

Số: 04/TTr-HĐND

Sơn Mai, ngày 30 tháng 6 năm 2025

TỜ TRÌNH
Về việc chủ trương thành lập các cơ quan chuyên môn
thuộc UBND xã Sơn Mai

Kính gửi: - Thường trực Đảng ủy
- Ban Thường vụ Đảng ủy xã Sơn Mai.

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15; Nghị quyết số 202/2025/NQ/QH15, ngày 12/6/2025 của Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh; 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; Đề án số 30-ĐA/HU ngày 28/5/2025 của Huyện Ủy bố trí công chức, viên chức về xã; Kết luận 3062-KL/TU ngày 20/6/2025 của BTV Tỉnh ủy về nhân sự chỉ định Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Bí thư, Phó Bí thư, Ủy viên UBKT, Chủ nhiệm, Phó chủ nhiệm UBKT Đảng ủy nhiệm kỳ 2025 – 2030; nhân sự chính quyền xã nhiệm kỳ 2021 – 2026 và 2026 – 2031; biên chế hệ thống chính trị và Đại hội đại biểu lần thứ I nhiệm kỳ 2025 – 2030 đối với xã Sơn Mai; Công văn số 94/HĐND-VP ngày 12/6/2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc triển khai thực hiện một số nhiệm vụ liên quan đến việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh; căn cứ Tờ trình của UBND xã về thành lập các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã (có đề án kèm theo); các văn bản khác liên quan.

Để kịp thời thực hiện các thủ tục pháp lý, ổn định về tổ chức bộ máy, biên chế và các điều kiện hoạt động của các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã Sơn Mai kính làm tờ trình xin chủ trương thành lập các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã, gồm những nội dung như sau:

- 1- Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã;
- 2- Phòng Kinh tế xã;
- 3- Phòng Văn hóa – Xã hội xã;

Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã hoạt động theo quy định của pháp luật; chấp hành sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban

nhân dân xã, đồng thời, chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở quản lý ngành, lĩnh vực

(có đề án thành lập cơ quan kèm theo)

Thường trực HĐND xã kính đề nghị Thường trực, Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét cho ý kiến đề Thường trực HĐND và HĐND xã có cơ sở thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy;
- Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Lưu VT

**TM. THƯỜNG TRỰC
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Thanh Hải

Lê Thanh Hải

ĐỀ ÁN
Đề nghị thành lập các phòng chuyên môn
thuộc Ủy ban nhân dân xã Sơn Mai

I. CƠ SỞ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

1. Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;
2. Nghị quyết số 1677/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 Quảng Ngãi năm 2025;
3. Nghị định 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, xã, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
4. Căn cứ Kết luận số 3059-KL/TU ngày 20/6/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về nhân sự chỉ định Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Bí thư, Phó Bí thư, Ủy viên Ủy ban Kiểm tra, Chủ nhiệm, Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy nhiệm kỳ 2025 - 2030; nhân sự chính quyền xã nhiệm kỳ 2021 - 2026 và 2026 - 2031; biên chế của hệ thống chính trị và Đại hội đại biểu lần thứ I nhiệm kỳ 2025 - 2030 đối với xã Sơn Mai.
5. Phương án số 06- PA/HU ngày 22/5/2025 của Huyện ủy Minh Long về nhân sự lãnh đạo, quản lý ở các đơn vị trực thuộc Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã, nhiệm kỳ 2025-2030, 2021-2026 sau sắp xếp lại tại huyện Minh Long.
6. Đề án số 30-ĐA/HU ngày 28/5/2025 của Huyện ủy Minh Long về bố trí biên chế công chức, viên chức về xã.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Thành lập các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã Sơn Mai 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.
2. Bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả; phù hợp với điều kiện tự nhiên, dân số, tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và yêu cầu cải cách hành chính nhà nước.

III. THÀNH LẬP CÁC PHÒNG CHUYÊN MÔN THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

1. Tên gọi

- Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã Sơn Mai.
- Phòng Kinh tế xã Sơn Mai.



- Phòng Văn hóa - Xã hội xã Sơn Mai.

2. Vị trí, chức năng

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

b) Phòng thuộc Ủy ban nhân dân xã Sơn Mai chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức 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.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn

3.1. Nhiệm vụ, quyền hạn chung của các phòng chuyên thuộc Ủy ban nhân dân xã

3.1.1. Trình Ủy ban nhân dân xã

a) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã, 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 cơ quan.

3.1.2. 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.

3.1.3. 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 theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân xã.

3.1.4. 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.

3.1.5. 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 cấp xã.

3.1.6. 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.

3.1.7. 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.

3.1.8. 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 cấp xã.

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

3.1.10. 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.

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

3.2. Nhiệm vụ người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phòng

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

3.2.2. Cấp phó của người đứng đầu phòng thuộc Ủy ban nhân dân cấp 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.

3.2.3. 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 cấp xã quyết định theo quy định của pháp luật.

3.3. Chế độ làm việc và trách nhiệm của Trưởng phòng

3.3.1. Phòng thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân cấp xã; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ.

3.3.2. Căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân cấp xã, Trưởng phòng ban hành Quy chế làm việc của phòng và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện.

3.3.3. Trưởng phòng 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; không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình lên Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp 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 Trưởng phòng phải chủ động làm việc với Trưởng phòng có liên quan để hoàn chỉnh hồ sơ trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp 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.

3.3.4. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác với cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

3.4. Nhiệm vụ cụ thể của các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã

3.4.1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã 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 cấp xã có đường biên giới lãnh thổ quốc gia trên đất liền, trên biển và hải đảo).

3.4.2. Phòng Kinh tế xã 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; nông nghiệp; lâm 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; phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế tập thể, nông, lâm nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn.

3.4.3. Phòng Văn hóa - Xã hội xã 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.

4. Về cơ cấu tổ chức, biên chế

4.1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

Tổ chức bộ máy của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, gồm: Chánh Văn phòng, 01 Phó Chánh Văn phòng, công chức chuyên môn và hợp đồng lao động làm nhiệm vụ phục vụ. Biên chế và số lượng hợp đồng lao động do Ban Thường vụ Đảng ủy xã, Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định trên cơ sở tổng biên chế, hợp đồng lao động được cấp thẩm quyền giao cho Ủy ban nhân dân xã.

4.2. Phòng Kinh tế xã

Tổ chức bộ máy của Phòng Kinh tế xã, gồm: Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn. Biên chế do Ban Thường vụ Đảng ủy xã, Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định trên cơ sở tổng biên chế, hợp đồng lao động được cấp thẩm quyền giao cho Ủy ban nhân dân xã.

4.3. Phòng Văn hóa - Xã hội xã

Tổ chức bộ máy của Phòng Văn hóa - Xã hội xã, gồm: Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn. Biên chế do Ban Thường vụ Đảng ủy xã, Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định trên cơ sở tổng biên chế, hợp đồng lao động được cấp thẩm quyền giao cho Ủy ban nhân dân xã.

IV. TRỤ SỞ, TRANG THIẾT BỊ, THỜI GIAN HOẠT ĐỘNG

1. Cơ quan làm việc của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã đặt tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân xã Sơn Mai, địa chỉ: Thôn Diên Sơn, xã Sơn Mai, tỉnh Quảng Ngãi.

2. Trang thiết bị do Nhà nước đảm bảo.

3. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã Sơn Mai chính thức hoạt động từ ngày 01/7/2025.

Trên đây là Đề án thành lập các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã Sơn Mai./.