

Số: /ĐA-UBND

Thạch An, ngày tháng 02 năm 2025

ĐỀ ÁN
HỢP NHẤT CƠ QUAN CHUYÊN MÔN
THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN THẠCH AN

Phần thứ nhất
SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ

I. SỰ CẦN THIẾT

Thực hiện định hướng sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Chính phủ theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo Trung ương tổng kết việc thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW; Thông báo số 502-TB/BCSD ngày 12/12/2024 của Ban cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng. Ủy ban nhân dân huyện Thạch An xây dựng Đề án hợp nhất, tổ chức lại các cơ quan chuyên môn trực thuộc nhằm đảm bảo tính đồng bộ, thống nhất trong quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực từ Trung ương đến Tỉnh, huyện; đồng thời thực hiện sắp xếp giảm đầu mối bên trong gắn với giảm biên chế, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức có số lượng, cơ cấu hợp lý, có phẩm chất, năng lực, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

II. CĂN CỨ PHÁP LÝ

- Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị Trung ương 6 khóa XII Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.
- 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 15/5/2014 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 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính;
- Kết luận số 09-KL/BCĐ ngày 24/11/2024 của Ban Chỉ đạo Trung ương, Thông báo Kết luận số 134/TB-BCĐTKNQ18 ngày 03/12/2024 của Ban Chỉ đạo về tổng kết việc thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW);
- Kế hoạch số 04-KH/BCĐ ngày 13/11/2024 của Ban Chỉ đạo Trung ương tổng kết việc thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị Trung ương 6 khóa XII một số vấn đề tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả;

6. Kế hoạch số 141/KH-BCĐTKNQ18 ngày 06/12/2024 của Ban Chỉ đạo của Chính phủ Kế hoạch định hướng sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Chính phủ;

7. Công văn số 24/CV-BCĐTKNQ18 ngày 18/12/2024 của Ban Chỉ đạo về tổng kết 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;

8. Kế hoạch số 03-KH/BCĐ ngày 11 tháng 12 năm 2024 của Tỉnh ủy Cao Bằng về tổng kết Nghị quyết số 18-NQ/TW, ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XII “ Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả;

9. Kế hoạch số 3593/KH-BCĐ ngày 24 tháng 12 năm 2024 của Ban Chỉ đạo tổng kết số 18-NQ/TW của Ủy ban nhân dân tỉnh về tổng kết Nghị quyết số 18-NQ/TW và thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả đối với cơ quan hành chính nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện trên địa bàn tỉnh Cao Bằng;

10. Phương án số 517-PA/BCSD ngày 23 tháng 12 năm 2024 của ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh về phương án sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thành phố;

11. Kết luận số 733-KL/TU ngày 26 tháng 12 năm 2024 Kết luận Hội nghị Ban Thường vụ Tỉnh ủy Cao Bằng về tổng kết Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XII;

12. Kết luận số 1181-KL/TU ngày 06 tháng 01 năm 2025 của Tỉnh ủy Cao Bằng về tổng kết Nghị quyết số 18-NQ/TW, ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XII;

13. Kết luận của đồng chí Hoàng Xuân Ánh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng ban Chỉ đạo về tổng kết việc thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW tại cuộc họp ngày 23/12/2024;

14. Công văn số 78/UBND-NC ngày 14 tháng 01 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc triển khai, thực hiện Công văn số 05/CV-BCĐTKNQ18 ngày 12/01/2025 của Ban Chỉ đạo tổng kết Nghị quyết số 18-NQ/TW của Chính phủ;

15. Công văn số 03/SNV-CCHC&TCBC ngày 02 tháng 01 năm 2025 của Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng về việc xây dựng đề án sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập, các tổ chức hội.

III. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI THỰC HIỆN

1. Phạm vi: Ủy ban nhân dân (UBND) huyện Thạch An.

2. Đối tượng: các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện Thạch An; công chức, người lao động công tác tại các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND huyện Thạch An.

Phần thứ hai

THỰC TRẠNG VỀ TỔ CHỨC BỘ MÁY

Cơ quan chuyên môn thuộc UBND Thạch An, gồm 12 phòng và tương đương; tổng số biên chế giao: 80 biên chế, có mặt: 74 người, biên chế chưa sử dụng: 06 biên chế; Giao số lượng hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP: 05 hợp đồng, có mặt: 05 người; thực trạng về tổ chức bộ máy của từng phòng, cụ thể như sau:

I. Thực trạng về cơ cấu tổ chức, biên chế, chức năng, nhiệm vụ, cơ sở vật chất, trang thiết bị và kinh phí Văn phòng HĐND&UBND huyện

1. Về vị trí, chức năng, nhiệm vụ

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện là cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện; bộ máy tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân (HĐND) huyện, UBND huyện.

Văn phòng HĐND và UBND huyện có chức năng: Tham mưu tổng hợp cho HĐND và UBND về Hoạt động của HĐND, UBND; tham mưu cho Chủ tịch UBND về chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch UBND; kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC); cung cấp thông tin phục vụ quản lý và hoạt động của HĐND, UBND và các cơ quan nhà nước ở địa phương; bảo đảm cơ sở vật chất, kỹ thuật cho hoạt động của HĐND và UBND; tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi, chức năng quản lý của UBND huyện; hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức trên tất cả các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện, chuyển hồ sơ đến các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện giải quyết và nhận kết quả để trả cho cá nhân, tổ chức. Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực ngoại vụ và công tác biên giới; lĩnh vực y tế.

Văn phòng HĐND và UBND huyện Thạch An có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

2. Về cơ cấu tổ chức, biên chế

Cơ cấu tổ chức bộ máy gồm: Chánh Văn phòng và 02 Phó Chánh Văn phòng và các công chức, người lao động

Biên chế giao năm 2024: Biên chế giao: 16 biên chế (06 lãnh đạo HĐND và UBND huyện; 11 công chức và 05 hợp đồng lao động); có mặt: 16 người, cụ thể: 05 lãnh đạo HĐND và UBND huyện; 01 Chánh Văn phòng, 01 Phó Chánh Văn phòng, 09 công chức và 05 người lao động.

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị và kinh phí

Văn phòng HĐND và UBND huyện làm việc chung tại khu nhà với lãnh đạo HĐND và lãnh đạo UBND huyện, được bố trí 11 phòng làm việc riêng và 01 nhà làm việc cho nhân viên bảo vệ. Các trang thiết bị phục vụ công việc cơ bản đáp ứng đủ nhu cầu làm việc của công chức (đảm bảo mỗi công chức có máy vi tính, máy in riêng; máy scan, máy photocopy tại phòng làm việc của bộ phận Văn thư) và người lao động. Tuy nhiên, chưa bố trí được phòng làm việc cho các nhân viên lái xe.

Nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước bảo đảm được giao năm 2024 là 7.072.965.644 đồng (bao gồm cả kinh phí được giao năm 2023 chuyển sang sử dụng trong năm 2024).

4. Đánh giá chung về kết quả thực hiện nhiệm vụ

Vai trò, kết quả thực hiện nhiệm vụ trong công tác tham mưu tổng hợp, giúp việc cho mọi mặt hoạt động của HĐND và công tác chỉ đạo, điều hành của UBND đảm bảo hiệu lực, hiệu quả và đúng quy định của pháp luật. Công tác tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch công tác cho HĐND và UBND huyện được triển khai tổ chức thực hiện tốt cả về hình thức, nội dung và thời gian. Chương trình công tác đưa ra đúng thời gian quy định, đảm bảo tiến độ thực hiện các nhiệm vụ của các phòng ban, chương trình kế hoạch công tác được xây dựng sát với mục tiêu đề ra và đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ HĐND, UBND tỉnh giao.

II. Thực trạng về cơ cấu tổ chức, biên chế, chức năng, nhiệm vụ, cơ sở vật chất, trang thiết bị và kinh phí Phòng Nội vụ

1. Về vị trí, chức năng, nhiệm vụ

Phòng Nội vụ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện 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 cấp huyện, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nội vụ.

2. Về cơ cấu tổ chức, biên chế

Cơ cấu tổ chức bộ máy gồm: Trưởng phòng và 02 Phó Trưởng phòng và các công chức.

Biên chế giao năm 2024: 06 biên chế; biên chế có mặt: 06/6 người, cụ thể: 01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và 04 chuyên viên.

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị và kinh phí

Nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước bảo đảm được giao năm 2024: 2.059.038.000 đồng.

4. Đánh giá chung về kết quả thực hiện nhiệm vụ

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ giao theo quy định, đơn vị đã tổ chức triển khai thực hiện tốt các nội dung về xây dựng chính quyền cơ sở; quản lý biên chế; tổ chức bộ máy; quản lý, sử dụng cán bộ công chức viên chức, công tác thi đua khen thưởng được thực hiện đảm bảo kịp thời, hiệu quả. Công tác cải cách hành chính được đẩy mạnh, quan tâm thực hiện tốt công tác dân tộc, tôn giáo, tổ chức Hội, văn thư - lưu trữ luôn được thực hiện đảm bảo tiến độ, thời gian, đạt chỉ tiêu kế hoạch.

III. Thực trạng về cơ cấu tổ chức, biên chế, chức năng, nhiệm vụ, cơ sở vật chất, trang thiết bị và kinh phí phòng Giáo dục và Đào tạo

1. Về vị trí, chức năng, nhiệm vụ

Phòng Giáo dục và Đào tạo là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện 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 huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

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 huyện, 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.

2. Về cơ cấu tổ chức, biên chế

Cơ cấu tổ chức bộ máy: Trưởng phòng và 02 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ.

Biên chế giao năm 2024: 08 biên chế; biên chế có mặt: 07 người, cụ thể: 01 Trưởng phòng, 01 Phó trưởng phòng và 05 công chức; số biên chế chưa sử dụng: 01 biên chế.

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị và kinh phí

Đơn vị có trụ sở làm việc riêng nên thuận lợi cho các hoạt động chung của ngành, trang thiết bị cơ bản đáp ứng được nhu cầu công việc.

Nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước bảo đảm được giao năm 2024: 1.858.917.000 đồng.

4. Đánh giá chung về kết quả thực hiện nhiệm vụ

Phòng Giáo dục được sự quan tâm chỉ đạo sát sao của Ủy ban nhân dân huyện Thạch An, sự phối hợp tạo điều kiện của các cơ quan chuyên môn liên quan nên các nhiệm vụ được giao đều hoàn thành đúng theo quy định.

Đội ngũ công chức, viên chức đa số trẻ có năng lực, có trách nhiệm, tinh thần tự giác nhiệt tình hoàn thành tốt nhiệm vụ chung của ngành.

IV. Thực trạng về cơ cấu tổ chức, biên chế, chức năng, nhiệm vụ, cơ sở vật chất, trang thiết bị và kinh phí phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

1. Về vị trí, chức năng, nhiệm vụ

Phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn huyện Thạch An là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện; tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở địa phương 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 và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện và theo quy định của pháp luật.

Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý của Ủy ban nhân dân huyện theo quy định pháp luật; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ thuộc ngành, lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2. Về cơ cấu tổ chức, biên chế

Cơ cấu tổ chức bộ máy: Trưởng phòng và 02 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ.

Biên chế giao năm 2024: 07 biên chế; biên chế có mặt: 07 người, cụ thể: 01 Trưởng phòng, 01 Phó trưởng phòng và 05 công chức.

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị và kinh phí

Cơ sở vật chất: Khu làm việc của Phòng Nông nghiệp và PTNT sử dụng chung với Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp, bao gồm 03 dãy nhà làm việc, 01 nhà kho và 01 nhà vệ sinh.

Trang thiết bị: Số tài sản còn sử dụng được: Máy tính để bàn: 06 máy; Tủ sắt đựng tài liệu: 07 cái; giá đựng tài liệu: 06 cái và một số tài sản hỏng hóc không thể sử dụng, tài sản hết khấu hao: Máy tính xách tay: 03 cái; Máy photocopy: 01 cái.

Nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước bảo đảm được giao năm 2024: 2.994.333.000 đồng, trong đó:

- Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ: 1.425.333.000 đồng.
- Kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ: 1.569.000.000 đồng.

4. Đánh giá chung về kết quả thực hiện nhiệm vụ

Luôn nhận được sự chỉ đạo, hướng dẫn kịp thời về chuyên môn của Sở Nông nghiệp và PTNT; sự quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo của huyện ủy, HĐND và UBND huyện; sự phối hợp chặt chẽ của các phòng, cơ quan chuyên môn,

UBND các xã, thị trấn và sự chung sức, đồng hành của doanh nghiệp và bà con nông dân trong thực hiện các nhiệm vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn.

V. Thực trạng về cơ cấu tổ chức, biên chế, chức năng, nhiệm vụ, cơ sở vật chất, trang thiết bị và kinh phí phòng Tài nguyên và Môi trường

1. Về vị trí, chức năng, nhiệm vụ

Phòng Tài nguyên và Môi trường là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Thạch An, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện Thạch An quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường gồm: đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; môi trường; 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 huyện Thạch An, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Về cơ cấu tổ chức, biên chế

Cơ cấu tổ chức bộ máy: Trưởng phòng và 02 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ.

Biên chế giao năm 2024: 06 biên chế; biên chế có mặt: 06 người, cụ thể: 01 Trưởng phòng, 01 Phó trưởng phòng và 04 công chức.

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị và kinh phí

Phòng làm việc của đơn vị nằm trong khuôn viên của UBND huyện, gồm 03 phòng làm việc. Trang thiết bị: gồm máy tính để bàn: 05 máy; Tủ sắt đựng tài liệu: 08 cái; giá đựng tài liệu: 03 cái, máy in: 06, máy photo mini: 01 cái; Thiết bị GPS cầm tay: 01 cái; bàn làm việc: 07 cái.

Nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước bảo đảm được giao năm 2024: 2.388.389 đồng, trong đó:

- Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ: 1.311.889.000 đồng.
- Kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ: 1.076.500 đồng.

4. Đánh giá chung về kết quả thực hiện nhiệm vụ

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ giao theo quy định, phòng Tài nguyên và Môi trường đã tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo tiến độ, thời gian, đạt chỉ tiêu kế hoạch, hoàn thành tốt nhiệm vụ.

VI. Thực trạng về cơ cấu tổ chức, biên chế, chức năng, nhiệm vụ, cơ sở vật chất, trang thiết bị và kinh phí phòng Dân tộc

1. Về vị trí, chức năng, nhiệm vụ:

Phòng Dân tộc là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về công tác dân tộc và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật.

Phòng Dân tộc có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chấp hành sự lãnh 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 huyện, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Ban Dân tộc.

2. Về cơ cấu tổ chức, biên chế

Cơ cấu tổ chức bộ máy: Trưởng phòng và 01 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ.

Biên chế giao năm 2024: 03 biên chế; biên chế có mặt: 03 người, cụ thể: 01 Trưởng phòng và 02 công chức.

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị và kinh phí

Đơn vị sử dụng 03 phòng làm việc trong khuôn viên UBND huyện, trong đó: 01 phòng dành cho lãnh đạo, 01 phòng dành cho chuyên viên, 01 phòng kho.

Trang thiết bị: cơ bản đảm bảo phục vụ cho thực hiện nhiệm vụ của đơn vị, cụ thể: Máy vi tính bàn: 04 bộ (02 bộ đang sử dụng; 02 bộ hết khấu hao); máy tính xách tay: 01 cái; Tủ đựng tài liệu: 06 cái (04 tủ hết khấu hao, 02 đang sử dụng); Bàn làm việc: 05 cái (03 cái đang sử dụng, 02 cái đã hết khấu hao); Máy in: 03 cái; Ghế xoay: 06 cái (03 cái đang sử dụng, 03 cái đã hết khấu hao); Bộ bàn ghế tiếp khách: 02 bộ.

Nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước bảo đảm được giao năm 2024: 910.006.000 đồng.

4. Đánh giá chung về kết quả thực hiện nhiệm vụ

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ giao theo quy định, đơn vị đã tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo tiến độ, thời gian, đạt chỉ tiêu kế hoạch, hoàn thành tốt nhiệm vụ.

VII. Thực trạng về cơ cấu tổ chức, biên chế, chức năng, nhiệm vụ, cơ sở vật chất, trang thiết bị và kinh phí phòng Tư pháp

1. Về vị trí, chức năng, nhiệm vụ

Phòng Tư pháp là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Thạch An, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng 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 hóa văn bản quy phạm pháp luật; phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở; trợ giúp pháp lý; nuôi con nuôi; hộ tịch; chứng thực; quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và các công tác tư pháp khác theo quy định 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 huyện Thạch An theo thẩm quyền, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, thanh tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp.

2. Về cơ cấu tổ chức, biên chế

Cơ cấu tổ chức bộ máy: Trưởng phòng và 01 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ.

Biên chế giao năm 2024: 03 biên chế; biên chế có mặt: 03 người, cụ thể: 01 Trưởng phòng và 02 công chức.

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị và kinh phí

Đơn vị sử dụng 03 phòng làm việc trong khuôn viên UBND huyện, trong đó: 01 phòng dành cho lãnh đạo, 01 phòng dành cho chuyên viên, 01 phòng kho.

Trang thiết bị: cơ bản đảm bảo phục vụ cho thực hiện nhiệm vụ của đơn vị, cụ thể: Máy vi tính bàn: 04 bộ đang sử dụng; máy in: 03 cái; 01 máy scan tài liệu; bộ bàn ghế tiếp khách: 02 bộ; 04 bàn làm việc, 03 tủ đựng tài liệu.

Kinh phí năm 2024 : 680.669.000 đồng.

4. Đánh giá chung về kết quả thực hiện nhiệm vụ

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ giao theo quy định, đơn vị đã tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo tiến độ, thời gian, đạt chỉ tiêu kế hoạch, hoàn thành tốt nhiệm vụ.

VIII. Thực trạng về cơ cấu tổ chức, biên chế, chức năng, nhiệm vụ, cơ sở vật chất, trang thiết bị và kinh phí phòng Văn hóa và Thông tin

1. Về vị trí, chức năng, nhiệm vụ

Phòng Văn hóa và Thông tin là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Văn hóa; 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 trên địa bàn và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật.

Phòng Văn hóa 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 Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Thông tin và Truyền thông.

2. Về cơ cấu tổ chức, biên chế

Cơ cấu tổ chức bộ máy: Trưởng phòng và 01 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ.

Biên chế giao năm 2024: giao 04 biên chế; biên chế có mặt: 04 người. cụ thể: 01 Trưởng phòng và 03 công chức.

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị và kinh phí

Đơn vị sử dụng 03 phòng làm việc trong khuôn viên UBND huyện, trong

đó: 01 phòng dành cho lãnh đạo, 02 phòng dành cho chuyên viên.

Trang thiết bị: cơ bản đảm bảo phục vụ cho thực hiện nhiệm vụ của đơn vị, cụ thể: Máy vi tính bàn: 05 bộ đang sử dụng; 01 máy tính xách tay; máy in: 04 cái; 01 máy phô tô; bộ bàn ghế tiếp khách: 02 bộ; 02 tủ tài liệu, 04 bàn làm việc, 02 máy điều hòa, 01 tủ lạnh, 01 cây nước nóng, lạnh; 01 máy ảnh canon, 01 tivi, 01 bộ thiết bị âm thanh, ánh sáng.

Kinh phí năm 2024 được giao: 1.400.487.000 đồng.

4. Đánh giá chung về kết quả thực hiện nhiệm vụ

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ giao theo quy định, đơn vị đã tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo tiến độ, thời gian, đạt chỉ tiêu kế hoạch, hoàn thành tốt nhiệm vụ.

IX. Thực trạng về cơ cấu tổ chức, biên chế, chức năng, nhiệm vụ, cơ sở vật chất, trang thiết bị và kinh phí phòng Kinh tế và Hạ tầng

1. Về vị trí, chức năng, nhiệm vụ

Phòng Kinh tế và Hạ tầng là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, có chức năng tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực: Công nghiệp; tiểu thủ công nghiệp; thương mại; quy hoạch xây dựng, kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị, khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao (bao gồm: cấp nước, thoát nước đô thị và khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao, cơ sở sản xuất vật liệu xây dựng; chiếu sáng đô thị, cây xanh đô thị; quản lý nghĩa trang, trừ nghĩa trang liệt sĩ; quản lý xây dựng ngầm đô thị; quản lý sử dụng chung cơ sở hạ tầng kỹ thuật đô thị); nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng; giao thông; khoa học và công nghệ.

Phòng Kinh tế và Hạ tầng có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chấp hành sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Công Thương, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Xây dựng, Sở Giao thông Vận tải phòng làm việc: 05 phòng làm việc và 01 phòng lưu trữ tài liệu hồ sơ.

2. Về cơ cấu tổ chức, biên chế

Cơ cấu tổ chức bộ máy: Trưởng phòng và 02 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ.

Biên chế giao năm 2024: Công chức: giao 08 biên chế; có mặt: 06 người. cụ thể: 01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và 04 công chức; số biên chế chưa sử dụng: 02 biên chế.

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị và kinh phí

Đơn vị sử dụng 04 phòng làm việc trong khuôn viên UBND huyện, trong đó: 02 phòng dành cho lãnh đạo, 02 phòng dành cho chuyên viên.

Trang thiết bị: cơ bản đảm bảo phục vụ cho thực hiện nhiệm vụ của đơn vị,

cụ thể: Máy vi tính bàn: 06 bộ đang sử dụng; 01 máy tính xách tay; máy in: 06 cái; 01 máy phô tô; bộ bàn ghế tiếp khách: 02 bộ; 14 tủ tài liệu, 07 bàn làm việc.

Kinh phí năm 2024 được giao: 4.054.214.000 đồng.

4. Đánh giá chung về kết quả thực hiện nhiệm vụ

Phòng Kinh tế và Hạ tầng đã triển khai thực hiện tốt các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật về các lĩnh vực: Công nghiệp; tiểu thủ công nghiệp; thương mại; quy hoạch xây dựng, kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị, khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao (bao gồm: cấp nước, thoát nước đô thị và khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao, cơ sở sản xuất vật liệu xây dựng; chiếu sáng đô thị, cây xanh đô thị; quản lý nghĩa trang, trừ nghĩa trang liệt sĩ; quản lý xây dựng ngầm đô thị; quản lý sử dụng chung cơ sở hạ tầng kỹ thuật đô thị); nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng; giao thông; khoa học và công nghệ.

X. Thực trạng về cơ cấu tổ chức, biên chế, chức năng, nhiệm vụ, cơ sở vật chất, trang thiết bị và kinh phí phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Về vị trí, chức năng, nhiệm vụ

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Việc làm; giáo dục nghề nghiệp; lao động, tiền lương; tiền công; bảo hiểm xã hội (bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm xã hội tự nguyện, bảo hiểm thất nghiệp); an toàn lao động; người có công; bảo trợ xã hội; bảo vệ và chăm sóc trẻ em; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội.

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý và điều hành của Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Về cơ cấu tổ chức, biên chế

Cơ cấu tổ chức bộ máy: Trưởng phòng và 02 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ.

Biên chế giao năm 2024: Công chức: giao 07 biên chế; có mặt: 06 người. cụ thể: 01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và 04 công chức; số biên chế chưa sử dụng: 01 biên chế.

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị và kinh phí

Kinh phí năm 2024 được giao: 1.404.400.000 đồng.

4. Đánh giá chung về kết quả thực hiện nhiệm vụ

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ giao theo quy định, đơn vị đã tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo tiến độ, thời gian, đạt chỉ tiêu kế hoạch, hoàn thành tốt nhiệm vụ.

XI. Thực trạng về cơ cấu tổ chức, biên chế, chức năng, nhiệm vụ, cơ sở vật chất, trang thiết bị và kinh phí phòng Tài chính - Kế hoạch

1. Về vị trí, chức năng, nhiệm vụ

Phòng Tài chính - Kế hoạch là cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân huyện, có chức năng tham mưu, giúp ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính - ngân sách, quản lý nhà nước về quy hoạch trên địa bàn huyện, kế hoạch và đầu tư; đăng ký 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 thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật.

Phòng Tài chính - Kế hoạch 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 Ủy ban nhân dân huyện; 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.

2. Về cơ cấu tổ chức, biên chế

Cơ cấu tổ chức bộ máy: Trưởng phòng và 02 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ.

Biên chế giao năm 2024: Công chức: giao 08 biên chế; có mặt: 07 người. cụ thể: 01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và 05 công chức; số biên chế chưa sử dụng: 01 biên chế.

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị và kinh phí

Cơ sở vật chất và trang thiết bị của đơn vị: Có trụ sở làm việc, phòng làm việc cơ bản được đáp ứng theo nhu cầu về vị trí việc làm, công chức trong đơn vị đều có bàn ghế, tủ tài liệu, máy vi tính, máy in để làm việc, mỗi máy tính đều có kết nối mạng Internet.

Kinh phí của đơn vị được giao trong năm 2024: 1.733.998.000đ, để chi trả lương, các khoản phụ cấp lương, chi hoạt động, thực hiện các nhiệm vụ phát sinh trong năm của đơn vị.

4. Đánh giá chung về kết quả thực hiện nhiệm vụ

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ giao theo quy định, đơn vị đã tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo tiến độ, thời gian, đạt chỉ tiêu kế hoạch, hoàn thành tốt nhiệm vụ.

XII. Thực trạng về cơ cấu tổ chức, biên chế, chức năng, nhiệm vụ, cơ sở vật chất, trang thiết bị và kinh phí Thanh tra

1. Về vị trí, chức năng, nhiệm vụ

Thanh tra huyện là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, giúp Ủy ban nhân dân huyện 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

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

2. Về cơ cấu tổ chức, biên chế

Cơ cấu tổ chức bộ máy: Chánh Thanh tra và 01 Phó Chánh Thanh tra và các Thanh tra viên, chuyên viên.

Biên chế giao năm 2024: giao 03 biên chế; có mặt: 03 người. cụ thể: 01 Chánh Thanh tra, 01 Thanh tra viên và 01 chuyên viên.

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị và kinh phí

Cơ sở vật chất, trang thiết bị: Thanh tra huyện được bố trí 02 phòng làm việc trong khuôn viên của UBND huyện với các trang thiết bị, máy móc phục vụ công việc cụ thể như sau: 04 bàn làm việc, 04 máy tính xách tay, 02 máy in, 02 bộ bàn ghế tiếp khách, 05 tủ đựng tài liệu.

- Kinh phí:

+ Tổng kinh phí được giao tự chủ năm 2024: 597.100.000 đồng.

Chi lương, phụ cấp lương và các khoản đóng góp: 502.610.000 đồng

Chi hoạt động theo biên chế: 94.500.000 đồng.

4. Đánh giá chung về kết quả thực hiện nhiệm vụ

Thanh tra huyện đã triển khai thực hiện tốt các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

Phần thứ ba

PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ NHÂN SỰ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN VÀ CÁC VẤN ĐỀ LIÊN QUAN KHÁC

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC

1. Mục đích

Tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của Ủy ban nhân dân huyện Thạch An đảm bảo tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu năng, hiệu quả theo tinh thần Nghị quyết số 18-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương khóa XII.

Đề xuất, kiến nghị với Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh về chủ trương, nhiệm vụ, giải pháp tiếp tục hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và sắp xếp tổ chức bộ máy bên trong của Ủy ban nhân dân huyện Thạch An tinh gọn gắn với cơ cấu lại và xây dựng đội ngũ cán bộ đủ phẩm chất, năng lực, uy tín ngang tầm nhiệm vụ trên cơ sở tiếp tục sắp

xếp hợp lý, thực hiện chức năng đa ngành, đa lĩnh vực theo đúng định hướng của Trung ương, Kế hoạch của Ban Thường vụ Tỉnh ủy đề ra.

2. Yêu cầu

Việc tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; cần tiến hành khách quan, dân chủ, khoa học, cụ thể, sâu sắc, cầu thị; bám sát quy định của Đảng, Nhà nước.

Quán triệt nội dung kế hoạch, tiến độ sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị theo định hướng của Trung ương.

Chú trọng công tác tuyên truyền, tạo sự đồng thuận, thống nhất trong quá trình sắp xếp, đề xuất phương án kiện toàn tổ chức bộ máy. Làm tốt công tác chính trị, tư tưởng cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong quá trình sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy.

Xây dựng phương án xử lý về tổ chức bộ máy, nhân sự, tài chính, tài sản và các vấn đề liên quan khác đảm bảo quy định.

3. Nguyên tắc thực hiện

Bám sát định hướng sắp xếp, tinh gọn theo yêu cầu của Nghị quyết số 18, của Ban Chỉ đạo Trung ương¹ và Ban Chỉ đạo Tỉnh ủy về tổng kết thực hiện Nghị quyết số 18 và các quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

Tổ chức hợp lý tổ chức bộ máy bên trong khi thực hiện hợp nhất, tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ, thực hiện nguyên tắc một cơ quan, tổ chức thực hiện nhiều việc và một việc chỉ giao cho một cơ quan, tổ chức chủ trì thực hiện và chịu trách nhiệm chính.

Thực hiện tốt nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò người đứng đầu, tạo sự thống nhất, đồng thuận, quyết tâm chính trị cao, đặc biệt từng cơ quan, tổ chức, cá nhân phải nêu cao tính đảng, tiên phong, gương mẫu, đoàn kết trong tổ chức, thực hiện. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải chịu trách nhiệm trong việc sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý và đảm bảo nghiêm túc, thận trọng, khoa học, chặt chẽ, kỷ lưỡng, dân chủ, công khai, minh bạch, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, đề án vị trí việc làm.

II. PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ

Căn cứ Kế hoạch số 3593/KH-BCĐ ngày 24/12/2024 của Ban Chỉ đạo Tổng kết Nghị quyết số 18-NQ/TW, ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương khoá XII và thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả đối với các cơ quan hành chính nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện trên địa bàn tỉnh Cao Bằng, Ủy ban nhân dân huyện Thạch An sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan chuyên môn gồm 10 phòng (giảm 02 phòng, chiếm 16,67% cụ thể như sau:

¹Tại Kế hoạch số 141/KH-BCĐTWNQ18 ngày 06/12/2024 và Công văn số 02/CV-BCĐTKNQ18 ngày 12/12/2024.

STT	Tên gọi sau khi sắp xếp	Vị trí, chức năng, nhiệm vụ
1	Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân	Tham mưu tổng hợp cho HĐND và UBND về Hoạt động của HĐND, UBND; tham mưu cho Chủ tịch UBND về chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch UBND; kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC); cung cấp thông tin phục vụ quản lý và hoạt động của HĐND, UBND và các cơ quan nhà nước ở địa phương; bảo đảm cơ sở vật chất, kỹ thuật cho hoạt động của HĐND và UBND; tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi, chức năng quản lý của UBND huyện; hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức trên tất cả các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện, chuyển hồ sơ đến các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện giải quyết và nhận kết quả để trả cho cá nhân, tổ chức. Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực ngoại vụ và công tác biên giới; lĩnh vực y tế. Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về phòng, chống tệ nạn xã hội, bảo trợ xã hội, trẻ em.
2	Phòng Nội vụ	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; thanh niên; thi đua, khen thưởng. Lĩnh vực lao động; tiền lương; việc làm; người có công; an toàn, vệ sinh lao động; bảo hiểm xã hội; bình đẳng giới.
3	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở địa phương 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. Thực hiện chức năng quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường gồm: đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; môi trường; đo đạc và bản đồ; biến đổi khí hậu. Thực hiện chức năng, nhiệm vụ về giảm nghèo và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật.
4	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về giáo dục, 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 huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.
5	Phòng Dân tộc và Tôn giáo	Thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở địa phương về công tác dân tộc và tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện.
6	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực công thương ở địa phương; 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; giao thông vận tải và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật.
7	Phòng Văn hóa, Khoa học và thông tin	Thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Văn hóa; 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.
8	Thanh tra huyện	Thực hiện chức năng 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 huyện; 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.
9	Phòng Tư pháp	Thực hiện chức năng 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 hóa văn bản quy phạm pháp luật; phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở; trợ giúp pháp lý; nuôi con nuôi; hộ tịch; chứng thực; quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và các công tác tư pháp khác theo quy định pháp luật.
10	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính - ngân sách, quản lý nhà nước về quy hoạch trên địa bàn huyện, kế hoạch và đầu tư; đăng ký 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 thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật.

2. Trụ sở làm việc: Khu 3, thị trấn Đông Khê, huyện Thạch An, tỉnh Cao Bằng.

3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

3.1. Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân

STT	Chức danh	Biên chế giao	Biên chế có mặt
1	Chủ tịch Hội đồng nhân dân	0 (Kiêm nhiệm)	0

2	Chủ tịch Ủy ban nhân dân	1	1
3	Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân	1	1
3	Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân	2	2
4	Phó Trưởng ban Kinh tế - Xã hội	1	0
5	Phó Trưởng ban Pháp chế	1	1
	Tổng	6	5

3.2. Cơ quan chuyên môn

STT	Tên phòng	Biên chế				Hợp đồng lao động
		Tổng giao	Trong đó			
			TP	PTP	Chuyên viên	
1	Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân	11	1	2	8	5
2	Phòng Nội vụ	10	1	2	7	0
3	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	14	1	2	11	0
4	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	7	1	2	4	0
5	Phòng Dân tộc và Tôn giáo	4	1	1	2	0
6	Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin	5	1	1	3	0
7	Phòng Tài chính- Kế hoạch	8	1	2	5	0
8	Phòng Tư pháp	3	1	1	1	0
9	Thanh tra huyện	3	1	1	1	0
10	Phòng Giáo dục và Đào tạo	8	1	2	5	0
	Tổng	73	10	16	47	5

III. PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP NHÂN SỰ CỤ THỂ VÀ GIẢI QUYẾT CBCCVC DÔI DƯ SAU SẮP XẾP

1. Sắp xếp nhân sự cụ thể

Căn cứ Công văn số 7968/BNV-CCVC ngày 08/12/2024 của Bộ Nội vụ về việc định hướng xây dựng phương án bố trí, sắp xếp CBCCVC và người làm việc theo chế độ HĐLĐ khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính, UBND huyện Thạch An thực hiện với tổng số biên chế: 79 biên chế công chức, 05 hợp đồng lao động.

(Có biểu phụ lục kèm theo)

2. Giải quyết số lượng công chức, viên chức dôi dư do sắp xếp tổ chức bộ máy

a) Số lượng dôi dư

Tổng số công chức dôi dư sau khi sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện Thạch An: 04 người, trong đó:

- Trưởng phòng: 02 người.
- Phó Trưởng phòng: 02 người.
- Chuyên viên: 0 người.

b) Phương án thực hiện

- Điều động công chức, viên chức dôi dư tại các tổ chức, đơn vị sang cơ quan, tổ chức còn thiếu: Dự kiến 03 người.
- Giải quyết chế độ hưu trí theo quy định đối với các trường hợp đủ tiêu chuẩn, điều kiện nghỉ hưu theo quy định: Dự kiến 01 người.
- Thực hiện tinh giản biên chế đối với các trường hợp không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn quy định: Dự kiến 0 người.

c) Lộ trình sắp xếp: 05 năm kể từ ngày cấp có thẩm quyền phê duyệt Đề án.

IV. PHƯƠNG ÁN VỀ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN VÀ CÁC VẤN ĐỀ LIÊN QUAN

1. Về việc bàn giao, tiếp nhận công tác quản lý NSNN

Đối với năm 2024, các cơ quan thực hiện khóa sổ cuối năm, thực hiện quyết toán NSNN năm 2024 theo quy định, chịu trách nhiệm toàn diện đối với công tác thanh tra, kiểm tra liên quan tới việc thực hiện dự toán năm 2024 và bàn giao nguyên trạng hồ sơ, chứng từ liên quan tới NSNN năm 2024 cho các cơ quan sau sắp xếp.

Về dự toán NSNN năm 2025, các cơ quan trong phạm vi dự toán NSNN năm 2025 đã được UBND huyện giao, thực hiện phân bổ dự toán để thực hiện các nhiệm vụ đã được cấp có thẩm quyền giao theo quy định của Luật NSNN và pháp luật có liên quan. Trong đó, đảm bảo các khoản chi cho con người, hạn chế tối đa việc phân bổ, thực hiện các nhiệm vụ chi thường xuyên còn lại trừ các

trường hợp thực sự cần thiết, cấp bách phải thực hiện để bảo đảm các nhiệm vụ chính trị quan trọng được giao.

Vào thời điểm thực hiện sắp xếp, căn cứ mô hình sắp xếp tổ chức bộ máy chính thức đã được cấp có thẩm quyền quyết định, các cơ quan thuộc diện sắp xếp thống nhất phương án bàn giao, tiếp nhận dự toán NSNN năm 2025 (gồm dự toán cả năm 2025; kinh phí đã chi từ đầu năm 2025 đến thời điểm thực hiện sắp xếp và dự toán chi NSNN 2025 còn lại), chi tiết từng bộ phận chức năng theo phương án hợp nhất, chia tách.

Các cơ quan thuộc diện được sắp xếp lại thực hiện giao nguyên trạng công việc, hồ sơ, chứng từ đối với các nhiệm vụ thuộc dự toán năm 2025 đã và đang thực hiện theo phương án đã thống nhất cho các cơ quan sau sắp xếp.

Các cơ quan sau sắp xếp xác định lại dự toán thu, chi NSNN năm 2025, bao gồm dự toán đã được giao đầu năm 2025 trừ đi phần dự toán đã thống nhất chuyển cho các cơ quan khác (bao gồm số đã chi và số còn lại đến thời điểm thực hiện sắp xếp), cộng với phần dự toán tiếp nhận từ các cơ quan được sắp xếp lại (bao gồm số đã chi và số còn lại đến thời điểm thực hiện sắp xếp). Cơ quan sau sắp xếp báo cáo Phòng Tài chính – Kế hoạch các nội dung điều chỉnh dự toán nêu trên để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân huyện trình Hội đồng nhân dân huyện điều chỉnh dự toán NSNN năm 2025 theo quy định.

Sau khi được cấp có thẩm quyền cho phép điều chỉnh dự toán năm 2025, cơ quan sau sắp xếp thực hiện phân bổ, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí đảm bảo thực hiện toàn bộ các chức năng, nhiệm vụ, tổ chức, bộ máy sau sắp xếp theo quy định, bao gồm các công việc dở dang đã thống nhất tiếp nhận.

2. Công tác quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan được sắp xếp

Các cơ quan thuộc diện sắp xếp có trách nhiệm kiểm kê, phân loại đối với tài sản thuộc quyền quản lý, sử dụng của cơ quan theo nhóm: tài sản của cơ quan, đơn vị (bao gồm cả tài sản đang sử dụng để cho thuê, liên doanh, liên kết, khai thác); tài sản phát hiện thừa/thiếu qua kiểm kê; tài sản không phải của cơ quan (tài sản nhận giữ hộ, tài sản mượn, tài sản thuê của tổ chức, cá nhân khác...). Cập nhật biến động đến khi đề án/phương án sắp xếp, tinh gọn bộ máy được phê duyệt.

Về trụ sở sau sắp xếp: căn cứ mô hình sắp xếp tổ chức bộ máy chính thức đã được cấp có thẩm quyền quyết định, cơ quan thuộc diện sắp xếp lập danh sách và dự kiến phương án sắp xếp lại, xử lý trụ sở, tài sản công thuộc phạm vi quản lý, trường hợp không có nhu cầu sử dụng thì chuyển giao cho Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có trụ sở để thực hiện sắp xếp, quản lý, sử dụng theo nhu cầu của địa phương.

Tạm dừng việc mua sắm, thuê mới tài sản từ ngày 01/1/2025 cho đến khi hoàn thành việc sắp xếp, tinh gọn bộ máy, trừ trường hợp đã thực hiện tổ chức lựa chọn nhà thầu và trường hợp thực sự cần thiết khác do cơ quan, người có thẩm quyền quyết định mua sắm, thuê tài sản quyết định.

Các cơ quan thuộc diện sắp xếp có trách nhiệm kiểm kê, phân loại đối với tài sản thuộc quyền quản lý, sử dụng của cơ quan theo nhóm: tài sản của cơ quan, đơn vị (bao gồm cả tài sản đang sử dụng để cho thuê, liên doanh, liên kết, khai thác); tài sản phát hiện thừa/thiếu qua kiểm kê; tài sản không phải của cơ quan (tài sản nhận giữ hộ, tài sản mượn, tài sản thuê của tổ chức, cá nhân khác...). Cập nhật biến động đến khi đề án/phương án sắp xếp, tinh gọn bộ máy được phê duyệt. Rà soát tiêu chuẩn, định mức máy móc sử dụng chung và máy móc thiết bị chuyên dùng đặc biệt máy photocopy theo quy định tại Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị. Trong trường hợp thừa so với tiêu chuẩn, định mức cần xây dựng phương án xử lý.

Trên cơ sở kết quả kiểm kê, phân loại tài sản, Cơ quan thuộc diện sắp xếp có trách nhiệm: Xử lý tài sản phát hiện thừa/thiếu qua kiểm kê; trả lại tài sản cho tổ chức, cá nhân khác đối với tài sản giữ hộ, mượn; chấm dứt việc thuê tài sản (nếu được sự thống nhất của bên cho thuê và việc chấm dứt thuê không làm ảnh hưởng tới hoạt động của cơ quan, đơn vị); bảo vệ, bảo quản tài sản của Cơ quan tránh để mất mát, thất thoát tài sản.

Đối với tài sản của Cơ quan (bao gồm cả tài sản phát hiện thừa qua kiểm kê) và tài sản thuê của tổ chức, cá nhân khác mà không chấm dứt việc thuê, tương ứng với từng hình thức sắp xếp, việc quản lý, xử lý tài sản được thực hiện như sau:

2.1. Đối với trường hợp hợp nhất các cơ quan, chuyển chức năng, nhiệm vụ cho cơ quan khác

Cơ quan sau sắp xếp được kế thừa quyền quản lý, sử dụng tài sản đã tiếp nhận, bao gồm cả quyền và nghĩa vụ theo Hợp đồng thuê tài sản, cho thuê, liên doanh, liên kết, khai thác tài sản (nếu có).

Sau khi hoàn thành việc sắp xếp, cơ quan sau sắp xếp có trách nhiệm:

- + Bố trí sử dụng tài sản theo tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công; thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

- + Xác định tài sản dôi dư (không còn nhu cầu sử dụng theo cơ cấu tổ chức bộ máy mới) hoặc thuộc trường hợp phải xử lý theo quy định pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công để lập hồ sơ đề nghị xử lý, báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định xử lý theo quy định; không để tình trạng bỏ trống, không sử dụng, sử dụng sai mục đích, sử dụng kém hiệu quả gây lãng phí, thất thoát.

- + Tiếp tục thực hiện các nội dung chưa hoàn thành đối với các tài sản đã có Quyết định xử lý của cơ quan, người có thẩm quyền trước khi sắp xếp mà đến thời điểm sắp xếp chưa hoàn thành việc xử lý.

2.2. Đối với trường hợp kết thúc hoạt động và chuyển chức năng, nhiệm vụ sang cho nhiều cơ quan khác

Trường hợp việc chuyển chức năng, nhiệm vụ gắn với chuyển cơ quan thực hiện chức năng, nhiệm vụ đó sang cơ quan khác: cơ quan tiếp nhận nhiệm vụ được kế thừa quyền quản lý, sử dụng tài sản của cơ quan, đơn vị kết thúc hoạt động (bao gồm cả quyền và nghĩa vụ theo Hợp đồng thuê tài sản, cho thuê, liên doanh, liên kết, khai thác tài sản (nếu có)) và có trách nhiệm quản lý, xử lý tài sản được thực hiện tương tự trường hợp hợp nhất tại điểm 2.1.

Trong thời gian chưa xử lý tài sản, cơ quan được giao tiếp nhận tài sản để quản lý, xử lý có trách nhiệm bố trí cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đang sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp và các tài sản khác để thực hiện nhiệm vụ được giao, bảo đảm không làm gián đoạn, ảnh hưởng tới việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ công chức, viên chức, người lao động.

3. Bàn giao, tiếp nhận các nguồn tài chính nhà nước

Việc bàn giao, tiếp nhận các nguồn tài chính nhà nước (kinh phí từ phí được khấu trừ, để lại theo pháp luật phí, lệ phí; các khoản thu khác của đơn vị theo quy định pháp luật; Quỹ trích lập theo cơ chế tài chính;...), công nợ (các khoản còn phải trả cho tổ chức, cá nhân khác) của các cơ quan thuộc diện sắp xếp theo nguyên tắc thực hiện kiểm kê, đối chiếu giá trị trên sổ sách, sổ dư... đảm bảo khớp đúng; lập báo cáo kiểm kê; trường hợp có chênh lệch phải xử lý chênh lệch trước khi bàn giao; đồng thời đảm bảo các hoạt động thông suốt ngay sau khi sắp xếp.

Cơ quan sau sắp xếp có trách nhiệm bố trí, sử dụng theo đúng quy định; trường hợp dồi dư, lập phương án để trình cấp có thẩm quyền quyết định xử lý theo quy định.

Việc bàn giao các nguồn tài chính, công nợ cần thảo luận thống nhất theo nguyên tắc cơ quan nhận bàn giao nguồn tài chính được hình thành từ công nợ thì có trách nhiệm nhận nợ.

Căn cứ các nguồn tài chính đã được bàn giao, tiếp nhận, cơ quan sau sắp xếp có trách nhiệm mở sổ sách theo dõi, quản lý theo quy định.

4. Phương án xử lý con dấu

4.1. Đối với phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

Tiếp tục sử dụng tư cách pháp nhân của phòng khi thực hiện thanh quyết toán kinh phí và các công việc khác có liên quan để tiến hành các thủ tục hợp nhất sau 30 ngày làm việc kể từ ngày có Nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện về thành lập phòng Nội vụ dựa trên cơ sở hợp nhất phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và phòng Nội vụ.

Giao nộp con dấu cho cơ quan Công an để thu hồi trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày có Nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện về thành lập phòng Nội vụ dựa trên cơ sở hợp nhất phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và phòng Nội vụ.

4.2. Đối với các cơ quan thuộc diện sắp xếp, hợp nhất, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ

Các cơ quan có trách nhiệm báo cáo, đề nghị đăng ký lại mẫu dấu với cơ quan Công an theo đúng quy định.

Phần thứ tư HIỆU QUẢ SAU KHI HỢP NHẤT

- 1. Về tổ chức bộ máy:** Giảm 02 phòng, đạt 16,67%.
- 2. Về lãnh đạo Phòng:** giảm 02 Trưởng phòng, 02 Phó Trưởng phòng.
- 3. Về biên chế:** Đảm bảo việc thực hiện biên chế theo số giao của cấp có thẩm quyền.
- 4. Về kinh phí:** Trên cơ sở giảm 02 Trưởng phòng, dự kiến khi thực hiện Đề án, kinh phí giảm khoảng 28.080.000đ/năm.
- 5. Hiệu quả về thực hiện chức năng, nhiệm vụ**

Sau hợp nhất, hiệu quả hoạt động mang lại cho thấy một bộ máy gọn nhẹ, khắc phục được tình trạng chồng chéo, trùng lặp trong thực thi nhiệm vụ, như giảm bớt các thủ tục hành chính không cần thiết, giảm bớt thời gian giải quyết khi các đầu mối thực hiện được thống nhất. Trên cơ sở tiếp nhận nguyên trạng thực hiện rà soát chức năng, nhiệm vụ để thực hiện sắp xếp theo nguyên tắc đảm bảo không bỏ sót, không trùng lặp chức năng, nhiệm vụ; thực hiện phòng quản lý đa nhiệm vụ, đa lĩnh vực.

Phần thứ năm TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện xây dựng 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. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao về UBND huyện để tổng hợp báo cáo Huyện ủy, UBND tỉnh, Sở Nội vụ theo quy định.

Tham mưu UBND huyện điều chỉnh Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của UBND huyện; rà soát hệ thống các VBQPPL liên quan đến tổ chức bộ máy để có giải pháp đề xuất xử lý trong quá trình sắp xếp; hướng dẫn các đơn vị có liên quan thực hiện xây dựng dự thảo quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của các cơ quan, đơn vị thực hiện sắp xếp và hợp nhất.

Tham mưu cho UBND huyện thực hiện tinh giản biên chế, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức 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.

Tham mưu UBND huyện 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 huyện thực hiện quản lý, sử dụng tài chính, ngân sách, tài sản công khi sắp xếp, tổ chức lại các cơ quan chuyên môn cấp huyện 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.

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

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan sắp xếp về trụ sở, phòng làm việc, cơ sở vật chất, hạ tầng sau khi thực hiện sắp xếp các cơ quan chuyên môn trực thuộc để đảm bảo điều kiện làm việc cho các cơ quan, đơn vị.

4. Phòng Văn hóa và Thông tin

Phòng Văn hóa và Thông tin chủ trì, phối hợp với Trung tâm Văn hóa và Truyền thông, các cơ quan, đơn vị liên quan làm tốt công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến về chủ trương sắp xếp tinh gọn bộ máy theo tinh thần Nghị quyết số 18-NQ/TW của Đảng nhằm tạo sự đồng thuận của cán bộ, công chức, viên chức, đảng viên và nhân dân về việc sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy cơ quan nhà nước.

5. Công an huyện

Chủ trì phối hợp với cơ quan có liên quan, hướng dẫn, thực hiện thu hồi con dấu cũ, khắc con dấu mới của các cơ quan, đơn vị thực hiện sắp xếp; tổ chức lại trên địa bàn huyện đảm bảo theo đúng quy định.

6. Đối với các cơ quan thuộc diện sắp xếp, hợp nhất, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ

Phối hợp với phòng Nội vụ huyện xây dựng đề án sắp xếp các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện; 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 hợp nhất 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.

Chủ động phối hợp tham mưu cho UBND huyện 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.

Đề nghị với Ban Thường vụ Huyện ủy, các cơ quan có thẩm quyền quyết định thành lập và kiện toàn nhân sự Cấp ủy Chi bộ và lãnh đạo đoàn thể theo phân cấp.

7. Đối với các phòng được giữ nguyên, không điều chỉnh về chức năng nhiệm vụ còn lại: Thanh tra huyện, phòng Tư pháp huyện tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, đảm bảo cơ cấu, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

Trên đây là Đề án hợp nhất các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Thạch An./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT. Huyện ủy;
- TT. HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Ban Tổ chức HU;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nông Thế Phúc