

ĐỀ ÁN

**Tổ chức lại một số cơ quan chuyên môn
thuộc UBND thành phố Đồng Hới**

Phần I

SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ

I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

Ban Chấp hành Trung ương đã ban hành Nghị quyết số 18-NQ/TW 25/10/2017 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”. Đại hội XIII của Đảng cũng nêu định hướng phát triển đất nước đến năm 2030: “Xây dựng và hoàn thiện Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa trong sạch, vững mạnh, tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, vì nhân dân phục vụ và vì sự phát triển của đất nước”. Tuy nhiên, cho đến nay, việc sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước vẫn chưa như kỳ vọng.

Mục tiêu của việc tinh gọn bộ máy đến năm 2030 được Đảng ta xác định là: Hoàn thành việc nghiên cứu và tổ chức thực hiện mô hình tổ chức tổng thể của hệ thống chính trị phù hợp với yêu cầu, điều kiện cụ thể của nước ta trong giai đoạn mới, giảm biên chế; phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cơ quan, tổ chức, khắc phục được tình trạng chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót chức năng, nhiệm vụ giữa các cơ quan, tổ chức trong hệ thống chính trị; tiếp tục cụ thể hóa, thể chế hóa chủ trương, nghị quyết, kết luận của Đảng về đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy bằng các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Thực hiện nguyên tắc một cơ quan, đơn vị thực hiện nhiều việc và một việc chỉ giao cho một cơ quan, đơn vị chủ trì thực hiện và chịu trách nhiệm chính; bảo đảm tính tổng thể, đồng bộ, liên thông, kết hợp hài hòa giữa kế thừa, ổn định với đổi mới, phát triển, tinh gọn đạt được hiệu quả cao nhất. Đây là một nhiệm vụ cấp bách, cần được thực hiện một cách quyết liệt để xây dựng một nhà nước hiện đại, hiệu quả, phục vụ tốt hơn cho nhân dân. Thành công của công cuộc tinh gọn bộ máy sẽ góp phần quan trọng vào sự phát triển bền vững của địa phương, của đất nước.

Trong những năm qua, tổ chức và hoạt động của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố cơ bản ổn định, phát huy hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; chức năng, nhiệm vụ được quy định tương đối cụ thể, rõ ràng, chất lượng tham mưu quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực từng bước được nâng cao. Tuy nhiên, một số cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố có quy mô nhỏ, bố trí số lượng cán bộ, công chức ít, dẫn đến việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước chưa thực sự hiệu quả.

Xuất phát từ yêu cầu triển khai thực hiện hiệu quả chủ trương của Đảng về tiếp tục đổi mới và hoàn thiện hệ thống chính trị từ Trung ương đến cơ sở, xây

dựng nền hành chính hiện đại, chuyên nghiệp, linh hoạt, năng động, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trên các lĩnh vực của các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cấp huyện, việc xây dựng Đề án sắp xếp, tổ chức lại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố là thật sự cần thiết.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại tổ chức đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

2. 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.

3. Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019.

4. Nghị quyết số 56/2017/QH14 ngày 24/11/2017 của Quốc hội về việc tiếp tục cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

5. Nghị quyết số 10/NQ-CP ngày 03/02/2018 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII.

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

7. 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.

8. Công văn số 24/CV-BCĐTKNQ18 ngày 18/12/2024 của Ban chỉ đạo về tổng kết việc thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW của Chính phủ về việc định hướng, gợi ý một số nội dung về sắp xếp tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, cấp huyện.

9. Công văn số 7968/BNV-CCVC ngày 8/12/2024 của Bộ Nội vụ về việc định hướng xây dựng phương án bố trí, sắp xếp CBCCVC và người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động khi thực hiện sắp xếp, tổ chức bộ máy hành chính.

10. Công văn số 05/CV-BCĐTKNQ18 ngày 12/01/2025 của Ban chỉ đạo về tổng kết thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW của Chính Phủ bổ sung hoàn thiện phương án sắp xếp tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, cấp huyện.

11. Kết luận số 968-KL/TU ngày 26/12/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về triển khai thực hiện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy hệ thống chính trị tỉnh.

12. Quyết định số 43/2021/QĐ-UBND ngày 23/11/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, số lượng người làm việc, vị trí việc làm của tỉnh Quảng Bình; Quyết định số 14/2022/QĐ-UBND ngày 07/4/2022 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều tại Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, số lượng người làm việc, vị trí việc làm của tỉnh Quảng Bình ban hành kèm theo Quyết định số 43/2021/QĐ-UBND ngày 23/11/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

13. Công văn số 2438/UBND-NCVX ngày 20/12/2024 của UBND tỉnh về việc định hướng, gợi ý một số nội dung về sắp xếp tổ chức cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện.

14. Công văn số 29/UBND-NCVX ngày 07/01/2025 của UBND tỉnh về việc xây dựng Đề án, hồ sơ, trình tự, thủ tục thành lập, tổ chức lại tổ chức bộ máy cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, cấp huyện, đơn vị sự nghiệp.

15. Công văn số 61/UBND-NCVX ngày 14/01/2025 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc bổ sung, hoàn thiện phương án sắp xếp tổ chức cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, cấp huyện.

16. Quyết định 236/QĐ-SNV ngày 31/12/2024 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình về việc giao biên chế công chức, số lượng người làm việc năm 2025.

17. Kết luận số 1485-KL/TU ngày 02/01/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy Đồng Hới về triển khai thực hiện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị thành phố.

18. Các quyết định của UBND thành phố về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố.

19. Phương án số 579/PA-UBND ngày 27/12/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Hới về sắp xếp, tổ chức lại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Hới.

20. Thông báo số 19/TB-UBND ngày 21/01/2025 của UBND thành phố về nội dung cuộc họp UBND thành phố ngày 20/01/2025.

21. Thông báo số 980-TB/TU ngày 22/01/2025 của Thành ủy Đồng Hới về công tác tổ chức, cán bộ.

22. Công văn số 206/SNV-XDCQ&TCBC ngày 05/02/2025 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình về việc tham gia ý kiến đối với dự thảo Đề án tổ chức lại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND các huyện, thị xã, thành phố.

Phần II

THỰC TRẠNG TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC CƠ QUAN CHUYÊN MÔN TRƯỚC KHI TỔ CHỨC LẠI

UBND thành phố Đồng Hới hiện có 12 cơ quan chuyên môn, gồm: Phòng Nội vụ, Phòng Tư pháp, Phòng Tài chính và Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Văn hóa và Thông tin, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Quản lý Đô thị, Phòng Kinh tế, Phòng Y tế, Văn phòng HĐND và UBND thành phố, Thanh tra thành phố.

Tổ chức và hoạt động của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố cơ bản ổn định, phát huy hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước. Theo hướng dẫn của các bộ, ngành trung ương, UBND thành phố đã ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của 12/12 cơ quan chuyên môn.

I. VỀ VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố được thực hiện theo Quyết định số 532/QĐ-UBND ngày 25/3/2008 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc sắp xếp các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện của tỉnh Quảng Bình; Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ 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 UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Cụ thể:

1. Về vị trí, chức năng

1.1. Văn phòng HĐND-UBND thành phố

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố (gọi tắt là Văn phòng HĐND và UBND thành phố) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, là bộ máy tham mưu giúp việc của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân thành phố.

Văn phòng HĐND và UBND thành phố có chức năng:

- Tham mưu tổng hợp cho Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố về: Hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân; tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân (bao gồm Phó 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 thành phố; 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 thành phố, chuyển hồ sơ đến các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố giải quyết và nhận kết quả để trả cho cá nhân, tổ chức.

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

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác dân tộc.

Văn phòng HĐND và UBND thành phố có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm

tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh; Văn phòng UBND tỉnh; Ban Dân tộc.

1.2. Phòng Tư pháp thành phố

Phòng Tư pháp thành phố là cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố, tham mưu, giúp UBND thành phố thực hiện quản lý nhà nước về: công tác xây dựng và thi hành pháp luật; theo dõi tình hình thi hành pháp luật; kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật; phổ biến, giáo dục pháp luật; hoà 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 pháp luật.

Phòng Tư pháp có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức của Ủy ban nhân dân thành phố theo thẩm quyền; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp tỉnh Quảng Bình.

1.3. Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố

Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, có chức năng tham mưu, giúp UBND thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Tài chính – ngân sách và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự uỷ quyền của UBND và theo quy định của pháp luật; Quy hoạch trên địa bàn thành phố; kế hoạch và đầu tư; đăng ký hộ kinh doanh, đăng ký hợp tác xã; tổng hợp và thống nhất quản lý các vấn đề về kinh tế tập thể, hợp tác xã, hộ kinh doanh, kinh tế tư nhân và theo quy định của pháp luật.

Phòng Tài chính - Kế hoạch có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư.

1.4. Thanh tra thành phố

Thanh tra thành phố Đồng Hới (Thanh tra thành phố) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hiện nhiệm vụ thanh tra trong phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân thành phố; thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của pháp luật.

Thanh tra thành phố có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và chịu sự chỉ đạo về công tác thanh tra, hướng dẫn nghiệp vụ của Thanh tra tỉnh.

1.5. Phòng Nội vụ thành phố

Phòng Nội vụ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước

về: Tổ chức bộ máy; vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức và biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước; 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; tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tín ngưỡng, tôn giáo; thanh niên; thi đua, khen thưởng.

Phòng Nội vụ có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chấp hành sự lãnh đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nội vụ.

1.6. Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội thành phố

Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, thực hiện chức năng tham mưu, giúp UBND thành phố quản lý nhà nước về: Lao động, tiền lương trong khu vực kinh doanh và việc làm; giáo dục nghề nghiệp (trừ sư phạm); bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bảo trợ xã hội; trẻ em; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội trên địa bàn theo quy định của pháp luật, góp phần đảm bảo sự thống nhất quản lý của ngành hoặc lĩnh vực công tác ở địa phương.

Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Bình.

1.7. Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố

Phòng Giáo dục và Đào tạo là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước về giáo dục ở địa phương theo quy định của pháp luật và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

Phòng Giáo dục và Đào tạo có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ và các quy định khác của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Bình.

1.8. Phòng Y tế thành phố

Phòng Y tế thành phố là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện quản lý nhà nước về y tế: Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng; y

được cô truyền; sức khoẻ sinh sản; dân số; trang thiết bị y tế; dược; mỹ phẩm; an toàn thực phẩm; bảo hiểm y tế trên địa bàn.

Phòng Y tế chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của UBND thành phố, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế.

1.9. Phòng Kinh tế thành phố

Phòng Kinh tế là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: nông nghiệp; lâm nghiệp; diêm nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phòng, chống thiên tai; chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản và muối; phát triển nông thôn; phát triển kinh tế hộ; kinh tế trang trại nông thôn; kinh tế hợp tác xã nông, lâm, ngư, diêm nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề ở nông thôn; khoa học, công nghệ, công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, thương mại và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn khác theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật.

Phòng Kinh tế có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân thành phố; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Khoa học và Công nghệ, Công thương.

1.10. Phòng Tài nguyên và Môi trường thành phố

Phòng Tài nguyên và Môi trường là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, thực hiện chức năng tham mưu, giúp UBND thành phố quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường gồm: đất đai, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản, môi trường, quản lý tổng hợp tài nguyên và bảo vệ môi trường biển và hải đảo, đo đạc và bản đồ, biến đổi khí hậu.

Phòng Tài nguyên và Môi trường có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý và điều hành của Ủy ban nhân dân thành phố; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường.

1.11. Phòng Quản lý Đô thị thành phố

Phòng Quản lý đô thị là cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố có chức năng tham mưu, giúp UBND thành phố thực hiện quản lý nhà nước về các lĩnh vực: giao thông vận tải; Quy hoạch xây dựng; kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật; nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo ủy quyền của UBND thành phố và theo quy định của pháp luật

Phòng Quản lý đô thị có con dấu, có tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của UBND thành phố; chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của UBND thành phố, đồng thời

chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giao thông vận tải và Sở Xây dựng.

1.12. Phòng Văn hoá và Thông tin thành phố

Phòng Văn hoá và Thông tin là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Văn hoá; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo; báo chí; xuất bản, in và phát hành; phát thanh; thông tin điện tử; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; bưu chính; viễn thông; công nghệ thông tin; chuyển đổi số; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố và theo quy định của pháp luật.

Phòng Văn hoá và Thông tin có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của UBND thành phố, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Văn hoá và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông.

2. Về nhiệm vụ và quyền hạn

Nhiệm vụ và quyền hạn các cơ quan chuyên môn của thành phố thực hiện theo quy định tại Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ 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 UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các Thông tư hướng dẫn của Bộ chuyên ngành.

II. VỀ CƠ CẤU TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ

1. Về cơ cấu tổ chức

Cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các công chức, người lao động.

Trưởng phòng là người đứng đầu cơ quan chuyên môn, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động và việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cơ quan chuyên môn.

Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng phụ trách, chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm thay Trưởng phòng điều hành các hoạt động của Phòng.

Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức và thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo quy định của Đảng và pháp luật.

Việc bố trí công tác đối với công chức của cơ quan chuyên môn do Trưởng phòng quyết định trên cơ sở vị trí việc làm, chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức theo quy định và đảm bảo đủ lực lượng để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Số lượng cấp phó các cơ quan chuyên môn được giao theo Quyết định số 5925/QĐ-UBND ngày 14/10/2021 của UBND thành phố. Cụ thể:

- Có 04 cơ quan được bố trí 01 cấp phó là: Tư pháp; Văn hoá Thông tin; Y tế; Thanh tra.

- Có 05 cơ quan được bố trí 02 cấp phó là: Nội vụ; Lao động, Thương binh và Xã hội; Tài nguyên và Môi trường; Kinh tế; Quản lý Đô thị.

- Có 03 cơ quan được bố trí 03 cấp phó là: Văn phòng HĐND-UBND; Tài chính - Kế hoạch; Giáo dục và Đào tạo.

2. Vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, biên chế được giao và số lượng công chức hiện có

2.1 Vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của các phòng chuyên môn

(Có phụ lục I và phụ lục II đính kèm)

2.2. Biên chế được giao và số lượng công chức hiện có

Biên chế các cơ quan chuyên môn được giao theo Quyết định số 519/QĐ-UBND ngày 01/02/2024 của UBND thành phố về việc giao số lượng người làm việc năm 2024 với tổng biên chế công chức là 83. Công chức hiện có là 80 (trong đó có 01 công chức lãnh đạo, quản lý đang luân chuyển về cấp xã). Công chức còn thiếu là 03 (thuộc biên chế của các phòng: Lao động, Thương binh và xã hội: 01 biên chế; Văn phòng HĐND-UBND: 01; Tài nguyên và Môi trường: 01).

Tổng số công chức lãnh đạo, quản lý hiện có là 33 người: 12 cấp trưởng, 21 cấp phó.

Cụ thể theo bảng chi tiết sau đây:

TT	Cơ quan	Biên chế giao				Công chức hiện có				Ghi chú
		Tổng số	Cấp trưởng	Cấp phó	Chuyên viên	Tổng số	Cấp trưởng	Cấp phó	Chuyên viên	
1	Văn phòng HĐND-UBND	11	1	3	7	10	1	3	2 phó Ban HĐND; 4 CV	Thiếu 01
2	Phòng Tài chính - Kế hoạch	9	1	3	5	9	1	3	5	
3	Phòng Giáo dục và Đào tạo	9	1	3	5	9	1	3	5	
4	Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội	6	1	2	3	5	1	2	2	Thiếu 01
5	Phòng Nội vụ	10	1	2	7	10	1	2	7	
6	Phòng Tài nguyên và Môi trường	7	1	2	4	6	1	2	3	Thiếu 01

7	Phòng Quản lý Đô thị	6	1	2	3	6	1	1	3	01 luân chuyển
8	Phòng Kinh tế	6	1	2	3	6	1	2	3	
9	Phòng Văn hoá và Thông tin	6	1	1	4	6	1	1	4	
TT	Cơ quan	Biên chế giao				Công chức hiện có				Ghi chú
		Tổng số	Cấp trưởng	Cấp phó	Chuyên viên	Tổng số	Cấp trưởng	Cấp phó	Chuyên viên	
10	Phòng Tư pháp	4	1	1	2	4	1	1	2	
11	Thanh tra	5	1	1	3	5	1	1	3	
12	Phòng Y tế	4	1	1	2	4	1	0	3	
Tổng số		83	12	23	48	80	12	21	46	Thiếu 3 + 01 luân chuyển

(Có phụ lục III: danh sách công chức hiện có đính kèm)

III. VỀ TÀI SẢN, TÀI CHÍNH HIỆN CÓ

1. Về tài sản hiện có

(Có phụ lục IV và phụ lục V đính kèm)

2. Về tài chính

(Có phụ lục VI đính kèm)

Phần III

PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC LẠI MỘT SỐ CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

I. MỤC TIÊU, PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG QUẢN LÝ

1. Mục tiêu

- Bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất, liên thông trong quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực từ Trung ương đến cấp tỉnh, cấp huyện.

- Tinh gọn bộ máy, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước gắn với cơ cấu lại đội ngũ công chức phù hợp với khung năng lực vị trí việc làm và năng lực, sở trường công tác của mỗi cán bộ, công chức.

- Tiết kiệm, giảm chi thường xuyên, đầu tư ngân sách hợp lý để hoàn thiện cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ.

2. Phạm vi

Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố gồm: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Nội vụ, Phòng Y tế, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Kinh tế, Phòng Quản lý Đô thị, Phòng Văn hóa và Thông tin, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng HĐND-UBND thành phố.

3. Đối tượng quản lý

Công chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố gồm: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Nội vụ, Phòng Y tế, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Kinh tế, Phòng Quản lý Đô thị, Phòng Văn hóa và Thông tin, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng HĐND-UBND thành phố.

II. PHƯƠNG ÁN VỀ CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ

1. Duy trì các cơ quan chuyên môn sau đây:

Phòng Tư pháp, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Thanh tra thành phố.

2. Tổ chức lại các Phòng chuyên môn khác, cụ thể như sau:

2.1. Hợp nhất Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và Phòng Nội vụ thành **Phòng Nội vụ** trên cơ sở tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ của Phòng Nội vụ và chức năng, nhiệm vụ về lao động, tiền lương; việc làm; người có công; an toàn, vệ sinh lao động; bảo hiểm xã hội, bình đẳng giới từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hiện nay.

Chuyển chức năng tham mưu về công tác dân tộc từ Văn phòng HĐND-UBND thành phố về **Phòng Nội vụ** (sau hợp nhất) theo định hướng của Ban Chỉ đạo Trung ương.

2.2. Thành lập **Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị** trên cơ sở tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ tham mưu quản lý nhà nước về xây dựng, giao thông, công thương trên địa bàn thành phố từ Phòng Kinh tế và Phòng Quản lý đô thị hiện nay.

2.3. Thành lập **Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin** trên cơ sở tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ của Phòng Văn hóa - Thông tin và chức năng, nhiệm vụ về khoa học và công nghệ từ Phòng Kinh tế hiện nay trên địa bàn thành phố.

2.4. Thành lập **Phòng Nông nghiệp và Môi trường** trên cơ sở tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tài nguyên và Môi trường, chức năng, nhiệm vụ về nông nghiệp và phát triển nông thôn từ Phòng Kinh tế hiện nay và chức năng giảm nghèo từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hiện nay.

2.5. **Phòng Y tế** tiếp nhận chức năng tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực bảo trợ xã hội, trẻ em và phòng chống tệ nạn xã hội từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hiện nay.

2.6. **Phòng Giáo dục và Đào tạo** tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ về giáo dục nghề nghiệp từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hiện nay.

3. Bộ máy cơ quan chuyên môn của UBND thành phố sau khi tổ chức lại

Sau tổ chức lại, bộ máy các cơ quan chuyên môn của UBND thành phố gồm 10 phòng chuyên môn (*giảm 02 phòng so với trước khi sắp xếp, tổ chức lại*). Cụ thể:

3.1. Phòng Nội vụ

3.2. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

3.3. Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin

3.4. Phòng Nông nghiệp và Môi trường

3.5. Phòng Y tế

3.6. Phòng Giáo dục và Đào tạo

3.7. Văn phòng HĐND-UBND thành phố

3.8. Phòng Tư pháp

3.9. Phòng Tài chính - Kế hoạch

3.10. Thanh tra thành phố

4. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn các cơ quan chuyên môn sau khi tổ chức lại

4.1. Phòng Nội vụ

a, Vị trí, chức năng:

Phòng Nội vụ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Tổ chức bộ máy; vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức và biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước; 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; tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tín ngưỡng, dân tộc, tôn giáo; thanh niên; thi đua, khen thưởng; lao động, tiền lương; việc làm; người có công; an toàn, vệ sinh lao động; bảo hiểm xã hội, bình đẳng giới.

Phòng Nội vụ có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chấp hành sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của UBND thành phố, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nội vụ, Sở Dân tộc và Tôn giáo.

b, Nhiệm vụ và quyền hạn

- Trình Ủy ban nhân dân thành phố:

+ Ban hành các quyết định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố: Quy hoạch, kế hoạch phát triển và chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về ngành, lĩnh vực nội vụ trên địa bàn;

Phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực nội vụ cho cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và Ủy ban nhân dân cấp xã;

Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ;

+ Ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn theo ngành, lĩnh vực nội vụ đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn theo quy định của Đảng, của pháp luật và chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên.

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định bổ nhiệm nhân sự thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định của Đảng và của pháp luật. Các văn bản về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo phân công.

- Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, kiểm tra, thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao.

- Về tổ chức bộ máy:

+ Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định việc thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố;

+ Thẩm định đối với các dự thảo văn bản:

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân thành phố;

Thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác về cơ quan thẩm định);

Thành lập, kiện toàn, sáp nhập, giải thể tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật.

- Về vị trí việc làm, biên chế công chức và cơ cấu ngạch công chức:

+ Thẩm định đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố; tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo thẩm quyền hoặc trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố:

Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kế hoạch biên chế công chức hàng năm hoặc điều chỉnh biên chế công chức thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố;

Thực hiện giao biên chế công chức đối với cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố trong tổng số biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao và theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Tổng hợp cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố, trình Ủy ban nhân dân thành phố gửi Sở Nội vụ tổng hợp chung theo quy định của pháp luật.

- Về 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:

+ Thẩm định đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố. Trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt, điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý;

+ Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố:

Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kế hoạch số lượng người làm việc của đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý;

Quyết định giao, điều chỉnh số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước đối với đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên và số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp đối với từng đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý sau khi được cấp có thẩm quyền giao và theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

+ Tổng hợp 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 theo mức độ tự chủ tài chính (do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên; bảo đảm một phần chi thường xuyên; tự bảo đảm chi thường xuyên; tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư) thuộc phạm vi quản lý của địa phương, trình Ủy ban nhân dân thành phố gửi Sở Nội vụ theo quy định của pháp luật.

- Về thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập:

+ Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và thực hiện các chế độ, chính sách về tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

+ Hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giải quyết những vướng mắc trong việc thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

- Về cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ:

+ Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân thành phố:

Quyết định phân công các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố chủ trì hoặc phối hợp thực hiện các nội dung, nhiệm vụ của công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ;

Quyết định các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ trên địa bàn;

+ Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố theo dõi, kiểm tra các cơ quan chuyên môn cùng cấp và Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ trên địa bàn.

- Về chính quyền địa phương:

+ Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố:

Triển khai công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp trên địa bàn theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

Trình Hội đồng nhân dân thành phố bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật;

Trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc thành lập, giải thể, nhập, chia thôn, tổ dân phố; đặt tên, đổi tên thôn, tổ dân phố trên địa bàn;

Triển khai thực hiện công tác dân chủ ở cấp xã và trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; công tác dân vận của chính quyền theo quy định của Đảng, của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

+ Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; việc điều động, tạm đình chỉ công tác, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của pháp luật;

+ Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện quản lý nhà nước đối với thôn, tổ dân phố theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

- Về địa giới đơn vị hành chính:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố:

+ Trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đề án thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính, đặt tên, đổi tên đơn vị hành chính và giải quyết tranh chấp liên quan đến địa giới đơn vị hành chính thành phố, cấp xã; việc công nhận phân loại đơn vị hành chính thành phố, cấp xã;

+ Quản lý hồ sơ, mốc, bản đồ địa giới đơn vị hành chính của thành phố, cấp xã ở địa phương theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan nhà nước cấp trên;

+ Triển khai thực hiện các đề án, văn bản liên quan đến địa giới đơn vị hành chính sau khi được cấp có thẩm quyền quyết định.

- Về cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố:

+ Thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định của Đảng, của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

+ Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ, công chức cấp xã và các đối tượng khác theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Về tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện quản lý nhà nước về hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ trong nước theo quy định của pháp luật, phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Về văn thư, lưu trữ nhà nước:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức thực hiện, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các chế độ, quy định về văn thư, lưu trữ nhà nước đối với các cơ quan, tổ chức ở thành phố, cấp xã theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

- Về tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố:

+ Quản lý nhà nước về hoạt động tín ngưỡng và các cơ sở tín ngưỡng không phải là di tích lịch sử, văn hóa, danh lam thắng cảnh đã được xếp hạng hoặc đã được đưa vào danh mục kiểm kê di tích của địa phương;

+ Giải quyết những vấn đề cụ thể về tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật, phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và hướng dẫn của Sở Dân tộc và Tôn giáo.

+ Thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác dân tộc theo nhiệm vụ và quyền hạn quy định.

- Về thanh niên:

+ Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố:

Tổ chức triển khai thực hiện chính sách, pháp luật, chiến lược, chương trình, kế hoạch, dự án, đề án phát triển thanh niên tại địa phương; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác quản lý nhà nước về thanh niên;

Thực hiện lồng ghép các chỉ tiêu, mục tiêu phát triển thanh niên khi xây dựng chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương hàng năm và từng giai đoạn, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của thanh niên;

+ Giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền thực hiện cơ chế, chính sách đối với thanh niên; giải quyết những vấn đề liên quan đến thanh niên theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương;

+ Quản lý, khai thác và công bố dữ liệu thống kê về thanh niên, chỉ số phát triển thanh niên tại địa phương theo quy định của pháp luật.

- Về thi đua, khen thưởng:

+ Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức các phong trào thi đua và triển khai thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thi đua, khen thưởng trên địa bàn;

+ Thẩm định hồ sơ đề nghị khen thưởng của tập thể, cá nhân ở địa phương, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định khen thưởng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng theo quy định của pháp luật;

+ Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch, nội dung thi đua, khen thưởng trên địa bàn; xây dựng, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật;

+ Làm nhiệm vụ thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố.

- Về lao động, tiền lương; việc làm; người có công; an toàn, vệ sinh lao động; bảo hiểm xã hội, bình đẳng giới:

+ Giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật 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 lĩnh vực lao động, người có công và xã hội.

+ Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định đối với các tổ chức dịch vụ việc làm, cơ sở cung cấp dịch vụ hỗ trợ bình đẳng giới, dịch vụ phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới trên địa bàn theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền.

+ Quản lý các công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ trên địa bàn theo phân cấp.

+ Tiếp nhận hồ sơ và thực hiện xác định số lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội tạm thời nghỉ việc đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân thành phố quản lý xin tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất; thực hiện quản lý nhà nước về bảo hiểm xã hội trong phạm vi địa phương theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố; rà soát, kiểm tra, đối chiếu danh sách đối tượng tham gia bảo hiểm y tế do Bộ Nội vụ quản lý.

+ Phối hợp với các ngành, đoàn thể xây dựng phong trào toàn dân chăm sóc, giúp đỡ người có công với cách mạng và các đối tượng chính sách xã hội.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn về công tác nội vụ, lao động, người có công, việc làm theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

- Nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ và xây dựng, quản lý, lưu trữ hệ thống thông tin phục vụ công tác quản lý nhà nước của Phòng Nội vụ.

- Tổng hợp, thống kê, sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện đối với lĩnh vực được giao quản lý. Thực hiện việc thông tin, báo cáo Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Nội vụ và cơ quan có thẩm quyền về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

- Quản lý tổ chức bộ máy; vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức của Phòng Nội vụ theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

- Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.

- Thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác về quản lý nội bộ tại Phòng Nội vụ.

- Kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, kiến nghị, phản ánh và xử lý theo thẩm quyền hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm trong lĩnh vực được giao theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao và theo quy định của pháp luật.

4.2. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

a, Vị trí, chức năng:

Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị là cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố có chức năng tham mưu, giúp UBND thành phố thực hiện quản lý nhà nước về các lĩnh vực: giao thông vận tải; Quy hoạch xây dựng; kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật; nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng; công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, thương mại và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo ủy quyền của UBND thành phố và theo quy định của pháp luật.

Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chấp hành sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của UBND thành phố; đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Xây dựng và Sở Công thương.

b, Nhiệm vụ và quyền hạn

+ Dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị;

*** Trên lĩnh vực giao thông vận tải**

- Trình UBND thành phố:

+ Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước về giao thông vận tải trên địa bàn;

+ Dự thảo chương trình, giải pháp huy động, phối hợp liên ngành trong thực hiện công tác bảo đảm trật tự, an toàn giao thông trên địa bàn;

+ Các dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng giao thông trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của UBND tỉnh;

+ Dự thảo quyết định phân loại đường xã theo quy định của pháp luật.

- Trình Chủ tịch UBND thành phố dự thảo các văn bản về giao thông vận tải thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND thành phố theo phân công.

- Tổ chức thực hiện và theo dõi thi hành các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình và các văn bản khác về giao thông vận tải sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Tổ chức quản lý, bảo trì, bảo đảm tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật mạng lưới công trình giao thông đường bộ, đường thủy nội địa địa phương đang khai thác do thành phố chịu trách nhiệm quản lý.

- Quản lý hoạt động vận tải trên địa bàn theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Tổ chức thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn và xử lý các hành vi xâm phạm công trình giao thông, lấn chiếm hành lang an toàn giao thông; phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc giải tỏa lấn chiếm hành lang an toàn giao thông trên địa bàn theo hướng dẫn của cơ quan quản lý chuyên ngành, Sở Xây dựng và chỉ đạo của UBND thành phố.

- Làm nhiệm vụ Thường trực Ban An toàn giao thông thành phố; Phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai hoạt động tìm kiếm cứu nạn đường bộ, đường sắt, đường thủy nội địa, hàng hải và hàng không xảy ra trên địa bàn.

- Giúp UBND thành phố thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị theo quy định của pháp luật và theo phân công của UBND thành phố.

- Giúp UBND thành phố 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 lĩnh vực quản lý của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị theo quy định của pháp luật.

**** Trên lĩnh vực Xây dựng***

- Trình UBND thành phố; Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực xây dựng.

- Trình Chủ tịch UBND thành phố dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND thành phố theo phân công.

- Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án và các văn bản khác trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông

tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng.

- Tham mưu, giúp cho UBND thành phố trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ các lĩnh vực: Quy hoạch xây dựng; kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật; nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của UBND tỉnh.

- Tham mưu, giúp UBND thành phố thực hiện lập quy chế quản lý kiến trúc, Quy định quản lý theo đồ án quy hoạch đô thị, thiết kế đô thị theo phân công, phân cấp và ủy quyền của UBND tỉnh, UBND thành phố.

- Tham mưu, giúp UBND thành phố thực hiện việc cấp, cấp lại, gia hạn, điều chỉnh, thu hồi giấy phép xây dựng công trình và kiểm tra việc xây dựng công trình theo giấy phép được cấp trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của UBND tỉnh.

- Thực hiện thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, báo cáo kinh tế kỹ thuật đầu tư xây dựng, thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở của dự án đầu tư xây dựng, thẩm định thiết kế, dự toán các công trình; kiểm tra công tác nghiệm thu công trình xây dựng trên địa bàn theo phân cấp của UBND tỉnh.

- Tham mưu, giúp UBND thành phố lập chương trình phát triển đô thị; phối hợp trong quá trình lập, thẩm định chương trình phát triển đô thị; tham gia lập đề án công nhận đô thị loại V trên địa bàn.

- Tổ chức lập, thẩm định, trình UBND thành phố phê duyệt, hoặc tổ chức lập đề UBND thành phố trình cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu, giúp UBND thành phố trong việc tổ chức thực hiện các cơ chế, chính sách về nhà ở và công sở; quản lý quỹ nhà ở và quyền quản lý sử dụng công sở trên địa bàn theo phân cấp của UBND tỉnh; tổ chức thực hiện công tác điều tra, thống kê, đánh giá định kỳ về nhà ở, công sở trên địa bàn.

- Hướng dẫn, kiểm tra việc xây dựng các công trình theo quy chế quản lý kiến trúc, Quy định quản lý theo đồ án quy hoạch đô thị, thiết kế đô thị đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức công bố, công khai các quy hoạch xây dựng; cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng; quản lý các mốc giới, chỉ giới xây dựng, cốt xây dựng trên địa bàn theo phân cấp.

- Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện quy định về hạ tầng kỹ thuật theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp, ủy quyền của UBND tỉnh, UBND thành phố gồm: cấp nước; thoát nước và xử lý nước thải đô thị; công viên, cây xanh đô thị; chiếu sáng đô thị; nghĩa trang (trừ nghĩa trang liệt sĩ): kết cấu hạ tầng giao thông đô thị; quản lý xây dựng ngầm đô thị; quản lý sử dụng chung công trình hạ tầng kỹ thuật đô thị.

- Tham mưu, giúp UBND thành phố quản lý nhà nước đối với các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hướng dẫn hoạt động đối với các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hướng dẫn hoạt động đối với các hội, tổ chức phi chính

phủ hoạt động trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

*** Đối với lĩnh vực công thương:**

- Trình Ủy ban nhân dân thành phố: Dự thảo quyết định; kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực công thương.

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố dự thảo quyết định và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo phân công.

- Tổ chức, hướng dẫn và thực hiện chính sách khuyến khích các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân đầu tư phát triển công nghiệp, mở rộng sản xuất - kinh doanh; tổ chức các hoạt động dịch vụ tư vấn chuyển giao công nghệ, cung cấp thông tin, xúc tiến thương mại và đào tạo nguồn nhân lực cho các cơ sở sản xuất - kinh doanh thuộc lĩnh vực công thương. Thực hiện các chương trình, kế hoạch xúc tiến thương mại, xây dựng và phát triển thương hiệu trên địa bàn theo phân công của các cấp có thẩm quyền.

- Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện quản lý nhà nước đối với cụm công nghiệp trên địa bàn thành phố:

Đầu mối giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý cụm công nghiệp trên địa bàn thành phố theo phân cấp, quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện hoạt động phát triển cụm công nghiệp trên địa bàn thành phố theo quy định;

Đề xuất xây dựng phương án phát triển, thành lập, mở rộng cụm công nghiệp trên địa bàn;

Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện công tác thu hồi đất, thuê đất, bồi thường giải phóng mặt bằng, tái định cư, nhà ở công nhân, thủ tục triển khai đầu tư vào cụm công nghiệp;

Đầu mối tiếp nhận, giải quyết hoặc phối hợp, đề nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết các thủ tục triển khai dự án đầu tư vào trong cụm công nghiệp (gồm: Thu hồi đất, cho thuê đất, cấp giấy phép xây dựng, chấp thuận phương án phòng cháy, chữa cháy, xác nhận kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường) theo quy định, phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố;

Đầu tư hoặc đề xuất cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư hạ tầng kỹ thuật trong và ngoài cụm công nghiệp; phê duyệt, thực hiện kế hoạch di dời doanh nghiệp, cơ sở sản xuất và hoạt động phát triển cụm công nghiệp trên địa bàn;

Kiểm tra, đánh giá việc chấp hành pháp luật, chính sách về cụm công nghiệp theo thẩm quyền.

- Chủ trì, tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố về xây dựng, trình ban hành kế hoạch khuyến công phù hợp quy định pháp luật và điều kiện của địa phương; tham mưu cấp thẩm quyền bảo đảm nguồn vốn từ ngân sách địa phương để tổ chức khuyến công trên địa bàn.

- Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân thành phố trong việc thực hiện quản lý nhà nước về bảo vệ người tiêu dùng theo quy định của pháp luật.

- Giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố.

- Giúp Ủy ban nhân dân thành phố 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 trong lĩnh vực công thương theo quy định của pháp luật.

*** Công tác khác:**

- Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về các lĩnh vực quản lý của Phòng cho cán bộ, công chức xã, phường.

- Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ của Phòng.

- Theo dõi, kiểm tra đối với tổ chức, cá nhân trong việc thi hành pháp luật về các lĩnh vực quản lý của Phòng, báo cáo UBND thành phố xử lý hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý các trường hợp vi phạm; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, thực hiện phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của UBND thành phố.

- 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, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật.

- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với UBND thành phố, Sở Xây dựng, Sở Công thương và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện nhiệm vụ khác do UBND thành phố giao hoặc theo quy định của pháp luật.

4.3. Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin

a. Vị trí, chức năng:

Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Văn hoá; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo; báo chí; xuất bản, in và phát hành; phát thanh; thông tin điện tử; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; bưu chính; viễn thông; công nghệ thông tin; chuyển đổi số; khoa học và công nghệ và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố và theo quy định của pháp luật.

Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chấp hành sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của UBND thành phố, đồng thời

chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch, Sở Khoa học và Công nghệ.

b. Nhiệm vụ và quyền hạn

Dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin.

*** Lĩnh vực Văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo**

- Trình Ủy ban nhân dân thành phố: Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao du lịch và quảng cáo trung hạn và hàng năm; đề án, chương trình, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố dự thảo các văn bản về lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo phân công.

- Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm 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.

- Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn thành phố thực hiện phong trào văn hoá, văn nghệ; phong trào luyện tập thể dục, thể thao; xây dựng nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội; xây dựng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hoá”; xây dựng và hướng dẫn xét tặng danh hiệu gia đình, thôn, tổ dân phố văn hoá; xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước; bảo vệ và phát huy các giá trị di tích lịch sử - văn hoá, danh lam thắng cảnh và di sản văn hóa phi vật thể; quản lý, bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý và phát huy giá trị tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn thành phố.

- Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước về lễ hội, kinh doanh dịch vụ karaoke, kinh doanh dịch vụ vũ trường, hoạt động nghệ thuật biểu diễn trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Tiếp nhận và có văn bản trả lời đối với thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện của thư viện cấp xã, thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng có trụ sở trên địa bàn thành phố theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố.

- Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập, các thiết chế văn hóa, thể thao cơ sở, các cơ sở hoạt động dịch vụ trong lĩnh vực văn hoá, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo, điểm vui chơi công cộng thuộc phạm vi quản lý của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin trên địa bàn thành phố.

- Giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của pháp luật.

- Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo đối với các chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường.

1.10. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật về lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo trên địa bàn thành phố; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

- Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin.

- Thực hiện công tác thông tin, thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình hoạt động văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*** Lĩnh vực Thông tin và Truyền thông**

- Trình Ủy ban nhân dân thành phố: Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm lĩnh vực thông tin và truyền thông; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố dự thảo các văn bản về thông tin và truyền thông thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo phân công.

- 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, theo dõi thi hành pháp luật về lĩnh vực thông tin và truyền thông.

- Giúp Ủy ban nhân dân thành phố thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận thuộc các lĩnh vực về thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố.

- Giúp Ủy ban nhân dân thành phố 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 lĩnh vực thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật.

- Giúp Ủy ban nhân dân thành phố trong việc tổ chức công tác bảo vệ an toàn, an ninh thông tin trong các hoạt động bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, Internet, phát thanh.

- Giúp Ủy ban nhân dân thành phố xây dựng và tổ chức quản lý hệ thống thông tin cơ sở và truyền thanh - truyền hình thành phố; tổ chức cung cấp thông tin; quản lý nội dung thông tin cơ sở tại địa phương.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, phường theo dõi và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án về chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, giao dịch điện tử trong cơ quan nhà nước, doanh nghiệp và người dân, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số và

xã hội số trên địa bàn thành phố theo sự phân công của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

- Tổ chức hoạt động thông tin đối ngoại trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông.

- Tổ chức thực hiện việc quản lý, kiểm tra và hướng dẫn các xã, phường quản lý các điểm phục vụ bưu chính, điểm cung cấp dịch vụ viễn thông, Internet, điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, điểm photocopy trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực Thông tin và Truyền thông cho cán bộ, công chức xã, phường.

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

- Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.

- 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 thành phố và Sở Khoa học và Công nghệ.

*** Đối với lĩnh vực khoa học và công nghệ:**

- Trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố:

- + Trình Ủy ban nhân dân thành phố: Dự thảo quyết định; chương trình, kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trung hạn và hằng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về khoa học và công nghệ trên địa bàn thành phố; thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ theo quy định và phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- + Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo phân công.

- Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, kế hoạch về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sau khi được ban hành, phê duyệt: thông tin, thống kê, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đối với Ủy ban nhân dân các xã, phường.

- Quản lý, triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước; tổ chức nghiên cứu ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; phát triển phong trào lao động sáng tạo; phổ biến, lựa chọn các kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, các sáng chế, sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất để áp dụng tại địa phương; tổ chức thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn thành phố.

- Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, đo lường và chất lượng sản phẩm; kiểm tra đo lường chất lượng sản phẩm và hàng hoá trên địa bàn thành phố.

- Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về sở hữu công nghiệp.

- Tổ chức kiểm tra đối với các tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành chính sách, pháp luật về khoa học và công nghệ trên địa bàn theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền và quy định của pháp luật; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật.

- Quản lý, khuyến khích, hỗ trợ phát triển hợp tác xã, kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân về khoa học và công nghệ trên địa bàn; quản lý các hội, tổ chức phi chính phủ theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền; hướng dẫn, tạo điều kiện để các hội, tổ chức phi Chính phủ tham gia các hoạt động về khoa học và công nghệ trên địa bàn.

- Quản lý vị trí việc làm, biên chế công chức, thực hiện chế độ chính sách đối với công chức chuyên trách quản lý khoa học và công nghệ ở thành phố theo quy định của Đảng, của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố và của cơ quan nhà nước cấp trên.

- Xây dựng, duy trì hệ thống lưu trữ và cung cấp thông tin; thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình hoạt động khoa học và công nghệ với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan nhà nước khác khi có yêu cầu.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

4.4. Phòng Nông nghiệp và Môi trường

a. Vị trí, chức năng:

Phòng Nông nghiệp và Môi trường là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Hới, thực hiện chức năng tham mưu, giúp UBND thành phố quản lý nhà nước về tài nguyên, môi trường và về nông nghiệp, phát triển nông thôn, gồm: đất đai, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản, môi trường, quản lý tổng hợp tài nguyên và bảo vệ môi trường biển và hải đảo, đo đạc và bản đồ, biến đổi khí hậu. Nông nghiệp; lâm nghiệp; diêm nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phòng, chống thiên tai; chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản và muối; phát triển nông thôn; giảm nghèo; phát triển kinh tế hộ; kinh tế trang trại nông thôn; kinh tế hợp tác xã nông, lâm, ngư, diêm nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề ở nông thôn.

Phòng Nông nghiệp và Môi trường có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chấp hành sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của UBND thành phố, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

b. Nhiệm vụ và quyền hạn

- Trình UBND thành phố ban hành nghị quyết, quyết định, quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm về lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND và UBND thành phố; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về Nông nghiệp và Môi trường thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND và UBND thành phố; dự thảo quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Nông nghiệp và Môi trường.

- Trình Chủ tịch UBND thành phố dự thảo quyết định và các văn bản khác về Nông nghiệp và Môi trường thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND thành phố.

- Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình và các văn bản khác về lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường sau khi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, theo dõi công tác thi hành pháp luật về Nông nghiệp và Môi trường theo quy định pháp luật.

*** Đối với lĩnh vực Tài nguyên, Môi trường**

- Về đất đai:

+ Tham mưu UBND thành phố lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất thành phố và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

+ Thẩm định hồ sơ về giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho các đối tượng thuộc thẩm quyền của UBND thành phố;

+ Tham gia xác định giá đất, mức thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của địa phương; tổ chức thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư theo quy định của pháp luật; tham mưu giúp Chủ tịch UBND thành phố quyết định trưng dụng đất, gia hạn trưng dụng đất; tham mưu giúp UBND thành phố trong công tác đấu giá quyền sử dụng đất trên địa bàn thành phố theo quy định.

- Về tài nguyên nước:

+ Thực hiện các biện pháp bảo vệ chất lượng tài nguyên nước, nguồn nước sinh hoạt tại địa phương; điều tra, thống kê, tổng hợp và phân loại giếng phải trám lấp;

+ Phối hợp tổ chức ứng phó, khắc phục sự cố ô nhiễm nguồn nước; theo dõi, phát hiện và tham gia giải quyết sự cố ô nhiễm nguồn nước theo thẩm quyền;

+ Phối hợp tổ chức đăng ký hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên nước theo thẩm quyền.

- Về tài nguyên khoáng sản:

+ Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến việc cho thuê đất hoạt động khoáng sản, sử dụng hạ tầng kỹ thuật và các vấn đề khác có liên quan cho tổ chức, cá nhân được phép hoạt động khoáng sản theo quy định của pháp luật;

+ Thực hiện các biện pháp bảo vệ khoáng sản chưa khai thác, tài nguyên thiên nhiên khác theo quy định của pháp luật;

+ Đề xuất việc huy động các lực lượng trên địa bàn để giải tỏa, ngăn chặn hoạt động khoáng sản trái phép; báo cáo UBND thành phố về tình hình bảo vệ khoáng sản chưa khai thác trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Về môi trường:

+ Tổ chức đăng ký, xác nhận và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch bảo vệ môi trường, kế hoạch phòng ngừa, ứng phó và khắc phục sự cố môi trường trên địa bàn; tham mưu cho UBND thành phố quản lý nhà nước về ứng phó sự cố chất thải; tổ chức kiểm tra, đánh giá nguy cơ xảy ra sự cố chất thải; tổ chức ứng phó sự cố chất thải, cải tạo phục hồi môi trường sau sự cố chất thải trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

+ Tổ chức thu phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp theo quy định của pháp luật đối với các cơ sở thuộc diện quản lý trên địa bàn; xây dựng báo cáo công tác bảo vệ môi trường; tham gia lập báo cáo hiện trạng môi trường theo định kỳ; tham mưu tổ chức thực hiện thống kê, báo cáo kết quả chỉ tiêu thống kê về môi trường; thực hiện công tác bảo vệ môi trường làng nghề, các cụm công nghiệp, khu du lịch trên địa bàn theo phân công của UBND thành phố và theo quy định của pháp luật; thu thập, quản lý lưu trữ dữ liệu về môi trường, bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học trên địa bàn;

+ Triển khai các hoạt động bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học trên địa bàn quản lý theo quy định của pháp luật.

- Về quản lý tổng hợp tài nguyên và bảo vệ môi trường biển và hải đảo:

+ Thẩm định hồ sơ trình UBND thành phố quyết định việc giao, công nhận, cho phép trả lại khu vực biển để nuôi trồng thủy sản; gia hạn, sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển để nuôi trồng thủy sản; thu hồi khu vực biển để nuôi trồng thủy sản; quản lý việc sử dụng khu vực biển thuộc thẩm quyền của UBND thành phố;

+ Thực hiện các biện pháp bảo vệ tài nguyên biển và hải đảo chưa khai thác, sử dụng theo quy định của pháp luật;

+ Bảo vệ hành lang bảo vệ bờ biển thuộc địa bàn; phối hợp với cơ quan, tổ chức bảo vệ hệ thống quan trắc, giám sát tài nguyên, môi trường biển và hải đảo trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý;

+ Tham gia ứng phó, khắc phục sự cố tràn dầu, hóa chất độc trên biển; theo dõi, phát hiện và tham gia giải quyết sự cố gây ô nhiễm môi trường biển, sạt, lở bờ biển.

- Tham gia quản lý mốc đo đạc theo phân cấp của UBND cấp tỉnh và thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước khác về đo đạc và bản đồ theo phân cấp hoặc ủy quyền của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên.

- Tham gia xây dựng, cập nhật kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu của tỉnh; tổ chức thực hiện kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu trên địa bàn thành phố; tổ chức thực hiện các chương trình, nhiệm vụ, dự án về biến đổi khí hậu theo phân công của UBND thành phố và Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về hoạt động khí tượng thủy văn theo phân cấp hoặc ủy quyền của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên; tham gia bảo vệ công trình khí tượng thủy văn thuộc mạng lưới trạm khí tượng thủy văn quốc gia và trạm khí tượng thủy văn khác trên địa bàn; tham gia giải quyết, xử lý vi phạm về khí tượng thủy văn theo thẩm quyền.

- Thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép về tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của UBND thành phố.

*** Đối với lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn:**

- Trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; chương trình khuyến khích phát triển nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy sản, thủy lợi, phát triển nông thôn, phòng, chống thiên tai; chất lượng, an toàn thực phẩm để Ủy ban nhân dân thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố thông qua; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố dự thảo các văn bản về lĩnh vực chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

- Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, các quy chuẩn và tiêu chuẩn kỹ thuật chuyên ngành được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi lĩnh vực quản lý được giao; theo dõi thi hành pháp luật.

- Tổ chức thực hiện công tác phát triển sản xuất nông, lâm, ngư nghiệp và nghề muối; công tác phòng, chống thiên tai, sâu bệnh, dịch bệnh trên địa bàn.

- Phối hợp tổ chức bảo vệ đê điều, các công trình thủy lợi vừa và nhỏ; công trình nuôi trồng thủy sản; công trình cấp, thoát nước nông thôn; công trình phòng, chống thiên tai; quản lý mạng lưới thủy nông trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Đầu mối phối hợp tổ chức và hướng dẫn thực hiện nội dung liên quan đến phát triển nông thôn; tổng hợp tình hình, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố việc xây dựng và phát triển nông thôn trên địa bàn thành phố về các lĩnh vực: phát triển kinh tế hộ, trang trại, kinh tế hợp tác, hợp tác xã nông nghiệp; phát triển ngành nghề, làng nghề nông thôn; khai thác và sử dụng nước sạch nông thôn; chế biến nông sản, lâm sản, thủy sản và muối; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện công tác định canh, di dân tái định cư trong nông nghiệp, nông thôn.

- Tổ chức hoạt động thống kê phục vụ yêu cầu quản lý theo quy định; thống kê diễn biến đất nông nghiệp, đất lâm nghiệp, đất diêm nghiệp, mặt nước nuôi trồng thủy sản, diễn biến tài nguyên rừng; tổ chức thực hiện các biện pháp canh tác phù hợp để khai thác và sử dụng hợp lý tài nguyên đất, nước cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản và nghề muối.

- Quản lý về chất lượng, vật tư nông nghiệp, an toàn thực phẩm nông sản, lâm sản, thủy sản và muối trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Quản lý các hoạt động dịch vụ phục vụ phát triển nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy sản; vật tư nông, lâm nghiệp, phân bón và thức ăn chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản trên địa bàn thành phố.

- Quản lý về công tác khuyến nông, khuyến lâm, khuyến ngư, khuyến diêm và các dự án phát triển nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy sản, thủy lợi và phát triển nông thôn trên địa bàn thành phố theo quy định.

- Giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép 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 thành phố.

- Giúp Ủy ban nhân dân thành phố 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 Phòng theo quy định của pháp luật.

- Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực quản lý của phòng cho công chức cấp xã về nông nghiệp và phát triển nông thôn.

- Kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy sản, thủy lợi và phát triển nông thôn đối với các tổ chức, cá nhân thuộc địa bàn quản lý; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

- Thực hiện nhiệm vụ thường trực về công tác phòng chống lụt, bão, thiên tai; kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng; xây dựng nông thôn mới; nước sạch và vệ sinh môi trường nông thôn; sa mạc hóa; phòng, chống dịch bệnh trong nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản trên địa bàn thành phố.

* Các nội dung khác:

- Thực hiện chức năng, nhiệm vụ về giảm nghèo theo quy định của pháp luật và theo phân cấp.

- Theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về Nông nghiệp và Môi trường; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của UBND thành phố.

- Thực hiện nghiên cứu, ứng dụng khoa học và công nghệ; triển khai Chính quyền điện tử, chuyển đổi số hướng tới Chính phủ số về Nông nghiệp và Môi trường; xây dựng, quản lý, vận hành và cung cấp dữ liệu, thông tin, tư liệu về Nông nghiệp và Môi trường theo quy định của pháp luật và theo phân công của UBND thành phố.

- Giúp UBND thành phố quản lý tổ chức và hoạt động của các hội, tổ chức phi chính phủ trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường thuộc thẩm quyền của UBND thành phố.

- Giúp UBND thành phố tổ chức tập huấn, bồi dưỡng và hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ quản lý nhà nước về Nông nghiệp và Môi trường đối với

công chức chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường thuộc UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định pháp luật.

- Quản lý, sử dụng công chức theo vị trí việc làm; đề xuất khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của Phòng Nông nghiệp và Môi trường theo quy định của pháp luật; quản lý và tổ chức sử dụng có hiệu quả công sản, tài sản và các phương tiện làm việc, tài chính và ngân sách được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của cơ quan nhà nước cấp trên.

- Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với HĐND, UBND thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố và cơ quan nhà nước cấp trên.

4.5. Phòng Y tế

a, Vị trí, chức năng:

Phòng Y tế thành phố là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện quản lý nhà nước về: Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng; y dược cổ truyền; sức khỏe sinh sản; dân số; trang thiết bị y tế; dược; mỹ phẩm; an toàn thực phẩm; bảo hiểm y tế. Bảo trợ xã hội, trẻ em và phòng, chống tệ nạn xã hội trên địa bàn.

Phòng Y tế có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chấp hành sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của UBND thành phố, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế.

b, Nhiệm vụ và quyền hạn

- Trình Ủy ban nhân dân thành phố:

+ Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển y tế trung hạn và hằng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực y tế trên địa bàn;

+ Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Y tế.

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo phân công về y tế, bảo trợ xã hội, trẻ em, phòng chống tệ nạn xã hội trên địa bàn.

- Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch về y tế, bảo trợ xã hội, trẻ em, phòng chống tệ nạn xã hội sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; theo dõi thi hành pháp luật thuộc lĩnh vực y tế.

- Giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận trong lĩnh vực y tế, bảo trợ xã hội, trẻ em, phòng chống tệ nạn xã hội thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

- Giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra đối với các hội và tổ chức phi chính phủ tham gia hoạt động trong lĩnh vực y tế, bảo trợ xã hội, trẻ em, phòng chống tệ nạn xã hội trên địa bàn thành phố theo quy định của pháp luật.

- Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực y tế, bảo trợ xã hội, trẻ em, phòng chống tệ nạn xã hội đối với cán bộ, công chức xã, phường.

- Tổ chức nghiên cứu ứng dụng khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực y tế, bảo trợ xã hội, trẻ em, phòng chống tệ nạn xã hội.

- 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 thành phố và Sở Y tế.

- Kiểm tra, tham gia thanh tra về lĩnh vực y tế, bảo trợ xã hội, trẻ em, phòng chống tệ nạn xã hội đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong lĩnh vực y tế, bảo trợ xã hội, trẻ em, phòng chống tệ nạn xã hội theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố. Thường trực Ban chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh, Ban chỉ đạo liên ngành về an toàn thực phẩm thành phố.

- Quản lý, sử dụng công chức theo vị trí việc làm; đề xuất khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của Phòng Y tế theo quy định của pháp luật.

- Quản lý và tổ chức sử dụng công sản, tài sản, tài chính và ngân sách được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao hoặc theo quy định của pháp luật.

4.6. Phòng Giáo dục và Đào tạo

a, Vị trí, chức năng:

Phòng Giáo dục và Đào tạo là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước về giáo dục và giáo dục nghề nghiệp ở địa phương theo quy định của pháp luật và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

Phòng Giáo dục và Đào tạo có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chấp hành sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của UBND thành phố, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào

tao.

b, Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn:

- Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố quyết định, kế hoạch, chương trình, dự án phát triển giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn phù hợp với chiến lược phát triển giáo dục của tỉnh và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

- Trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định:

+ Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Giáo dục và Đào tạo theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

+ Phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước về giáo dục của Ủy ban nhân dân thành phố.

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định:

+ Thành lập hoặc cho phép thành lập, thu hồi quyết định thành lập, quyết định cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể, đổi tên, chuyển đổi loại hình đối với các cơ sở giáo dục công lập, dân lập, tư thục theo quy định, bao gồm: Nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở, trung tâm học tập cộng đồng và các cơ sở giáo dục khác thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật;

+ Thành lập hội đồng trường, công nhận, bổ nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch hội đồng trường, bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng trường các cơ sở giáo dục công lập; công nhận, không công nhận hội đồng quản trị, chủ tịch hội đồng quản trị, phó chủ tịch hội đồng quản trị, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các cơ sở giáo dục dân lập, tư thục thuộc quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân thành phố theo tiêu chuẩn chức danh và thủ tục do pháp luật quy định;

+ Khen thưởng hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng các tổ chức, cá nhân có nhiều thành tích trong hoạt động giáo dục tại địa phương;

+ Các nội dung quản lý nhà nước khác trong lĩnh vực giáo dục thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

- Quyết định cho phép hoạt động giáo dục hoặc đình chỉ hoạt động giáo dục đối với các cơ sở giáo dục công lập, dân lập, tư thục theo quy định, bao gồm: Nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở, trung tâm học tập cộng đồng và các cơ sở giáo dục khác thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân thành phố.

- Hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra việc chấp hành quy chế chuyên môn nghiệp vụ; công tác bảo đảm chất lượng giáo dục; công tác tuyển sinh, thi, cấp văn bằng, chứng chỉ; công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ, xây dựng trường

chuẩn quốc gia và xây dựng xã hội học tập trên địa bàn. Chịu trách nhiệm giải trình về hoạt động giáo dục, chất lượng giáo dục, quản lý nhà giáo và người học, thực hiện chính sách phát triển giáo dục thuộc phạm vi quản lý trước Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo và toàn xã hội.

- Hướng dẫn quản lý nhà nước về giáo dục cho Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Thực hiện chức năng, nhiệm vụ về giáo dục nghề nghiệp theo quy định của pháp luật và theo phân cấp. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định đối với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền.

- Xây dựng kế hoạch; phối hợp với Phòng Nội vụ thực hiện quy trình, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định tuyển dụng viên chức giáo dục; phân bổ số lượng người làm việc theo vị trí việc làm; công nhận, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, thay đổi vị trí việc làm, khen thưởng, kỷ luật đối với người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu các cơ sở giáo dục công lập bao gồm: Nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở, trung tâm học tập cộng đồng và các cơ sở giáo dục khác thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân thành phố.

- Chủ trì xây dựng kế hoạch hằng năm về số lượng người làm việc của Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ sở giáo dục công lập do Ủy ban nhân dân thành phố quản lý, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Hướng dẫn tổ chức thực hiện và kiểm tra việc sử dụng, đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chính sách đối với công chức, viên chức và người lao động tại các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định.

- Xây dựng dự toán, gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt phương án phân bổ, giao dự toán ngân sách cho các cơ sở giáo dục công lập thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố; phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch hướng dẫn, kiểm tra việc cấp, sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính hợp pháp khác đối với các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố theo quy định.

- Thực hiện kiểm tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan trình Ủy ban nhân dân thành phố:

+ Ban hành văn bản hướng dẫn, tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật về giáo dục; kế hoạch, chương trình, dự án phát triển giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; kế hoạch triển khai Đề án đổi mới chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông trên địa bàn thành phố phù hợp với kế hoạch của tỉnh; các văn bản pháp luật về giáo dục theo thẩm quyền;

+ Phê duyệt Đề án sắp xếp, tổ chức lại các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương, đáp ứng các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện chức năng quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân thành phố về giáo dục theo phân cấp của Chính phủ.

- Quản lý các hoạt động dạy học và giáo dục trong nhà trường và ngoài nhà trường; chỉ đạo thực hiện hoạt động giáo dục đạo đức, lối sống, an toàn trường học; tổ chức thực hiện kế hoạch triển khai Đề án đổi mới chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông; thực hiện và chỉ đạo thực hiện công tác truyền thông giáo dục trên địa bàn.

- Thực hiện việc sử dụng, bồi dưỡng đối với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, nhân viên trong các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật khi được ủy quyền.

- Thường xuyên cập nhật thông tin về đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục thuộc phạm vi quản lý vào cơ sở dữ liệu ngành giáo dục. Thực hiện đầy đủ, kịp thời công tác thống kê, thông tin, báo cáo theo định kỳ và đột xuất về công khai lĩnh vực giáo dục thuộc phạm vi quản lý với Ủy ban nhân dân thành phố và Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

- Ngoài ra, Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05/10/2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

4.7. Văn phòng HĐND-UBND thành phố

a, Vị trí, chức năng:

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố (gọi tắt là Văn phòng HĐND và UBND thành phố) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, là bộ máy tham mưu giúp việc của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân thành phố.

Văn phòng HĐND và UBND thành phố có chức năng:

- Tham mưu tổng hợp cho Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố về: Hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân; tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân (bao gồm Phó 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 thành phố; 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 thành phố, chuyển hồ sơ đến các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố giải quyết và nhận kết quả để trả cho cá nhân, tổ chức.

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

Văn phòng HĐND và UBND thành phố có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chấp hành sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố theo thẩm quyền; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh; Văn phòng UBND tỉnh.

b, Nhiệm vụ và quyền hạn

- Trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố.

- Tham mưu tổng hợp, giúp Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố:

+ Xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố, triển khai thực hiện theo quy định của pháp luật.

+ Theo dõi, đôn đốc các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố (sau đây viết tắt là cơ quan), Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện đúng chương trình, kế hoạch công tác và các văn bản khác theo quy định.

+ Phối hợp thường xuyên với các cơ quan, Ủy ban nhân dân cấp xã, các cơ quan, tổ chức liên quan trong quá trình chuẩn bị và hoàn chỉnh các đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, trình Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

+ Tổng hợp, báo cáo định kỳ, đột xuất về kết quả thực hiện các chương trình kế hoạch công tác; đề xuất, kiến nghị giải pháp để thực hiện có hiệu quả. Kịp thời báo cáo, tham mưu điều chỉnh chương trình, kế hoạch công tác, đáp ứng yêu cầu quản lý, chỉ đạo, điều hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Kiểm tra, rà soát về quy trình, nội dung, thể thức, thẩm quyền đối với các hồ sơ do các cơ quan, đơn vị, địa phương trình Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố để ký ban hành văn bản hoặc cho ý kiến chủ trương.

Trường hợp các dự thảo văn bản, hồ sơ trình của các cơ quan, đơn vị, địa phương chưa đảm bảo yêu cầu về thể thức, nội dung, trình tự, thủ tục; Văn phòng HĐND và UBND thành phố yêu cầu cơ quan trình hoàn chỉnh lại dự thảo hoặc thực hiện đầy đủ các trình tự, thủ tục theo quy định; trường hợp đề nghị đó không được cơ quan, đơn vị, địa phương trình thống nhất thì Văn phòng HĐND và UBND thành phố báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố biết và chỉ đạo.

+ Văn phòng HĐND và UBND thành phố được yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan cung cấp các tài liệu, thông tin, số liệu, văn bản có liên

quan hoặc tham dự các cuộc họp, làm việc để nắm tình hình, thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan chuẩn bị các nội dung, điều kiện để phục vụ tổ chức các kỳ họp Hội đồng nhân dân, Hội nghị Ủy ban nhân dân thường kỳ và các hội nghị, cuộc họp, làm việc khác của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố theo đúng quy định pháp luật. Tham mưu, giúp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tổ chức các đợt giám sát và tiếp xúc cử tri.

+ Xây dựng các đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và các báo cáo theo sự phân công của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính và tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; trực tiếp quản lý và chỉ đạo hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân thành phố. Quản lý, vận hành Trung tâm Giám sát, điều hành đô thị thông minh thành phố “Donghoi Smart City”.

+ Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật.

+ Đề nghị các cơ quan, Hội đồng nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức liên quan báo cáo tình hình, kết quả thực hiện các văn bản chỉ đạo, điều hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức công tác tiếp công dân theo quy định của pháp luật hiện hành cho đến khi có các quy định mới của pháp luật về vấn đề này.

+ Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch UBND thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác đối ngoại theo nhiệm vụ và quyền hạn quy định.

- Tham mưu tổng hợp, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố:

+ Xây dựng, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt và đôn đốc thực hiện chương trình công tác năm, 6 tháng, quý, tháng, tuần của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố những nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm cần tập trung chỉ đạo, điều hành các cơ quan, Ủy ban nhân dân cấp xã, các đơn vị, tổ chức liên quan trong từng thời gian nhất định.

+ Kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao các cơ quan, Ủy ban nhân dân cấp xã, các đơn vị, tổ chức liên quan xây dựng các đề án, dự án, dự thảo văn bản pháp luật để trình cấp có thẩm quyền quyết định.

+ Thẩm tra về trình tự, thủ tục chuẩn bị và có ý kiến đánh giá độc lập đối với các đề án, dự án, dự thảo văn bản, báo cáo theo chương trình công tác của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và các công việc khác do các cơ quan, Ủy ban nhân dân cấp xã, các đơn vị, tổ chức liên quan trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, Ủy ban nhân dân cấp xã, các đơn vị tổ chức liên quan hoàn chỉnh nội dung, thủ tục, hồ sơ và dự thảo văn bản để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định đối với những công việc thường xuyên khác.

+ Chủ trì làm việc với lãnh đạo cơ quan, các tổ chức, cá nhân liên quan để giải quyết những vấn đề thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố mà các cơ quan, Ủy ban nhân dân cấp xã còn có ý kiến khác nhau theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Chủ trì soạn thảo, biên tập hoặc thẩm định, chỉnh sửa lần cuối các dự thảo báo cáo, các bài phát biểu quan trọng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Chỉ đạo thực hiện các Quy chế phối hợp công tác giữa Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố với các cơ quan của Đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị xã hội, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân thành phố.

+ Kiểm tra thực hiện những công việc thuộc thẩm quyền kiểm tra của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố khi được ủy quyền đối với các cơ quan, Ủy ban nhân dân cấp xã, các đơn vị, tổ chức liên quan để báo cáo và kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố các biện pháp cần thiết nhằm đôn đốc thực hiện và bảo đảm chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính.

- Bảo đảm thông tin phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố:

+ Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; thông tin để Ủy ban nhân dân thành phố, các thành viên Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, các cơ quan của Đảng, Nhà nước và các đơn vị, tổ chức liên quan về tình hình kinh tế - xã hội của địa phương, hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố, công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Cung cấp thông tin cho công chúng và các hoạt động chủ yếu, những quyết định quan trọng của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, những sự kiện kinh tế, chính trị, xã hội nổi bật mà dư luận quan tâm theo quy định pháp luật và chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Quản lý, vận hành và duy trì hoạt động của Trang Thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Quản lý, sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Văn phòng HĐND và UBND thành phố theo quy định của pháp luật. Ứng dụng công nghệ thông tin và bảo đảm an toàn thông tin liên lạc phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố.

- Bảo đảm các điều kiện vật chất, kỹ thuật cho hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

- Xây dựng, ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của Văn phòng HĐND và UBND thành phố theo quy định của pháp luật.

- Tổ chức việc tiếp nhận, phát hành, quản lý, lưu trữ các văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; thực hiện chế độ bảo vệ bí mật Nhà nước theo quy định.

- Tổ chức nghiên cứu, thực hiện và ứng dụng các đề tài nghiên cứu khoa học.

- Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, vị trí việc làm; thực hiện chế độ, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

- Quản lý tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND thành phố.

- Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Các phòng còn lại: Tư pháp, Tài chính - Kế hoạch, Thanh tra vẫn thực hiện chức năng nhiệm vụ của mình tại các Quyết định quy định chức năng nhiệm vụ đã được UBND thành phố quy định.

III. PHƯƠNG ÁN VỀ CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

1. Về cơ cấu tổ chức

Cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, các công chức và người lao động (*người lao động đối với Văn phòng HĐND-UBND thành phố*).

Trưởng phòng là người đứng đầu cơ quan chuyên môn, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động và việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cơ quan chuyên môn.

Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng phụ trách, chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm thay Trưởng phòng điều hành các hoạt động của Phòng.

Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức và thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo quy định của Đảng và pháp luật.

Việc bố trí công tác đối với công chức của cơ quan chuyên môn do Trưởng phòng quyết định trên cơ sở vị trí việc làm, chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức theo quy định và đảm bảo đủ lực lượng để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Số lượng cấp phó các cơ quan chuyên môn được giao theo quy định hiện hành của Chính phủ, đảm bảo bình quân mỗi phòng có 02 Phó Trưởng phòng. Căn cứ tình hình thực tế tại UBND thành phố. Số lượng cấp phó tại các cơ quan chuyên môn được bố trí cụ thể như sau:

- Có 04 cơ quan được bố trí 01 cấp phó là: Tư pháp; Văn hóa, Khoa học và Thông tin; Y tế; Thanh tra.

- Có 03 cơ quan được bố trí 02 cấp phó là: Nội vụ; Nông nghiệp và Môi trường; Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.

- Có 03 cơ quan được bố trí 03 cấp phó là: Văn phòng HĐND-UBND; Tài chính - Kế hoạch; Giáo dục và Đào tạo.

2. Về biên chế

Biên chế công chức của các cơ quan chuyên môn do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định trong tổng biên chế công chức của thành phố được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Trước mắt, UBND thành phố bố trí tạm thời số cấp phó hiện có tại các cơ quan chuyên môn và sẽ có phương án sắp xếp dôi dư sau khi có công chức nghỉ hưu hoặc sắp xếp trong thời gian 5 năm theo quy định.

2.1. Duy trì biên chế 04 cơ quan chuyên môn sau đây:

Phòng Tài chính - Kế hoạch; Thanh tra thành phố; Phòng Giáo dục và Đào tạo; Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin.

2.2. Phương án xử lý về biên chế đối với 06 cơ quan chuyên môn còn lại

a, Phòng Nội vụ

Hợp nhất biên chế hiện có theo chức năng nhiệm vụ của 2 đơn vị là 13 biên chế. Gồm 10 biên chế của Phòng Nội vụ và 03 biên chế của Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội.

- Lãnh đạo phòng:

- + Trưởng phòng: 01 biên chế

- + Phó Trưởng phòng: 02 biên chế

- Chuyên viên: 10 biên chế

b, Phòng Y tế

Hợp nhất biên chế hiện có theo chức năng nhiệm vụ của 2 đơn vị là 06 biên chế. Gồm 04 biên chế của Phòng Y tế và 02 biên chế của Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội.

- Lãnh đạo phòng:

- + Trưởng phòng: 01 biên chế

- + Phó Trưởng phòng: 01 biên chế

- Chuyên viên: 04 biên chế

c, Phòng Nông nghiệp và Môi trường

Hợp nhất biên chế hiện có theo chức năng nhiệm vụ của 2 đơn vị là 09 biên chế. Gồm 06 biên chế của Phòng Tài nguyên và Môi trường và 03 biên chế của Phòng Kinh tế.

- Lãnh đạo phòng:
- + Trưởng phòng: 01 biên chế
- + Phó Trưởng phòng: 02 biên chế
- Chuyên viên: 06 biên chế

d, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

Hợp nhất biên chế hiện có theo chức năng nhiệm vụ của 2 đơn vị là 09 biên chế. Gồm 06 biên chế của Phòng Quản lý Đô thị và 03 biên chế của Phòng Kinh tế.

- Lãnh đạo phòng:
- + Trưởng phòng: 01 biên chế
- + Phó Trưởng phòng: 02 biên chế
- Chuyên viên: 06 biên chế

e, Văn phòng HĐND-UBND thành phố

Chuyển 01 biên chế từ Văn phòng HĐND-UBND thành phố cho Phòng Tư pháp thành phố. Biên chế còn lại của Văn phòng HĐND-UBND thành phố là 10, cụ thể:

- Lãnh đạo phòng:
- + Trưởng phòng: 01 biên chế
- + Phó Trưởng phòng: 03 biên chế
- Chuyên viên: 06 biên chế

f, Phòng Tư pháp thành phố

Phòng Tư pháp thành phố nhận thêm 01 biên chế từ Văn phòng HĐND-UBND thành phố. Biên chế của Phòng Tư pháp thành phố sau khi sắp xếp là 05, cụ thể:

- Lãnh đạo phòng:
- + Trưởng phòng: 01 biên chế
- + Phó Trưởng phòng: 01 biên chế
- Chuyên viên: 03 biên chế

3. Về nhân sự cụ thể

3.1. Duy trì nhân sự 06 cơ quan chuyên môn sau đây:

Phòng Tư pháp; Phòng Tài chính - Kế hoạch; Thanh tra thành phố; Văn phòng HĐND-UBND thành phố; Phòng Giáo dục và Đào tạo; Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin.

3.2. Phương án xử lý về nhân sự đối với 04 cơ quan chuyên môn còn lại

a, Phòng Nội vụ

Nhân sự hiện có theo vị trí việc làm đang đảm nhiệm của 2 đơn vị là 13 người; Gồm 10 công chức của Phòng Nội vụ và 03 công chức (gồm 01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và 01 chuyên viên) của Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội.

- Lãnh đạo phòng:

+ Trưởng phòng: Sau hợp nhất có 02 người. Bố trí 01 Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố giữ chức vụ Trưởng phòng (*do BTV Thành ủy xem xét Quyết định*); 01 Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố đã đăng ký nghỉ hưu trước tuổi theo Nghị định số 178/2024/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ vào tháng 9/2025 (*ông Trương Hồng Song - Trưởng phòng Lao động, Thương binh và Xã hội hiện nay*). Trong thời gian ông Trương Hồng Song chưa nghỉ hưu, 01 Trưởng phòng bố trí giữ chức vụ phó Trưởng phòng.

+ Phó Trưởng phòng: Sau hợp nhất có 04 Phó Trưởng phòng (Gồm 02 Phó Trưởng phòng của Phòng Nội vụ; 01 Phó Trưởng phòng của Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội và 01 cấp trưởng bố trí về Phó Trưởng phòng). Phó Trưởng phòng của Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội (*bà Hà Thị Ngân*) đã đăng ký nghỉ hưu trước tuổi theo Nghị định số 178/2024/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ vào tháng 3/2025. Số lượng cấp phó còn lại là 03 người, dôi dư 01 so với quy định.

- Chuyên viên: có 08 công chức, thiếu 01 công chức so với biên chế dự kiến giao (sau khi bà Hà Thị Ngân nghỉ hưu)

b, Phòng Y tế

Nhân sự hiện có theo vị trí việc làm đang đảm nhiệm của 2 đơn vị là 06 người; Gồm 04 công chức của Phòng Y tế và 02 công chức (gồm 01 Phó Trưởng phòng và 01 chuyên viên) của Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội.

- Lãnh đạo phòng:

+ Trưởng phòng: Sau sắp xếp, tổ chức lại có 01 người, đảm bảo số lượng quy định.

+ Phó Trưởng phòng: Sau sắp xếp, tổ chức lại có 01 người, đảm bảo số lượng quy định.

- Chuyên viên: 04 công chức. Hiện nay, có 01 chuyên viên của Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội (*bà Hoàng Thị Hoài Vân*) dự kiến chuyển theo chức năng, nhiệm vụ đang đảm nhiệm về Phòng Y tế đã đăng ký nghỉ hưu trước tuổi theo Nghị định số 178/2024/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ vào tháng 3/2025. Như vậy, Phòng Y tế sẽ thiếu 01 công chức so với biên chế dự kiến giao.

c, Phòng Nông nghiệp và Môi trường

Nhân sự hiện có theo vị trí việc làm đang đảm nhiệm của 2 đơn vị là 09 người. Gồm 06 công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường và 03 công chức (gồm 01

Phó Trưởng phòng và 02 chuyên viên) của Phòng Kinh tế hiện nay.

- Lãnh đạo phòng:

+ Trưởng phòng: Sau sắp xếp, tổ chức lại có 01 người, đảm bảo số lượng quy định.

+ Phó Trưởng phòng: Sau sắp xếp, tổ chức lại có 03 người (gồm 02 Phó trưởng phòng của Phòng Tài nguyên và Môi trường và 01 Phó trưởng phòng của Phòng Kinh tế). Hiện nay, 01 Phó trưởng phòng của Phòng Tài nguyên và Môi trường (ông Nguyễn Trí) đã đăng ký nghỉ hưu trước tuổi theo Nghị định số 178/2024/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ dự kiến nghỉ ngay sau khi Phòng Tài nguyên và Môi trường có Quyết định tổ chức lại. Sau khi ông Nguyễn Trí nghỉ hưu, Phòng Nông nghiệp và Môi trường có 02 cấp phó, đảm bảo quy định.

- Chuyên viên: 05 công chức. Tuy nhiên, hiện nay có 01 công chức của Phòng Kinh tế (ông Phan Xuân Tân) đã đăng ký nghỉ hưu trước tuổi theo Nghị định số 178/2024/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ vào tháng 2/2025 vì vậy Phòng Nông nghiệp và Môi trường sẽ thiếu 02 công chức so với biên chế dự kiến giao.

d, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

Nhân sự hiện có của 2 đơn vị là 09 công chức. Gồm 06 công chức của Phòng Quản lý Đô thị (trong đó có 01 công chức đang luân chuyển về cấp xã) và 03 công chức (gồm 01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và 01 chuyên viên) của Phòng Kinh tế hiện nay.

- Lãnh đạo phòng:

+ Trưởng phòng: Sau sắp xếp, tổ chức lại có 02 người. Bố trí 01 người giữ chức vụ Trưởng phòng (do BTV Thành ủy xem xét Quyết định); 01 người đề nghị xem xét, điều chuyển công tác khác hoặc bố trí làm Phó Trưởng phòng.

+ Phó Trưởng phòng: Sau sắp xếp, tổ chức lại có 02 người (01 cấp phó của Phòng Quản lý Đô thị, 01 cấp phó của Phòng Kinh tế). Nếu không điều chuyển công tác khác cho 01 cấp trưởng thì tạm thời bố trí 03 cấp phó, dư 01 cấp phó chờ sắp xếp theo quy định.

- Chuyên viên: 05 công chức (trong đó 01 công chức đang luân chuyển về cơ sở). Thiếu 01 công chức so với biên chế dự kiến giao.

Bảng chi tiết về biên chế dự kiến giao và số lượng công chức hiện có:

TT	Cơ quan	Biên chế dự kiến giao				Công chức hiện có sau SX, TCL				Nhân sự dự kiến nghỉ hưu trước tuổi và thời điểm dự kiến nghỉ	Còn thiếu theo quy định và thời điểm thiếu	Dư theo quy định và thời điểm dư
		Tổng số	Cấp trưởng	Cấp phó	Chuyên viên	Tổng số	Cấp trưởng	Cấp phó	Chuyên viên			
1	Phòng Nội vụ	13	1	2	10	13	2	3	8	1 trưởng (đc Song 9/2025); 1 phó (đc Ngân)	2 chuyên viên (sau khi đc Song và đc Ngân nghỉ)	Dư 01 cấp trưởng, dự kiến bố trí làm cấp phó trong thời gian chờ nghỉ hưu theo

TT	Cơ quan	Biên chế dự kiến giao				Công chức hiện có sau SX, TCL				Nhân sự dự kiến nghỉ hưu trước tuổi và thời điểm dự kiến nghỉ	Còn thiếu theo quy định và thời điểm thiếu	Dự theo quy định và thời điểm dự
		Tổng số	Cấp trưởng	Cấp phó	Chuyên viên	Tổng số	Cấp trưởng	Cấp phó	Chuyên viên			
2	Phòng Y tế	6	1	1	4	6	1	1	4	1 chuyên viên (đc Văn 3/2025)	1 chuyên viên (sau khi đc Văn nghỉ hưu)	
3	Phòng Giáo dục và Đào tạo	9	1	3	5	9	1	3	5	1 phó (đc Phương 1/2026)	1 phó (sau khi đc Phương nghỉ hưu)	
4	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	9	1	2	6	9	1	3	5	1 phó (đc Trí 3/2025) 1 chuyên viên (đc Tân 2/2025)	2 chuyên viên (sau khi đc Trí và đc Tân nghỉ hưu)	
5	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	9	1	2	6	9	2	2	4 + 1 luân chuyên			1 trưởng (bổ trí về cấp phó chờ sắp xếp hoặc điều chuyển công tác khác)
6	Phòng Văn hoá, Khoa học và Thông tin	6	1	1	4	6	1	1	4	1 phó (đc Lân 3/2025) 1 chuyên viên (đc Hoa 3/2025)	1 phó và 1 chuyên viên (sau khi đc Lân và đc Hoa nghỉ hưu)	
7	Văn phòng HĐND-UBND	10	1	3	6	10	1	3	2 phó Ban HDN: 4 CV	1 chuyên viên (đc Liên 7/2025)	1 chuyên viên (sau khi đc Liên nghỉ hưu)	
8	Phòng Tài chính - Kế hoạch	9	1	3	5	9	1	3	5			
9	Phòng Tư pháp	5	1	1	3	4	1	1	2	1 phó (đc Minh 12/2025)	1 chuyên viên; 1 phó (sau khi đc Minh nghỉ hưu)	
10	Thanh tra	5	1	1	3	5	1	1	3			
Tổng số		81	10	19	52	80	12	21	47	10	11	2

Ghi chú: Thực hiện hướng dẫn của Bộ Nội vụ tại Công văn số 7968/BNV-CCVC ngày 8/12/2024 của Bộ Nội vụ về việc định hướng xây dựng phương án bố trí, sắp xếp CBCCVV và người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động khi thực hiện sắp xếp, tổ chức bộ máy hành chính và Kết luận số 1485-KL/TU ngày 02/01/2025 của

Ban Thường vụ Thành ủy Đồng Hới về triển khai thực hiện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị thành phố, quy định: Số lượng biên chế của cơ quan, đơn vị mới tối đa không vượt quá số lượng CBCCVN hiện đang có mặt trước khi sắp xếp, tổ chức lại. Do vậy, 01 biên chế tại Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội và 01 biên chế tại Phòng Tài nguyên và Môi trường còn thiếu không được giao tại đơn vị sau khi sắp xếp, tổ chức lại (Biên chế được tinh giao năm 2025 cho các cơ quan chuyên môn là 81, dự kiến giao cho các cơ quan chuyên môn sau sắp xếp, tổ chức lại là 81).

(Có phụ lục VII: Danh sách bố trí công chức các phòng sau sắp xếp, tổ chức lại đính kèm)

IV. PHƯƠNG ÁN VỀ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN, TRANG THIẾT BỊ HOẠT ĐỘNG SAU KHI TỔ CHỨC LẠI

1. Về tài chính, tài sản

Tài chính, ngân sách, tài sản công, hồ sơ, tài liệu của các phòng chuyên môn được sắp xếp, tổ chức lại thực hiện bàn giao và quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố và các cơ quan có liên quan.

Trụ sở (Phòng) làm việc, tài sản, trang thiết bị hoạt động của các cơ quan chuyên môn được sắp xếp, tổ chức lại thực hiện theo sự chỉ đạo của UBND thành phố, đảm bảo không ảnh hưởng đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trong thời gian chuyển tiếp

Trong thời gian chuyển giao việc sắp xếp, tổ chức lại các cơ quan chuyên môn, thủ trưởng các cơ quan chuyên môn chỉ đạo công chức đang phụ trách các lĩnh vực công việc theo vị trí việc làm đảm nhiệm tiếp tục hoàn thành các công việc chuyên môn theo đúng tiến độ và quy định hiện hành.

V. GIẢI TRÌNH VỀ VIỆC ĐÁP ỨNG CÁC TIÊU CHÍ, ĐIỀU KIỆN TỔ CHỨC LẠI CƠ QUAN HÀNH CHÍNH

Việc sắp xếp, tổ chức lại các cơ quan chuyên môn của UBND thành phố đáp ứng các tiêu chí, điều kiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 158/2018/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể:

- Các cơ quan chuyên môn được sắp xếp, tổ chức lại khi có sự điều chỉnh về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, phạm vi, đối tượng quản lý theo định hướng của cấp trên và thực hiện theo quy trình, thủ tục quy định.

- Có cơ sở pháp lý và đáp ứng các tiêu chí thành lập theo quy định của pháp luật.

- Có phạm vi, đối tượng quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực của tổ chức hành chính.

- Các cơ quan chuyên môn được sắp xếp, tổ chức lại có chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn không chồng chéo nhau và không chồng chéo với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của tổ chức hành chính khác.

- Loại hình và quy mô các cơ quan chuyên môn được sắp xếp, tổ chức lại phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của tổ chức và yêu cầu cải cách hành chính nhà nước.

VI. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ SAU KHI TỔ CHỨC LẠI

1. Về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy

a) Về chức năng nhiệm vụ:

Sau sắp xếp, tổ chức lại, bộ máy cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố đã được tinh gọn, còn lại 10 phòng (giảm 02 phòng so với trước đây). Các phòng được sắp xếp, tổ chức lại bảo đảm bao quát đầy đủ chức năng, nhiệm vụ QLNN của UBND thành phố và bảo đảm tính thống nhất, thông suốt về quản lý ngành, lĩnh vực công tác từ trung ương đến cơ sở. Tổ chức quản lý đa ngành, đa lĩnh vực, bảo đảm tinh gọn, hợp lý, hiệu quả.

Việc xác định rõ chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của các cơ quan chuyên môn tạo thuận lợi cho việc thu gọn hơn nữa cơ cấu tổ chức và tinh giản biên chế, phù hợp với yêu cầu QLNN theo hướng đa ngành, đa lĩnh vực. Điều này cũng phù hợp với mục tiêu CCHC giai đoạn 2021 - 2030: tiếp tục phân cấp, phân quyền mạnh mẽ, hợp lý giữa trung ương và địa phương, giữa cấp trên và cấp dưới... Cùng với quá trình đó, là việc tăng quyền tự quản, tự chịu trách nhiệm trước pháp luật của các đơn vị, tổ chức thuộc đối tượng quản lý của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND.

b) Về tổ chức bộ máy, biên chế:

Số lượng phòng chuyên môn giảm, số lãnh đạo cấp phòng và biên chế giảm, gắn với cơ cấu tổ chức theo hướng hợp lý, hiệu quả hơn trong tổ chức và hoạt động của UBND thành phố. Thành phố Đồng Hới giảm 02 phòng chuyên môn, 02 cấp trưởng và 04 cấp phó theo quy định.

2. Về tài chính

Sau sắp xếp, tổ chức lại, bộ máy cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố đã được tinh gọn, giảm biên chế và số lượng người làm việc từ đó giảm tỷ lệ chi thường xuyên, giảm đầu mỗi chi ngân sách. Tính hiệu quả không chỉ thể hiện ở việc giảm chi phí từ ngân sách cho hoạt động của hệ thống chính trị mà hơn thế, sự vận hành của hệ thống chính trị trở thành một trong những động lực thúc đẩy tốc độ phát triển nhanh, bền vững của thành phố trong thời gian tới.

3. Về trụ sở, cơ sở vật chất

Trụ sở làm việc và các cơ sở vật chất khác vẫn được tiếp tục sử dụng phục vụ công tác chuyên môn, không gây lãng phí tài sản của nhà nước.

Phần IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. LỘ TRÌNH VÀ DỰ KIẾN THỜI GIAN THỰC HIỆN

- Xây dựng dự thảo Đề án; lấy ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị liên quan và hoàn chỉnh Đề án trình cấp có thẩm quyền (*hoàn thành trước ngày 25/01/2025*).

- UBND thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các cơ quan chuyên môn của UBND thành phố theo quy định

- Sau khi Nghị quyết của HĐND thành phố được thông qua, UBND thành phố triển khai thực hiện theo quy định, *hoàn thành trước ngày 20/02/2025*.

II. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

1. Phòng Nội vụ thành phố

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố hoàn chỉnh và ban hành Đề án sắp xếp, tổ chức lại các cơ quan chuyên môn theo quy định, chủ trì, theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện. Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao về UBND thành phố để tổng hợp báo cáo Thành ủy, UBND tỉnh, Sở Nội vụ theo quy định.

- Tham mưu UBND thành phố quyết định danh mục, số lượng vị trí việc làm và kế hoạch thực hiện tinh giản biên chế, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, đặc biệt là công chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý theo quy định của pháp luật và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

- Hướng dẫn thực hiện giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy; Hướng dẫn các cơ quan chuyên môn rà soát, tổng hợp và bàn giao, lưu trữ tài liệu theo quy định của Luật Lưu trữ hiện hành.

- Tham mưu UBND thành phố công tác sơ kết, tổng kết việc thực hiện sắp xếp tinh gọn bộ máy và thi đua khen thưởng liên quan

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch

- Tham mưu UBND thành phố thực hiện quản lý, sử dụng tài chính, ngân sách, tài sản công khi sắp xếp, tổ chức lại các cơ quan chuyên môn theo quy định.

- Hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp, tổ chức thực hiện theo thẩm quyền việc thực hiện bàn giao tài sản, kinh phí, quản lý sử dụng kinh phí ngân sách và tài sản nhà nước tại đơn vị mới sau khi sắp xếp, tổ chức lại.

- Tham mưu UBND thành phố bố trí nguồn kinh phí thực hiện sắp xếp tinh gọn bộ máy đối với các cơ quan, đơn vị

3. Đối với các cơ quan thuộc diện tổ chức lại

- Chủ động tham mưu cho UBND thành phố điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và vị trí việc làm của đơn vị mới đảm bảo phù hợp

quy định pháp luật sau sắp xếp.

- Rà soát, thống kê, kiểm kê cơ sở vật chất, tài sản, trang thiết bị, hồ sơ, tài liệu để thực hiện việc bàn giao khi có quyết định tổ chức lại của cấp có thẩm quyền, không để gián đoạn công tác của các đơn vị khi thực hiện sắp xếp lại.

- Đề nghị cơ quan chức năng hướng dẫn thực hiện khắc đổi con dấu mới, thu hồi con dấu cũ để thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

4. Đối với các phòng được giữ nguyên, không điều chỉnh về chức năng nhiệm vụ còn lại

Thanh tra thành phố, Phòng Tư pháp, Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, đảm bảo cơ cấu, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

Trên đây là Đề án tổ chức lại một số cơ quan chuyên môn của UBND thành phố Đồng Hới.

(Đề án này thay thế Đề án số 35/ĐA-UBND ngày 22/01/2025 của UBND thành phố Đồng Hới).

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Quảng Bình;
- Các sở, ngành liên quan;
- BTV Thành ủy;
- HĐND thành phố;
- Chủ tịch, các PCT UBND TP;
- Các CQCM TP;
- Các ĐVSN TP;
- UBND các xã, phường;
- Lưu: NV, VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Hoàng Thị Thanh Nhung