

Số: /BC-UBND

Đức Phổ, ngày tháng 7 năm 2026

BÁO CÁO

Thực trạng khối lượng công việc, điều kiện làm việc và việc thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã sau khi sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã và thực hiện mô hình chính quyền địa phương 2 cấp trên địa bàn phường Đức Phổ

Thực hiện Kế hoạch số 143/KH-ĐĐBQH ngày 23/6/2026 của Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh Quảng Ngãi về việc giám sát “Thực trạng khối lượng công việc, điều kiện làm việc và việc thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã sau khi sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã và thực hiện mô hình chính quyền địa phương 2 cấp trên địa bàn tỉnh”; UBND phường báo cáo kết quả thực hiện, cụ thể như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH CHUNG

1. Khái quát đặc điểm tự nhiên, quy mô dân số và địa bàn quản lý

- Phường Đức Phổ được thành lập và chính thức đi vào hoạt động từ ngày 01/7/2025 theo Nghị quyết số 1677/NQ-UBTVQH15 ngày 16/6/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh Quảng Ngãi năm 2025. Phường được hình thành trên cơ sở sáp nhập toàn bộ diện tích tự nhiên và dân số của 05 phường thuộc thị xã Đức Phổ cũ (gồm: Phổ Hòa, Nguyễn Nghiêm, Phổ Ninh, Phổ Minh và Phổ Vinh), với diện tích tự nhiên: 69,327 km², quy mô dân số: 41.358 người (10.529 hộ dân); tổ chức khu dân cư: Ban đầu gồm 25 tổ dân phố, qua rà soát, tổ chức lại hiện còn 15 tổ dân phố. Phía Đông giáp Biên Đông; phía Tây giáp xã Nguyễn Nghiêm và xã Đặng Thùy Trâm; phía Nam giáp xã Khánh Cường; phía Bắc giáp phường Trà Câu.

- Theo Nghị định số 299/2025/NĐ-CP ngày 17/11/2025 của Chính phủ, phường Đức Phổ là phường khu vực biên giới biển. Vị trí địa lý là cửa ngõ phía Nam của tỉnh, giao thông thuận lợi, tạo điều kiện phát triển kinh tế - xã hội. Tuy nhiên, địa bàn rộng, dân cư phân bố không đồng đều, khoảng cách giữa các khu dân cư xa; phát sinh nhu cầu lớn về giải quyết thủ tục hành chính (TTHC), chính sách an sinh xã hội, quản lý đất đai, hộ tịch, trật tự xây dựng, giáo dục, y tế và quốc phòng - an ninh. Những yếu tố này tác động trực tiếp, làm tăng đột biến khối lượng, tính chất và yêu cầu xử lý công việc của đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã.

2. Tổ chức bộ máy và tình hình biên chế, nhân lực

a) Tổ chức bộ máy

- Sau khi vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, UBND phường đã kịp thời ban hành Quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ, tiếp nhận tài sản, hồ sơ, nhân sự và thành lập các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính trực thuộc

(Văn phòng HĐND và UBND phường; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; Phòng Văn hóa - Xã hội; Trung tâm Phục vụ hành chính công phường); tiếp nhận, thành lập 15 đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc (Trung tâm Cung ứng dịch vụ công, Trạm Y tế phường và 13 trường học¹).

- Mô hình tổ chức bộ máy bước đầu đáp ứng yêu cầu tinh gọn, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý. Tuy nhiên, việc tiếp nhận đồng thời khối lượng lớn nhiệm vụ quản lý nhà nước từ cấp huyện cũ và 05 phường cũ chuyển giao làm gia tăng đáng kể áp lực điều hành. Số lượng đầu mối tham mưu ít nhưng phạm vi quản lý rộng đòi hỏi công chức vừa phải nắm vững chuyên môn sâu, vừa phải có năng lực tổng hợp và phối hợp liên ngành.

b) Tình hình biên chế và nhân lực

- Thời điểm ngày 01/7/2025: Biên chế cán bộ, công chức có mặt là 40/41 chỉ tiêu giao. Đến ngày 01/9/2025, có 08 người nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP của Chính phủ, biên chế có mặt giảm còn 32 người.

- Năm 2026: Tổng biên chế tạm giao của phường là 488 chỉ tiêu (gồm 41 biên chế công chức bao gồm 04 chỉ tiêu Ban Chỉ huy Quân sự phường; 447 biên chế sự nghiệp).

- Tính đến thời điểm báo cáo: Phường có 451 người. Trong đó, khối hành chính có mặt 35/41 chỉ tiêu (bao gồm 04/04 biên chế giao cho Ban Chỉ huy Quân sự phường); khối sự nghiệp có mặt 416/447 chỉ tiêu².

- Các cơ quan: Văn phòng HĐND và UBND phường, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị đang chịu áp lực thiếu hụt nhân sự (mỗi cơ quan thiếu 02 biên chế), một công chức phải kiêm nhiệm nhiều lĩnh vực chuyên môn vừa làm giảm thời gian nghiên cứu chuyên sâu, vừa tạo áp lực quá tải công việc kéo dài.

II. THỰC TRẠNG KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ

1. Áp lực công việc gia tăng do quy mô địa bàn và phân cấp, ủy quyền

- Việc thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp (bỏ cấp trung gian huyện) dẫn đến thay đổi căn bản quy trình xử lý công việc. Cấp xã trở thành cấp quản lý và tổ chức thực hiện trực tiếp, không chỉ tiếp nhận hồ sơ mà còn tham mưu chính sách, thẩm định ban đầu, tổng hợp số liệu và giải trình trực tiếp với các sở, ngành cấp tỉnh.

- Lĩnh vực quản lý đất đai, môi trường và xây dựng: Phạm vi quản lý mở rộng gấp 05 lần. Số lượng hồ sơ đăng ký đất đai, xác nhận nguồn gốc đất, chuyển mục đích sử dụng, giải quyết tranh chấp, xử lý vi phạm hành chính gia tăng mạnh.

¹05 trường mầm non; 03 trường tiểu học; 02 trường tiểu học và trung học cơ sở; 03 trường trung học cơ sở.

² Trung tâm Cung ứng dịch vụ công phường: 05/05 biên chế giao; các trường thuộc UBND phường: 386/413 biên chế giao; Trạm Y tế phường: 25/29 biên chế giao.

Công chức phải thường xuyên kiểm tra thực địa, xác minh nguồn gốc đất qua các thời kỳ, phối hợp kiểm tra liên ngành, chịu áp lực lớn về thời hạn giải quyết theo quy định.

- Lĩnh vực Hộ tịch, Chứng thực và Cải cách hành chính: Tiếp nhận lượng lớn hồ sơ giao dịch hành chính của hơn 41.000 dân. Đồng thời, việc vận hành Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, triển khai Đề án 06/CP, số hóa hồ sơ, thực hiện dịch vụ công trực tuyến và thanh toán trực tuyến đòi hỏi quy trình thao tác chuẩn xác, liên tục trên môi trường điện tử.

- Lĩnh vực quốc phòng - an ninh và biên giới biển: Địa bàn có đường bờ biển, thuộc khu vực biên giới biển theo Nghị định số 299/2025/NĐ-CP, công tác phối hợp giữa Công an phường, Ban Chỉ huy Quân sự phường và các phòng chuyên môn trong giữ gìn an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy, cứu hộ cứu nạn và quản lý địa bàn đặt ra yêu cầu rất cao.

2. Thống kê khối lượng hồ sơ và văn bản xử lý

- Kết quả giải quyết TTHC (*tháng 7/2025 - tháng 6/2026*):
 - + Tổng số hồ sơ TTHC tiếp nhận: 7.049 hồ sơ; đã giải quyết: 6.482 hồ sơ (*duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn và trước hạn ở mức cao*).
 - + Tỷ lệ số hóa thành phần hồ sơ khi tiếp nhận: Đạt 100%.
 - + Thanh toán trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: Thu 117,090 triệu đồng (đạt 100% chỉ tiêu, nộp ngân sách đúng quy định).
- Khối lượng văn bản quản lý, điều hành (*tháng 7/2025 - tháng 5/2026*):
 - + Văn bản đến được tiếp nhận, xử lý: 19.961 văn bản (*trung bình khoảng 1.800 - 1.870 văn bản/tháng*).
 - + Văn bản đi được ban hành: 6.084 văn bản (*trung bình khoảng 500 - 590 văn bản/tháng*).
 - + Áp lực xử lý văn bản, lập báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất cho các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh là rất lớn.

3. Thực trạng kiêm nhiệm và áp lực tại các vị trí công tác

- Phòng Văn hóa - Xã hội: Phải trực tiếp theo dõi, tham mưu, triển khai nhiệm vụ theo yêu cầu của 06 sở chuyên ngành cấp tỉnh. Đơn vị hiện thiếu công chức chuyên môn sâu trong các lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo; Y tế; Quản lý ứng dụng công nghệ thông tin và Chuyển đổi số.

- Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường: Công chức địa chính - xây dựng - môi trường chịu áp lực quá tải do địa bàn rộng, nhiều hồ sơ đất đai tồn đọng qua các thời kỳ cần xác minh, đồng thời phải tham mưu công tác quản lý quy hoạch, trật tự đô thị.

- Văn phòng HĐND và UBND phường: Công chức văn thư, tổng hợp, tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo làm việc liên tục với cường độ cao.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công phường: Chỉ có 02 công chức chuyên trách. Các công chức thuộc phòng chuyên môn cử sang làm việc tại

quầy phải gánh vác áp lực kép (*vừa tiếp nhận và trả kết quả tại quầy, vừa xử lý hồ sơ chuyên môn của phòng*).

- Thời gian làm việc thực tế: Do thiếu biên chế và khối lượng công việc lớn, công chức các phòng chuyên môn phải làm việc trung bình 10 giờ/ngày, thường xuyên phải làm thêm giờ vào buổi tối, ngày nghỉ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ để bảo đảm tiến độ.

4. Đánh giá chất lượng đội ngũ và tác động đến thực thi công vụ

- 100% cán bộ, công chức có trình độ đại học trở lên, có tinh thần trách nhiệm, chủ động ứng dụng công nghệ thông tin. Mức độ đáp ứng vị trí việc làm mới tại các phòng chuyên môn ước đạt 85%.

- Mô hình mới giúp cắt giảm khâu trung gian, rút ngắn thời gian giải quyết công việc, nâng cao tính chủ động và trách nhiệm phục vụ Nhân dân.

- Tình trạng quá tải công việc kéo dài khiến công chức chủ yếu tập trung xử lý các nhiệm vụ sự vụ, hồ sơ đến hạn và báo cáo gấp; chưa có đủ thời gian nghiên cứu chuyên sâu, tham mưu các định hướng phát triển kinh tế - xã hội dài hạn, kiểm tra sau cấp phép hoặc chuẩn hóa dữ liệu quản lý.

III. THỰC TRẠNG ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC

1. Trụ sở làm việc và quản lý tài sản công

- Đảng ủy, HĐND, UBND, Ủy ban MTTQ Việt Nam phường, Trung tâm Phục vụ hành chính công phường được bố trí tập trung tại trụ sở Thị ủy, UBND thị xã, Ủy ban MTTQ Việt Nam thị xã Đức Phổ cũ. Cơ sở vật chất cơ bản đáp ứng yêu cầu hoạt động.

- Các cơ quan công an, y tế và một số đơn vị sự nghiệp nằm rải rác ở các vị trí khác nhau, khiến người dân đôi khi phải di chuyển nhiều điểm khi thực hiện các TTHC liên thông.

- Xử lý trụ sở cũ: Đối với các trụ sở UBND các phường cũ sau sáp nhập, UBND phường thực hiện quản lý, bảo vệ tài sản công theo đúng quy định. Một số cơ sở được trưng dụng phục vụ mục đích công cộng, các cơ sở còn lại đang chờ hướng dẫn và phương án xử lý, sắp xếp tài sản công của cấp có thẩm quyền.

2. Trang thiết bị và hạ tầng công nghệ thông tin

- Hệ thống máy tính, máy in, máy scan, chữ ký số, mạng LAN, Internet và hệ thống họp trực tuyến được trang bị tương đối đầy đủ.

- Triển khai sử dụng hiệu quả các hệ thống dùng chung: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, Hệ thống Quản lý văn bản và Điều hành, phần mềm hộ tịch, tài chính, đất đai.

- Một số trang thiết bị sử dụng nhiều năm, cấu hình thấp, chưa đáp ứng tốt yêu cầu xử lý dữ liệu lớn và vận hành đồng thời nhiều phần mềm chuyên ngành. Nguồn kinh phí địa phương dành cho đầu tư mua sắm, nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin còn hạn chế.

IV. VIỆC THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

1. Việc chi trả tiền lương và các chế độ phụ cấp

- UBND phường thực hiện chi trả đầy đủ, kịp thời tiền lương, phụ cấp chức vụ, phụ cấp kiêm nhiệm, phụ cấp thâm niên và các khoản bảo hiểm (BHXH, BHYT, BHTN) cho cán bộ, công chức theo quy định hiện hành.

- Cán bộ, công chức đảm nhiệm khối lượng công việc gia tăng và kiêm nhiệm nhiều vị trí, nhưng mức phụ cấp kiêm nhiệm hiện hành còn thấp, chưa thực sự tương xứng với trách nhiệm và áp lực thực tế.

2. Kinh phí hoạt động và chế độ làm thêm giờ

- Giai đoạn từ ngày 01/7/2025 đến ngày 31/12/2025: Định mức khoán hành chính áp dụng là 19 triệu đồng/biên chế/năm. Tuy nhiên, dự toán giai đoạn này chỉ là phần kinh phí còn lại từ 05 phường cũ và phần kinh phí cán bộ cấp huyện chuyển về, mức kinh phí khoán thực tế chỉ đạt 9 triệu đồng/biên chế. Mức kinh phí này rất khó khăn để duy trì các hoạt động chi thường xuyên (*văn phòng phẩm, điện, nước, sửa chữa nhỏ*).

- Năm 2026: Định mức khoán hành chính áp dụng mức cấp huyện cũ là 27 triệu đồng/biên chế/năm. Tuy nhiên, theo quy định giao dự toán, phường phải thực hiện trừ 19% tiết kiệm chi (*10% thực hiện cải cách tiền lương, 9% tiết kiệm thực hiện an sinh xã hội*); đồng thời thực hiện tiết kiệm thêm 5% theo Nghị quyết số 135/NQ-CP ngày 22/5/2026 của Chính phủ. Do đó, kinh phí vận hành thực tế còn lại thấp, không có nguồn chi trả chế độ làm thêm giờ, làm việc ngày nghỉ cho cán bộ, công chức, ảnh hưởng đến động lực cống hiến của đội ngũ.

V. ĐÁNH GIÁ CHUNG VÀ KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

1. Đánh giá chung

a) Ưu điểm

- Bộ máy chính quyền phường vận hành liên tục, thông suốt, không làm gián đoạn công việc phục vụ Nhân dân và doanh nghiệp.

- Đội ngũ cán bộ, công chức nêu cao tinh thần trách nhiệm, chủ động thích ứng với mô hình chính quyền 02 cấp và đẩy mạnh chuyển đổi số.

- Các chỉ tiêu kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh, cải cách hành chính cơ bản hoàn thành đúng tiến độ.

b) Hạn chế, khó khăn

- Đầu mỗi phòng chuyên môn ít nhưng khối lượng công việc rất lớn (*tương đương khối lượng công việc của cả cấp huyện và cấp xã trước đây cộng lại*), dẫn đến nguy cơ quá tải kéo dài.

- Thiếu chuyên viên có chuyên môn sâu về các lĩnh vực mới được giao cấp xã thực hiện: Thẩm định dự án đầu tư công, quản lý tài chính - tài sản công đối với 13 đơn vị sự nghiệp, quản lý y tế cơ sở.

c) Nguyên nhân

- Mô hình chính quyền địa phương 02 cấp là mô hình mới; hệ thống pháp luật chuyên ngành đang trong quá trình hoàn thiện để phù hợp với thực tiễn. Định mức biên chế, kinh phí hoạt động và cơ chế phụ cấp chưa được điều chỉnh đồng bộ với quy mô diện tích, dân số và số lượng đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

- Khả năng thích ứng, kỹ năng xử lý công việc đa ngành của một bộ phận công chức còn cần thời gian hoàn thiện; công tác đào tạo, bồi dưỡng thực hành chuyên sâu chưa theo kịp thực tế.

2. Kiến nghị, đề xuất

a) Đối với Quốc hội, Chính phủ và các Bộ, ngành Trung ương

- Nghiên cứu sửa đổi, bổ sung quy định về tiền lương, phụ cấp (*đặc biệt là phụ cấp kiêm nhiệm, phụ cấp đặc thù khu vực biên giới biển*) phù hợp với thực tế khối lượng công việc của chính quyền 02 cấp.

- Tiếp tục đầu tư hạ tầng công nghệ thông tin, nâng cấp các phần mềm quản lý chuyên ngành dùng chung, bảo đảm tính kết nối, chia sẻ dữ liệu đồng bộ.

b) Đối với UBND tỉnh và các sở, ngành cấp tỉnh

- Xem xét giao bổ sung biên chế công chức cho phường Đức Phổ dựa trên quy mô dân số (trên 41.000 dân) và diện tích tự nhiên rộng; sớm tổ chức tuyển dụng, tiếp nhận công chức để bù đắp 06 chỉ tiêu biên chế còn thiếu.

- Ban hành hướng dẫn cụ thể về việc quản lý, xử lý, phương án chuyển đổi công năng đối với các trụ sở, tài sản công dư thừa sau sáp nhập nhằm tránh lãng phí.

- Tăng cường tổ chức các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên sâu theo hình thức “cầm tay chỉ việc” đối với các lĩnh vực mới (*thẩm định dự án, quản lý tài chính đơn vị sự nghiệp, quản lý y tế, chuyển đổi số*) cho công chức cấp xã.

- Tăng cường hỗ trợ nguồn kinh phí khoán hoạt động hành chính, kinh phí đầu tư nâng cấp máy móc, trang thiết bị làm việc hiện đại cho cơ sở.

Trên đây là báo cáo thực trạng khối lượng công việc, điều kiện làm việc và việc thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã sau khi sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã và thực hiện mô hình chính quyền địa phương 2 cấp trên địa bàn phường Đức Phổ. Kính báo cáo Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh theo dõi, tổng hợp./.

Nơi nhận:

- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- CT, các PCT UBND phường;
- Phòng Văn hóa – Xã hội;
- Văn phòng: Phó Chánh, CVVP;
- Lưu: VT, VHXH_{Nhân}.

CHỦ TỊCH

Trần Ngọc Sang

PHẦN HỆ THỐNG BIỂU MẪU SỐ LIỆU ĐÍNH KÈM

Biểu 01: Thống kê CBCC cấp xã xin thôi việc, chuyển công tác (điều động, luân chuyển) giai đoạn từ đầu tháng 7/2025 đến cuối tháng 5/2026

Năm	Số lượng biên chế có mặt/BC được giao	Số lượng thôi việc/xin nghỉ	Chức danh nghỉ nhiều nhất	Lý do chủ yếu (Áp lực/Thu nhập thấp/Cơ hội khác...)
Từ tháng 7/2025 đến tháng 12/2025	40/41	8	Công chức Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường (03); công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công phường (03); công chức Văn phòng HĐND và UBND phường (01); Phó Trưởng ban Văn hoá – Xã hội HĐND phường (01)	Không đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ được giao; áp lực; tuổi cao khả năng sử dụng công nghệ thông tin còn hạn chế; có đơn xin nghỉ trước khi thực hiện việc sắp xếp chính quyền địa phương 02 cấp, được Ban Thường vụ Thị ủy Đức Phổ thông nhất tại Phương án số 04-PA/TU ngày 29/5/2025 về bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính, tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp
Từ tháng 01/2026 đến tháng 5/2026	35/41 (Bao gồm BCH Quân sự phường)	0		

Biểu 02: Thống kê số lượng văn bản đi/đến

STT	Năm/tháng	Số lượng văn bản đến (bản)	Số lượng văn bản đi (bản)	Tổng cộng	Đánh giá sơ bộ
1	Từ tháng 7/2025 đến tháng 12/2025	10.570	3.539	14.109	Các văn bản chỉ đạo điều hành, văn bản triển khai nhiệm vụ, báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cấp trên
2	Từ tháng 01/2026 đến tháng 5/2026	9.391	2.545	11.936	
3	Trung bình 1 tháng (Từ tháng 7/2025 đến tháng 12/2025)	1.761	590	2.351	Áp lực xử lý văn bản hàng tháng là rất lớn
4	Trung bình 1 tháng (Từ tháng 01/2026 đến tháng 5/2026)	1.878	509	2.387	

Biểu 03. Tình trạng công việc quá tải và kiêm nhiệm

Chức danh công chức	Các nhiệm vụ chính đang đảm nhiệm	Có kiêm nhiệm không? (Tên chức danh kiêm nhiệm)	Ước tính số giờ làm việc trung bình/ngày	Tần suất phải làm việc vào ngày nghỉ, ngày lễ, Tết (Thường xuyên/Đôi khi/Không)
Công chức các phòng chuyên môn thuộc UBND phường	Đảm nhiệm nhiều lĩnh vực theo phân công, nhiều lĩnh vực không có chuyên môn		10 giờ/ngày	Thường xuyên