

Số: /KH-UBND

Bình Giang, ngày tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH

Sắp xếp tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và các Hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ

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

Căn cứ Nghị quyết số 18-NQ/TW, ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ sáu 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" (sau đây gọi tắt là Nghị quyết số 18-NQ/TW) và 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;

Căn cứ 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; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 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;

Căn cứ Phương án số 5043/PA-UBND ngày 26/12/2024 của UBND tỉnh Hải Dương về sắp xếp tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố và các Hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ.

Ủy ban nhân dân huyện ban hành kế hoạch sắp xếp tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và các hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ trên địa bàn huyện, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Thực hiện nghiêm túc có hiệu quả sự chỉ đạo của Đảng, Chính phủ và của tỉnh về sắp xếp tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và các hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ, bảo đảm tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả phát huy đầy đủ vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được Ủy ban nhân dân huyện quy định nhằm xây dựng Chính quyền

dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, trong sạch, vững mạnh, công khai, minh bạch, phục vụ nhân dân, tăng cường sự quản lý thông suốt từ huyện đến cơ sở, trên cơ sở phân cấp, phân quyền hợp lý, đáp ứng yêu cầu xây dựng và hoàn thiện Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa.

b) Sau khi sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy các cơ quan, tổ chức bảo đảm tinh gọn, hiệu quả, không chồng chéo về chức năng, nhiệm vụ, phân định rõ trách nhiệm, quyền hạn của cơ quan quản lý nhà nước; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức bảo đảm số lượng, chất lượng, đồng thời giảm chi thường xuyên từ ngân sách của huyện và của Nhà nước.

2. Yêu cầu

a) Quán triệt nội dung định hướng và kế hoạch, tiến độ sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy theo yêu cầu của Trung ương và của tỉnh. 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, người lao động trong quá trình sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy.

b) Xây dựng phương án, chuẩn bị đầy đủ điều kiện cần thiết để sắp xếp tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức, người lao động khi có quyết định của cấp có thẩm quyền. Bộ máy mới phải tốt hơn bộ máy cũ và đi vào hoạt động ngay, không để ngắt quãng công việc, không để khoảng trống về thời gian, không để bỏ trống địa bàn, lĩnh vực; không để ảnh hưởng đến các hoạt động bình thường của xã hội, của người dân....Kịp thời quan tâm chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, người lao động khi thực hiện sắp xếp.

c) Việc sắp xếp tổ chức bộ máy, cơ cấu lại đội ngũ lãnh đạo quản lý, cán bộ, công chức tại đơn vị thực hiện sắp xếp, về công tác nhân sự cần bám sát quy định của Đảng, hướng dẫn của Trung ương định hướng và kế hoạch của tỉnh; xây dựng phương án bố trí sắp xếp cán bộ, công chức khi thực hiện sắp xếp bộ máy hành chính.

Đối với việc bố trí sắp xếp lãnh đạo quản lý, cần phải dựa trên nguyên tắc nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức về tiêu chuẩn, trình độ chuyên môn, năng lực sở trường, uy tín, kinh nghiệm công tác, kết quả sản phẩm công việc cụ thể, thành tích đạt được, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của tổ chức mới, nhất là người đứng đầu gắn với cơ cấu và quy hoạch cấp ủy để chuẩn bị tốt cho công tác nhân sự đại hội Đảng bộ các cấp nhiệm kỳ 2025-2030.

d) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức phải chịu trách nhiệm trước Huyện ủy, Ủy ban nhân dân huyện về lộ trình kế hoạch và kết quả thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy theo quy định.

3. Nguyên tắc

a) Bám sát định hướng sắp xếp theo yêu cầu của Nghị quyết số 18-NQ/TW,

tuân thủ các quy định, yêu cầu của Chính phủ và của tỉnh về cơ cấu tổ chức bộ máy, chức năng nhiệm vụ và quản lý biên chế của cơ quan, tổ chức, địa phương.

b) Phải có sự thống nhất cao trong cấp ủy, lãnh đạo cơ quan, tổ chức và cán bộ, công chức, viên chức trong tổ chức về sắp xếp tinh gọn bộ máy. Tổ chức hợp lý các phòng quản lý đa ngành, đa lĩnh vực, thực hiện nguyên tắc một cơ quan thực hiện nhiều việc và một việc chỉ giao cho một cơ quan chủ trì thực hiện và chịu trách nhiệm chính.

c) Sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy cơ quan chuyên môn phải gắn với giảm biên chế, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội cán bộ, công chức; nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong thời kỳ mới.

d) Chủ động, thống nhất xây dựng nguyên tắc, tiêu chí cụ thể theo thứ tự ưu tiên trong quá trình sắp xếp, bố trí cấp trưởng, cấp phó của các phòng thuộc UBND huyện bảo đảm theo đúng quy định và tạo sự thống nhất cao trong cơ quan, đơn vị.

đ) Tạm dừng việc bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử giữ chức vụ cao hơn đối với các cơ quan, đơn vị thuộc diện dự kiến phải sắp xếp, tinh gọn (trừ những trường hợp thật sự cần thiết).

II. KẾ HOẠCH SẮP XẾP, TINH GỌN TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Một số nhiệm vụ chung cần triển khai

1.1. Thực hiện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy các phòng, cơ quan của huyện theo đúng định hướng của Trung ương, của tỉnh, trên cơ sở quan điểm, mục tiêu, nguyên tắc nêu trên, bảo đảm bám sát yêu cầu định hướng sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy.

1.2. Sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với giảm biên chế cán bộ, công chức và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

1.3. Rà soát cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ liên quan đến tổ chức bộ máy của các phòng chuyên môn để có giải pháp đề xuất xử lý trong quá trình sắp xếp; xây dựng dự thảo quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy của phòng chuyên môn gắn với sắp xếp theo quy định.

1.4. Đề xuất và giải quyết chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, người lao động dôi dư tại cơ quan, đơn vị trong quá trình sắp xếp tinh gọn bộ máy theo quy định.

2. Kế hoạch sắp xếp tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện

2.1. Giữ nguyên (ổn định) hoạt động của 03 cơ quan chuyên môn:
Phòng Tư pháp, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Thanh tra huyện.

2.2. Hợp nhất Phòng Nội vụ huyện và Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện

a) Về tên gọi: Thành lập Phòng Nội vụ và Lao động trên cơ sở hợp nhất Phòng Nội vụ huyện và Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện.

b) Về chức năng, nhiệm vụ: Phòng Nội vụ và Lao động 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, giảm nghèo từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hiện nay.

c) Giao Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội xây dựng Đề án hợp nhất Phòng Nội vụ huyện với Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội huyện đảm bảo theo nguyên tắc đề ra tại Kế hoạch này, thực hiện sắp xếp tinh gọn bộ máy bên trong phù hợp với yêu cầu thực tế hiện nay.

- Thời gian hoàn thành trước ngày 31 tháng 12 năm 2024.

2.3. Thành lập Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện và Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện

a) Về tên gọi: Thành lập Phòng Nông nghiệp và Môi trường trên cơ sở hợp nhất Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện và Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện.

b) Về chức năng, nhiệm vụ: Phòng Nông nghiệp và Môi trường tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện và chức năng, nhiệm vụ của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện.

c) Giao Phòng Nội vụ chủ trì phối hợp với Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện xây dựng Đề án hợp nhất Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện và phòng Tài nguyên và Môi trường huyện thành lập Phòng Nông nghiệp và Môi trường đảm bảo theo nguyên tắc đề ra tại kế hoạch này, thực hiện sắp xếp tinh gọn bộ máy bên trong phù hợp với yêu cầu thực tế hiện nay.

- Thời gian hoàn thành trước ngày 31 tháng 12 năm 2024.

2.4. Thành lập Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin

a) Về tên gọi: Thành lập Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin huyện.

b) Về chức năng, nhiệm vụ: Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ của Phòng Văn hóa và Thông tin và chức năng, nhiệm vụ về khoa học và công nghệ từ Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện hiện nay.

c) Giao Phòng Nội vụ chủ trì phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin, Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện tham mưu xây dựng thành lập Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin huyện đảm bảo theo nguyên tắc đề ra tại kế hoạch này, thực hiện sắp xếp tinh gọn bộ máy bên trong phù hợp với yêu cầu thực tế hiện nay.

- Thời gian hoàn thành trước ngày 31 tháng 12 năm 2024.

2.5. Thành lập Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

a) Về tên gọi: Thành lập Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị huyện.

b) Về chức năng, nhiệm vụ: Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị huyện tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ của Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện hiện nay sau khi đã chuyển giao nhiệm vụ về khoa học và công nghệ về Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin huyện.

c) Giao Phòng Nội vụ chủ trì phối hợp với Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện tham mưu xây dựng thành lập Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị huyện đảm bảo theo nguyên tắc đề ra tại kế hoạch này, thực hiện sắp xếp tinh gọn bộ máy bên trong phù hợp với yêu cầu thực tế hiện nay.

- Thời gian hoàn thành trước ngày 31 tháng 12 năm 2024.

2.6. Các phòng chuyên môn rà soát, chuyển giao nhiệm vụ

a) Văn phòng HĐND và UBND huyện: Tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ 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.

Giao cho Văn phòng HĐND và UBND huyện chủ trì phối hợp với Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội huyện thực hiện rà soát, chuyển giao nhiệm vụ; xây dựng dự thảo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng HĐND và UBND huyện và thực hiện các bước ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định; đảm bảo sau khi thành lập Phòng Nội vụ và Lao động đồng thời xây dựng và ban hành được quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng HĐND và UBND huyện.

Thời gian hoàn thành xây dựng dự thảo trước ngày 31/12/2024.

b) Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện: Tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ về giáo dục nghề nghiệp từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hiện nay.

Giao cho Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện chủ trì phối hợp với Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội huyện thực hiện rà soát, chuyển giao nhiệm vụ; xây dựng dự thảo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện và thực hiện các bước ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định; đảm bảo sau khi thành lập Phòng Nội vụ và Lao động đồng thời xây dựng và ban hành được quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.

Thời gian hoàn thành xây dựng dự thảo trước ngày 31/12/2024.

III. KẾ HOẠCH SẮP XẾP CÁC HỘI DO ĐẢNG, NHÀ NƯỚC GIAO NHIỆM VỤ

Giao phòng Nội vụ chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan và các Hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ trên địa bàn huyện nghiên cứu sắp xếp, thu gọn các Hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ trên địa bàn huyện bảo đảm phù hợp theo chức năng, nhiệm vụ và sự chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh.

IV. SẮP XẾP, BỐ TRÍ CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ KHI THỰC HIỆN SẮP XẾP TỔ CHỨC BỘ MÁY CÁC CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC UBND HUYỆN

1. Nguyên tắc sắp xếp cán bộ, công chức

a) Người đứng đầu cấp ủy, cơ quan, đơn vị phải chịu trách nhiệm chính trong việc nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức (CBCC) thuộc phạm vi quản lý. Việc sắp xếp, bố trí CBCC phải được thực hiện nghiêm túc, thận trọng, khoa học, chặt chẽ; bảo đảm dân chủ, công tâm, khách quan, có tiêu chí cụ thể, phải xem xét cả quá trình công tác, cống hiến của CBCC; vì yêu cầu công tác để bố trí CBCC đảm nhiệm cho phù hợp nhằm phát huy tối đa năng lực, sở trường công tác của CBCC.

b) Việc lựa chọn, sắp xếp, bố trí CBCC lãnh đạo, quản lý phải căn cứ vào trình độ chuyên môn, năng lực, sở trường, uy tín, kinh nghiệm công tác, có sản phẩm được ghi nhận bằng thành tích nổi trội và kết quả đánh giá cán bộ công chức hàng năm và phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của tổ chức mới có đảm bảo tính kế thừa và phát triển.

c) Cán bộ, công chức phải chấp hành thực hiện quyết định theo phương án sắp xếp đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Tiêu chí đánh giá

2.1. Đối với chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý

Giao Phòng Nội vụ tham mưu việc đánh giá cán bộ, công chức và phối hợp với Ban Tổ chức Huyện ủy báo cáo Ban Thường vụ Huyện ủy quyết định theo thẩm quyền đối với chức danh cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý, cụ thể:

a) Đối với chức danh Trưởng phòng

Căn cứ điều kiện thực tiễn và nhận xét đánh giá về tiêu chuẩn, năng lực công chức, UBND huyện thống nhất giới thiệu người đảm nhận chức danh Trưởng phòng đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ của các phòng mới sau sắp xếp; nhân sự được lựa chọn có thể ở trong hoặc ngoài đơn vị hợp nhất cụ thể tiêu chí nhận xét đánh giá như sau:

(1) Tiêu chí cấp ủy, quy hoạch: Người đứng đầu cơ quan sau hợp nhất, theo Đề án nhân sự của Huyện ủy về tổ chức Đại hội Đảng các cấp cơ cấu là cấp ủy thì ưu tiên xem xét lựa chọn đồng chí hiện đang là cấp ủy để bố trí người đứng đầu; trong trường hợp cùng là cấp ủy hoặc cùng quy hoạch cấp ủy thì ưu tiên người được quy hoạch ở vị trí cao hơn, có triển vọng và chiều hướng phát triển và tiếp tục đánh giá các tiêu chí tiếp theo.

(2) Tiêu chí về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật:

Trung thành với Đảng, Nhà nước; Có đạo đức tốt, lối sống lành mạnh, không vi phạm kỷ luật, pháp luật. Có tinh thần thái độ, ý thức trách nhiệm với

công việc. Bản thân cùng người thân, gia đình chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, của địa phương nơi cư trú.

(3) Tiêu chí về năng lực chuyên môn và kinh nghiệm công tác:

+ Về trình độ chuyên môn: có chuyên môn, chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của phòng; phát huy được năng lực, sở trường nổi trội ở vị trí công tác đang đảm nhiệm.

+ Giữ ngạch công chức phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm.

+ Có quá trình công tác, kinh nghiệm làm việc thực tế liên quan đến lĩnh vực phụ trách, đã trải qua vị trí chủ chốt ở cơ sở và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

+ Có kỹ năng lãnh đạo, quản lý, điều hành hiệu quả.

(4) Tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

+ Thành tích kết quả, mức độ thực hiện nhiệm vụ được giao được thể hiện bằng các sản phẩm khối lượng, chất lượng, tiến độ, hiệu quả công việc đối với từng vị trí, thời gian, tinh thần, trách nhiệm trong công tác tham mưu cho Huyện ủy, HĐND, UBND huyện;

+ Có sáng kiến, giải pháp hoặc đóng góp nổi bật cho tổ chức, cơ quan, đơn vị được ghi nhận.

+ Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức trong 3 năm liền kề.

(5) Tiêu chí về uy tín năng lực lãnh đạo, điều hành:

+ Có năng lực tổ chức, tính dân chủ trong nội bộ, khả năng quy tụ, đoàn kết truyền cảm hứng, định hướng và đào tạo quản lý đội ngũ cấp dưới hiệu quả;

+ Khả năng ra quyết định đúng đắn, kịp thời; tinh thần đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám nói, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung.

+ Khả năng nắm bắt dự báo những vấn đề mới phát sinh trong lĩnh vực công tác được giao; năng lực sơ kết, tổng kết các chuyên đề công tác, đề xuất kế hoạch, biện pháp giải quyết những vấn đề mới; khả năng xử lý xung đột hoặc các vấn đề khó khăn, vướng mắc.

+ Có uy tín trong công việc và đời sống xã hội.

(6) Tiêu chí gia đình thuộc diện chính sách: ưu tiên người thuộc diện chính sách (Thương binh, con đẻ của Thương binh, liệt sỹ).

* Trường hợp Trưởng các phòng thực hiện sắp xếp không bố trí tiếp tục làm Trưởng phòng mới (sau hợp nhất) thì đề xuất sắp xếp, bố trí công việc khác phù hợp hoặc bố trí làm Phó Trưởng phòng sau hợp nhất thì được hưởng chính sách theo quy định của Chính phủ về sắp xếp tổ chức bộ máy.

b) Đối với chức danh Phó Trưởng phòng

Tiêu chí rà soát đánh giá chức vụ Phó Trưởng phòng thực hiện như đối với chức vụ Trưởng phòng. Thực hiện Công văn số 7968/BNV-CCVC ngày 08/12/2024 của Bộ Nội vụ về định hướng xây dựng phương án bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức và người làm việc theo hợp đồng khi sắp xếp tổ chức bộ máy: Trước mắt, số lượng cấp phó của các phòng sau sắp xếp có thể cao hơn quy định, nhưng trong Đề án phải xây dựng phương án sắp xếp giảm số lượng cấp phó theo quy định trong thời hạn 05 năm (kể từ ngày cấp có thẩm quyền phê duyệt Đề án).

2.2. Đối với công chức không giữ chức danh lãnh đạo, quản lý:

(1) Tiêu chí về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật:

Trung thành với Đảng, Nhà nước; Có đạo đức tốt, lối sống lành mạnh, không vi phạm kỷ luật, pháp luật. Có tinh thần thái độ, ý thức trách nhiệm với công việc. Bản thân cùng người thân, gia đình chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, của địa phương nơi cư trú.

(2) Tiêu chí về năng lực chuyên môn và kinh nghiệm công tác:

+ Về trình độ chuyên môn: có chuyên môn, chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của phòng; phát huy được năng lực, sở trường nổi trội ở vị trí công tác đang đảm nhiệm.

+ Giữ ngạch công chức phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm.

+ Có quá trình công tác, kinh nghiệm làm việc thực tế liên quan đến lĩnh vực phụ trách và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

(3) Tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

+ Thành tích kết quả, mức độ thực hiện nhiệm vụ được giao được thể hiện bằng các sản phẩm khối lượng, chất lượng, tiến độ, hiệu quả công việc đối với từng vị trí, thời gian, tinh thần, trách nhiệm trong công tác tham mưu cho Lãnh đạo phòng và có thành tích được các cấp có thẩm quyền ghi nhận.

+ Có đề tài, sáng kiến, giải pháp hoặc đóng góp nổi bật cho tổ chức, cơ quan, đơn vị được công nhận.

+ Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức trong 3 năm liền kề (năm 2022, 2023, 2024).

(4) Tiêu chí gắn với tiêu chuẩn cơ cấu, quy hoạch cấp ủy phục vụ công tác nhân sự Đại hội Đảng nhiệm kỳ 2025-2030: Ưu tiên xem xét lựa chọn đồng chí hiện đang được quy hoạch cấp ủy để bố trí; trong trường hợp cùng quy hoạch cấp ủy thì ưu tiên người được quy hoạch ở vị trí cao hơn; có triển vọng và chiều hướng phát triển.

(5) Tiêu chí gia đình thuộc diện chính sách: ưu tiên người thuộc diện chính sách (Thương binh, con đẻ của Thương binh, liệt sỹ).

3. Quy trình và thời gian thực hiện

3.1. Về quy trình sắp xếp bố trí cán bộ, công chức lãnh đạo quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý

Bước 1: Cá nhân các đồng chí đang đảm nhiệm chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng trước khi họp nhất tự kiểm điểm, nhận xét đánh giá theo các tiêu chí đánh giá, đề xuất nguyện vọng của bản thân (*bằng văn bản*), gửi Ban Thường vụ Huyện ủy, Ban Tổ chức Huyện ủy, Phòng Nội vụ. Thời gian xong trước ngày 31/12/2024.

Bước 2: Lãnh đạo cơ quan tổ chức họp đánh giá, nhận xét đối với đồng chí đang đảm nhiệm chức vụ Trưởng phòng, đề xuất phương án sắp xếp của cơ quan. Thời gian xong trước ngày 10/01/2025.

Bước 3: Phòng Nội vụ phối hợp với Ban Tổ chức Huyện ủy tham mưu nhận xét đánh giá đối với cán bộ lãnh đạo thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý. Thời gian xong trước ngày 20/01/2025.

Bước 4: Ban Tổ chức Huyện ủy chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ báo cáo Ban Thường vụ Huyện ủy quyết định về phương án sắp xếp bố trí lãnh đạo quản lý theo thẩm quyền. Thời gian xong trước ngày 15/02/2025.

3.2. Về quy trình sắp xếp công chức không giữ chức danh lãnh đạo, quản lý

Các phòng chuyên môn căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy hình thành sau sắp xếp đề xuất phương án sắp xếp, bố trí đối với công chức phù hợp với nhiệm vụ của công chức đang đảm nhiệm trước khi thực hiện sáp nhập, hợp nhất; trường hợp không còn nhiệm vụ thì có thể bố trí sang phòng chuyên môn khác phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của công chức hoặc giải quyết chế độ chính sách theo quy định của Chính phủ. Trước mắt, tổng số lượng biên chế của các phòng chuyên môn mới tối đa không vượt quá trong tổng số cán bộ, công chức của các cơ quan chuyên môn được UBND tỉnh giao. Quy trình và các bước đánh giá công chức như sau:

Bước 1. Công chức viết bản tự kiểm điểm, nhận xét, đánh giá theo các nội dung trên (*trừ nội dung liên quan đến lãnh đạo quản lý*).

Bước 2. Đảng ủy khối chính quyền cử Đảng ủy viên dự và chỉ đạo chi bộ, Phòng chuyên môn họp nhận xét, đánh giá và phân nhóm đối với từng công chức, phân loại:

- Nhóm 1: Các đồng chí có năng lực, đáp ứng tốt yêu cầu, nhiệm vụ;
- Nhóm 2: Các đồng chí có năng lực nhưng mức độ đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ còn hạn chế;
- Nhóm 3: Các đồng chí có năng lực hạn chế, không đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ.

Bước 3. Trên cơ sở nhận xét, đánh giá đối với từng công chức; Chi bộ, lãnh đạo các Phòng chuyên môn đề xuất và chủ động thực hiện các giải pháp: (Nhóm

1) Tiếp tục đào tạo, bồi dưỡng; Phân công công tác phù hợp; Có lộ trình đề xuất đưa vào quy hoạch, sắp xếp công tác tổ chức cán bộ; Khuyến khích, tạo động lực để công chức phát huy năng lực, sở trường công tác và khả năng cống hiến; (Nhóm 2) Xác định những khó khăn, vướng mắc để đề xuất; Thực hiện công tác tư tưởng, động viên công chức, khích lệ, khơi dậy tinh thần, ý thức trách nhiệm, năng lực, sở trường công tác; (Nhóm 3) Xác định rõ nguyên nhân để có biện pháp chấn chỉnh cụ thể, yêu cầu công chức viết bản cam kết thời gian phấn đấu, khắc phục; đồng thời phân công lãnh đạo, công chức nhóm 1 kèm cặp giúp đỡ tiến bộ. Nếu sau thời gian từ 06 tháng đến 01 năm không có tiến bộ, báo cáo đề xuất đưa vào diện “tinh giản biên chế”.

Bước 4. Tập hợp kết quả nhận xét, đánh giá đối với từng công chức gửi Đảng ủy khối chính quyền, UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ*) để tập hợp, báo cáo Đảng ủy, lãnh đạo UBND huyện cho ý kiến và quyết định.

4. Thực hiện báo cáo kết quả bố trí, sắp xếp nhân sự các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện về Ủy ban nhân dân tỉnh (*qua Sở Nội vụ*) để theo dõi, quản lý theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đề nghị Ban Tổ chức Huyện ủy

Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu dự kiến phương án sắp xếp bố trí lãnh đạo quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý khi sắp xếp các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, trình Ban Thường vụ Huyện ủy xem xét, quyết định.

2. Phòng Nội vụ

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan đánh giá việc thực hiện chức năng nhiệm vụ, đánh giá chất lượng cán bộ, công chức tại đơn vị sắp xếp và xây dựng Đề án sắp xếp các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện theo kế hoạch; tham mưu UBND huyện trình HĐND huyện quyết định sắp xếp các phòng chuyên môn bảo đảm quy định.

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tham mưu UBND huyện quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Phòng Nội vụ và Lao động khi sắp xếp bảo đảm quy định.

- Tiếp nhận hồ sơ, tài liệu, sổ sách thuộc lĩnh vực: lao động, tiền lương; việc làm; người có công; an toàn, vệ sinh lao động; bảo hiểm xã hội; bình đẳng giới; giảm nghèo từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (*sau khi chuyển chức năng, nhiệm vụ này từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để thành lập Phòng Nội vụ và Lao động*).

- Tham mưu UBND huyện phân bổ, điều chỉnh biên chế trong tổng biên chế công chức được giao theo chức năng, nhiệm vụ, công việc của các phòng chuyên môn sau sắp xếp.

- Tham mưu UBND huyện trình cấp có thẩm quyền giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, bảo đảm quyền lợi cho cán bộ, công chức khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy.

- Báo cáo kết quả bố trí, sắp xếp nhân sự các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện về Ủy ban nhân dân tỉnh (*qua Sở Nội vụ*) để theo dõi, quản lý theo quy định.

3. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

- Rà soát, tổng hợp các hồ sơ, tài liệu, sổ sách để bàn giao về các lĩnh vực, gồm:

+ Lao động, tiền lương; việc làm; người có công; an toàn, vệ sinh lao động; bảo hiểm xã hội; bình đẳng giới; giảm nghèo (*sau khi chuyển chức năng, nhiệm vụ này sang Phòng Nội vụ để thành lập Phòng Nội vụ và Lao động*).

+ Bảo trợ xã hội, trẻ em và phòng, chống tệ nạn xã hội (*sau khi chuyển chức năng, nhiệm vụ này về Văn phòng HĐND và UBND huyện*).

+ Giáo dục nghề nghiệp (*sau khi chuyển chức năng, nhiệm vụ này về Phòng Giáo dục & Đào tạo huyện*).

- Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu UBND huyện xây dựng Đề án thành lập Phòng Nội vụ và Lao động; quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức phòng Nội vụ và Lao động khi sắp xếp bảo đảm quy định.

4. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Tiếp nhận hồ sơ, tài liệu, sổ sách thuộc lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Tham mưu UBND huyện quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Phòng Giáo dục & Đào tạo khi sắp xếp bảo đảm quy định.

5. Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Phòng Tài nguyên và Môi trường

Phối hợp với phòng Nội vụ xây dựng Đề án thành lập Phòng Nông nghiệp và Tài nguyên huyện; tham mưu UBND huyện quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Phòng Nông nghiệp và Môi trường khi sắp xếp bảo đảm quy định.

6. Phòng Kinh tế và Hạ tầng

- Rà soát, tổng hợp các hồ sơ, tài liệu, sổ sách thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ để bàn giao về Phòng Văn hóa và Thông tin huyện.

- Phối hợp xây dựng Đề án thành lập Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; tham mưu UBND huyện quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị khi sắp xếp bảo đảm quy định.

7. Phòng Văn hóa và Thông tin

- Tiếp nhận hồ sơ, tài liệu, sổ sách thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ từ

Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện.

- Phối hợp xây dựng Đề án thành lập Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin; tham mưu UBND huyện quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin khi sắp xếp bảo đảm quy định.

8. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Tham mưu UBND huyện hướng dẫn xử lý tài chính, ngân sách, tài sản công trong quá trình sắp xếp.

9. Văn phòng HĐND và UBND huyện

- Tiếp nhận hồ sơ, tài liệu, sổ sách thuộc lĩnh vực bảo trợ xã hội, trẻ em và phòng, chống tệ nạn xã hội từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện.

- Tham mưu UBND huyện quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Văn phòng HĐND và UBND huyện sau khi sắp xếp bảo đảm quy định.

- Tham mưu UBND huyện phương án bố trí phòng làm việc và điều chuyển máy móc, trang thiết bị các phòng chuyên môn khi chuyển giao nhiệm vụ.

10. Trung tâm Văn hoá, Thể thao và Truyền thông huyện

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền nội dung của kế hoạch này để các cơ quan, đơn vị và đội ngũ cán bộ, công chức thống nhất trong nhận thức và hành động trong quá trình thực hiện việc sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy theo Kế hoạch của UBND huyện.

VI. LỘ TRÌNH VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

Để bảo đảm tiến độ thực hiện sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy theo chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh và Kế hoạch của UBND huyện:

1. Phòng Nội vụ phối hợp với các cơ quan, đơn vị tham mưu UBND huyện xây dựng xong Đề án sắp xếp các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện; hoàn thiện Đề án, Tờ trình, dự thảo Quyết định sắp xếp lại cơ cấu tổ chức, bộ máy trước ngày 31/12/2024.

2. Từ ngày 01/01/2025 đến ngày 16/01/2025 UBND huyện báo cáo Thường trực, Ban Thường vụ Huyện ủy về Kế hoạch, Đề án sắp xếp các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện.

Phòng Nội vụ phối hợp với các cơ quan chuyên môn có liên quan hoàn thiện Đề án, Tờ trình các văn bản liên quan sắp xếp cơ quan chuyên môn theo quy định.

3. UBND huyện trình Hội đồng nhân dân huyện họp chuyên đề vào tháng 02 năm 2025 quyết định sắp xếp các cơ quan chuyên môn thuộc huyện.

Các cơ quan chuyên môn sau khi sắp xếp tham mưu với UBND huyện xây dựng quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức theo đúng quy trình pháp luật quy định.

Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) để xem xét, hướng dẫn, giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- Thường trực Huyện ủy (để b/c);
- Thường trực HĐND huyện (để b/c);
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc huyện;
- Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông huyện;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trương Mạnh Long