

Số: /ĐA-UBND

Bạch Đằng, ngày tháng 6 năm 2026

ĐỀ ÁN

**Thành lập, tổ chức lại các phòng chuyên môn
thuộc Ủy ban nhân dân phường Bạch Đằng**

Phần thứ nhất

SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

I. SỰ CẦN THIẾT

Thực hiện Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15; Căn cứ Điều 15, 16 Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; điểm a, khoản 3, Điều 7 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP, hiện nay UBND phường Bạch Đằng đang được cơ cấu gồm **04** phòng chuyên môn và tổ chức hành chính tương đương:

- (1) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân;
- (2) Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị;
- (3) Phòng Văn hóa - Xã hội;
- (4) Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Tại Điều 8 Nghị định số 370/2025/NĐ-CP quy định Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định khung số lượng và tên gọi các phòng chuyên môn được áp dụng tại đơn vị hành chính phường thuộc phạm vi quản lý, bảo đảm không vượt quá bình quân 4,5 tổ chức (bao gồm: các phòng chuyên môn và Trung tâm Phục vụ hành chính công) trên 01 đơn vị hành chính phường.

Tại khoản 1 Điều 1 và khoản 1 Điều 2 Quyết định số 2152/QĐ-UBND ngày 09/6/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về khung số lượng và tên gọi các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường trên địa bàn thành phố Hải Phòng, trong đó quy định UBND phường Bạch Đằng được bố trí **05** phòng chuyên môn và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân phường:

- (1) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân.
- (2) Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường.

- (3) Phòng Kinh tế.
- (4) Phòng Văn hóa - Xã hội.
- (5) Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Như vậy, hiện nay tại UBND phường Bạch Đằng đang còn thiếu **01** phòng chuyên môn so với số được bố trí. Việc xây dựng Đề án thành lập, tổ chức lại các phòng chuyên môn thuộc UBND phường Bạch Đằng là cần thiết; đồng thời làm căn cứ để địa phương tổ chức, sắp xếp bộ máy phù hợp với quy mô, điều kiện thực tiễn, bảo đảm tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả và thuận lợi trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành trên địa bàn.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

1. Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;
2. Nghị định số 307/2025/NĐ-CP ngày 27/11/2025 của Chính phủ về phân loại đơn vị hành chính;
3. Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP.
4. Nghị định số 150/2025/NĐ-CP của Chính phủ ngày 12/6/2025 quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
5. Nghị định số 370/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
6. Nghị định số 300/2025/NĐ-CP ngày 17/11/2025 của Chính phủ quy định khung số lượng Phó Chủ tịch, số lượng và cơ cấu Ủy viên Ủy ban nhân dân; khung số lượng cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã và trình tự, thủ tục có liên quan;
7. Nghị định số 121/2026/NĐ-CP ngày 03/4/2026 của Chính phủ Quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính;

8. Thông báo 442-TB/TU ngày 09/6/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy về Phương án khung số lượng và tên gọi các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố;

9. Quyết định số 2152/QĐ-UBND ngày 09/6/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về khung số lượng và tên gọi các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

10. Công văn số 3103/SNV-XDCQ&CTTN ngày 09/6/2026 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn một số nội dung tổ chức lại các phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã.

Phần thứ hai

THỰC TRẠNG VỀ TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ CÁC PHÒNG CHUYÊN MÔN THUỘC UBND PHƯỜNG BẠCH ĐẰNG

I. THỰC TRẠNG VỀ TỔ CHỨC BỘ MÁY

Hiện nay, UBND phường Bạch Đằng có 03 cơ quan chuyên môn và 01 tổ chức hành chính, gồm:

- (1) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân.
- (2) Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.
- (3) Phòng Văn hóa - Xã hội.
- (4) Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Tổ chức và hoạt động của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường Bạch Đằng cơ bản ổn định, phát huy hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

II. THỰC TRẠNG VỀ BIÊN CHẾ

1. Thực trạng sử dụng biên chế

a) Tổng số biên chế các cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường Bạch Đằng được thành phố tạm giao năm 2026 là 55 biên chế.

- Hiện có mặt (tính đến 15/06/2026): 48/52 người; cụ thể:

+ Lãnh đạo HĐND-UBND: 06/06 người.

+ Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân: 12/13 người.

+ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: 14/15 người.

+ Phòng Văn hóa - Xã hội: 11/13 người.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công: 05/05 người.

2. Thực trạng bố trí công chức lãnh đạo, quản lý

- Lãnh đạo HĐND-UBND phường, các cơ quan chuyên môn:

+ 01 Phó Chủ tịch HĐND;

+ 01 Chủ tịch UBND và 02 Phó Chủ tịch UBND;

+ 02 Phó Ban HĐND;

+ 04 Trưởng phòng và tương đương;

+ 05 Phó Trưởng phòng và tương đương.

Phần thứ ba

THÀNH LẬP, TỔ CHỨC LẠI CÁC PHÒNG CHUYÊN MÔN THUỘC UBND PHƯỜNG BẠCH ĐẰNG

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

a) Việc thành lập các cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường phải bám sát các chủ trương, kết luận của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, các hướng dẫn quy định của Chính phủ và các văn bản chỉ đạo triển khai thực hiện của Thành ủy, UBND thành phố; đặt dưới sự lãnh đạo toàn diện của cấp ủy Đảng và sự quản lý, chỉ đạo thống nhất của chính quyền cấp trên, bảo đảm phù hợp với định hướng tổ chức bộ máy trong hệ thống chính trị hiện nay.

b) Việc thành lập các cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường phải gắn với thực hiện tinh giản biên chế và sắp xếp, bố trí, cơ cấu lại, nâng cao chất lượng của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; sử dụng hợp lý cơ sở vật chất, trang thiết bị sẵn có, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, không làm phát sinh biên chế; tinh giản đầu mối, rõ ràng về chức năng, nhiệm vụ và trách nhiệm, tránh chồng chéo hoặc bỏ sót lĩnh vực quản lý, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của chính quyền cấp cơ sở.

c) Bảo đảm hoạt động bình thường, liên tục, thông suốt của các cơ quan, không để gián đoạn công việc, không để chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót nhiệm vụ, lĩnh vực, địa bàn, không làm ảnh hưởng đến nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, hoạt động bình thường của xã hội, người dân, doanh nghiệp, bảo đảm quốc phòng, an ninh, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn; thực hiện hiệu quả chức năng quản lý nhà nước trên tất cả các lĩnh vực tại địa phương; đảm bảo phục vụ nhân dân, lấy sự hài lòng của người dân làm thước đo, góp phần xây dựng chính quyền cơ sở dân chủ, công khai, minh bạch, hiệu lực và hiệu quả.

2. Yêu cầu

a) Bám sát các chủ trương, quan điểm, yêu cầu của Đảng, Nghị quyết của Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, quy định, kết luận của Ban Bí thư Trung ương Đảng, của Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy; định hướng, quy định của Chính phủ, bộ ngành Trung ương.

b) Xác định rõ nội dung, công việc, thời gian hoàn thành, trách nhiệm của từng tổ chức, cơ quan, đơn vị trong quá trình chuẩn bị và triển khai sắp xếp tổ chức bộ máy, thành lập cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường đảm bảo theo tiến độ, yêu cầu của Trung ương.

c) Việc sắp xếp tổ chức bộ máy, tổ chức lại phòng chuyên môn thuộc UBND phường phải được tiến hành với tinh thần khẩn trương, trách nhiệm, quyết tâm cao, đồng bộ, thống nhất, tiết kiệm và hiệu quả; kịp thời đôn đốc, hướng dẫn, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện để bảo đảm thời hạn, chất lượng và hiệu quả theo yêu cầu.

d) Việc bố trí biên chế công chức tại các cơ quan chuyên môn và tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân phường sau khi thành lập, tổ chức lại phải bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi quản lý nhà nước, khối lượng công việc, vị trí việc làm và yêu cầu thực tiễn của địa phương; bảo đảm sự tương xứng giữa tổ chức bộ máy và nhiệm vụ được giao, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước toàn diện trên địa bàn, duy trì hoạt động ổn định, liên tục, hiệu quả; tổng số biên chế bố trí không vượt quá số biên chế được cấp có thẩm quyền tạm giao cho địa phương.

e) Việc bố trí cấp phó của các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân phường được thực hiện căn cứ chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc, số lượng biên chế được giao và yêu cầu thực tiễn của từng cơ quan, đơn vị; bảo đảm phù hợp với quy định của cấp có thẩm quyền, không vượt quá số lượng cấp phó tối đa theo quy định hiện hành và không làm phát sinh biên chế được giao.

II. PHƯƠNG ÁN THÀNH LẬP, TỔ CHỨC LẠI CÁC PHÒNG CHUYÊN MÔN THUỘC UBND PHƯỜNG

1. Văn phòng HĐND và UBND phường

a) Chức năng, nhiệm vụ chung: Thực hiện chức năng nhiệm vụ tham mưu, giúp HĐND, UBND phường, thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực: Văn phòng, tư pháp, đối ngoại.

b) Chức năng, nhiệm vụ cụ thể: Chi tiết nhiệm vụ cụ thể của Văn phòng HĐND và UBND theo quy định tại Nghị định của Chính phủ.

c) Dự kiến số lượng biên chế được giao: không quá 13 biên chế.

d) Dự kiến phương án bố trí nhân sự:

+ Chánh Văn phòng: 01.

+ Phó Chánh Văn phòng: không quá 03.

+ Công chức chuyên môn và tương đương: số lượng còn lại trong tổng biên chế được giao.

đ) Dự kiến bố trí, sắp xếp trụ sở, tài sản, tài chính:

Phương án cụ thể về xử lý các vấn đề chuyển tiếp về tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan, cụ thể:

- Trụ sở làm việc: Số 23 đường Trần Quốc Bảo, Tổ dân phố Hoàng Tôn.

- Trang thiết bị, phương tiện làm việc hiện có của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường được giữ nguyên hiện trạng, tiếp tục quản lý, sử dụng theo quy định; không phát sinh việc điều chuyển, sắp xếp lại tài sản do tổ chức lại các phòng chuyên môn thuộc UBND phường.

- Tài chính: Văn phòng HĐND và UBND phường tiếp tục được quản lý, sử dụng kinh phí theo quy định hiện hành và theo dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao năm 2026. Việc tổ chức lại các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường không làm thay đổi cơ chế quản lý tài chính hiện có của Văn phòng HĐND và UBND phường; không phát sinh việc chia tách đơn vị dự toán, điều chuyển nguồn kinh phí hoặc các nghĩa vụ tài chính khác.

2. Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường

a) Chức năng, nhiệm vụ chung: Tham mưu giúp UBND phường thực hiện chức năng quản lý nhà nước trên các lĩnh vực: Xây dựng, Nông nghiệp và môi trường.

b) Chức năng, nhiệm vụ cụ thể: Chi tiết nhiệm vụ cụ thể của Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường theo quy định tại Nghị định của Chính phủ.

c) Dự kiến số lượng biên chế được giao: không quá 09 biên chế.

d) Dự kiến phương án bố trí nhân sự:

- Trưởng phòng: 01.

- Phó Trưởng phòng: không quá 02.

- Công chức chuyên môn và tương đương: số lượng còn lại trong tổng biên chế được giao.

đ) Dự kiến bố trí, sắp xếp trụ sở, tài sản, tài chính

Phương án cụ thể về xử lý các vấn đề chuyển tiếp về tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan, cụ thể:

- Trụ sở làm việc: Số 21 đường Trần Quốc Bảo, Tổ dân phố Hoàng Tôn.

- Trang thiết bị, phương tiện làm việc:

+ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị tiến hành kiểm kê và lập Biên bản kiểm kê tài sản công tại thời điểm tổ chức lại để bàn giao về Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường phường quản lý, sử dụng theo chức năng, nhiệm vụ, nhân sự chuyển về.

+ Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm tiếp nhận, xây dựng phương án sắp xếp tài sản của đơn vị sau hợp nhất.

Sau khi thành lập, tiến hành xử lý tài sản thực hiện theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng dẫn; Thông tư số 13/2020/TT-BTC ngày 16/5/2020, Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính đảm bảo sử dụng hiệu quả, tiết kiệm, đúng tiêu chuẩn, định mức do cơ quan, người có thẩm quyền ban hành và đúng mục đích sử dụng được nhà nước giao.

- Tài chính:

+ Kinh phí thực hiện chuyển từ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị về Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường tương ứng với chức năng, nhiệm vụ, con người chuyển về đơn vị nêu trên.

+ Thực hiện khóa sổ đến ngày dừng hoạt động của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, chuyển dự toán kinh phí của năm 2026 cho Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường.

3. Phòng Kinh tế

a) Chức năng, nhiệm vụ chung: Tham mưu giúp UBND phường thực hiện chức năng quản lý nhà nước trên các lĩnh vực: Tài chính, kế hoạch, công thương, khoa học và công nghệ.

b) Chức năng, nhiệm vụ cụ thể: Chi tiết nhiệm vụ cụ thể của Phòng Kinh tế theo quy định tại Nghị định của Chính phủ.

c) Dự kiến số lượng biên chế được giao: không quá 07 biên chế.

d) Dự kiến phương án bố trí nhân sự:

- Trưởng phòng: 01.

- Phó Trưởng phòng: không quá 02.

- Công chức chuyên môn và tương đương: số lượng còn lại trong tổng biên chế được giao.

đ) Dự kiến bố trí, sắp xếp trụ sở, tài sản, tài chính

Phương án cụ thể về xử lý các vấn đề chuyển tiếp về tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan, cụ thể:

- Trụ sở làm việc: Số 21 đường Trần Quốc Bảo, Tổ dân phố Hoàng Tôn.

- Trang thiết bị, phương tiện làm việc:

+ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị tiến hành kiểm kê và lập Biên bản kiểm kê tài sản công tại thời điểm tổ chức lại để bàn giao về Phòng Kinh tế quản lý, sử dụng theo chức năng, nhiệm vụ, nhân sự chuyển về.

+ Phòng Kinh tế có trách nhiệm tiếp nhận, xây dựng phương án sắp xếp tài sản của đơn vị sau thành lập.

Sau khi thành lập, tiến hành xử lý tài sản thực hiện theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng dẫn; Thông tư số 13/2020/TT-BTC ngày 16/5/2020, Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính đảm bảo sử dụng hiệu quả, tiết kiệm, đúng tiêu chuẩn, định mức do cơ quan, người có thẩm quyền ban hành và đúng mục đích sử dụng được nhà nước giao.

- Tài chính:

+ Kinh phí thực hiện chuyển từ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị về Phòng Kinh tế tương ứng với chức năng, nhiệm vụ, con người chuyển về đơn vị nêu trên.

+ Thực hiện khóa sổ đến ngày dừng hoạt động của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, chuyển dự toán kinh phí của năm 2026 cho Phòng Kinh tế.

4. Phòng Văn hóa - Xã hội

a) Chức năng, nhiệm vụ chung: Tham mưu giúp UBND phường thực hiện chức năng quản lý nhà nước trên các lĩnh vực: Nội vụ, giáo dục và đào tạo, văn hóa, thông tin, y tế.

b) Chức năng, nhiệm vụ cụ thể: Chi tiết nhiệm vụ cụ thể của Phòng Văn hóa - Xã hội theo quy định tại Nghị định của Chính phủ.

c) Dự kiến số lượng biên chế được giao: không quá 12 biên chế.

d) Dự kiến phương án bố trí nhân sự:

+ Trưởng phòng: 01.

+ Phó Trưởng phòng: không quá 03.

+ Công chức chuyên môn và tương đương: số lượng còn lại trong tổng biên chế được giao.

đ) Dự kiến bố trí, sắp xếp trụ sở, tài sản, tài chính

Phương án cụ thể về xử lý các vấn đề chuyển tiếp về tài chính, tài sản, đất

đai và các vấn đề khác có liên quan, cụ thể:

- Trụ sở làm việc: Số 23 đường Trần Quốc Bảo, Tổ dân phố Hoàng Tôn.

- Trang thiết bị, phương tiện làm việc:

+ Phòng Văn hóa - Xã hội rà soát, kiểm kê hồ sơ, tài liệu, trang thiết bị, tài sản có liên quan đến lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số để bàn giao về Phòng Kinh tế quản lý, sử dụng theo chức năng, nhiệm vụ và nhân sự được điều chuyển; các tài sản, trang thiết bị còn lại tiếp tục được Phòng Văn hóa - Xã hội quản lý, sử dụng theo quy định.

+ Phòng Kinh tế có trách nhiệm tiếp nhận, xây dựng phương án sắp xếp tài sản của đơn vị sau thành lập.

- Tài chính: Kinh phí thực hiện chuyển từ Phòng Văn hóa - Xã hội về Phòng Kinh tế tương ứng với chức năng, nhiệm vụ, con người chuyển về đơn vị nêu trên.

5. Trung tâm Phục vụ hành chính công

a) Chức năng nhiệm vụ: Thực hiện chức năng nhiệm vụ theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ.

b) Dự kiến số lượng biên chế được giao: 05 biên chế.

c) Dự kiến phương án bố trí nhân sự:

- Giám đốc: 01.

- Phó Giám đốc: 01.

- Chuyên viên: 03.

d) Dự kiến bố trí, sắp xếp trụ sở, tài sản, tài chính

- Trang thiết bị, phương tiện làm việc hiện có của Trung tâm Phục vụ hành chính công được giữ nguyên hiện trạng, tiếp tục quản lý, sử dụng theo quy định; không phát sinh việc điều chuyển, sắp xếp lại tài sản do tổ chức lại các phòng chuyên môn thuộc UBND phường.

- Tài chính: Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp tục được quản lý, sử dụng kinh phí theo quy định hiện hành và theo dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao năm 2026. Việc tổ chức lại các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường không làm thay đổi cơ chế quản lý tài chính hiện có của Trung tâm Phục vụ hành chính công; không phát sinh việc chia tách đơn vị dự toán, điều chuyển nguồn kinh phí hoặc các nghĩa vụ tài chính khác.

Lưu ý: Tài chính, ngân sách, tài sản công, hồ sơ, tài liệu của các phòng chuyên môn được thực hiện bàn giao và quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan chuyên môn cấp thành phố và các cơ quan có liên quan. Trụ sở (Phòng) làm việc của các đơn vị được thành lập mới thực hiện theo sự chỉ đạo của thành phố, đảm bảo không ảnh hưởng đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

6. Kết quả sau khi thành lập

a) Sau khi thành lập, tổ chức lại, UBND phường có 05 phòng chuyên môn và tương đương.

b) Về số lượng biên chế công chức và lãnh đạo, quản lý:

Sau khi thành lập, tổ chức lại các phòng chuyên môn, tổng số cán bộ, công chức hiện có của UBND phường là 48 người (gồm 06 chức danh cán bộ lãnh đạo); trong đó số công chức bố trí tại các cơ quan chuyên môn và Trung tâm Phục vụ hành chính công là 42 người, cụ thể như sau:

- Văn phòng HĐND&UBND phường có mặt 12 biên chế, trong đó có 01 Chánh Văn phòng, 01 Phó Chánh Văn phòng và 10 công chức không giữ chức vụ quản lý.

- Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường có mặt 09 biên chế, trong đó có 01 công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và 08 công chức không giữ chức vụ quản lý.

- Phòng Kinh tế có mặt 06 biên chế, trong đó có 01 công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và 05 công chức không giữ chức vụ quản lý.

- Phòng Văn hóa - Xã hội có mặt 10 biên chế, trong đó có 01 Trưởng phòng, 02 Phó Trưởng phòng và 07 công chức không giữ chức vụ quản lý.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công phường có mặt 05 biên chế, trong đó có 01 Giám đốc, Phó Giám đốc và 03 công chức không giữ chức vụ quản lý.

c) Phương án bố trí sắp xếp sau khi hoàn thành nhân sự:

- Điều chuyển 09 công chức Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, trong đó dự kiến có 01 công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý về công tác tại Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường để thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước thuộc các lĩnh vực xây dựng, giao thông, quy hoạch, nông nghiệp, tài nguyên và môi trường.

- Điều chuyển 05 công chức Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, trong đó dự kiến 01 công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý về công tác tại Phòng Kinh tế để thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực tài chính - kế hoạch, công thương, khoa học và công nghệ.

- Điều chuyển 01 công chức Phòng Văn hóa - Xã hội, phụ trách lĩnh vực khoa học và công nghệ, về công tác tại Phòng Kinh tế để thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

- Việc bố trí, sắp xếp công chức được thực hiện trên cơ sở yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, năng lực, kinh nghiệm công tác và tình hình thực tế của địa phương; đồng thời bảo đảm tính kế thừa, ổn định, liên tục trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, không làm gián đoạn công việc đang triển khai.

- Đối với các hồ sơ, công việc, nhiệm vụ đang được Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị và Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu, giải quyết trước thời điểm tổ chức lại, các phòng mới có trách nhiệm tiếp nhận, tiếp tục xử lý theo chức năng, nhiệm vụ được phân công, bảo đảm không làm gián đoạn việc giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân, người dân và doanh nghiệp.

Phần thứ tư

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

1. Ngày 12/6/2026 trình Thường trực Đảng ủy phường dự thảo Đề án thành lập, tổ chức lại các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường Bạch Đằng.

2. Ngày 15/6/2026 trình Ban Thường vụ Đảng ủy phường dự thảo Đề án; đồng thời đề xuất Thường trực Hội đồng nhân dân phường đưa nội dung Đề án thành lập, tổ chức lại các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường Bạch Đằng tại kỳ họp chuyên đề Hội đồng nhân dân.

3. Ngày 17/6/2026 hoàn thiện Đề án sau khi tiếp thu các ý kiến chỉ đạo.

4. Từ ngày 22/6/2026 đến ngày 23/6/2026, sau khi có Nghị quyết của HĐND phường ban hành Nghị quyết về thành lập, tổ chức lại các cơ quan chuyên môn, UBND phường ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn; bố trí công chức theo vị trí việc làm tại các cơ quan chuyên môn.

5. Hoàn thành các nội dung nêu trên trước ngày 24/06/2026 để bộ máy ổn định, hoạt động bình thường.

II. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

a) Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân phường hoàn thiện hồ sơ trình Hội đồng nhân dân phường về thành lập, tổ chức lại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường.

b) Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân phường ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường.

c) Tham mưu sắp xếp, bố trí công chức theo quy định của pháp luật và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

d) 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 thuộc Ủy ban nhân dân phường rà soát, tổng hợp và bàn giao, lưu trữ tài liệu theo quy định.

2. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

Chủ trì hướng dẫn, bàn giao, sử dụng tài chính, ngân sách, tài sản công khi thành lập các cơ quan chuyên môn mới đảm bảo theo quy định.

3. Văn phòng HĐND và UBND

Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội hoàn thiện hồ sơ, tài liệu trình Hội đồng nhân dân phường; tham mưu thể thức, trình tự ban hành Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường và các Quyết định của Ủy ban nhân dân phường về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các phòng chuyên môn sau khi được thành lập, tổ chức lại; bảo đảm công tác văn thư, lưu trữ, quản lý hồ sơ theo quy định.

4. Công an phường

Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật để thực hiện nhiệm vụ được giao. Công an phường 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 phòng chuyên môn mới thuộc Ủy ban nhân dân phường đảm bảo theo đúng quy định.

5. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường

a) Phối hợp với phòng Văn hóa - Xã hội trong việc xây dựng đề án thành lập các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường theo quy định; rà soát, thống kê, kiểm kê cơ sở vật chất, tài sản, trang thiết bị, hồ sơ, tài liệu, tài chính để thực hiện việc bàn giao khi có quyết định thành lập của cấp có thẩm quyền, không để gián đoạn công tác của các cơ quan, đơn vị.

b) Phối hợp cung cấp thông tin chuyên ngành và đề xuất nội dung liên quan đến lĩnh vực phụ trách, đảm bảo các bộ phận chuyên môn cấp xã được tổ chức phù hợp với yêu cầu chuyên môn và thực tiễn quản lý.

Trên đây là Đề án thành lập, tổ chức lại các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường Bạch Đằng, Ủy ban nhân dân phường kính trình Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định theo thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Sở Nội vụ;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND phường
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hoàng Minh