

Số: 02/ĐA-UBND

Lạc Đạo, ngày 22 tháng 5 năm 2026

ĐỀ ÁN

**Vị trí việc làm, số lượng người làm việc và cơ cấu ngạch
công chức cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính
thuộc UBND xã Lạc Đạo**

I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

1. Khái quát đặc điểm, nội dung và tính chất hoạt động UBND xã

Xã Lạc Đạo được thành lập từ ngày 01/7/2025 theo Nghị quyết số 1666/NQ-UBTVQH ngày 16/6/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, trên cơ sở sáp nhập 03 xã gồm: xã Lạc Đạo, xã Minh Hải, xã Chỉ Đạo, có vị trí địa lý: tiếp giáp tỉnh Bắc Ninh, tiếp giáp với các xã, phường thuộc tỉnh Hưng Yên: Như Quỳnh, Mỹ Hào, Đại Đồng.....

Diện tích tự nhiên là 22,1km², tổng dân số xấp xỉ 4,4 vạn người, gần đường quốc lộ 5A, có đường sắt Hà Nội – Hải Phòng, đường ĐT 385 và đường ĐH 19, ĐH 13 chạy qua tạo điều kiện thuận lợi cho việc giao lưu và phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

Toàn xã có khoảng 426 công ty, doanh nghiệp và 2.563 hộ kinh doanh cá thể đang hoạt động trên địa bàn, tạo việc làm cho hàng ngàn lao động trong và ngoài xã. Một số ngành buôn bán tái chế kim loại màu, tái chế nhựa, dịch vụ cơ khí, chế biến gỗ, chế biến lương thực thực phẩm, nhà trọ, kinh doanh vật liệu xây dựng.... sản xuất công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, DVTM và các ngành nghề trên địa bàn tiếp tục duy trì và phát triển tạo việc làm cho hàng nghìn lao động trong và ngoài xã, có cụm công nghiệp Minh Hải, có 52 cơ sở được tư nhân, hàng loạt các cơ sở tiện ích kinh doanh, tổng hợp, chợ, có 02 di tích xếp hạng quốc gia, 03 bảo vật Quốc gia..hàng năm, thu hút hàng ngàn lao động trong, ngoài xã đến công tác, làm việc; đẩy mạnh phát triển thương mại - dịch vụ, tạo việc làm, nâng cao thu nhập cho người dân.

Bộ máy tổ chức của UBND xã được tổ chức theo Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ và Nghị định số 370/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 150/2025/NĐ-CP quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và UBND xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; gồm 03 phòng chuyên môn và 01

tổ chức hành chính (Trung tâm phục vụ hành chính công).

1.1. Vị trí, chức năng của UBND xã Lạc Đạo

Ủy ban nhân dân xã được thành lập Nghị quyết số 1666/NQ-UBTVQH ngày 16/6/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh Hưng Yên năm 2025; UBND xã do Hội đồng nhân dân cùng cấp bầu, là cơ quan chấp hành của Hội đồng nhân dân, cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương, chịu trách nhiệm trước Nhân dân địa phương, Hội đồng nhân dân cùng cấp và cơ quan hành chính nhà nước cấp trên.

Ủy ban Nhân dân xã vừa làm chức năng quản lý hành chính Nhà nước, vừa làm chức năng quản lý kinh tế trong xã, là cấp quản lý kế hoạch toàn diện và có ngân sách. Cụ thể là:

- Quản lý các lĩnh vực chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội, quốc phòng trong xã. Quản lý về mặt hành chính nhà nước về sản xuất, kinh doanh, lưu thông, phân phối, về văn hóa, giáo dục, y tế và tổ chức chăm sóc đời sống của nhân dân trong xã.

- Giáo dục cho nhân dân làm tốt nghĩa vụ đối với nhà nước, tổ chức ngày càng tốt hơn đời sống vật chất và văn hóa của nhân dân trong xã, bảo đảm an ninh chính trị, trật tự xã hội, củng cố quốc phòng, xây dựng nông thôn mới xã hội chủ nghĩa, xây dựng con người mới xã hội chủ nghĩa trong xã.

1.2. Nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã

Nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã được quy định tại Điều 22 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025:

- Xây dựng, trình Hội đồng nhân dân cùng cấp xem xét ban hành nghị quyết để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại điểm a, điểm b khoản 1, các điểm a, b, c, d khoản 2, các khoản 3, 4, 5, 6 và 7 Điều 21 của Luật này và tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp.

- Tổ chức thi hành Hiến pháp, pháp luật, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp trên địa bàn; bảo đảm điều kiện về cơ sở vật chất, nguồn nhân lực và các nguồn lực cần thiết khác để thi hành Hiến pháp và pháp luật trên địa bàn.

- Thực hiện quản lý hành chính nhà nước trên địa bàn, bảo đảm nền hành chính thống nhất, thông suốt, liên tục, hiệu lực, hiệu quả, dân chủ, pháp quyền, chuyên nghiệp, quản trị hiện đại, trong sạch, công khai, minh bạch, phục vụ Nhân dân và chịu sự kiểm tra, giám sát của Nhân dân.

- Quyết định phân bổ, giao dự toán chi đối với các khoản chưa phân bổ chi tiết; quyết định điều chỉnh dự toán ngân sách cấp mình và các nội dung khác theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

- Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp mình; quyết định thành lập, tổ chức lại, thay đổi tên gọi, giải thể, quy định tổ chức bộ máy, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp mình theo quy định của pháp luật.

- Quản lý biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính của chính quyền địa phương cấp mình, số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý; thực hiện quản lý tổ chức, hoạt động của lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở, người hoạt động không chuyên trách trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân cấp của cơ quan nhà nước cấp trên.

- Quyết định theo thẩm quyền các quy hoạch chi tiết của cấp mình; thực hiện liên kết, hợp tác giữa các đơn vị hành chính cấp xã theo quy định của pháp luật.

- Ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân cấp mình.

- Ban hành quyết định và các văn bản hành chính khác về những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình; bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế văn bản do mình ban hành khi xét thấy không còn phù hợp hoặc trái pháp luật.

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, ủy quyền và các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

1.3. Cơ chế hoạt động và cơ cấu tổ chức UBND xã

*** Cơ chế hoạt động:**

- UBND xã Lạc Đạo có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chấp hành sự lãnh đạo, quản lý về tổ chức và hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của các Sở, Ban, ngành tỉnh.

- UBND xã Lạc Đạo làm việc theo chế độ thủ trưởng, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, phân công và phối hợp theo Quy chế làm việc. Chủ tịch UBND xã là người đứng đầu cơ quan, điều hành mọi hoạt động của cơ quan trên cơ sở đảm bảo nguyên tắc tập trung, dân chủ, phát huy vai trò cá nhân của Lãnh đạo thông qua nhiệm vụ được phân công và các phiên họp Lãnh đạo UBND xã; chế độ làm việc của UBND xã theo Quyết định số: 155/QĐ-UBND ngày 06/5/2026 của UBND xã về Ban hành quy chế làm việc của UBND xã Lạc Đạo nhiệm kỳ 2025-2030.

*** Cơ cấu tổ chức của UBND xã theo Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày**

12/6/2025 của Chính phủ và Nghị định số 370/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ gồm: 03 cơ quan chuyên môn và 01 đơn vị hành chính.

- Văn phòng HĐND-UBND xã;
- Phòng Văn hóa - Xã hội;
- Phòng Kinh tế;
- Trung tâm phục vụ hành chính công.

2. Những yếu tố tác động đến hoạt động của UBND xã

2.1. Tính chất, đặc điểm, mức độ phức tạp và quy mô, phạm vi, đối tượng quản lý.

- Địa bàn xã có dân số cơ học cao, đến tập trung và sinh sống làm việc tại các nhà máy, xí nghiệp, do đó áp lực về dân cư, an sinh xã hội, an toàn trật tự, giáo dục đào tạo, cơ sở hạ tầng, phức tạp trong việc quản lý quy hoạch, đô thị, kinh tế - xã hội.

- Hằng tháng chi trả chế độ, chính sách an sinh xã hội trên 1.700 đối tượng bảo trợ xã hội, quản lý tiền lương, bảo hiểm lao động lớn gấp nhiều lần so với các xã thuần nông khác trên địa bàn tỉnh Hưng Yên. Tỷ lệ hộ nghèo đa chiều năm 2025 của xã là 0,5%, v.v...

2.2. Quy trình quản lý chuyên môn, nghiệp vụ và xử lý công việc.

UBND xã Lạc Đạo quản lý các lĩnh vực lĩnh vực kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng, văn hóa, đầu tư phát triển ...theo Điều 22, Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025. Xây dựng, trình Hội đồng nhân dân cùng cấp xem xét ban hành nghị quyết để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại điểm a, điểm b khoản 1, các điểm a, b, c, d khoản 2, các khoản 3, 4, 5, 6 và 7 Điều 21 của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương và tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp.

2.3. Mức độ hiện đại hóa công sở, trang thiết bị, phương tiện làm việc và ứng dụng công nghệ thông tin có ảnh hưởng lớn đến kết quả, hiệu quả công việc.

UBND xã Lạc Đạo được sử dụng nguyên trạng cơ sở vật chất như: Trụ sở làm việc, máy tính, máy scan, máy in, máy phô tô, bàn ghế, tủ tài liệu.... của các xã cũ trước đây, chưa được đầu tư nhiều các trang thiết bị, trụ sở làm việc cách xa nhau (tận dụng trụ sở các xã cũ) do vậy việc hiện đại hóa nền hành chính còn gặp nhiều khó khăn.

2.4. Chế độ làm việc, cách thức tổ chức công việc của cơ quan; sự phối hợp công tác với các cơ quan, tổ chức có liên quan.

UBND xã Lạc Đạo chịu sự chỉ đạo điều hành từ UBND tỉnh Hưng Yên;

các công việc chuyên môn thực hiện theo ngành dọc từ các Sở, ngành... đồng thời được quyết định một số các nhiệm vụ theo phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền. UBND xã phối hợp với các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội để hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

2.5. Thực trạng chất lượng, số lượng công chức của cơ quan, tổ chức.

UBND xã được giao biên chế tại Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 23/12/2025 của UBND tỉnh, số lượng biên chế 45 công chức; về chất lượng 100% các cán bộ, công chức của UBND xã có trình độ đào tạo từ Đại học trở lên, có trình độ, nghiệp vụ chuyên môn tốt cơ bản phù hợp với các vị trí việc làm đang đảm nhiệm; có tư tưởng chính trị vững vàng ổn định công tác. Tuy nhiên, do khối lượng công việc quá lớn, đòi hỏi tiến độ nhanh, với số lượng công chức được giao như hiện nay không thể đáp ứng được yêu cầu của công việc.

2.6. Số lượng, khối lượng công việc được cấp có thẩm quyền giao.

Thực hiện chính quyền địa phương 02 cấp, UBND xã Lạc Đạo tiếp nhận khối lượng công việc của cấp huyện (trước đây) chuyển về và nhiệm vụ của 03 xã (cũ) trước khi sáp nhập; trên cơ sở phân cấp, phân quyền hiện nay UBND xã tiếp nhận khoảng 1065 nhiệm vụ (trung bình mỗi công chức đảm nhận 35 nhiệm vụ), dẫn đến thực tế công chức phải kiêm nhiệm quá nhiều nhiệm vụ, lĩnh vực, mảng công việc được giao nên chưa có khả năng chuyên sâu trong giải quyết công việc.

2.7. Yêu cầu về hiệu quả, hiệu lực quản lý và chất lượng công việc

Đây là giai đoạn đầu của quá trình thay đổi, đổi mới toàn diện hệ thống các cơ quan hành chính. Mục tiêu là xây dựng một nền hành chính dân chủ, pháp quyền, hiện đại, chuyển từ tư duy “quản lý” sang “phục vụ”, đáp ứng tốt nhu cầu của người dân và doanh nghiệp. Đứng trước yêu cầu cấp bách đó, UBND xã cần Trung ương, HĐND-UBND tỉnh giao bổ sung biên chế tăng thêm cho xã để đáp ứng nhiệm vụ được giao; đồng thời quy định rõ phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền hiện nay để thực hiện tốt công việc; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức để giải quyết công việc nhất là sử dụng chuyển đổi số hiện nay; trang bị cơ sở vật chất, thiết bị, phần mềm để đạt hiệu quả trong công việc v.v...

3. Sự cần thiết xây dựng Đề án vị trí việc làm

Việc xác định vị trí việc làm nhằm xác định số lượng biên chế gắn với từng vị trí việc làm đối với cơ quan, tổ chức, làm cơ sở để cấp có thẩm quyền bổ sung nguồn nhân lực, bố trí biên chế cần thiết, phù hợp với cơ cấu tổ chức, bộ máy của cơ quan, tổ chức, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ được giao. Trên cơ sở đó thực hiện công tác tuyển dụng, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, bố trí và sử dụng cán bộ,

công chức có đủ tiêu chuẩn đảm đương công việc phù hợp với vị trí việc làm, từng bước nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ:

1. Luật Cán bộ, công chức ngày 24/6/2025.
2. 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.
3. Nghị định số 361/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ về vị trí việc làm công chức.
4. Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.
5. Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công Quốc gia.
6. Nghị định số 367/NĐ-CP ngày 31/12/2025 Nghị định sửa đổi, bổ sung một số Điều của 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.
7. Nghị định số 370/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 150/2025/NĐ-CP quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và UBND xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
8. Các Thông tư quy định chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan chuyên môn: Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 09/2025/TT-BTP ngày 16/6/2025 của Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực tư pháp; Thông tư số 10/2025/TT-BNV ngày 19/6/2025 của Bộ Trưởng Bộ Nội vụ về Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và lĩnh vực Nội vụ của phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Thông tư số 10/2025/TT-BKHCN ngày 27/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ về Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, cấp xã về các lĩnh vực thuộc phạm

vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và công nghệ; Thông tư số 02/2025/TT-BD TTG ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ dân tộc và tôn giáo Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Dân tộc và tôn giáo thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo của phòng chuyên môn thuộc UBND xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Thông tư số 10/2025/TT-BVHTTDL ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Văn hóa và thể thao, Sở Du lịch thuộc UBND cấp tỉnh; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Văn hóa-Xã hội thuộc UBND cấp xã trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Thông tư số 20/2025/TT-BYT ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về y tế thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và UBND xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Thông tư số 15/2025/TT-BGDĐT ngày 24/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo Hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc UBND xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 10/2025/TT-BXD ngày 14/6/2025 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của 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 về lĩnh vực xây dựng; Thông tư số 37/2025/TT-BCT ngày 14/6/2025 của Bộ Công Thương hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về công thương 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; Thông tư số 57/2025/TT-BTC ngày 25/06/2025 của Bộ Tài chính hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn trong lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã; Thông tư số 19/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường 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;

9. Thông tư của Bộ, ngành Trung ương hướng dẫn vị trí việc làm công chức chuyên ngành: Thông tư số 11/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Nội vụ; Thông tư số 02/2023/TT-VPCP ngày 11/9/2023 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về

vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành lĩnh vực văn phòng trong các cơ quan, tổ chức; Thông tư số 05/2023/TT-BTNMT ngày 31/7/2023 của Bộ Tài nguyên môi trường hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Tài nguyên và môi trường; Thông tư số 03/2023/TT-BKHĐT ngày 20/4/2023 của Bộ Kế hoạch đầu tư hướng dẫn vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Kế hoạch, Đầu tư và thống kê; Thông tư số 54/2023/TT-BTC ngày 15/8/2023 của Bộ Tài chính hướng dẫn vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành tài chính trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực tài chính; Thông tư số 15/2023/TT-BGDĐT ngày 09/8/2023 của Bộ Giáo dục và đào tạo hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành giáo dục; Thông tư số 02/2023/TT-BTP ngày 29/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Tư pháp; Thông tư số 06/2023/TT-BNN&PTNT ngày 12/9/2023 của Bộ Nông nghiệp và PTNT hướng dẫn vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn; Thông tư số 09/2023/TT-BTTTT ngày 28/7/2023 của Bộ Thông tin và truyền thông hướng dẫn vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Thông tin và truyền thông trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực Thông tin và truyền thông; Thông tư số 06/2023/TT-BVHTTDL ngày 15/5/2023 của Bộ Văn hóa thể thao và du lịch hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch trong cơ quan, tổ chức hành chính thuộc ngành, lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch; Thông tư số 42/2022/TT-BGTVT ngày 30/12/2023 của Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành giao thông vận tải trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực giao thông vận tải; Thông tư số 06/2023/TT-BCT ngày 23/3/2023 của Bộ Công thương hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành công thương trong các cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực công thương; Thông tư số 16/2023/TT-BKHCN ngày 09/8/2023 của Bộ khoa học và công nghệ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành khoa học và công nghệ trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực khoa học và công nghệ; Thông tư số 11/2023/TT-BXD ngày 20/10/2023 của Bộ xây dựng hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành xây dựng; Thông tư số 19/2023/TT-BYT ngày 06/11/2023 hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành y tế; Thông tư số 01/2023/TT-UBDT ngày 20/07/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về vị trí việc làm công chức chuyên ngành tôn giáo; Thông tư số 10/2023/TT-BLĐTBXH ngày 17/10/2023 của Bộ Lao động thương binh và xã hội hướng dẫn về vị trí việc làm công chức chuyên ngành lao động; Thông tư số 01/2023/TT-BNG ngày 30/3/2023 của Bộ Ngoại

giao về hướng dẫn về vị trí việc làm công chức chuyên ngành đối ngoại.

10. Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 23/12/2025 của UBND tỉnh về việc tạm giao biên chế cán bộ, công chức, lao động hợp đồng công việc hỗ trợ, phục vụ trong các cơ quan, tổ chức hành chính tỉnh Hưng Yên năm 2026.

11. Các Quyết định của UBND xã: số 166/QĐ-UBND ngày 14/5/2026 về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Văn phòng HĐND và UBND xã; số 168/QĐ-UBND ngày 14/5/2026 về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Phòng Văn hóa - Xã hội; số 169/QĐ-UBND ngày 14/5/2026 về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Trung tâm phục vụ Hành chính công; số 06/QĐ-UBND ngày 12/01/2026 về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Phòng Kinh tế.

III. THỐNG KÊ VÀ PHÂN NHÓM CÔNG VIỆC THEO CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, TÍNH CHẤT, MỨC ĐỘ PHỨC TẠP

Trên cơ sở thống kê công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức, phân nhóm công việc như sau:

1. Phân loại theo khối lượng công việc

1.1. Vị trí việc làm do một người đảm nhận: Chánh Văn phòng HĐND và UBND; Trưởng phòng; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công; Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự.

1.2. Vị trí việc làm do nhiều người đảm nhận: Phó Trưởng phòng; Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công; Phó Chỉ huy trưởng Ban CHQS; Chuyên viên Văn phòng; Chuyên viên về công nghệ thông tin và chuyển đổi số; Chuyên viên về hành chính - Văn phòng (gồm quản trị công sở), Văn thư viên; Chuyên viên tư pháp: Xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật; công tác tư pháp; hoà giải ở cơ sở; trợ giúp pháp lý, nuôi con nuôi, hộ tịch, chứng thực; quản lý về xử lý vi phạm hành chính; Chuyên viên đối ngoại; Chuyên viên tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng; Chuyên viên lĩnh vực tài chính: Quản lý về tài chính - ngân sách nhà nước; Kế toán viên về kế toán nhà nước; Chuyên viên về quản lý kế hoạch, đầu tư, thống kê; Chuyên viên về quản lý lĩnh vực đăng ký hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; hỗ trợ kinh doanh, tổ chức kinh tế tập thể; Chuyên viên về quản lý quy hoạch, xây dựng, kiến trúc; Chuyên viên về quản lý lĩnh vực hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị; vật liệu xây dựng; nhà ở; công sở; giao thông; Chuyên viên lĩnh vực công thương: Quản lý tiểu thủ công nghiệp; công nghiệp; thương mại; Chuyên viên lĩnh vực giao thông; Chuyên viên về quản lý lĩnh vực nông nghiệp;

lâm nghiệp; diêm nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phát triển nông nghiệp; phòng, chống thiên tai; giảm nghèo; Chuyên viên về quản lý lĩnh vực chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản, muối; kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế tập thể, nông, lâm, ngư, diêm nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn; Chuyên viên quản lý lĩnh vực đất đai; tài nguyên khoáng sản; Chuyên viên quản lý lĩnh vực môi trường; tài nguyên nước; Chuyên viên về lĩnh vực Nội vụ; Chuyên viên tham mưu về lao động, tiền lương; việc làm; bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bình đẳng giới; Chuyên viên về lĩnh vực công tác dân tộc, tôn giáo; Chuyên viên lĩnh vực giáo dục và đào tạo; Chuyên viên Tham mưu về văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo; Chuyên viên tham mưu về phát thanh truyền hình; báo chí; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; bưu chính; ứng dụng công nghệ thông tin; giao dịch điện tử; chính quyền số; kinh tế số; xã hội số; chuyển đổi số; Chuyên viên tham mưu về nghiên cứu khoa học; phát triển công nghệ; đổi mới sáng tạo; sở hữu trí tuệ; tiêu chuẩn đo lường chất lượng; ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ và hạt nhân; Chuyên viên lĩnh vực y tế; Thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo thẩm quyền, tổ chức thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, xây dựng chính quyền điện tử, theo dõi việc ứng dụng công nghệ thông tin tại Ủy ban nhân dân cấp xã; Trợ lý Ban Chỉ huy quân sự; nhân viên phục vụ; nhân viên lái xe; nhân viên bảo vệ.

1.3. Vị trí việc làm kiêm nhiệm: Chuyên viên tham mưu về công tác dân tộc, tôn giáo, chuyên viên đối ngoại, chuyên viên về kiểm tra chuyên ngành....

2. Phân loại theo tính chất, nội dung công việc

2.1. Nhóm công việc lãnh đạo, quản lý

- Chánh văn phòng HĐND và UBND;
- Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND;
- Trưởng phòng;
- Phó Trưởng phòng;
- Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự;
- Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Phó Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự.

2.2. Nhóm công việc nghiệp vụ chuyên ngành

- Nhóm công việc lĩnh vực văn phòng;
- Nhóm công việc lĩnh vực tư pháp;
- Nhóm công việc lĩnh vực đối ngoại;

- Nhóm công việc lĩnh vực tài chính - kế hoạch;
- Nhóm công việc lĩnh vực xây dựng;
- Nhóm công việc lĩnh vực công thương;
- Nhóm công việc lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;
- Nhóm công việc lĩnh vực nội vụ;
- Nhóm công việc giáo dục và đào tạo;
- Nhóm công việc lĩnh vực văn hóa, khoa học và thông tin;
- Nhóm công việc lĩnh vực y tế;
- Nhóm công việc kiểm soát thủ tục hành chính;
- Nhóm công việc lĩnh vực dân quân tự vệ.

2.3. Nhóm công việc hỗ trợ, phục vụ

- Nhóm công việc phục vụ;
- Nhóm công việc bảo vệ;
- Nhóm công việc lái xe.

IV. XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM

1. Vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý các phòng chuyên môn

- 1.1. Trưởng phòng;
- 1.2. Chánh Văn phòng HĐND-UBND xã;
- 1.3. Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND xã;
- 1.4. Phó trưởng phòng;
- 1.5. Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công;
- 1.6. Phó Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công;
- 1.7. Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự xã;
- 1.8. Phó Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự xã.

2. Vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ (theo ngành, lĩnh vực)

I	Văn phòng HĐND và UBND xã
	Lĩnh vực Văn phòng
1	Chuyên viên tham mưu, giúp việc HĐND
2	Chuyên viên tham mưu lĩnh vực Văn phòng
3	Chuyên viên về hành chính - văn phòng, quản trị công sở
4	Chuyên viên tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo, phòng chống tham nhũng
5	Chuyên viên về kiểm tra chuyên ngành
6	Văn thư viên
7	Kế toán viên
8	Lưu trữ viên
9	Cán sự thủ quỹ

	Lĩnh vực Tư pháp
10	Chuyên viên tham mưu về lĩnh vực Tư pháp
	Lĩnh vực Đối ngoại
11	Chuyên viên về lĩnh vực đối ngoại, hội nhập quốc tế, biên giới, lãnh thổ quốc gia
II	Phòng Kinh tế
12	Kế toán viên
13	Cán sự thủ quỹ
	Lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch
14	Chuyên viên về quản lý tài chính
15	Chuyên viên về quản lý kế hoạch, đầu tư, thống kê
16	Chuyên viên về quản lý lĩnh vực đăng ký hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; hỗ trợ kinh doanh, tổ chức kinh tế tập thể
	Lĩnh vực xây dựng
17	Chuyên viên về quản lý quy hoạch, quy hoạch đô thị và nông thôn, kiến trúc
18	Chuyên viên về quản lý lĩnh vực hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị; vật liệu xây dựng; nhà ở; công sở
19	Chuyên viên lĩnh vực giao thông.
	Lĩnh vực Công thương
20	Chuyên viên lĩnh vực công thương
	Lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường
21	Chuyên viên về quản lý lĩnh vực nông nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phát triển nông nghiệp; phòng, chống thiên tai; giảm nghèo
22	Chuyên viên về quản lý lĩnh vực chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản, muối; kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế tập thể, nông gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn
23	Chuyên viên quản lý lĩnh vực đất đai; tài nguyên khoáng sản
24	Chuyên viên quản lý lĩnh vực môi trường; tài nguyên nước
III	Phòng Văn hóa – Xã hội
25	Kế toán viên
26	Cán sự thủ quỹ
	Lĩnh vực Nội vụ
27	Chuyên viên về lĩnh vực nội vụ
28	Chuyên viên Tham mưu về lao động, tiền lương; việc làm; bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bình đẳng giới
29	Chuyên viên tham mưu về công tác dân tộc, tôn giáo
	Lĩnh vực giáo dục và đào tạo
30	Chuyên viên lĩnh vực giáo dục và đào tạo
	Lĩnh vực Văn hóa, Khoa học và Thông tin
31	Chuyên viên Tham mưu về văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo.
32	Chuyên viên tham mưu về phát thanh truyền hình; báo chí; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; bưu chính; ứng dụng công nghệ thông tin; giao dịch điện tử; chính quyền số; kinh tế số; xã hội số; chuyển đổi số.
33	Chuyên viên tham mưu về nghiên cứu khoa học; phát triển công nghệ; đổi mới sáng tạo; sở hữu trí tuệ; tiêu chuẩn đo lường chất lượng; ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ và hạt nhân.
34	Chuyên viên về quản lý ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số
	Lĩnh vực y tế

35	Chuyên viên lĩnh vực y tế
IV	Trung tâm phục vụ hành chính công
36	Thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo thẩm quyền, tổ chức thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, xây dựng chính quyền điện tử, theo dõi việc ứng dụng công nghệ thông tin tại ủy ban nhân dân cấp xã.
37	Kế toán viên
38	Cán sự thủ quỹ
V	Lĩnh vực Dân quân tự vệ
39	Trợ lý Ban Chỉ huy quân sự

3. Vị trí việc làm thuộc nhóm hỗ trợ, phục vụ

3.1. Nhân viên phục vụ;

3.2. Nhân viên Bảo vệ;

3.3. Nhân viên Lái xe;

IV. TỔNG HỢP VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ CƠ CẤU NGẠCH CÔNG CHỨC

1. Số biên chế được giao:

- Căn cứ số biên chế công chức được UBND tỉnh Hưng Yên giao tại Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 23/12/2025 của UBND tỉnh về việc tạm giao biên chế cán bộ, công chức, lao động hợp đồng công việc hỗ trợ, phục vụ trong các cơ quan, tổ chức hành chính tỉnh Hưng Yên năm 2026; theo đó UBND xã được giao tổng số biên chế 45 biên chế công chức và chưa được giao số hợp đồng lao động hưởng lương từ ngân sách Nhà nước.

Tuy nhiên với dân số cơ học cao số lượng cán bộ, công chức được giao như trên không đáp ứng được khối lượng công việc rất lớn của người dân đến làm các thủ tục hành chính;

Căn cứ nhu cầu công việc, để thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị, UBND xã cần số lượng 70 biên chế công chức và 07 người hợp đồng để làm công việc hỗ trợ phục vụ, UBND xã đề xuất UBND tỉnh và các cơ quan có thẩm quyền giao bổ sung biên chế tăng thêm cho xã đáp ứng được hết các vị trí việc làm không bị kiêm nhiệm nhiều như trong Đề án Vị trí việc làm đã nêu.

Trên cơ sở đó UBND xã xác định số lượng vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức tương ứng trong các cơ quan, tổ chức hành chính, như sau:

2. Tổng cộng số lượng vị trí việc làm: 50 vị trí, trong đó:

- Vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý: 8 vị trí, chiếm 16% so với tổng VTVL là 50 vị trí.

- Vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành: 39 vị trí, chiếm 78% vị trí việc làm so với tổng số 50 vị trí việc làm.

- Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ: tổng số: 03 vị trí với 6% so với tổng số vị trí việc làm.

(Có Phụ lục kèm theo)

3. Cơ cấu ngạch công chức

- Ngạch chuyên viên chính và tương đương:

+ Đối với vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý là người đứng đầu cơ quan chuyên môn, 100% xếp ngạch chuyên viên chính;

+ Đối với vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý là cấp phó người đứng đầu cơ quan chuyên môn: 50% xếp ngạch chuyên viên chính;

- Chuyên viên và tương đương; Cán sự và tương đương: Tỷ lệ còn lại đối với số lượng công chức còn lại của cơ quan chuyên môn thuộc cấp xã.

- Người lao động theo HĐ 111: Ngạch nhân viên: Không xác định ngạch;

V. BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Là diễn giải cụ thể hóa các công việc của vị trí việc làm (bao gồm mục tiêu của vị trí việc làm; các nhiệm vụ, công việc và tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc; các mối quan hệ trong công việc; phạm vi quyền hạn và các yêu cầu về trình độ, năng lực của vị trí việc làm). Các yêu cầu về năng lực của vị trí việc làm gồm 03 nhóm (nhóm năng lực chung, nhóm năng lực chuyên môn và nhóm năng lực quản lý) được thể hiện theo các cấp độ khác nhau, được xác định từ cao xuống thấp. Việc phân chia mức độ năng lực dựa trên mức độ phức tạp, độ thành thạo, yêu cầu của công việc, quy mô, phạm vi triển khai của năng lực.

(Có phụ lục bản mô tả kèm theo)

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND xã chịu trách nhiệm chính trong việc sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức được giao phù hợp với từng vị trí việc làm; quản lý, sử dụng biên chế, thực hiện việc bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đề bạt, bổ nhiệm cán bộ, công chức, đảm bảo nâng cao được chất lượng đội ngũ công chức, phát huy hiệu lực, hiệu quả trong thực thi công vụ.

2. Giao Phòng Văn hóa - Xã hội xã có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả Đề án này; đồng thời, tham mưu Ủy ban nhân dân xã về tuyển dụng, quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, đánh giá, nâng ngạch, bổ nhiệm đối với công chức theo đúng vị trí việc làm trên nguyên tắc gắn tinh giản biên chế với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức trong các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã.

VII. KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC

1. Dân số cơ học tăng cao, quy mô quản lý, quy hoạch kinh tế - xã hội phát

triển dẫn đến số lượng cán bộ, công chức được giao (45 biên chế) không đáp ứng được khối lượng công việc rất lớn của người dân đến làm các thủ tục hành chính, giải quyết hồ sơ; các CBCC phải làm đến 8h-9h tối để giải quyết kịp thời nhiệm vụ mà các cấp có thẩm quyền giao. Thậm chí có nhiều mảng, lĩnh vực tranh thủ làm đêm mà vẫn không kịp để hoàn thành nhiệm vụ.

2. Khối lượng công việc ở mỗi vị trí việc làm quá nhiều, mỗi công chức kiêm nhiệm 1-2 vị trí, do vậy chưa chuyên môn hóa được đội ngũ công chức; tập trung để chuyên sâu về một lĩnh vực, một nhiệm vụ là khó đáp ứng.

VIII. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Đề án xác định vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của xã Lạc Đạo được xây dựng trên cơ sở vị trí việc làm theo chức năng nhiệm vụ, khối lượng công việc và số lượng biên chế được giao để đảm nhận công việc. Đề nghị UBND tỉnh, Sở Nội vụ tỉnh:

1. Giao bổ sung thêm biên chế công chức và Hợp đồng lao động trên cơ sở Đề án Vị trí việc làm xã xây dựng, theo yếu tố đặc thù của xã Lạc Đạo; để đảm nhiệm tốt các nhiệm vụ được giao, hiện nay xã chưa được giao số lượng hợp đồng lao động và bổ sung thêm lượng công chức để giảm bớt khối lượng công việc do phải kiêm nhiệm nhiều vị trí việc làm dẫn đến quá tải trong thực hiện nhiệm vụ, các lĩnh vực, vị trí việc làm cần bổ sung cụ thể bao gồm:

STT	Lĩnh vực, vị trí việc làm	Số lượng biên chế cần bổ sung
1	Lĩnh vực Văn phòng	2
2	Lĩnh vực Tư pháp	2
3	Lĩnh vực Tài chính – kế hoạch	2
4	Lĩnh vực xây dựng	3
5	Lĩnh vực công thương	2
6	Lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường	2
7	Lĩnh vực Nội vụ	3
8	Lĩnh vực Giáo dục và đào tạo	2
9	Lĩnh vực Văn hóa, khoa học và thông tin	2
10	Vị trí thực hiện nhiệm vụ kiểm soát....xây dựng chính quyền điện tử..	1
11	Vị trí kinh tế số, chuyển đổi số...	2
12	Lĩnh vực y tế	1
13	Lĩnh vực giải quyết khiếu nại, tố cáo	1
	Tổng cộng	25

2. Phê duyệt cơ cấu ngạch công chức theo Đề án vị trí việc làm xây dựng và xem xét cho các đối tượng cán bộ, công chức của xã có đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự xét nâng ngạch công chức hàng năm theo quy định.

Trên đây là Đề án xác định vị trí việc làm, số lượng người làm việc và cơ cấu ngạch công chức các phòng chuyên môn thuộc UBND xã Lạc Đạo, đề nghị Sở Nội vụ và UBND tỉnh xem xét, phê duyệt./

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ tỉnh Hưng Yên;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các phòng, trung tâm thuộc UBND xã;
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Xuân Huấn