|  |  |
| --- | --- |
| **UỶ BAN NHÂN DÂN**  **XÃ AN HÒA**  **\_\_\_\_\_**  Số: /ĐA-UBND | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**ĐỀ ÁN**

**THÀNH LẬP CÁC PHÒNG CHUYÊN MÔN THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ AN HÒA**

**DỰ THẢO**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025; Nghị quyết số 1663/NQ-UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XV thông qua ngày 16/6/2025 về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh Đồng Tháp năm 2025; Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ Quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ủy ban nhân dân (UBND) xã An Hòa xây dựng Đề án thành lập các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã An Hòa, cụ thể như sau:

**Phần I**

**SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ**

**I. SỰ CẦN THIẾT**

Trong tiến trình xây dựng chính quyền cơ sở vững mạnh, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước toàn diện trên địa bàn, việc thành lập các phòng chuyên môn thuộc UBND xã là một yêu cầu cấp thiết. Trong bối cảnh chuyển đổi nền hành chính từ quản lý sang phục vụ, các cơ quan chuyên môn đóng vai trò là cánh tay nối dài của chính quyền trong việc tổ chức thực thi chính sách, cung ứng dịch vụ công và giải quyết các vấn đề của người dân một cách chuyên nghiệp, hiệu quả.

Việc thành lập các phòng chuyên môn thuộc UBND xã không chỉ là yêu cầu của một nền hành chính hiện đại, mà còn là điều kiện tiên quyết để nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước tại cơ sở. Trong bối cảnh đất nước đang đẩy mạnh cải cách hành chính, xây dựng chính quyền số và phát triển toàn diện từ gốc rễ xã hội – thì việc tổ chức bộ máy chính quyền xã chuyên nghiệp, có đội ngũ chuyên môn bài bản chính là nền tảng quan trọng để phục vụ nhân dân ngày càng tốt hơn, góp phần xây dựng nông thôn mới bền vững, văn minh.

Xuất phát từ thực tiễn nêu trên, việc xây dựng Đề án thành lập các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã là thật sự cần thiết, nhằm tinh gọn bộ máy, giảm biên chế, cơ cấu lại đội ngũ công chức, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của Ủy ban nhân dân xã, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao trong giai đoạn mới.

**II. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

**1.** Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025.

**2.** Nghị quyết số 1663/NQ-UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XV thông qua ngày 16/6/2025 về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh Đồng Tháp năm 2025

**3.** Căn cứ Công văn số 03/CV-BCĐ ngày 15/4/2025 của Ban Chỉ đạo sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp về việc định hướng một số nhiệm vụ sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp; về tổ chức bộ máy, cán bộ công chức viên chức khi thực hiện sắp xếp;

**4.** Căn cứ Công văn số 09/CV-BCĐ ngày 30/5/2025 của Ban Chỉ đạo sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp của Chính phủ;

**5.** Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 16/6/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

**Phần II**

**PHƯƠNG ÁN THÀNH LẬP CÁC PHÒNG CHUYÊN MÔN THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG………………**

**I. PHƯƠNG ÁN THÀNH LẬP CÁC CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC UBND XÃ AN HÒA**

Thành lập các cơ quan chuyên môn *(sau đây gọi chuing là phòng chuyên môn)* thuộc Ủy ban nhân dân xã An Hòa như sau:

1. Văn phòng HĐND và UBND;

2. Phòng Kinh tế;

3. Phòng Văn hóa – Xã hội.

**II. VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC**

**1. Vị trí, chức năng các phòng chuyên môn**

1.1.Phòng là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã An Hòa; thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã An Hòa quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực ở địa phương theo quy định của pháp luật.

1.2. Phòng thuộc Ủy ban nhân dân xã An Hòa chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp công lập và công tác của Ủy ban nhân dân xã, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Tỉnh.

**2. Nhiệm vụ, quyền hạn chung các phòng chuyên môn**

2.1. Trình Ủy ban nhân dân xã

a) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã (nếu có), dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân xã liên quan đến lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của phòng và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân xã;

b) Dự thảo kế hoạch phát triển lĩnh vực; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về lĩnh vực trên địa bàn xã trong phạm vi quản lý của phòng;

c) Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của phòng.

2.2. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao; theo dõi thi hành pháp luật.

2.3. Giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận và các loại giấy tờ có giá trị tương đương thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân xã.

2.4. Giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực quản lý của cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật.

2.5. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn xã.

2.6. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân xã và sở quản lý lĩnh vực.

2.7. Kiểm tra theo lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân xã.

2.8. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, ngạch công chức và xếp ngạch công chức, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân xã.

2.9. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của phòng theo quy định của pháp luật.

2.10. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân cấp, ủy quyền, phân định thẩm quyền của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

2.11. Thực hiện nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân xã giao theo quy định của pháp luật.

**3. Cơ cấu tổ chức các phòng chuyên môn**

3.1. Người đứng đầu phòng thuộc Ủy ban nhân dân xã (sau đây gọi chung là Trưởng phòng) do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng.

3.2. Cấp phó của người đứng đầu phòng thuộc Ủy ban nhân dân xã (sau đây gọi chung là Phó Trưởng phòng) là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công. Mỗi phòng được bố trí 01 Phó Trưởng phòng, khi Trưởng phòng vắng mặt, Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của phòng.

3.3. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo quản lý, cho từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định theo quy định của pháp luật.

3.4. Phòng có các công chức chuyên môn tham mưu giúp việc theo ngành, lĩnh vực được giao.

**4. Các phòng chuyên môn được tổ chức ở xã**

4.1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực sau:

a) Lĩnh vực Văn phòng, gồm: Chương trình, kế hoạch công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân; tham mưu hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân; công tác chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân; cung cấp thông tin, bảo đảm điều kiện vật chất, kỹ thuật phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã; thực hiện công tác quản trị nội bộ của Văn phòng;

b) Lĩnh vực Tư pháp, gồm: Công tác xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật, theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật, phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở, trợ giúp pháp lý, nuôi con nuôi, hộ tịch, chứng thực, quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và các công tác tư pháp khác theo quy định của pháp luật;

c) Lĩnh vực đối ngoại, gồm: Công tác đối ngoại địa phương, bao gồm, công tác biên giới lãnh thổ quốc gia (đối với đơn vị hành chính xã có đường biên giới lãnh thổ quốc gia trên đất liền, trên biển và hải đảo).

4.2. Phòng Kinh tế tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực sau:

a) Lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch, gồm: Tài chính - ngân sách nhà nước; kế hoạch và đầu tư; thống kê; đăng ký hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể;

b) Lĩnh vực Xây dựng và Công Thương, gồm: Quy hoạch xây dựng, kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị (bao gồm: cấp nước, thoát nước đô thị; cơ sở sản xuất vật liệu xây dựng; chiếu sáng đô thị, cây xanh đô thị; quản lý nghĩa trang, trừ nghĩa trang liệt sĩ; quản lý xây dựng ngầm đô thị; quản lý sử dụng chung cơ sở hạ tầng kỹ thuật đô thị); nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng; giao thông; tiểu thủ công nghiệp; công nghiệp; thương mại;

c) Lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường, gồm: Đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; môi trường; biển và hải đảo (đối với đơn vị hành chính có biển, đảo); nông nghiệp; lâm nghiệp; diêm nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phát triển nông thôn; phòng, chống thiên tai; giảm nghèo; chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản, muối; phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế tập thể, nông, lâm, ngư, diêm nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn.

4.3. Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực sau:

a) Lĩnh vực Nội vụ, gồm: Tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước; chính quyền địa phương, địa giới đơn vị hành chính; cán bộ, công chức, viên chức và công vụ; cải cách hành chính; hội, tổ chức phi chính phủ; thi đua, khen thưởng; văn thư, lưu trữ nhà nước; thanh niên; lao động, tiền lương; việc làm; bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bình đẳng giới; công tác dân tộc và tín ngưỡng, tôn giáo;

b) Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo, gồm: Giáo dục mầm non; giáo dục phổ thông (giáo dục tiểu học và giáo dục trung học cơ sở);

c) Lĩnh vực Văn hóa, Khoa học và Thông tin, gồm: Văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo; phát thanh truyền hình; báo chí; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo, phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ; sở hữu trí tuệ; tiêu chuẩn đo lường chất lượng; ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ và hạt nhân; bưu chính; ứng dụng công nghệ thông tin (không bao gồm an toàn thông tin, an ninh mạng); giao dịch điện tử; chính quyền số; kinh tế số, xã hội số và chuyển đổi số; hạ tầng thông tin;

d) Lĩnh vực Y tế, gồm: Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng; bà mẹ, trẻ em; dân số; phòng, chống tệ nạn xã hội (không bao gồm cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy); bảo trợ xã hội; y dược cổ truyền; dược; mỹ phẩm; an toàn thực phẩm; thiết bị y tế; bảo hiểm y tế.

**IV. DỰ KIẾN VỊ TRÍ VIỆC LÀM, BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM, CƠ CẤU CÔNG CHỨC THEO NGẠCH**

**1. Vị trí việc làm công chức**

Việc xác định vị trí việc làm công chức được xác định theo quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP, Thông tư hướng dẫn của các Bộ có liên quan và trên chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của xã sau khi hợp nhất, cụ thể như sau:

- Vị trí việc làm lãnh đạo quản lý;

- Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành;

- Vị trí việc làm chuyên môn dùng chung;

- Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ.

**3. Biên chế**

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn và số lượng biên chế được cấp có thẩm quyền giao, Ủy ban nhân dân xã An Hòa sẽ phân bố cụ thể cho các phòng chuyên môn đảm bảo thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao.

**4. Trang thiết bị, phương tiện làm việc**

Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm đảm bảo trang thiết bị, phương tiện cho các Phòng chuyên môn thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao.

**Phần III**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**I. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN**

**1. UBND xã**

Tổ chức rà soát, đánh giá hiện trạng tổ chức bộ máy hành chính và tình hình thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước tại địa phương.

Xác định rõ nhu cầu, căn cứ pháp lý và sự cần thiết thành lập các phòng chuyên môn thuộc Uỷ ban nhân dân xã.

Chủ trì xây dựng Đề án thành lập phòng chuyên môn, đảm bảo rõ về cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, biên chế, và lộ trình triển khai.

Trình Đề án lên Hội đồng nhân dân xã để xin ý kiến, phê duyệt hoặc đề xuất điều chỉnh nếu cần.

Thực hiện công tác kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy: bổ nhiệm cán bộ, phân công nhiệm vụ, bố trí nơi làm việc, trang thiết bị và các điều kiện đảm bảo hoạt động cho các phòng chuyên môn mới.

Đảm bảo nguồn lực triển khai Đề án và lồng ghép vào ngân sách xã hàng năm. Chủ động huy động các nguồn lực hợp pháp khác để phục vụ triển khai và hoạt động của các phòng chuyên môn.

Tổ chức theo dõi, kiểm tra quá trình triển khai hoạt động của các phòng chuyên môn, đảm bảo hiệu quả, tránh hình thức.

Tuyên truyền sâu rộng đến cán bộ, công chức, đảng viên và nhân dân về mục đích, ý nghĩa của việc thành lập các phòng chuyên môn nhằm nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước ở cấp xã.

Lắng nghe ý kiến phản hồi từ người dân, cán bộ cơ sở để điều chỉnh phù hợp thực tiễn.

**2. Phòng chuyên môn thuộc Uỷ ban nhân dân xã**

Chủ động phối hợp, cung cấp thông tin, số liệu phục vụ công tác xây dựng Đề án.

Hướng dẫn nghiệp vụ cho cán bộ, công chức của UBND xã sau khi thành lập các phòng chuyên môn.

Thường xuyên kiểm tra, giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động của các phòng chuyên môn mới để kịp thời điều chỉnh, bổ sung khi cần thiết.

Phối hợp tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ của các phòng chuyên môn mới thành lập.

**3. Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã**

Phối hợp với chính quyền địa phương đẩy mạnh công tác tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa và tầm quan trọng của việc thành lập các phòng chuyên môn thuộc UBND xã. Vận động nhân dân ủng hộ chủ trương, tích cực tham gia góp ý xây dựng bộ máy chính quyền cơ sở hoạt động hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển.

Thực hiện chức năng giám sát theo Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, giám sát quá trình triển khai thực hiện Đề án, đảm bảo đúng quy trình, đúng mục tiêu, đúng đối tượng và hiệu quả.

Tham gia đề xuất các giải pháp nhằm kiện toàn tổ chức bộ máy, bố trí nhân sự, nâng cao hiệu quả hoạt động của các phòng chuyên môn cấp xã. Đóng góp ý kiến xây dựng đội ngũ cán bộ có đủ phẩm chất, năng lực và uy tín để phục vụ nhân dân

**II. LỘ TRÌNH TRIỂN KHAI HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH**

**1**. Vận hành thử nghiệm: Thời gian thực hiện từ ngày 17/6/2025 đến ngày 30/6/2025. Tổ chức rút kinh nghiệm và hoàn thiện trước khi bắt đầu vận hành chính thức.

**2**. Vận hành chính thức: Bắt đầu từ ngày 01/7/2025. Tổ chức đánh giá, rút kinh nghiệm đình kỳ hằng quý (vào ngày 15 của tháng cuối quý), hằng năm (vào ngày 15 tháng 12).

**III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (nếu có)./.**