

**ĐỀ ÁN**

**Thành lập Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân  
thị xã Đức Phổ trên cơ sở tổ chức lại Văn phòng thị xã Đức Phổ**

**Phần I**

**SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ**

**I. SỰ CẦN THIẾT**

Sau 04 năm triển khai thực hiện thí điểm hợp nhất Văn phòng cấp ủy với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân thành Văn phòng huyện (*nay là Văn phòng thị xã*) là cơ quan tham mưu giúp việc Thị ủy, đồng thời là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thị xã theo Kế hoạch 125-KH/TU ngày 05/4/2018 của Tỉnh ủy về thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về 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 đã đạt được một số kết quả nhất định. Tuy nhiên, qua triển khai thực hiện vẫn còn những vướng mắc, bất cập phát sinh trong thực tiễn; sau khi xem xét, cân nhắc nhiều mặt, Bộ Chính trị đã có thông báo kết luận và Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Đề án tổ chức lại Văn phòng cấp ủy cấp huyện; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện, tổ chức sắp xếp lại theo mô hình chung của hệ thống chính trị hiện nay.

**II. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

1. Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng 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;

2. Thông báo Kết luận số 16 -TB/TW ngày 07/7/2022 của Bộ Chính trị về thực hiện một số mô hình thí điểm theo Nghị quyết số 18-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII;

3. Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

4. Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ Quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

5. Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của

Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc 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. Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức;

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

9. Quyết định số 1383-QĐ/TU ngày 28/12/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy phê duyệt, triển khai thực hiện thí điểm Đề án hợp nhất Văn phòng Huyện ủy với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện Đức Phổ;

10. Kế hoạch số 135-KH/TU ngày 14/9/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện Thông báo kết luận số 16-TB/TW ngày 07/7/2022 của Bộ Chính trị về thực hiện mô hình thí điểm theo Nghị quyết số 18-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII;

11. Đề án số 20-ĐA/TU ngày 21/02/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tổ chức lại Văn phòng cấp ủy cấp huyện; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện;

12. Quyết định số 35/2022/QĐ-UBND ngày 11/10/2022 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định phân cấp, quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức và số lượng người làm việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh Quảng Ngãi;

13. Quyết định số 1368/QĐ-UBND ngày 02/12/2022 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm trong cơ quan, tổ chức hành chính của thị xã Đức Phổ;

14. Quyết định số 2584-QĐ/HU, ngày 14/01/2019 của Ban Thường vụ Huyện ủy Đức Phổ (nay là Ban Thường vụ Thị ủy Đức Phổ) thí điểm thành lập Văn phòng huyện Đức Phổ;

15. Thông báo số 452-TB/TU ngày 03/3/2023 của Ban Thường vụ Thị ủy thông báo kết luận của Ban Thường vụ Thị ủy tại Hội nghị (lần thứ 04 – năm 2023) ngày 02/3/2023.

## **Phần II**

### **THỰC TRẠNG VĂN PHÒNG THỊ XÃ**

#### **1. Tổ chức, bộ máy, biên chế**

- Văn phòng thị xã được thành lập tại Quyết định số 2584-QĐ/HU, ngày 14/01/2019 của Ban Thường vụ Huyện ủy Đức Phổ (nay là Ban Thường vụ Thị ủy Đức Phổ) thí điểm thành lập Văn phòng huyện Đức Phổ.

- Văn phòng thị xã có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản để giao dịch theo quy định của pháp luật.

- Về cơ cấu tổ chức Đề án vị trí việc làm có 04 nhóm công việc, 09 vị trí việc làm, 22 biên chế (không tính hợp đồng lao động) trong đó: Nhóm lãnh đạo, quản lý có 02 vị trí và 04 biên chế; nhóm nghiệp vụ chuyên ngành có 01 vị trí và 11 biên chế; nhóm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung có 05 vị trí và 05 biên chế; nhóm hỗ trợ, phục vụ có 01 vị trí và 02 biên chế.

- Số cán bộ, công chức hiện đang có mặt tính đến thời điểm 01/3/2023 có 18 cán bộ, công chức, trong đó: Nhóm lãnh đạo, quản lý có Chánh Văn phòng, 03 Phó Chánh Văn phòng; nhóm nghiệp vụ chuyên ngành có 08 chuyên viên; nhóm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung có 01 chuyên viên quản lý thông tin cơ yếu kiêm quản trị mạng, 03 kế toán, 01 lưu trữ; nhóm hỗ trợ, phục vụ có 01 văn thư.

## **2. Chức năng, nhiệm vụ**

- Văn phòng thị xã trực thuộc Thị ủy, là cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Thị ủy, Hội đồng nhân dân thị xã mà trực tiếp, thường xuyên là Ban Thường vụ Thị ủy, Thường trực Thị ủy, thường trực Hội đồng nhân dân thị xã; đồng thời là cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân thị xã; thực hiện chức năng phối hợp với các cơ quan tham mưu, giúp việc Thị ủy, cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân thị xã; là trung tâm thông tin, tổng hợp phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo của Thị ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã, Ủy ban nhân dân thị xã.

- Được giao quản lý tài sản, tài chính của Thị ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thị xã; đảm bảo tài chính, cơ sở vật chất, trang thiết bị, kỹ thuật phục vụ cho hoạt động của Thị ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Thị ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã. Quản lý, chỉ đạo, điều hành hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thị xã, Ban tiếp công dân thị xã; tham mưu quản lý nhà nước về công tác ngoại vụ, biên giới, công tác dân tộc, kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính; tham mưu giúp Thường trực Thị ủy, Hội đồng nhân dân thị xã và Ủy ban nhân dân thị xã trong công tác tiếp công dân, xử lý đơn. Làm thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân thị xã.

**3. Về cơ sở vật chất, trang thiết bị:** có phụ lục kèm theo.

## **Phần III THÀNH LẬP VĂN PHÒNG HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ ĐỨC PHỐ**

### **I. LOẠI HÌNH, TÊN GỌI**

#### **1. Loại hình**

Là cơ quan hành chính thuộc Ủy ban nhân dân thị xã Đức Phổ.

## 2. Tên gọi

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã Đức Phổ.

## II. MỤC TIÊU

Thành lập Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thị xã phù hợp mô hình chung được pháp luật quy định; phân định chức năng, nhiệm vụ rõ ràng, không trùng lặp, chồng chéo với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan khác.

## III. VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC

### 1. Vị trí

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã Đức Phổ là cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân thị xã Đức Phổ, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý và điều hành về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân thị xã Đức Phổ, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Văn phòng UBND tỉnh, các sở, ngành liên quan.

### 2. Chức năng, nhiệm vụ

- Tham mưu tổng hợp cho Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã về: Hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân; tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân về chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân; kiểm soát thủ tục hành chính; cung cấp thông tin phục vụ quản lý và hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và các cơ quan nhà nước ở địa phương; bảo đảm cơ sở vật chất, kỹ thuật cho hoạt động của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân; tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân thị xã; hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức trên tất cả các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thị xã, chuyển hồ sơ đến các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thị xã giải quyết và nhận kết quả để trả cho cá nhân, tổ chức.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác ngoại vụ, biên giới; công tác dân tộc.

- Ủy ban nhân dân thị xã quy định nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã Đức Phổ theo quy định pháp luật và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

### 3. Cơ cấu tổ chức

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã Đức Phổ có Chánh Văn phòng, 02 Phó Chánh Văn phòng (*trong đó có 01 Phó Chánh Văn phòng kiêm Trưởng Ban tiếp công dân thị xã*); các công chức nghiệp vụ chuyên ngành, chuyên môn theo Đề án vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê

duyet; các công chức vị trí nghiệp vụ dùng chung, trong đó 01 công chức bố trí tham mưu công nghệ thông tin.

#### **IV. BÁO CÁO GIẢI TRÌNH VỀ VIỆC ĐÁP ỨNG CÁC TIÊU CHÍ THÀNH LẬP TỔ CHỨC THEO QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT**

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân là 01 (một) trong 10 (mười) cơ quan chuyên môn được tổ chức thống nhất ở các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh quy định tại Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ.

2. Chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quy định rõ tại Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ.

#### **V. DỰ KIẾN VỊ TRÍ VIỆC LÀM, BIÊN CHẾ CÔNG, CƠ CẤU CÔNG CHỨC THEO NGẠCH; TRỤ SỞ; TRANG THIẾT BỊ VÀ CƠ CHẾ TÀI CHÍNH**

##### **1. Về vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu công chức theo ngạch**

<b>TT</b>	<b>Tên vị trí việc làm</b>	<b>Biên chế</b>	<b>Ngạch công chức tương ứng</b>	<b>ghi chú</b>
<b>I</b>	<b>Vị trí làm việc thuộc nhóm lãnh đạo, quản lý</b>	<b>03</b>		
1	Chánh Văn phòng	01	Chuyên viên trở lên	
2	Phó Chánh Văn phòng	02	Chuyên viên trở lên	
<b>II</b>	<b>Vị trí việc làm thuộc nhóm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung</b>	<b>10</b>		
1	Hành chính một cửa	01	Chuyên viên	
2	Hành chính tổng hợp	03	Chuyên viên	
3	Chuyên trách giúp Hội đồng nhân dân	01	Chuyên viên	
4	Quản trị công sở	Kiểm nhiệm	Chuyên viên	
5	Tiếp công dân, tiếp nhận và xử lý đơn	01	Chuyên viên	
6	Văn thư, lưu trữ kiêm thủ quỹ	02	Chuyên viên hoặc tương đương	
7	Công nghệ thông tin	01	Chuyên viên hoặc tương đương	
8	Kế toán	01	Chuyên viên hoặc	

TT	Tên vị trí việc làm	Biên chế	Ngạch công chức tương ứng	ghi chú
			tương đương	
III	Vị trí việc làm thuộc nhóm hỗ trợ, phục vụ			
1	Lái xe			Hợp đồng lao động
2	Phục vụ			
3	Bảo vệ			

Biên chế công chức của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã Đức Phổ được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân thị xã Đức Phổ được cấp có thẩm quyền giao.

Việc bố trí công tác đối với công chức của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã Đức Phổ phải căn cứ vào vị trí việc làm, chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức theo quy định và đảm bảo đúng quy định pháp luật.

**2. Trụ sở:** số 465 đường Nguyễn Nghiêm, tổ dân phố 2, Phường Nguyễn Nghiêm, thị xã Đức Phổ (*trụ sở Ủy ban nhân dân thị xã*).

### **3. Trang thiết bị, cơ chế tài chính**

- Trang thiết bị: do Nhà nước đảm bảo, ban đầu tiếp nhận, sử dụng trang thiết bị của bộ phận tham mưu cho Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã sau khi chia tách Văn phòng thị xã.

- Cơ chế tài chính: ngân sách nhà nước đảm bảo; thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ.

## **VI. PHƯƠNG ÁN THÀNH LẬP VÀ LỘ TRÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN**

1. Thành lập Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã trên cơ sở tổ chức lại Văn phòng thị xã (tách chức năng, nhiệm vụ cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thị xã).

2. Trình Hội đồng nhân dân thị xã quyết định thành lập Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã Đức Phổ bắt đầu hoạt động kể từ ngày 30 tháng 3 năm 2023.

## **VII. PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ VỀ TỔ CHỨC BỘ MÁY, NHÂN SỰ, TÀI CHÍNH, TÀI SẢN**

## **1. Về tổ chức bộ máy, nhân sự**

- Đối với vị trí lãnh đạo, quản lý: trình cấp thẩm quyền bổ nhiệm công chức lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã trong số công chức lãnh đạo của Văn phòng thị xã.

- Đối với vị trí nghiệp vụ dùng chung, hỗ trợ, phục vụ: trên cơ sở Đề án vị trí việc được phê duyệt kèm theo Quyết định số 1368/QĐ-UBND ngày 02/12/2022 của UBND tỉnh; biên chế được cấp thẩm quyền giao cho Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã khi thành lập, tổ chức cho công chức, người lao động Văn phòng thị xã đăng ký, cấp thẩm quyền điều động bảo đảm phù hợp chuyên môn nghiệp vụ gắn với vị trí việc làm và biên chế được giao.

## **2. Về tài chính, tài sản: có phụ lục kèm theo**

### **Phần IV**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **I. CƠ QUAN TỔ CHỨC – NỘI VỤ THỊ XÃ**

1. Chủ trì xây dựng Đề án; tham mưu Ủy ban nhân dân thị xã chuẩn bị hồ sơ trình Hội đồng nhân dân thị xã thành lập Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã Đức Phổ theo quy định.

2. Tham mưu cấp thẩm quyền thực hiện quy trình bổ nhiệm Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã Đức Phổ theo đúng quy định hiện hành.

3. Phối hợp các cơ quan liên quan, tham mưu Ủy ban nhân dân thị xã ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã Đức Phổ sau khi thành lập theo hướng dẫn của cấp và cơ quan có thẩm quyền.

4. Phối hợp các cơ quan liên quan, tham mưu Ủy ban nhân dân thị xã điều chỉnh Đề án vị trí việc làm trình cấp thẩm quyền phê duyệt để đảm bảo thực hiện các nhiệm vụ được giao.

### **II. CHÁNH VĂN PHÒNG THỊ XÃ**

1. Phối hợp Cơ quan Tổ chức – Nội vụ thị xã và cơ quan liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân thị xã xây dựng Đề án, chuẩn bị hồ sơ trình Hội đồng nhân dân thị xã thành lập Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã Đức Phổ theo quy định.

2. Xây dựng phương án xử lý về tổ chức bộ máy, nhân sự, tài chính, tài sản của Văn phòng thị xã trình cấp thẩm quyền phê duyệt để thực hiện.

### **III. PHÒNG TÀI CHÍNH - KẾ HOẠCH**

1. Hướng dẫn Văn phòng thị xã xây dựng phương án xử lý tài chính, tài sản khi chia, tách Văn phòng thị xã.

2. Tham mưu UBND thị xã có hướng xử lý các vấn đề có liên quan đến tài chính, tài sản, phân bổ kinh phí hoạt động cho Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã.

#### **IV. CHÁNH VĂN PHÒNG HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ**

Căn cứ các quy định của Nhà nước có liên quan, xây dựng dự thảo Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế; xây dựng đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã trình cấp thẩm quyền xem xét phê duyệt. Xây dựng và ban hành nội quy, quy chế hoạt động của cơ quan; sắp xếp, bố trí, phân công công chức, người lao động thuộc quyền quản lý đảm bảo tiêu chuẩn ngạch công chức, phù hợp vị trí việc làm, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Trên đây là Đề án thành lập Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã Đức Phổ trên cơ sở tổ chức lại Văn phòng Thị xã Đức Phổ của Ủy ban nhân dân thị xã Đức Phổ./.