, căn cứ theo quy định Khoản 2 Điều 12 Luật Tiếp công dân và Điều 7, khoản 2 Điều 9 Nghị định 64/2014/NĐ-CP của Chính phủ, thì việc thành lập Ban Tiếp công dân và Phòng Nội chính trên cơ sở tổ chức lại Ban Tiếp công dân – Nội chính là cần thiết, để bảo đảm thực hiện đúng quy định pháp luật về tiếp công dân.

2. Cơ sở pháp lý

- Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013;
- Luật Thanh tra ngày 14/11/2022;
- Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương khóa XII một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.
- Nghị định số 64/2014/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;
- Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính.
- Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02/5/2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng UBND tỉnh, thành phố, trực thuộc trung ương.
- Chương trình hành động số 61-CTr/TU ngày 28/02/2018 của Ban Chấp hành Đảng bộ Tỉnh khóa X thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW của Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về “Một số vấn đề tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả”.

9. Thông báo số 930-TB/VPTU ngày 06/12/2022 của Văn phòng Tỉnh ủy thông báo ý kiến của Thường trực Tỉnh ủy về việc tổ chức lại các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh; Công văn số 486-CV/BCSD ngày 22/12/2022 của Ban cán sự đảng Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc tổ chức lại các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh.

III. PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC LẠI CÁC PHÒNG, ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC VĂN PHÒNG UBND TỈNH

1. Nguyên tắc tổ chức lại

a) Xây dựng tổ chức bộ máy khoa học, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao theo Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02/5/2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng UBND tỉnh, thành phố, trực thuộc trung ương. Theo đó, cơ cấu bộ máy theo các khối nhiệm vụ sau:

- Khối hành chính - quản trị - hậu cần;
- Khối nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính và một cửa, một cửa liên thông;

- Khối nghiệp vụ tiếp công dân;
- Khối nghiệp vụ tổng hợp, báo cáo.
- Các khối nghiên cứu, tham mưu UBND Tỉnh, Chủ tịch UBND Tỉnh điều hành quản lý nhà nước theo từng lĩnh vực: (1) Nội chính – Pháp chế; (2) Văn hoá – Xã hội; (3) Kinh tế; (4) Đầu tư – Quy hoạch.

- Khối sự nghiệp (Cổng thông tin điện tử Tỉnh).

b) Các phòng được tổ chức lại phải tuân thủ quy định về số lượng biên chế tối thiểu của đơn vị cấp phòng thuộc sở theo quy định tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 107/2020/NĐ-CP của Chính phủ. Tuân thủ các quy định về số lượng cấp phó của cấp trưởng phòng.

c) Phân định chặt chẽ chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, đơn vị, không để chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót nhiệm vụ; các lĩnh vực quản lý trong cùng 01 đơn vị cấp phòng phải có liên quan mật thiết và bổ trợ nhau.

2. Kết quả khảo sát tổ chức bộ máy Văn phòng UBND cấp tỉnh tại một số tỉnh, thành phố

Quả khảo sát tại một số tỉnh, thành phố, thì Văn phòng UBND các tỉnh, phố đều có số lượng đơn vị cấp phòng **cao hơn Văn phòng UBND tỉnh Đồng Tháp** (từ 08 đến 11 đơn vị hành chính cấp phòng⁴). Đồng thời, đều tổ chức riêng các phòng, ban: Phòng Tổng hợp; Phòng Văn xã; Phòng Nội chính; Ban Tiếp công dân (*đính kèm Phụ lục 4*).

3. Phương án tổ chức lại

Căn cứ quy định tại Nghị định số 107/2020/NĐ-CP của Chính phủ, Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02/5/2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, nguyên tắc tổ chức lại được xác định nêu trên và qua khảo sát, học tập kinh nghiệm tại một số tỉnh, thành phố; Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh xây dựng phương án tiến hành tổ chức lại một số phòng trực thuộc Văn phòng UBND Tỉnh, cụ thể như sau:

a) Tổ chức lại Phòng Tổng hợp - Văn xã thành Phòng Tổng hợp và Phòng Văn xã.

b) Tổ chức lại Ban Tiếp công dân - Nội chính thành Ban Tiếp công dân Tỉnh và Phòng Nội chính – Pháp chế.

(*Đính kèm Phụ lục 5 – Vị trí việc làm của các phòng, đơn vị sau khi được tách ra*).

c) Đổi tên 02 đơn vị:

- Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công được đổi tên thành Trung tâm Hành chính công (để tên gọi ngắn gọn).

- Phòng Đầu tư – Xây dựng được đổi tên thành Phòng Đầu tư – Quy hoạch (làm rõ thêm về vai trò tham mưu về quy hoạch đô thị).

⁴ Chưa tính đơn vị sự nghiệp

Sau khi được tổ chức lại Văn phòng UBND Tỉnh có 08 đơn vị hành chính và 01 đơn vị sự nghiệp (tăng 02 đơn vị hành chính cấp phòng). Cụ thể:

- Đơn vị hành chính:

- (1) Phòng Tổng hợp.
- (2) Phòng Văn xã.
- (3) Phòng Kinh tế.
- (4) Phòng Đầu tư – Quy hoạch.
- (5) Phòng Hành chính - Quản trị.
- (6) Phòng Nội chính – Pháp chế.
- (7) Ban Tiếp công dân.
- (8) Trung tâm Hành chính công.

- Đơn vị sự nghiệp: Cổng Thông tin điện tử Đồng Tháp.

(Đính kèm Phụ lục 6 – Dự kiến bố trí biên chế và chức năng, nhiệm vụ của các Phòng, đơn vị trực thuộc sau khi tổ chức lại).

IV. NỘI DUNG TRÌNH UBND TỈNH CHO Ý KIẾN

Để khắc phục các mặt hạn chế, kiện toàn tổ chức bộ máy một cách hợp lý, khoa học, bảo đảm tính chuyên sâu, làm cơ sở quan trọng để xác định vị trí việc làm và sử dụng hiệu quả biên chế được giao, giúp nâng cao chất lượng hoạt động, đáp ứng yêu cầu ngày càng cao của công tác tham mưu, giúp việc UBND Tỉnh, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND Tỉnh; Văn phòng UBND Tỉnh kính đề nghị UBND Tỉnh phê duyệt Đề án tổ chức lại các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND Tỉnh (đính kèm Đề án và dự thảo Quyết định phê duyệt).

Đề nghị Sở Nội vụ thẩm định, trình UBND Tỉnh xem xét, phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND Tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Các PCVP.UBND Tỉnh;
- Lưu: VT, NC/TCD-NC (V).



Nguyễn Văn Phú

Số: 21/ĐA-VPUBND

Đồng Tháp, ngày 15 tháng 02 năm 2023

ĐỀ ÁN

**“Tổ chức lại các phòng, đơn vị trực thuộc
Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp”**

Phần I

HIỆN TRẠNG BỘ MÁY CỦA VĂN PHÒNG UBND TỈNH

I. VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG VÀ NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA VĂN PHÒNG UBND TỈNH

Hiện tại, vị trí, chức năng và nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng UBND Tỉnh được quy định tại Điều 1 và Điều 2 Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02/5/2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng UBND tỉnh, thành phố, trực thuộc trung ương.

II. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC BỘ MÁY CỦA VĂN PHÒNG UBND TỈNH

Từ năm 2016 cho đến nay, tổ chức bộ máy bên trong của Văn phòng UBND Tỉnh đã được sắp xếp nhiều lần, cụ thể như sau:

1. Giai đoạn 2016 - 2018: có 12 phòng, ban, đơn vị.
2. Giai đoạn 2018 - 2020: có 08 phòng, ban, đơn vị (*giảm 04 đơn vị, do hợp nhất 08 đơn vị thành 04 đơn vị*).
3. Giai đoạn 2020 đến nay: có 07 phòng, ban, đơn vị (*giảm 01 đơn vị do giải thể Phòng Đối ngoại*). Cụ thể:

Đơn vị hành chính:

- (1) Phòng Tổng hợp - Văn xã;
- (2) Phòng Kinh tế;
- (3) Phòng Hành chính - Quản trị;
- (4) Phòng Đầu tư - Xây dựng;
- (5) Ban Tiếp công dân - Nội chính;
- (6) Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công Tỉnh.

Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc:

7. Cổng Thông tin điện tử Đồng Tháp.

(Đính kèm Phụ lục 1)

III. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG BIÊN CHẾ

Năm 2016, Văn phòng UBND Tỉnh được giao 62 biên chế công chức và 12 biên chế sự nghiệp. Đến năm 2018, Văn phòng UBND Tỉnh được bổ sung thêm 05 biên chế do tiếp nhận bộ máy, biên chế Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính từ Sở Tư pháp.

Năm 2023, Văn phòng UBND Tỉnh được giao 59 biên chế công chức và 15 biên chế sự nghiệp. Hiện có mặt 55 công chức, chưa sử dụng 04 biên chế công chức; có mặt 09 viên chức, chưa sử dụng 06 biên chế sự nghiệp. Ngoài ra, còn có 02 sĩ quan của Công an Tỉnh được biệt phái sang công tác (đính kèm Phụ lục 2).

IV. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG CỦA BỘ MÁY

Trong giai đoạn 2016 – 2022, thực hiện chủ trương theo Nghị quyết số 18-NQ/TW của Hội nghị Trung ương 6 và Nghị quyết số 10/NQ-CP của Chính phủ, Chương trình số 61-CTr/TU của Tỉnh uỷ¹, Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh đã sắp xếp, tinh gọn bộ máy làm giảm 05 đơn vị cấp phòng bên trong (chiếm 25% trên tổng số lượng 20 đơn vị Phòng thuộc sở của Tỉnh được sắp xếp giảm trong giai đoạn 2017 – 2022); giảm số lượng cấp trưởng và cấp phó trưởng phòng để bảo đảm đúng quy định; thực hiện đúng lộ trình giảm biên chế 10%.

Ngay sau khi được sắp xếp, một số phòng, đơn vị sớm ổn định hoạt động và cơ bản hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ được giao như Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và phục vụ hành chính² và Phòng Hành chính – Quản trị³ (đính kèm Báo cáo số 170/BC-VPUBND ngày 14/9/2021 của Văn phòng UBND Tỉnh).

Tuy nhiên, việc hợp nhất, thành lập Phòng Tổng hợp – Văn xã (trên cơ sở hợp nhất Phòng Tổng hợp với Phòng Khoa giáo – Văn xã) và Ban Tiếp công dân - Nội chính (trên cơ sở hợp nhất Ban Tiếp công dân với Phòng Nội chính) lại chưa phát huy hiệu quả cao. Qua thời gian hoạt động, cho thấy việc hợp nhất các đơn vị chỉ mang tính cơ học, do các đơn vị trước khi hợp nhất không có sự tương đồng về lĩnh vực tham mưu, nên khi hợp nhất thành 01 đơn vị, các lĩnh vực không bổ trợ cho nhau để phát huy hiệu quả chung (đính kèm Phụ lục 3).

Ngoài ra, việc hợp nhất Ban Tiếp công dân và Phòng Nội chính thành Ban Tiếp công dân – Nội chính vào thời điểm năm 2018 là chưa phù hợp với quy định pháp luật về tiếp công dân, cụ thể như sau:

¹ Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25 tháng 10 năm 2017 Hội nghị lần thứ 6 Ban Chấp hành Trung ương khoá XII một số vấn đề tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; Nghị quyết số 10/NQ-CP ngày 03 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW.

² Sau khi hợp nhất đã phát huy tốt vai trò kiểm soát việc giải quyết thủ tục hành chính của các sở, ngành Tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, gắn với công tác cải cách hành chính của Tỉnh và tham mưu quản lý việc vận hành và hoạt động của Tổng đài 1022.

³ Sau khi hợp nhất, công tác hành chính và quản trị được quản lý đồng bộ, bổ trợ nhau, làm tốt công tác hậu cần phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND Tỉnh, lãnh đạo UBND Tỉnh.

Theo khoản 2 Điều 12 Luật Tiếp công dân quy định:

“2. Ban tiếp công dân cấp tỉnh do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập, trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, do một Phó Chánh Văn phòng phụ trách, chịu trách nhiệm trực tiếp quản lý Trụ sở tiếp công dân cấp tỉnh”.

Theo khoản 2 Điều 9 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP của Chính phủ quy định:

“2. Cơ cấu, tổ chức của Ban Tiếp công dân cấp tỉnh.

Ban Tiếp công dân cấp tỉnh có Trưởng ban, Phó Trưởng ban và công chức làm công tác tiếp công dân. Trưởng Ban Tiếp công dân cấp tỉnh do một Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân phụ trách, Phó Trưởng Ban Tiếp công dân cấp tỉnh tương đương cấp Trưởng phòng. Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Tiếp công dân cấp tỉnh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bổ nhiệm, miễn nhiệm.”

Căn cứ theo các quy định trên, thì Ban Tiếp công dân là tổ chức đặc thù thuộc Văn phòng UBND Tỉnh được thành lập theo Luật Tiếp công dân; có nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức được quy định cụ thể tại Điều 7 và khoản 2 Điều 9 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP của Chính phủ. Do đó, **việc hợp nhất Ban Tiếp công dân và Phòng Nội chính thành Ban Tiếp công dân – Nội chính vào thời điểm năm 2018 là chưa phù hợp với quy định tại Luật Tiếp công dân và Nghị định số 64/2014/NĐ-CP, cần phải sắp xếp lại đơn vị này cho phù hợp với quy định của pháp luật.**

Phần II SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ

I. SỰ CẦN THIẾT

Qua rà soát, đánh giá thực trạng bộ máy, tình hình hoạt động của các tổ chức bên trong thuộc Văn phòng UBND Tỉnh; theo đó, để khắc phục các mặt hạn chế, kiện toàn tổ chức bộ máy một cách hợp lý, khoa học, bảo đảm tính chuyên sâu, làm cơ sở quan trọng để xác định vị trí việc làm và sử dụng hiệu quả biên chế được giao, giúp nâng cao chất lượng hoạt động, đáp ứng yêu cầu ngày càng cao của công tác tham mưu, giúp việc UBND Tỉnh, Chủ tịch UBND Tỉnh. Do đó, việc tổ chức lại một số đơn vị thuộc Văn phòng UBND Tỉnh là cần thiết.

Ngoài ra, căn cứ theo quy định Khoản 2 Điều 12 Luật Tiếp công dân và Điều 7, khoản 2 Điều 9 Nghị định 64/2014/NĐ-CP của Chính phủ, thì việc thành lập Ban Tiếp công dân và Phòng Nội chính trên cơ sở tổ chức lại Ban Tiếp công dân – Nội chính là cần thiết, để bảo đảm thực hiện đúng quy định pháp luật về tiếp công dân.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013;
2. Luật Thanh tra ngày 14/11/2022;

3. Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương khóa XII một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

4. Nghị định số 64/2014/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

5. Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

6. Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính.

7. Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02/5/2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng UBND tỉnh, thành phố, trực thuộc trung ương.

8. Chương trình hành động số 61-CTr/TU ngày 28/02/2018 của Ban Chấp hành Đảng bộ Tỉnh khóa X thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW của Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về “Một số vấn đề tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả”.

9. Thông báo số 930-TB/VPTU ngày 06/12/2022 của Văn phòng Tỉnh ủy thông báo ý kiến của Thường trực Tỉnh ủy về việc tổ chức lại các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh; Công văn số 486-CV/BCSD ngày 22/12/2022 của Ban cán sự đảng Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc tổ chức lại các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh.

Phần III

PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC LẠI CÁC PHÒNG, ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC VĂN PHÒNG UBND TỈNH

I. NGUYÊN TẮC TỔ CHỨC LẠI

1. Xây dựng tổ chức bộ máy khoa học, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao theo Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02/5/2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng UBND tỉnh, thành phố, trực thuộc trung ương. Theo đó, cơ cấu bộ máy theo các khối nhiệm vụ sau:

- a) Khối hành chính - quản trị - hậu cần;
- b) Khối nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính và một cửa, một cửa liên thông;
- c) Khối nghiệp vụ tiếp công dân;

d) Khối nghiệp vụ tổng hợp, báo cáo.

đ) Các khối nghiên cứu, tham mưu UBND Tỉnh, Chủ tịch UBND Tỉnh điều hành quản lý nhà nước theo từng lĩnh vực: (1) Nội chính – Pháp chế; (2) Văn hoá – Xã hội; (3) Kinh tế; (4) Đầu tư – Quy hoạch.

e) Khối sự nghiệp (Công thông tin điện tử Tỉnh).

2. Các phòng (tổ chức hành chính) được tổ chức lại phải tuân thủ quy định về số lượng biên chế tối thiểu của đơn vị cấp phòng thuộc sở theo quy định tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 107/2020/NĐ-CP của Chính phủ. Tuân thủ các quy định về số lượng cấp phó của cấp trưởng phòng.

3. Phân định chặt chẽ chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, đơn vị, không để chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót nhiệm vụ; các lĩnh vực quản lý trong cùng 01 đơn vị cấp phòng phải có liên quan mật thiết và bổ trợ nhau.

II. KẾT QUẢ KHẢO SÁT TỔ CHỨC BỘ MÁY VĂN PHÒNG UBND CẤP TỈNH TẠI MỘT SỐ TỈNH THÀNH PHỐ

Quả khảo sát tại một số tỉnh, thành phố, thì Văn phòng UBND các tỉnh, phố đều có số lượng đơn vị cấp phòng **cao hơn Văn phòng UBND tỉnh Đồng Tháp** (từ 08 đến 11 đơn vị hành chính cấp phòng⁴). Đồng thời, đều tổ chức riêng các phòng, ban: Phòng Tổng hợp; Phòng Văn xã; Phòng Nội chính; Ban Tiếp công dân (*đính kèm Phụ lục 4*).

III. PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC LẠI

Căn cứ quy định tại Nghị định số 107/2020/NĐ-CP của Chính phủ, Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02/5/2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, nguyên tắc tổ chức lại được xác định nêu trên và qua khảo sát, học tập kinh nghiệm tại một số tỉnh, thành phố; Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh xây dựng phương án tiến hành tổ chức lại một số phòng trực thuộc Văn phòng UBND Tỉnh, cụ thể như sau:

1. Tổ chức lại Phòng Tổng hợp - Văn xã thành Phòng Tổng hợp và Phòng Văn xã.

2. Tổ chức lại Ban Tiếp công dân - Nội chính thành Ban Tiếp công dân Tỉnh và Phòng Nội chính – Pháp chế.

(*Đính kèm Phụ lục 5 – Vị trí việc làm của các phòng, đơn vị sau khi được tách ra*).

3. Đổi tên 02 đơn vị:

a) Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công được đổi tên thành Trung tâm Hành chính công (để tên gọi ngắn gọn).

b) Phòng Đầu tư – Xây dựng được đổi tên thành Phòng Đầu tư – Quy hoạch (làm rõ thêm về vai trò tham mưu về quy hoạch đô thị).

⁴ Chưa tính đơn vị sự nghiệp

Sau khi được tổ chức lại Văn phòng UBND Tỉnh có 08 đơn vị hành chính và 01 đơn vị sự nghiệp (tăng 02 đơn vị hành chính cấp phòng). Cụ thể:

- Đơn vị hành chính:

- (1) Phòng Tổng hợp.
- (2) Phòng Văn xã.
- (3) Phòng Kinh tế.
- (4) Phòng Đầu tư – Quy hoạch.
- (5) Phòng Hành chính - Quản trị.
- (6) Phòng Nội chính – Pháp chế.
- (7) Ban Tiếp công dân.
- (8) Trung tâm Hành chính công.

- Đơn vị sự nghiệp: Công Thông tin điện tử Đồng Tháp.

(Đính kèm Phụ lục 6 – Dự kiến bố trí biên chế và chức năng, nhiệm vụ của các Phòng, đơn vị trực thuộc sau khi tổ chức lại).

Phần IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Hành chính – Quản trị chủ động tham mưu lãnh đạo Chánh Văn phòng UBND Tỉnh:

- Trình UBND Tỉnh ban hành Quyết định thay thế Quyết định số 12/2020/QĐ-UBND ngày 28 tháng 4 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp; bảo đảm trình tự, thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

- Sắp xếp, bố trí, điều động, bổ nhiệm (hoặc trình cấp thẩm quyền bổ nhiệm), kiện toàn đội ngũ công chức, viên chức theo Đề án này đảm bảo thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ được giao.

- Ban hành văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị trực thuộc Văn phòng và quy chế làm việc của Văn phòng phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức theo Quy định mới.

- Khắc mới con dấu của Ban Tiếp công dân và Trung tâm Hành chính công theo quy định của pháp luật.

2. Trưởng các Phòng, đơn vị trực thuộc phối hợp chặt chẽ với Phòng Hành chính – Quản trị trong quá trình thực hiện tổ chức lại các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND Tỉnh theo Quyết định phê duyệt của UBND Tỉnh.

II. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Hoàn chỉnh Tờ trình và Đề án tổ chức lại các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng trình UBND Tỉnh gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Tỉnh xem xét, quyết định. Thời gian thực hiện: Trong tháng 02/2022.

2. Xây dựng, trình UBND Tỉnh dự thảo Quyết định thay thế Quyết định số 12/2020/QĐ-UBND ngày 28 tháng 4 năm 2020 của UBND Tỉnh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng sau khi có Quyết định phê duyệt Đề án của UBND Tỉnh. Thời gian thực hiện: chủ động xây dựng từ tháng 02/2023.

3. Sắp xếp, bố trí, điều động, bổ nhiệm, kiện toàn đội ngũ công chức, viên chức: sau khi UBND Tỉnh ban hành các Quyết định phê duyệt Đề án và Quyết định thay thế Quyết định số 12/2020/QĐ-UBND ngày 28 tháng 4 năm 2020 của UBND Tỉnh.

Trên đây là Đề án tổ chức lại các phòng, ban, đơn vị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND Tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Các PCVP.UBND Tỉnh;
- Lưu: VT, NC/TCĐ-NC (V).

CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Văn Phú

PHỤ LỤC 1
THỐNG KÊ TỔ CHỨC BỘ MÁY BÊN TRONG CỦA VĂN PHÒNG UBND TỈNH GIAI ĐOẠN 2016 - 2023
 (Đình kèm Đề án số 21 /ĐA-VPUBND ngày 15 tháng 02 năm 2023
 của Văn phòng UBND Tỉnh)

	Năm 2016 - 2018	Năm 2018 - 2020	Năm 2020 đến nay	Ghi chú
Cơ sở sắp xếp, quy định	<p>- Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-VPCP-BNV ngày 23 tháng 10 năm 2015 của Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.</p> <p>- Quyết định số 16/2016/QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm 2016 của UBND Tỉnh ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp.</p>	<p>- Nghị quyết số 18-NQ/TW Hội nghị lần thứ 6 Ban Chấp hành Trung ương Đảng Khoá XII, Nghị quyết số 10/NQ-CP của Chính phủ, Chương trình hành động số 61-CTr/TU ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Tỉnh uỷ.</p> <p>- Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-VPCP-BNV ngày 23 tháng 10 năm 2015 của Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.</p> <p>- Quyết định số 32/2018/QĐ-UBND ngày 09 tháng 11 năm 2018 của UBND Tỉnh ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh Đồng Tháp</p>	<p>- Nghị quyết số 18-NQ/TW Hội nghị lần thứ 6 Ban Chấp hành Trung ương Đảng Khoá XII, Nghị quyết số 10/NQ-CP của Chính phủ, Chương trình hành động số 61-CTr/TU ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Tỉnh uỷ.</p> <p>- Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-VPCP-BNV ngày 23 tháng 10 năm 2015 của Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.</p> <p>- Quyết định số 12/2020/QĐ-UBND ngày 28 tháng 4 năm 2020 của UBND Tỉnh ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh Đồng Tháp</p>	

	Năm 2016 - 2018	Năm 2018 - 2020	Năm 2020 đến nay	Ghi chú
Số lượng	12 Phòng, ban, đơn vị	08 Phòng, ban, đơn vị	07 phòng, ban, đơn vị	
Tên đơn vị	<p>Đơn vị hành chính:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Phòng Tổng hợp; 2. Phòng Kinh tế ngành; 3. Phòng Kinh tế tổng hợp; 4. Phòng Khoa giáo - Văn xã; 5. Phòng Nội chính; 6. Phòng Đối ngoại; 7. Phòng Hành chính - Tổ chức; 8. Phòng Quản trị - Tài vụ; 9. Ban Tiếp công dân tỉnh; 10. Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính; 11. Trung tâm Hành chính công. <p>Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc:</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. Cổng Thông tin điện tử Tỉnh. 	<p>Đơn vị hành chính:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Phòng Tổng hợp - Văn xã <i>(trên cơ sở hợp nhất Phòng Tổng hợp và Phòng Khoa giáo - Văn xã)</i>. 2. Phòng Kinh tế <i>(trên cơ sở hợp nhất Phòng Kinh tế ngành và Phòng Kinh tế tổng hợp)</i>. 3. Phòng Đối ngoại. 4. Phòng Hành chính - Quản trị <i>(trên cơ sở hợp nhất Phòng Hành chính - Tổ chức và Phòng Quản trị - Tài vụ)</i>. 5. Phòng Đầu tư - Xây dựng. 6. Ban Tiếp công dân - Nội chính <i>(trên cơ sở hợp nhất Ban Tiếp công dân và Phòng Nội chính)</i>. 7. Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công Tỉnh <i>(trên cơ sở hợp nhất Trung tâm Hành chính công và Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính)</i>. <p>Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc:</p>	<p>Đơn vị hành chính:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Phòng Tổng hợp - Văn xã; 2. Phòng Kinh tế; 3. Phòng Hành chính - Quản trị; 4. Phòng Đầu tư - Xây dựng; 5. Ban Tiếp công dân - Nội chính; 6. Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công Tỉnh. <p><i>(giải thể Phòng Đối ngoại).</i></p> <p>Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc:</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Cổng Thông tin điện tử Đồng Tháp. 	

	Năm 2016 - 2018	Năm 2018 - 2020	Năm 2020 đến nay	Ghi chú
		Công Thông tin điện tử Tỉnh.		

PHỤ LỤC 2
TÌNH HÌNH SỬ DỤNG BIÊN CHẾ CỦA VĂN PHÒNG UBND TỈNH
 (Đình kèm Đề án số 21 /ĐA-VPHÒNG UBND ngày 15 tháng 02 năm 2023
 của Văn phòng UBND Tỉnh)

	Được giao 2023	Có mặt - 01/02/2023	Cơ cấu hiện tại
Biên chế công chức	59	55	
Lãnh đạo UBND Tỉnh	04	04	
Lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh	04	04	
Phòng Tổng hợp – Văn xã	09	08	- Trưởng phòng; - 02 Phó Trưởng phòng; - 05 Chuyên viên
Phòng Kinh tế	09	08	- Trưởng phòng; - 01 Phó Trưởng phòng; - 06 Chuyên viên.
Phòng Đầu tư – Xây dựng	5	05	- Trưởng phòng; - 01 Phó Trưởng phòng; - 03 Chuyên viên
Phòng Hành chính – Quản trị	12	12	- Trưởng phòng; - 03 Phó Trưởng phòng; - 08 Chuyên viên.
Ban Tiếp công dân – Nội chính	07	05 Có thêm 02 sĩ quan Công an biệt phái	- Trưởng ban (do Phó Chánh Văn phòng UBND Tỉnh phụ trách) - 02 Phó Trưởng ban (có 01 Phó Trưởng ban là sĩ quan Công an biệt phái); - 05 Chuyên viên (có 01 Phó Trưởng ban là sĩ quan Công an biệt phái);
Trung tâm KSTTHC và Phục vụ HCC	09	09	- Giám đốc - 01 Phó Giám đốc; - 06 Chuyên viên.
Biên chế sự nghiệp	15	09	

Cổng Thông tin điện tử Đồng Tháp	15	09	- 01 Phó Giám đốc; - 08 Chuyên viên, phóng viên, kỹ sư.
-------------------------------------	----	----	---

PHỤ LỤC 3
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA CÁC PHÒNG, ĐƠN VỊ
TRƯỚC KHI ĐƯỢC SẮP XẾP
(Đình kèm Đề án số 21 /ĐA-XPUBND ngày 15 tháng 02 năm 2023
của Văn phòng UBND Tỉnh)

I. Chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tổng hợp và Phòng Khoa giáo – Văn xã trước khi hợp nhất thành phòng Tổng hợp – Văn xã

Phòng Tổng hợp	Phòng Khoa giáo – Văn xã
<ul style="list-style-type: none">- Là đơn vị thực hiện nghiệp vụ tổng hợp của Văn phòng UBND Tỉnh; tham mưu UBND Tỉnh thực hiện chế độ tổng hợp, báo cáo.- Tham mưu chương trình, kế hoạch công tác của UBND Tỉnh.	<ul style="list-style-type: none">- Là đơn vị nghiên cứu, tham mưu UBND Tỉnh, Chủ tịch UBND Tỉnh quản lý nhà nước trên lĩnh vực văn hoá – xã hội (giáo dục và đào tạo; y tế; lao động – thương binh và xã hội; văn hoá, thể thao và du lịch; tôn giáo; thi đua – khen thưởng; thông tin và truyền thông; dân vận chính quyền; dân chủ cơ sở; công tác hội, đoàn thể;...)

II. Chức năng, nhiệm vụ của Ban Tiếp công dân và Phòng Nội chính trước khi hợp nhất thành phòng Tổng hợp – Văn xã

Ban Tiếp công dân	Phòng Nội chính
<p>Là đơn vị được thành lập theo quy định của Điều 12 Luật Tiếp công dân, có nhiệm vụ theo Điều 7 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP của Chính phủ¹, gồm các nhiệm vụ chủ yếu sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none">- Là đơn vị thực hiện nghiệp vụ về tiếp công dân; phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu, phục vụ Tỉnh uỷ, Đoàn Đại biểu Quốc hội Tỉnh, Hội đồng nhân dân Tỉnh, Uỷ ban nhân dân Tỉnh tổ chức tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất.- Phân loại xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân và các tổ chức; đôn đốc việc giải quyết đơn thư.	<p>Là đơn vị nghiên cứu, tham mưu UBND Tỉnh, Chủ tịch UBND Tỉnh quản lý nhà nước trên lĩnh vực nội chính (công tác thanh tra; tư pháp; thi hành án dân sự; giải quyết khiếu nại, tố cáo; tổ chức bộ máy; quản lý cán bộ, công chức, viên chức; xây dựng chính quyền; quốc phòng, an ninh; trật tự an toàn xã hội, ...)</p>

¹ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân.



Về tổ chức bộ máy Văn phòng UBND một số tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
(Đình kèm Đề án số **21** /ĐA-VPUBND ngày **15** tháng **02** năm **2023** của Văn phòng UBND Tỉnh)

Số TT	Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-VPCP-BNV	Theo các Nghị định liên quan (NĐ 92/2017/NĐ-CP, NĐ 64/2014/NĐ-CP, NĐ 61/2018/NĐ-CP)	Văn phòng UBND tỉnh Cà Mau	Văn phòng UBND tỉnh Bạc Liêu	Văn phòng UBND tỉnh Bình Phước	Văn phòng UBND tỉnh Bình Dương	Văn phòng UBND thành phố Cần Thơ	Văn phòng UBND Thành phố HCM	Văn phòng UBND thành phố Đà Nẵng	Văn phòng UBND tỉnh Bắc Giang	Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ninh	Văn phòng UBND tỉnh Đồng Tháp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
I	Đơn vị hành chính		11	10	9	8	8	10	9	9	9	6
1	Phòng Tổng hợp		1.Phòng Tổng hợp	1.Phòng Tổng hợp	1.Phòng Tổng hợp	1.Phòng Tổng hợp	1.Phòng Tổng hợp	1.Phòng Tổng hợp	1.Phòng Tổng hợp	1.Phòng Tổng hợp	1.Phòng Thư ký – Tổng hợp	1.Phòng Tổng hợp – Văn xã
2	Phòng Khoa giáo - Văn xã		2.Phòng Khoa giáo - Văn xã	2.Phòng Khoa giáo - Văn xã	2.Phòng Khoa giáo - Văn xã	2.Phòng Khoa giáo - Văn xã	2.Phòng Khoa giáo - Văn xã	2.Phòng Văn xã	2.Phòng Khoa giáo - Văn xã	2.Phòng Khoa giáo - Văn xã	2.Phòng Văn xã – Xã hội	
3	Phòng Kinh tế		3.Phòng Kinh tế	3.Phòng Kinh tế	3.Phòng Kinh tế	3.Phòng Kinh tế	3.Phòng Kinh tế	3.Phòng Kinh tế	3.Phòng Kinh tế	3.Phòng Kinh tế tổng hợp 4.Phòng Kinh tế ngành	3.Phòng Kinh tế - Tài chính	2.Phòng Kinh tế
4	Phòng Nội chính		4.Phòng Nội chính	4.Phòng Nội chính	4.Phòng Nội chính	4.Phòng Nội chính - KSTTHC	4.Phòng Nội chính	4.Phòng Nội chính – Pháp chế	4.Phòng Nội chính	5.Phòng Nội chính – Kiểm soát TTHC	4.Phòng Nội chính – Pháp chế	3.Ban Tiếp công dân – Nội chính
5	Ban Tiếp công dân tỉnh	Ban Tiếp công dân tỉnh	5.Ban Tiếp công dân tỉnh	5.Ban Tiếp công dân tỉnh	5.Ban Tiếp công dân tỉnh	5.Ban Tiếp công dân tỉnh	5.Ban Tiếp công dân	5.Ban Tiếp công dân tỉnh	5.Ban Tiếp công dân	6.Ban Tiếp công dân	5.Ban Tiếp công dân	

6	Phòng Hành chính - Tổ chức		6.Phòng Hành chính - Tổ chức	6.Phòng Hành chính - Tổ chức	6.Phòng Hành chính - Tổ chức	6.Phòng Hành chính - Tổ chức	6.Phòng Hành chính - Tổ chức	6.Phòng Hành chính - Tổ chức	6.Phòng Hành chính - Tổ chức	7.Phòng Hành chính - Tổ chức	6.Phòng Hành chính - Tổ chức – Quản trị - Tài vụ	4.Phòng Hành chính - Quản trị
7	Phòng Quản trị - Tài vụ		7.Phòng Quản trị - Tài vụ	7.Phòng Quản trị - Tài vụ	7.Phòng Quản trị - Tài vụ	7.Phòng Quản trị - Tài vụ	7.Phòng Quản trị - Tài vụ	7.Phòng Quản trị - Tài vụ	7.Phòng Quản trị - Tài vụ	8.Phòng Quản trị - Tài vụ		
8	Phòng đặc thù		8.Phòng Ngoại vụ	8.Phòng Ngoại vụ								
9	Phòng khác (1)		9.Phòng Quy hoạch - Xây dựng				8.Phòng Xây dựng – Đô thị	8.Phòng Dự án	8.Phòng Đầu tư – Xây dựng		7.Phòng Giao thông – Công nghiệp và Xây dựng	5.Phòng Đầu tư – Xây dựng
10	Phòng khác (2)		10.Phòng Nông nghiệp-Tài nguyên					9.Phòng Đô thị			8.Phòng Quy hoạch – Tài nguyên và Môi trường	
11		Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính	11.Phòng Cải cách hành chính	9.Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính	8.Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính		(Đã xây dựng Đề án thành lập Phòng này)	10.Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính	9.Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính		9.Phòng KSTTHC và Chính quyền điện tử	6.Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công
12		Trung tâm Phục vụ hành chính công		10.Trung tâm Phục vụ hành chính công	9.Trung tâm Phục vụ hành chính công	8.Trung tâm Phục vụ hành chính công				9.Trung tâm Phục vụ hành		



PHỤ LỤC 5
DỰ KIẾN VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ MÔ TẢ CÔNG VIỆC
CỦA CÁC PHÒNG, ĐƠN VỊ ĐƯỢC TỔ CHỨC LẠI (TÁCH RA)

(Đình kèm Đề án số 21 /ĐA-VPUBND ngày 15 tháng 02 năm 2023 của Văn phòng UBND Tỉnh)

I. PHÒNG TỔNG HỢP (05 Vị trí việc làm)

TT	Vị trí việc làm	Số lượng	Mô tả công việc	Ghi chú
1	Trưởng phòng	01	<p>- Phụ trách điều hành công việc của Phòng; thực hiện công tác xây dựng, phát triển và thi đua, khen thưởng của Phòng; đôn đốc, theo dõi tình hình thực hiện nhiệm vụ của phòng hằng tháng, quý, năm; triển khai thực hiện Mục tiêu chất lượng (ISO), cải cách hành chính của Phòng.</p> <p>- Giúp Chánh Văn phòng UBND tỉnh duy trì mối quan hệ chặt chẽ với Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Tỉnh uỷ, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND Tỉnh và UBND cấp huyện; phối hợp công tác giữa Văn phòng UBND Tỉnh với Văn phòng Tỉnh uỷ, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND Tỉnh.</p> <p>- Tham mưu triển khai thực hiện Quy chế làm việc của Ban cán sự đảng UBND Tỉnh; báo cáo tình hình hoạt động của Ban cán sự đảng UBND Tỉnh giữa các hai kỳ họp Ban Thường vụ Tỉnh uỷ và đột xuất khi có yêu cầu.</p> <p>- Ghi biên bản các cuộc họp Ban cán sự đảng UBND Tỉnh, tham mưu Ban cán sự đảng UBND Tỉnh có văn bản trình xin chủ trương của Thường trực Tỉnh uỷ, Ban Thường vụ Tỉnh uỷ đối với các nội dung cần xin chủ trương sau khi họp định kỳ hằng tháng và đột xuất; theo dõi tình hình triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Tỉnh uỷ (gồm: Thường trực Tỉnh uỷ, Ban Thường vụ Tỉnh uỷ) đối với Ban cán sự đảng UBND Tỉnh tại các cuộc họp, làm việc của Tỉnh uỷ; theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện nhiệm vụ do UBND Tỉnh, Chủ tịch UBND Tỉnh giao.</p>	

TT	Vị trí việc làm	Số lượng	Mô tả công việc	Ghi chú
			<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp đề xuất nội dung đăng ký và theo dõi, đôn đốc việc chuẩn bị nội dung trình theo Chương trình làm việc hằng năm của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ, Chương trình ban hành Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Tỉnh. - Tham mưu UBND Tỉnh xây dựng và triển khai thực hiện: Quy chế làm việc của UBND Tỉnh; phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân Tỉnh; tham mưu tổng kết hoạt động của UBND Tỉnh theo nhiệm kỳ. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh giao. 	
2	Phó Trưởng phòng	01	<p>Trực tiếp phụ trách các nhiệm vụ trọng tâm sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với các cơ quan chuyên môn Tỉnh: xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của các huyện, thành phố hằng năm, trung hạn, dài hạn; nghiên cứu đánh giá các tác động đến phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh (tác động của dịch COVID-19); triển khai Nghị quyết của Chính phủ, Chương trình hành động của Ban Chấp hành Đảng bộ Tỉnh, Nghị quyết Hội đồng nhân dân Tỉnh về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hằng năm, trung hạn, dài hạn; công tác kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội hằng năm; triển khai Khung đánh giá tình hình thực hiện mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội cấp tỉnh, cấp huyện. - Làm đầu mối, phối hợp với các đơn vị liên quan theo dõi, cập nhật thông tin, chế độ thông tin báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao; tham mưu UBND Tỉnh triển khai chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ. - Tham mưu triển khai Nghị quyết, Kết luận chuyên đề về phát triển kinh tế - xã hội của Tỉnh uỷ. 	

TT	Vị trí việc làm	Số lượng	Mô tả công việc	Ghi chú
			<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu những chỉ đạo, điều hành về kinh tế - xã hội; chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Văn phòng và các cơ quan, đơn vị liên quan soạn thảo các báo cáo: Báo cáo hoạt động nổi bật của UBND Tỉnh, Chủ tịch UBND Tỉnh và tình hình kinh tế - xã hội hằng tuần; theo dõi Báo cáo tình hình kinh tế - xã hội hằng tháng; Tham mưu triển khai chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Tỉnh ủy về Chương trình phục hồi và phát triển kinh tế - xã hội. - Tham mưu trả lời phỏng vấn báo cáo, xây dựng tham luận, phát biểu của Lãnh đạo UBND Tỉnh tại các Diễn đàn, Hội nghị thuộc lĩnh vực phụ trách. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh và Trưởng phòng giao. 	
3	Chuyên viên phụ trách Tổng hợp	01	<ul style="list-style-type: none"> - Giúp UBND tỉnh, Chánh Văn phòng UBND tỉnh thực hiện nhiệm vụ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định của pháp luật. - Ghi biên bản Hội ý Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND Tỉnh giải quyết những nội dung do các cơ quan, đơn vị trình UBND Tỉnh, theo dõi tình hình triển khai thực hiện các ý kiến kết luận tại các cuộc Hội ý Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND Tỉnh để tham mưu văn bản nhắc nhở chung hoặc phối hợp chuyên viên nghiên cứu có văn bản nhắc nhở, đôn đốc ngành chức năng và địa phương thực hiện. - Phối hợp với các sở, ngành Tỉnh, chuyên viên có liên quan trực thuộc Văn phòng UBND Tỉnh tham mưu báo cáo giải trình của Ban cán sự đảng UBND Tỉnh tại các kỳ họp Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ Tỉnh; của UBND Tỉnh giải trình ý kiến, kiến nghị của cử tri và các đại biểu HĐND 	

TT	Vị trí việc làm	Số lượng	Mô tả công việc	Ghi chú
			<p>Tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu và theo dõi việc triển khai thực hiện các mục tiêu phát triển bền vững trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp; Nghị quyết số 78/NQ-CP và Chương trình hành động của BCH Đảng bộ Tỉnh khóa XI về thực hiện Nghị quyết 13-NQ/TW ngày 02/4/2022 của Bộ Chính trị khóa XIII Phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh vùng đồng bằng sông Cửu Long đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045; hoàn thiện thể chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa; tái cơ cấu ngành kinh tế gắn với chuyển đổi mô hình tăng trưởng; chiến lược tăng trưởng xanh. - Tham mưu trả lời phỏng vấn báo cáo, xây dựng tham luận, phát biểu của lãnh đạo UBND Tỉnh tại các Diễn đàn, Hội nghị thuộc lĩnh vực phụ trách. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh và lãnh đạo Phòng giao. 	
4	Chuyên viên phụ trách tổng hợp		<ul style="list-style-type: none"> - Giúp UBND Tỉnh theo dõi việc triển khai Quy định về chế độ báo cáo định kỳ trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp. - Theo dõi, phối hợp với các cơ quan chuyên môn Tỉnh tham mưu: chương trình hợp tác phát triển kinh tế - xã hội giữa Đồng Tháp với Thành phố Hồ Chí Minh; nâng cao hiệu quả quản lý, khai thác, sử dụng và phát huy các nguồn lực của nền kinh tế trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp; nhiệm vụ, giải pháp hoàn thiện thể chế liên kết vùng kinh tế - xã hội; cơ cấu lại ngành dịch vụ trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp; tham mưu triển khai chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh ủy về một số chủ trương, chính sách lớn nhằm tiếp tục đổi mới mô hình tăng 	

TT	Vị trí việc làm	Số lượng	Mô tả công việc	Ghi chú
			<p>trưởng, nâng cao chất lượng tăng trưởng, năng suất lao động, sức cạnh tranh của nền kinh tế.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giúp UBND Tỉnh tổ chức phiên họp thường kỳ hằng tháng, quý, hội nghị sơ kết 06 tháng và tổng kết cả năm theo Quy chế làm việc của UBND Tỉnh, ghi biên bản và thông báo ý kiến kết luận của Chủ trì phiên họp. - Phối hợp với các cơ quan chuyên môn Tỉnh giúp UBND Tỉnh xây dựng cơ sở dữ liệu về chỉ tiêu kinh tế - xã hội, thông tin tổng quan về tỉnh Đồng Tháp; triển khai công tác thống kê trên địa bàn tỉnh, Luật Thống kê, Chiến lược phát triển thống kê, các cuộc tổng điều tra về kinh tế; triển khai biểu mẫu thống kê và công tác triển khai hệ thống chỉ tiêu thống kê cấp tỉnh, huyện, xã. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh và lãnh đạo Phòng giao. 	
5	Chuyên viên phụ trách Tổng hợp		<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu xây dựng Chương trình công tác của UBND Tỉnh hằng năm; công tác kiểm điểm sự chỉ đạo, điều hành của UBND Tỉnh hằng năm. - Theo dõi việc triển khai Nghị quyết, Kết luận chuyên đề về phát triển kinh tế - xã hội (thành phố Hồng Ngự, khu vực biên giới). - Giúp UBND Tỉnh theo dõi, chỉ đạo triển khai, báo cáo tình hình thực hiện những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia hằng năm, 5 năm; phân tích kết quả Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp Tỉnh (PCI) hằng năm, tham mưu xây dựng kế hoạch cải thiện PCI năm tiếp theo; triển khai đánh giá Chỉ số Năng lực cạnh tranh cấp sở, ban, ngành và UBND huyện, thành phố (DDCI Đồng Tháp); xây dựng và 	

TT	Vị trí việc làm	Số lượng	Mô tả công việc	Ghi chú
			<p>đánh giá Bản cam kết hành động của các Sở, ban, ngành và UBND huyện, thành phố đối với UBND Tỉnh hằng năm.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu xây dựng và đánh giá Bản cam kết hành động hằng năm của các sở, ngành Tỉnh và UBND huyện, thành phố. - Tham mưu trả lời phỏng vấn báo cáo, xây dựng tham luận, phát biểu của Lãnh đạo UBND Tỉnh tại các Diễn đàn, Hội nghị thuộc lĩnh vực phụ trách. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh và lãnh đạo Phòng giao. 	

II. PHÒNG VĂN XÃ (05 Vị trí việc làm)

TT	Vị trí việc làm	Số lượng	Mô tả công việc	Ghi chú
1	Trưởng phòng	01	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách điều hành, điều phối công việc của Phòng; thực hiện công tác xây dựng, phát triển và thi đua khen thưởng của Phòng; theo dõi, đôn đốc tình hình thực hiện nhiệm vụ của Phòng hằng tháng, quý, năm; triển khai thực hiện Mục tiêu chất lượng (ISO), cải cách hành chính của Phòng. - Trực tiếp tham mưu UBND Tỉnh, lãnh đạo UBND Tỉnh, lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh theo dõi, quản lý lĩnh vực giáo dục và đào tạo; dân chủ cơ sở, dân vận – chính quyền; công tác hội, đoàn thể. - Theo dõi tình hình hoạt động của Sở Giáo dục và Đào tạo; Hội Khuyến học Tỉnh; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Tỉnh và các tổ chức thành viên; các tổ chức chính trị - xã hội Tỉnh; các Ban Chỉ đạo, Hội đồng trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo. 	

			<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với Ban Tiếp công dân tham mưu lãnh đạo Tỉnh giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc lĩnh vực được giao phụ trách. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh giao. 	
2	Phó Trưởng phòng	01	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tham mưu UBND Tỉnh, lãnh đạo UBND Tỉnh, lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh theo dõi, quản lý lĩnh vực khoa học và công nghệ; thông tin và truyền thông. - Theo dõi tình hình hoạt động của: Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Thông tin và Truyền thông, các đơn vị Bưu chính – Viễn thông, Hội Nhà báo Tỉnh, Báo Đồng Tháp, Đài Phát thanh và Truyền hình Đồng Tháp, các cơ quan Báo chí; các Ban Chỉ đạo, Hội đồng trong lĩnh vực thông tin và truyền thông, khoa học và công nghệ. - Phối hợp với Ban Tiếp công dân tham mưu lãnh đạo Tỉnh giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc lĩnh vực được giao phụ trách. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh và lãnh đạo phòng giao. 	
3	Chuyên viên	01	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tham mưu UBND Tỉnh, lãnh đạo UBND Tỉnh, lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh theo dõi, quản lý lĩnh vực lao động – thương binh và xã hội; công tác thanh niên; công tác phụ nữ; an sinh, chính sách xã hội. - Theo dõi tình hình hoạt động của: Sở Lao động – Thương binh xã hội; Sở Nội vụ (lĩnh vực thanh niên); Trường Cao đẳng Cộng đồng; Trường Cao đẳng Y tế; Liên đoàn Lao động Tỉnh; Hội Liên hiệp Phụ nữ Tỉnh; Tỉnh Đoàn; Ngân hàng Chính sách xã hội – Chi nhánh tỉnh Đồng Tháp; Quỹ Đền ơn đáp nghĩa và Bảo trợ trẻ em Tỉnh; các tổ chức Hội, Ban Chỉ đạo, Hội đồng trong lĩnh vực lao động – thương binh và xã hội, thanh niên. - Phối hợp với Ban Tiếp công dân tham mưu lãnh đạo Tỉnh giải quyết các 	

			<p>đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc lĩnh vực được giao phụ trách.</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh và lãnh đạo phòng giao.</p>	
4	Chuyên viên		<p>- Trực tiếp tham mưu UBND Tỉnh, lãnh đạo UBND Tỉnh, lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh theo dõi, quản lý lĩnh vực văn hoá, thể thao và du lịch; công tác tôn giáo, công tác dân tộc.</p> <p>- Theo dõi tình hình hoạt động của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Sở Nội vụ (công tác tôn giáo); Hội Liên hiệp Văn học nghệ thuật Tỉnh; các Ban Chỉ đạo, Hội đồng trong lĩnh vực văn hoá, thể thao và du lịch; công tác tôn giáo, công tác dân tộc.</p> <p>- Phối hợp với Ban Tiếp công dân tham mưu lãnh đạo tỉnh giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc lĩnh vực được giao phụ trách.</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh và lãnh đạo phòng giao.</p>	
5	Chuyên viên		<p>- Trực tiếp tham mưu UBND Tỉnh, lãnh đạo UBND Tỉnh, lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh theo dõi, quản lý lĩnh vực y tế; bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội.</p> <p>- Theo dõi tình hình hoạt động của Sở Y tế; Trường Cao đẳng Y tế; Bảo hiểm xã hội Tỉnh; các Ban Chỉ đạo, Hội đồng trong lĩnh vực y tế; bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội.</p> <p>- Phối hợp với Ban Tiếp công dân tham mưu lãnh đạo tỉnh giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc lĩnh vực được giao phụ trách.</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng và lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao.</p>	

III. BAN TIẾP CÔNG DÂN (01 vị trí kiêm nhiệm phụ trách theo quy định của Luật Tiếp công dân và 05 vị trí chuyên trách)

TT	Vị trí việc làm	Số lượng	Mô tả công việc	Ghi chú
1	Trưởng ban (Phó Chánh Văn phòng phụ trách)	01	<ul style="list-style-type: none">- Phụ trách chỉ đạo điều hành, điều phối công việc của Ban; thực hiện công tác xây dựng, phát triển và thi đua khen thưởng của Phòng; theo dõi, đôn đốc tình hình thực hiện nhiệm vụ của Phòng hằng tháng, quý, năm; triển khai thực hiện Mục tiêu chất lượng (ISO), cải cách hành chính của Phòng. Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng UBND Tỉnh về hoạt động của Ban.- Giúp Chánh Văn phòng UBND Tỉnh duy trì mối quan hệ, phối hợp chặt chẽ với Ban Nội chính Tỉnh uỷ, Văn phòng Tỉnh uỷ, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND Tỉnh, Thanh tra Tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện và các đơn vị liên quan trong công tác tổ chức và phục vụ lãnh đạo Tỉnh uỷ, Đoàn Đại biểu quốc hội, HĐND, UBND Tỉnh tiếp công dân định kỳ và đột xuất theo quy định.- Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND Tỉnh, Chủ tịch UBND Tỉnh và Chánh Văn phòng UBND tỉnh giao.	
2	Phó Trưởng ban	01	<ul style="list-style-type: none">- Phụ trách điều hành, phân công công tác tổ chức tiếp công dân (thường xuyên, định kỳ, đột xuất) tại Trụ sở Tiếp công dân Tỉnh.- Trực tiếp tham mưu UBND Tỉnh, Chủ tịch UBND Tỉnh tham gia hoạt động tổ tụng hành chính, tổ tụng dân sự.- Tham mưu UBND Tỉnh, lãnh đạo UBND Tỉnh, lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh theo dõi, quản lý công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn tỉnh.	

			<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tham mưu công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo của người dân, tổ chức thuộc địa bàn huyện Thanh Bình, huyện Cao Lãnh. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh và Trưởng ban Ban Tiếp công dân giao. 	
3	Chuyên viên	01	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tham mưu công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo của người dân, tổ chức thuộc địa bàn thành phố Cao Lãnh, thành phố Hồng Ngự, huyện Hồng Ngự và huyện Tháp Mười. - Theo dõi, tổng hợp báo cáo tình hình công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị, phản ánh. - Phục vụ các Tổ công tác của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ, UBND Tỉnh về đối thoại, giải quyết khiếu nại, tố cáo của người dân. - Thư ký Đảng ủy Văn phòng UBND Tỉnh. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh và lãnh đạo Ban Tiếp công dân giao. 	
4	Chuyên viên		<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tiếp công dân thường xuyên, định kỳ tại Trụ sở Tiếp công dân Tỉnh. Tham mưu xử lý đơn thuộc thẩm quyền và hướng dẫn giải quyết đơn. - Trực tiếp tham mưu công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo của người dân, tổ chức thuộc địa bàn huyện Châu Thành, Tam Nông, thành phố Sa Đéc. - Theo dõi, tổng hợp và cập nhật thông tin xử lý đơn và tiếp dân vào phần mềm quản lý của Thanh tra Chính phủ - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh và lãnh đạo Ban Tiếp công dân giao. 	
5	Chuyên viên		<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân Tỉnh. - Tham mưu Chủ tịch UBND Tỉnh tổ chức tiếp công dân định kỳ, đột xuất và đối thoại với người khiếu nại (trước khi ban hành quyết định thuộc thẩm quyền giải quyết lần hai) theo quy định của pháp luật. - Trực tiếp tham mưu công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo của người dân, 	

			<p>tổ chức thuộc địa bàn huyện Lai Vung, Lấp Vò và Tân Hồng.</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh và lãnh đạo Ban Tiếp công dân giao.</p>	
6	Chuyên viên		<p>- Tham mưu (thông qua lãnh đạo Ban) UBND Tỉnh, lãnh đạo UBND Tỉnh, lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh theo dõi, quản lý công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.</p> <p>- Chủ trì, phối hợp với các chuyên viên trong Ban tham mưu Lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh tổ chức, phục vụ các cuộc họp Hội đồng tư vấn giải quyết khiếu nại (theo Quyết định số 107/QĐ-UBND-TL ngày 18/9/2015 của UBND Tỉnh) trước khi trình Chủ tịch UBND Tỉnh kết luận, chỉ đạo giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo.</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh và lãnh đạo Ban Tiếp công dân giao.</p>	

IV. PHÒNG NỘI CHÍNH – PHÁP CHẾ (05 Vị trí việc làm)

TT	Vị trí việc làm	Số lượng	Mô tả công việc	Ghi chú
1	Trưởng phòng	01	<p>- Phụ trách điều hành, điều phối công việc của Phòng; thực hiện công tác xây dựng, phát triển và thi đua khen thưởng của Phòng; theo dõi, đôn đốc tình hình thực hiện nhiệm vụ của Phòng hằng tháng, quý, năm; triển khai thực hiện Mục tiêu chất lượng (ISO), cải cách hành chính của Phòng.</p> <p>- Trực tiếp tham mưu UBND Tỉnh, lãnh đạo UBND Tỉnh, lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh theo dõi, quản lý công tác thanh tra, phòng, chống tham nhũng; thi hành án dân sự; công tác pháp chế.</p> <p>- Phối hợp với Ban Tiếp công dân tham mưu giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài, đông người,...</p> <p>- Theo dõi tình hình hoạt động của Thanh tra Tỉnh, Cục Thi hành án dân</p>	

			<p>sự Tỉnh và các cơ quan, đơn vị thuộc khối nội chính; các Ban Chỉ đạo, Hội đồng trong lĩnh vực thanh tra, phòng, chống tham nhũng.</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh giao.</p>	
2	Phó Trưởng phòng	01	<p>- Trực tiếp tham mưu UBND Tỉnh, lãnh đạo UBND Tỉnh, lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh theo dõi, quản lý lĩnh vực về tổ chức cán bộ, tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức (trừ cấp xã), chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức; kỷ luật, thi đua, khen thưởng.</p> <p>- Theo dõi tình hình hoạt động của Sở Nội vụ; tình hình công tác tổ chức của các cơ quan, đơn vị thuộc UBND Tỉnh.</p> <p>- Phối hợp với Ban Tiếp công dân tham mưu lãnh đạo Tỉnh giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc lĩnh vực được giao phụ trách.</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Trưởng phòng giao.</p>	
3	Chuyên viên	01	<p>- Trực tiếp tham mưu UBND Tỉnh, lãnh đạo UBND Tỉnh, lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh theo dõi, quản lý lĩnh vực quốc phòng, an ninh, biên giới (an ninh), bảo đảm trật tự an toàn xã hội, phòng, chống buôn lậu và gian lận thương mại.</p> <p>- Theo dõi tình hình hoạt động của: Công an Tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự Tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng Tỉnh; các tổ chức Hội, Ban Chỉ đạo, Hội đồng trong lĩnh vực được phân công phụ trách.</p> <p>- Phối hợp với Ban Tiếp công dân tham mưu lãnh đạo tỉnh giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc lĩnh vực được giao phụ trách.</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh và lãnh đạo Phòng giao.</p>	
4	Chuyên viên		<p>- Trực tiếp tham mưu UBND Tỉnh, lãnh đạo UBND Tỉnh, lãnh đạo Văn</p>	

			<p>phòng UBND Tỉnh theo dõi, quản lý lĩnh vực tư pháp, xử lý vi phạm hành chính, an toàn giao thông.</p> <ul style="list-style-type: none">- Theo dõi tình hình hoạt động của Sở Tư pháp, Văn phòng Ban An toàn giao thông; các Ban Chỉ đạo, Hội đồng trong lĩnh vực được phân công.- Phối hợp với Ban Tiếp công dân tham mưu lãnh đạo tỉnh giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc lĩnh vực được giao phụ trách.- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng và lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao.	
5	Chuyên viên		<ul style="list-style-type: none">- Trực tiếp tham mưu UBND Tỉnh, lãnh đạo UBND Tỉnh, lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh theo dõi, quản lý lĩnh vực tổ chức bộ máy; biên chế; vị trí việc làm; công tác xây dựng chính quyền cấp xã; những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã và ở ấp, khóm; địa giới hành chính; văn thư, lưu trữ.- Theo dõi tình hình hoạt động của Sở Nội vụ; các Ban Chỉ đạo, Hội đồng trong lĩnh vực được phân công.- Phối hợp với Ban Tiếp công dân tham mưu lãnh đạo tỉnh giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc lĩnh vực được giao phụ trách.- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh và lãnh đạo Phòng giao.	

PHỤ LỤC 6
DỰ KIẾN BỐ TRÍ BIÊN CHẾ VÀ CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA CÁC ĐƠN VỊ
THUỘC VĂN PHÒNG UBND TỈNH SAU KHI ĐƯỢC TỔ CHỨC LẠI
(Đình kèm Đề án số: 21/ĐA-VPUBND ngày 15 tháng 02 năm 2023 của Văn phòng UBND Tỉnh)

STT	Tên đơn vị	Dự kiến giao biên chế	Cơ cấu tổ chức	Chức năng, nhiệm vụ	Ghi chú
	Đơn vị hành chính				
1	Phòng Tổng hợp	05 biên chế công chức	- Trưởng phòng; - 01 Phó Trưởng phòng; - 03 chuyên viên.	Thực hiện nghiệp vụ tổng hợp, tham mưu báo cáo; tổng hợp, tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của UBND Tỉnh, Chủ tịch UBND Tỉnh; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của các sở, ngành Tỉnh và UBND huyện, thành phố; theo dõi các chỉ số PCI, DDCI.	
2	Phòng Văn xã	05 biên chế công chức	- Trưởng phòng; - 01 Phó Trưởng phòng; - 03 chuyên viên.	Nghiên cứu, tham mưu UBND Tỉnh, Chủ tịch UBND Tỉnh quản lý nhà nước trên lĩnh vực văn hoá – xã hội (giáo dục và đào tạo; y tế; lao động – thương binh và xã hội; văn hoá, thể thao và du lịch; tôn giáo; công tác thanh niên, phụ nữ; thông tin và truyền thông; dân vận chính quyền; dân chủ cơ sở; công tác hội, đoàn thể; ...)	
3	Phòng Kinh tế	07 biên chế công chức	- Trưởng phòng; - 01 Phó Trưởng phòng; - 05 chuyên viên.	Nghiên cứu, tham mưu UBND Tỉnh, Chủ tịch UBND Tỉnh quản lý nhà nước trên lĩnh vực kinh tế (công nghiệp; thương mại; khoa học và công nghệ; Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; ngành Tài chính; doanh nghiệp và khởi nghiệp; kinh tế đối ngoại)	

4	Phòng Đầu tư – Quy hoạch	06 biên chế công chức	<ul style="list-style-type: none"> - Trưởng phòng; - 01 Phó Trưởng phòng; - 04 chuyên viên. 	Nghiên cứu, tham mưu UBND Tỉnh, Chủ tịch UBND Tỉnh quản lý nhà nước về đầu tư – xây dựng (<i>Xây dựng; Giao thông vận tải; Kế hoạch và Đầu tư (lĩnh vực đầu tư công, bao gồm mạng đầu tư của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;); phát triển Khu kinh tế Tỉnh; công tác quản lý dự án đầu tư; Tài nguyên và Môi trường</i>)	
5	Phòng Nội chính – Pháp chế.	05 biên chế công chức	<ul style="list-style-type: none"> - Trưởng phòng; - 01 Phó Trưởng phòng; - 03 chuyên viên. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu, tham mưu UBND Tỉnh, Chủ tịch UBND Tỉnh quản lý nhà nước về lĩnh vực nội chính (<i>công tác thanh tra, phòng, chống tham nhũng; tư pháp; thi hành án dân sự; tổ chức bộ máy; quản lý cán bộ, công chức, viên chức; thi đua khen thưởng xây dựng chính quyền; địa giới hành chính; văn thư lưu trữ; quốc phòng, an ninh; trật tự an toàn xã hội, phối hợp giải quyết khiếu nại, tố cáo,...</i>); công tác pháp chế; 	
6	Phòng Hành chính - Quản trị.	11 biên chế công chức	<ul style="list-style-type: none"> - Trưởng phòng; - 02 Phó Trưởng phòng; - 08 chuyên viên. 	Bảo đảm các điều kiện vật chất, kỹ thuật, hậu cần cho hoạt động của UBND Tỉnh, Chủ tịch UBND Tỉnh; thực hiện nhiệm vụ quản lý công tác quản trị nội bộ của Văn phòng.	
7	Ban Tiếp công dân.	05 biên chế công chức	<ul style="list-style-type: none"> - Trưởng ban (thuộc biên chế lãnh đạo Văn phòng UBND Tỉnh); - 02 Phó Trưởng phòng (có 01 là sĩ quan Công an biệt 	Tổ chức tiếp công dân; tiếp nhận, xử lý, tham mưu giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân và tổ chức (theo Điều 7 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP của Chính phủ)	

			phái) - 04 chuyên viên.		
8	Trung tâm Hành chính công.	08 biên chế công chức	- Giám đốc; - 02 Phó Trưởng phòng; - 05 chuyên viên.	<p>Là đầu mối tập trung để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết hoặc chuyển hồ sơ giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật; tham gia đề xuất các giải pháp hiện đại hoá nền hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin vào quá trình thực hiện thủ tục hành chính;</p> <p>- Tham mưu Chánh Văn phòng trình UBND Tỉnh, Chủ tịch UBND Tỉnh trong chỉ đạo, điều hành các vấn đề liên quan đến hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; cải cách thủ tục hành chính; cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của UBND Tỉnh và tham gia nghiên cứu, tham mưu về công tác cải cách hành chính.</p>	
	Đơn vị sự nghiệp				
9	Công Thông tin điện tử Tỉnh	15 biên chế viên chức	- Giám đốc - 02 Phó Giám đốc - 12 viên chức	Tổ chức, quản lý và công bố các thông tin chính thức của UBND Tỉnh, Chủ tịch UBND Tỉnh; đầu mối Công thông tin điện tử, kết nối hệ thống thông tin hành chính điện tử phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành của UBND Tỉnh, Chủ tịch UBND Tỉnh; quản lý, xuất bản và phát hành Công báo cấp tỉnh.	

Số: /QĐ-UBND-HC

Đồng Tháp, ngày tháng năm 2023

DỰ THẢO

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Đề án tổ chức lại các phòng, đơn vị
thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG THÁP

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;

Căn cứ Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Hội
nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương khóa XII một số vấn đề về tiếp tục
đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu
lực, hiệu quả;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của
Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân
tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14
tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định
số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức
các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc
Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 11 năm 2018 của
Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 10 năm 2020 của
Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02 tháng 5 năm 2022 của
Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ
và quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc
Trung ương;

Căn cứ Thông báo số 202-TB/BCSĐ ngày 13 tháng 9 năm 2022 của Ban
cán sự đảng Ủy ban nhân dân Tỉnh về phương án tổ chức lại các phòng, đơn vị
trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh; Công văn số 486-CV/BCSĐ ngày
22 tháng 12 năm 2022 của Ban cán sự đảng Ủy ban nhân dân Tỉnh về tổ chức
lại các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh tại Tờ trình số
...../TTr-VPUBND ngày tháng 02 năm 2023; đề nghị của Giám đốc Sở Nội
vụ tại Tờ trình số /TTr-SNV ngày tháng năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tổ chức lại các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh theo Đề án số /ĐA-VPUBND ngày tháng 02 năm 2023 của Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh. Cụ thể như sau:

1. Thành lập Phòng Tổng hợp và Phòng Văn xã trên cơ sở tổ chức lại Phòng Tổng hợp – Văn xã

2. Thành lập Ban Tiếp công dân Tỉnh và Phòng Nội chính – Pháp trên cơ sở tổ chức lại Ban Tiếp công dân - Nội chính.

3. Đổi tên 02 đơn vị:

a) Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công được đổi tên thành Trung tâm Hành chính công (để tên gọi ngắn gọn).

b) Phòng Đầu tư – Xây dựng được đổi tên thành Phòng Đầu tư – Quy hoạch (làm rõ thêm về vai trò tham mưu về quy hoạch đô thị).

Sau khi được tổ chức lại, Văn phòng UBND Tỉnh có 08 đơn vị hành chính và 01 đơn vị sự nghiệp. Cụ thể: (1) Phòng Tổng hợp; (2) Phòng Văn xã; (3) Phòng Kinh tế; (4) Phòng Đầu tư – Quy hoạch; (5) Phòng Hành chính - Quản trị; (6) Phòng Nội chính – Pháp chế; (7) Ban Tiếp công dân; (8) Trung tâm Hành chính công và (9) Cổng Thông tin điện tử Đồng Tháp.

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh có trách nhiệm:

1. Tổ chức sắp xếp bộ máy và điều chuyển số lượng, điều động công chức của các phòng, đơn vị theo Quyết định này và Đề án số /ĐA-VPUBND.

2. Tham mưu Ủy ban nhân dân Tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh cho phù hợp với Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02/5/2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ và tổ chức bộ máy được phê duyệt theo Quyết định này (để thay thế Quyết định số 12/2020/QĐ-UBND ngày 28/4/2020 của Ủy ban nhân dân Tỉnh về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp).

3. Ngày sau khi Ủy ban nhân dân Tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh, căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn được giao, thực hiện đồng bộ việc ban hành quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh với việc rà soát, hoàn chỉnh vị trí việc làm và kiện toàn đội ngũ công chức.

Điều 3. Các phòng, ban, đơn vị được tổ chức lại theo Quyết định này chính thức đi vào hoạt động kể từ ngày Quyết định của Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh (thay thế Quyết định số 12/2020/QĐ-UBND) có hiệu lực.

Công chức do sắp xếp tổ chức mà thôi giữ chức vụ lãnh đạo hoặc được bổ nhiệm vào chức vụ mới có phụ cấp chức vụ lãnh đạo thấp hơn so với phụ cấp

chức vụ lãnh đạo đang hưởng thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ lãnh đạo đang hưởng đến hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm. Trường hợp đã giữ chức vụ theo thời hạn được bổ nhiệm còn dưới 06 tháng thì được bảo lưu 06 tháng.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ngành Tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- CT và các PCTUBND Tỉnh;
- Lưu: VT, NC/TCD-NC (V).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Thiện Nghĩa