

ĐỀ ÁN

**Thành lập các cơ quan chuyên môn và tương đương thuộc
Ủy ban nhân dân xã Phú Riềng**

PHẦN I

SỰ CẦN THIẾT PHẢI XÂY DỰNG ĐỀ ÁN VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ

I. Sự cần thiết:

Xã Phú Riềng mới được thành lập trên cơ sở sáp nhập 02 đơn vị hành chính cấp xã gồm xã Bù Nho và xã Phú Riềng thuộc huyện Phú Riềng, chính thức đi vào hoạt động kể từ ngày 01/7/2025 theo Nghị quyết số 1662/NQ – UBTVQH15 ngày 16/6/2025 của Ủy ban thường vụ Quốc hội, với diện tích tự nhiên 117,37 km², dân số 36.232 người. Thành lập các cơ quan chuyên môn để tham mưu, giúp việc cho UBND xã quản lý nhà nước trên các lĩnh vực theo quy định của pháp luật; xây dựng chính quyền thân thiện, gần dân, thiết thực; hiệu quả. Nâng cao công tác quản lý và điều hành trực tiếp, linh hoạt, phù hợp với tình hình thực tiễn; Đồng thời, thực hiện phân cấp, phân quyền để xử lý công việc được nhanh chóng, tránh gián đoạn, giải quyết nhanh, gọn thủ tục hành chính có liên quan đến người dân, doanh nghiệp ngay sau khi chính quyền xã đi vào hoạt động,

II. Cơ sở pháp lý:

1. Căn cứ chính trị:

- Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của 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;

- Nghị quyết số 27-NQ/TW ngày 09/11/2022 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIII về tiếp tục xây dựng hoàn thiện Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam trong giai đoạn mới;

- Nghị quyết số 60-NQ/TW ngày 12/4/2025 của Hội nghị lần thứ 11 Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIII;

- Kết luận số 126-KL/TW ngày 14/02/2025 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về một số nội dung, nhiệm vụ tiếp tục sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị năm 2025;

- Kết luận số 127-KL/TW ngày 28/02/2025 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về triển khai nghiên cứu, đề xuất tiếp tục sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị;

- Kết luận số 137-KL/TW ngày 28/3/2025 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về Đề án sắp xếp, tổ chức lại đơn vị hành chính các cấp;

- Kết luận số 163-KL/TW ngày 06/6/2025 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về thực hiện một số nhiệm vụ khi sắp xếp, tổ chức bộ máy và đơn vị hành chính theo các Nghị quyết, Kết luận của Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư;

- Nghị quyết số 30-NQ/TU ngày 25/4/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về các nội dung Hội nghị lần thứ 31 khóa XI;

- Kết luận số 3198-KL/TU ngày 28/4/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy tại phiên họp thứ 15/2025.

2. Căn cứ pháp lý:

- Căn cứ Nghị quyết số 203/2025/NQ-UBTVQH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số Điều của Hiến pháp Nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

- Nghị quyết số 76/2025/UBTVQH15 ngày 14/4/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025;

- Nghị quyết số 74/NQ-CP ngày 07/4/2025 của Chính phủ ban hành Kế hoạch thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp;

- Quyết định số 759/QĐ-TTg ngày 14/4/2025 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp;

- Công văn số 03-CV/BCĐ ngày 15/4/2025 của Ban Chỉ đạo Trung ương 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 ĐVHC các cấp và xây dựng mô hình chính quyền địa phương 02 cấp;

- Công văn số 09-CV/BCĐ ngày 30/5/2025 của Ban Chỉ đạo Trung ương 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 tạm thời bố trí biên chế khi thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp;

- Nghị quyết số 1662/NQ – UBTVQH15 ngày 16/6/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh Đồng Nai năm 2025;

- 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;

- Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ Quy định về 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; Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 9/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và cổng Dịch vụ công quốc gia;

PHẦN II

THỰC TRẠNG TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ VÀ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC XÃ PHÚ RIỀNG

Xã Phú Riềng, tỉnh Đồng Nai vừa chính thức đi vào hoạt động kể từ ngày 01/7/2025, với thực trạng biên chế và cán bộ, công chức, cụ thể như sau:

- Biên chế công chức được giao năm 2025: 87 biên chế.

- Cán bộ, công chức, viên chức hiện có: 87 người. Trong đó: 34 cán bộ, công chức khối Đảng, MTTQ Việt Nam xã; 49 cán bộ, công chức thuộc khối HĐND, UBND xã và 04 Viên chức.

PHẦN III

THÀNH LẬP CÁC CƠ QUAN CHUYÊN MÔN VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG THUỘC UBND XÃ

I. Thành lập 04 Phòng chuyên môn và tương đương thuộc UBND xã Phú Riềng, cụ thể như sau:

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã (viết tắt là Văn phòng HĐND và UBND):

a) Về tên gọi:

Tên gọi của Văn phòng là Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân. Tên của cơ quan được ghi trên Quyết định thành lập, bảng tên và các giấy tờ giao dịch.

b) Trụ sở làm việc, giao dịch:

Được UBND xã bố trí trong khu trung tâm hành chính của xã.

Địa chỉ: Thôn Tân Bình, xã Phú Riềng, tỉnh Đồng Nai.

c) Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn:

- Văn phòng HĐND và UBND là cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã; thực hiện chức năng tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của HĐND, UBND và Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND. 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 UBND xã, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh, Sở Tư pháp, Thanh tra tỉnh).

Văn phòng HĐND và UBND tham mưu, giúp UBND xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực sau:

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

- Lĩnh vực Tư pháp gồm: Công tác xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật, phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở xã, 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.

- Tham mưu, giúp UBND, Chủ tịch UBND xã về lĩnh vực tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, tiêu cực.

d) Cơ cấu tổ chức:

Văn phòng HĐND và UBND làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của UBND xã; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ.

- Lãnh đạo Văn phòng gồm: Chánh Văn phòng và 01 Phó Chánh Văn phòng chuyên trách.

Chánh văn phòng do Chủ tịch UBND xã bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực ở địa phương và các

công việc được Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phân công hoặc ủy quyền

Phó Chánh Văn phòng là người giúp Chánh Văn phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về nhiệm vụ được phân công. Khi Chánh Văn phòng vắng mặt, Phó Chánh Văn phòng được Chánh Văn phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của Văn phòng.

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 Chánh văn phòng, Phó Chánh Văn phòng do Chủ tịch UBND xã quyết định theo quy định của pháp luật và phân cấp thẩm quyền của UBND tỉnh.

- Công chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn: Các chuyên viên thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ theo lĩnh vực được phân công phụ trách.

đ) Số lượng biên chế:

Số lượng biên chế của Văn phòng HĐND và UBND được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng và nằm trong tổng số chỉ tiêu biên chế của UBND xã được cấp có thẩm quyền giao hàng năm theo quy định của pháp luật.

Phương án biên chế: **số lượng 08 biên chế**, gồm: 01 Chánh văn phòng, 01 Phó Chánh văn phòng chuyên trách và 06 công chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý (Chưa bao gồm 08 chức danh cán bộ lãnh đạo quản lý: Chủ tịch UBND, 02 Phó Chủ tịch UBND, 01 Phó Chủ tịch HĐND; 02 Phó Ban chuyên trách, 02 công chức thuộc HĐND).

2. Thành lập Phòng Kinh tế:

a) Về tên gọi:

Tên gọi của Phòng là Phòng Kinh tế. Tên của cơ quan được ghi trên Quyết định thành lập, bảng tên và các giấy tờ giao dịch.

b) Trụ sở làm việc, giao dịch:

Được UBND xã bố trí thuộc khu trung tâm hành chính của xã.

Địa chỉ: Thôn Tân Bình, xã Phú Riềng, tỉnh Đồng Nai.

c) Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn:

Phòng Kinh tế thuộc UBND xã 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 đơn vị sự nghiệp công lập và công tác của UBND xã, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh (Sở Tài chính, Sở Công thương, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Xây dựng).

Phòng là cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã; thực hiện chức năng tham mưu, giúp UBND xã quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực ở địa phương theo quy định của pháp luật, cụ thể:

- 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;

- 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;

- 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.

d) Cơ cấu tổ chức:

Phòng Kinh tế làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của UBND xã; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ.

- Lãnh đạo Phòng gồm: Trưởng phòng và 01 Phó Trưởng phòng.

Trưởng phòng do Chủ tịch UBND xã bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực ở địa phương và các công việc được Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phân công hoặc ủy quyền.

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. Khi Trưởng

phòng vắng mặt, Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của phòng.

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 UBND xã quyết định theo quy định của pháp luật và phân cấp thẩm quyền của UBND tỉnh.

- Công chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn: Các chuyên viên thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ theo lĩnh vực được phân công phụ trách.

đ) Số lượng biên chế:

Số lượng biên chế của Phòng Kinh tế được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng và nằm trong tổng số chỉ tiêu biên chế của UBND xã được cấp có thẩm quyền giao hàng năm theo quy định của pháp luật.

Phương án biên chế: **số lượng 10 biên chế**, gồm: Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và 08 công chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý.

3. Thành lập Phòng Văn hóa - Xã hội:

a) Về tên gọi:

Tên gọi của Phòng là Phòng Văn hóa - Xã hội. Tên của cơ quan được ghi trên Quyết định thành lập, bảng tên và các giấy tờ giao dịch.

b) Trụ sở làm việc, giao dịch:

Được UBND xã bố trí thuộc khu trung tâm hành chính của xã.

Địa chỉ: Thôn Tân Bình, xã Phú Riềng, tỉnh Đồng Nai.

c) Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn:

Phòng Văn hoá - Xã hội thuộc UBND xã 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 đơn vị sự nghiệp công lập và công tác của UBND xã, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh (Sở Nội vụ; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Y tế, Sở Dân tộc và Tôn giáo).

Phòng Văn hoá - Xã hội là cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã; thực hiện chức năng tham mưu, giúp UBND xã quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực ở địa phương theo quy định của pháp luật, cụ thể:

- 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;

- 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);

- 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;

- 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.

d) Cơ cấu tổ chức:

Phòng Văn hóa – Xã hội làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của UBND xã; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ.

- Lãnh đạo Phòng gồm: Trưởng phòng và 01 Phó Trưởng phòng.

Trưởng phòng do Chủ tịch UBND xã bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực ở địa phương và các công việc được Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phân công hoặc ủy quyền.

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. Khi Trưởng

phòng vắng mặt, Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của phòng.

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 UBND xã quyết định theo quy định của pháp luật và phân cấp thẩm quyền của UBND tỉnh.

- Công chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn: Các chuyên viên thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ theo lĩnh vực được phân công phụ trách.

đ) Số lượng biên chế:

Số lượng biên chế của Phòng Văn hoá - Xã hội được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng và nằm trong tổng số chỉ tiêu biên chế của Ủy ban nhân dân xã được cấp có thẩm quyền giao hàng năm theo quy định của pháp luật.

Phương án biên chế: **số lượng 10 biên chế** gồm: Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và 08 công chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý.

4. Thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công

a) Về tên gọi:

Tên gọi của Trung tâm là Trung tâm Phục vụ hành chính công. Tên của cơ quan được ghi trên Quyết định thành lập, bảng tên và các giấy tờ giao dịch.

b) Trụ sở làm việc, giao dịch:

Được UBND xã bố trí thuộc khu trung tâm hành chính của xã.

Địa chỉ: Thôn Tân Bình, xã Phú Riềng, tỉnh Đồng Nai.

c) Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn:

Trung tâm Phục vụ hành chính công là tổ chức hành chính thuộc UBND xã tham mưu, giúp UBND xã thực hiện chức năng về cải cách hành chính; chức năng về công tác kiểm soát thủ tục hành chính, tổ chức tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính và chức năng về công nghệ thông tin, chuyển đổi số.

Tham mưu, giúp UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về xây dựng chính quyền điện tử; tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết các thủ tục hành chính và được cung ứng các dịch vụ công trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp trên địa bàn.

Phối hợp với các cơ quan nhà nước ở Trung ương tổ chức theo ngành dọc trên địa bàn tỉnh hoặc khu vực để tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp trên địa bàn xã.

d) Cơ cấu tổ chức:

- Trung tâm làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của UBND xã; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ.

- Lãnh đạo Trung tâm gồm: Giám đốc do 01 Phó Chủ tịch UBND xã kiêm nhiệm và 01 Phó Giám đốc tương đương Trưởng phòng.

Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc vắng mặt, Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền điều hành các hoạt động của Trung tâm.

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 Phó Giám đốc trung tâm do Chủ tịch UBND xã quyết định theo quy định của pháp luật và phân cấp thẩm quyền của UBND tỉnh.

- Công chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn: Các chuyên viên thực hiện nhiệm vụ theo lĩnh vực được phân công phụ trách.

đ) Số lượng biên chế:

Số lượng biên chế của Trung tâm được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm và nằm trong tổng số chỉ tiêu biên chế của UBND xã được cấp có thẩm quyền giao hàng năm theo quy định của pháp luật.

Phương án biên chế: **số lượng 09 biên chế** gồm: 01 Phó Giám đốc chuyên trách và 08 công chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý.

5. Chế độ làm việc và trách nhiệm của các cơ quan:

Làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của UBND xã bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ.

Căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của UBND xã, Thủ trưởng các cơ quan ban hành Quy chế làm việc của phòng và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện.

Thủ trưởng cơ quan chịu trách nhiệm trước UBND xã, Chủ tịch UBND xã trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước về ngành,

lĩnh vực ở địa phương và các công việc được UBND, Chủ tịch UBND xã phân công hoặc ủy quyền; không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình lên UBND, Chủ tịch UBND xã. Đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc đúng thẩm quyền nhưng không đủ khả năng và điều kiện để giải quyết thì phải chủ động phối hợp giữa các cơ quan để hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND, Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tham nhũng, gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

Thủ trưởng các cơ quan có trách nhiệm báo cáo với UBND xã về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác với cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

II. Tổng thể các cơ quan chuyên môn và tương đương sau khi thành lập:

Sau khi thành lập, UBND xã Phú Riềng có 04 cơ quan chuyên môn và tương đương đảm bảo thống nhất về cơ cấu, chức năng nhiệm vụ với các sở, ngành thuộc tỉnh và bộ, ngành Trung ương, cụ thể: Văn phòng HĐND và UBND, Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội và Trung tâm Phục vụ hành chính công, cụ thể:

TT	Tên cơ quan	Biên chế	Con người dự kiến				Ghi chú
			Cấp trưởng	Cấp phó	Công chức	Tổng	
1	Văn phòng HĐND và UBND	8	1	1	6	8	
2	Phòng Kinh tế	10	1	1	8	10	
3	Phòng Văn hóa - Xã hội	10	1	1	8	10	
4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	9	Kiểm nhiệm	1	8	9	
	Cán bộ lãnh đạo quản lý và công chức thuộc ban HĐND	12	1	5	6	12	
	Trung tâm dịch vụ tổng hợp	4		1	3	4	
	Tổng	53	4	10	39	53	

Khi có văn bản quy định cụ thể về biên chế, vị trí việc làm. UBND xã sẽ thực hiện tinh giản biên chế theo Kế hoạch của UBND tỉnh, phấn đấu đến năm 2030 đảm bảo số lượng cấp phó và số lượng biên chế không vượt quá quy định.

PHẦN IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cán bộ, công chức chuyên môn thuộc xã:

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao toàn thể cán bộ, công chức các Phòng, ban chuyên môn thuộc UBND xã tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả Đề án này.

2. Các Phó Chủ tịch UBND xã:

- Theo dõi, đôn đốc triển khai thực hiện Đề án này, chỉ đạo các công chức được phân công phụ trách lĩnh vực Nội vụ xây dựng kế hoạch làm việc đảm bảo thực hiện đầy đủ các nội dung của Đề án.

- Báo cáo, kiến nghị UBND xã các biện pháp cần thiết để đảm bảo thực hiện đồng bộ và có hiệu quả nội dung Đề án.

- Chỉ đạo công chức được phân công phụ trách lĩnh vực Nội vụ tham mưu UBND xã thực hiện trình tự, thủ tục trình HĐND xã thành lập các Phòng, ban chuyên môn trực thuộc UBND xã theo đúng quy định của Luật tổ chức chính quyền địa phương và đảm bảo tiến độ đề ra.

Trên đây là Đề án thành lập các cơ quan chuyên môn và tương đương thuộc UBND xã Phú Riềng./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- TTĐU, TTHĐND xã;
- CT, PCT.UBND xã;
- Các cán bộ, công chức thuộc UBND xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Danh Tùng