

KẾ HOẠCH
Thực hiện phân loại đơn vị hành chính
xã Long Phụng, tỉnh Quảng Ngãi

Căn cứ Nghị định số 307/2025/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ về phân loại đơn vị hành chính; Nghị quyết số 1677/NQ-UBTVQH15 ngày 16 tháng 6 năm 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;

Thực hiện Kế hoạch số 25/KH-UBND ngày 22/01/2026 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về triển khai rà soát, phân loại đơn vị hành chính cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

Ủy ban nhân dân xã Long Phụng ban hành Kế hoạch thực hiện phân loại đơn vị hành chính xã Long Phụng, tỉnh Quảng Ngãi, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai thực hiện việc rà soát, phân loại đơn vị hành chính xã sau khi hoàn thành việc sắp xếp, thành lập, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính theo các Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

- Nhằm đánh giá quy mô, trình độ phát triển của đơn vị hành chính, mức độ đáp ứng của tổ chức bộ máy chính quyền địa phương trên địa bàn đơn vị hành chính, làm cơ sở để hoạch định chính sách phát triển kinh tế - xã hội; xây dựng tổ chức bộ máy, chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức của chính quyền địa phương phù hợp với từng loại đơn vị hành chính xã; góp phần bảo đảm sự ổn định của đơn vị hành chính các cấp và nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý hành chính nhà nước ở địa phương; đồng thời làm cơ sở để xác định số lượng Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, số lượng cán bộ, công chức xã và các nội dung khác theo quy định.

2. Yêu cầu

- Việc rà soát, thống kê, đánh giá theo các tiêu chuẩn phân loại ĐVHC được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 307/2025/NĐ-CP; các số liệu làm cơ sở đánh giá phải được thống kê chính xác, khách quan, trung thực.

- Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm về số liệu tổng hợp, đánh giá, báo cáo thuộc lĩnh vực ngành theo dõi, quản lý; có sự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị để việc triển khai thực hiện đảm bảo yêu cầu đề ra, đúng tiến độ và quy định của pháp luật.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Đối tượng

UBND xã Long Phụng được thành lập trên cơ sở sắp xếp, sáp nhập theo Nghị quyết số 1677/NQ-UBTVQH15 ngày 16 tháng 6 năm 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.

2. Nội dung rà soát, đánh giá, chấm điểm các tiêu chuẩn của đơn vị hành chính

a) Loại đơn vị hành chính cấp xã

Xã được phân thành ba loại: Loại I, loại II và loại III.

b) Nội dung rà soát, đánh giá

Thực hiện việc rà soát, thống kê thực trạng và đánh giá đơn vị hành chính theo 04 tiêu chuẩn sau: (1) Quy mô dân số; (2) diện tích tự nhiên; (3) điều kiện phát triển kinh tế - xã hội; (4) các yếu tố đặc thù.

c) Khung điểm phân loại đơn vị hành chính cấp xã

- Đơn vị hành chính được phân loại I khi có tổng số điểm đạt được từ 75 điểm trở lên.

- Đơn vị hành chính được phân loại II khi có tổng số điểm đạt được từ 60 điểm đến dưới 75 điểm.

- Đơn vị hành chính đạt dưới 60 điểm thì được phân loại III.

d) Cách tính điểm phân loại đơn vị hành chính cấp xã

Thực hiện theo quy định tại Điều 6 và Điều 9 Nghị định số 307/2025/NĐ-CP;

đ) Số liệu đánh giá tiêu chuẩn phân loại đơn vị hành chính cấp xã

Số liệu đánh giá các tiêu chuẩn phân loại đơn vị hành chính cấp xã tính đến ngày 31 tháng 12 năm 2025 do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cung cấp hoặc công bố.

III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, THỜI GIAN THỰC HIỆN

Trình tự, thủ tục phân loại đơn vị hành chính cấp xã thực hiện theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 307/2025/NĐ-CP, cụ thể:

- Bước 1.

Các cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát, thống kê số liệu hiện trạng phân loại đơn vị hành chính tự chấm điểm theo quy định tại Điều 6, 7, 8, 9 và dự kiến phân loại đơn vị hành chính theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 307/2025/NĐ-CP gửi về UBND xã (qua phòng Văn hóa - Xã hội) **trước ngày 04/5/2026**, cụ thể như sau:

+ Công an xã rà soát, thống kê số liệu hiện trạng quy mô dân số theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 6 Nghị định số 307/2025/NĐ-CP.

+ Phòng Kinh tế rà soát, thống kê số liệu hiện trạng diện tích tự nhiên, điều kiện phát triển kinh tế - xã hội quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 6 Nghị định số 307/2025/NĐ-CP.

+ Trung tâm phục vụ hành chính công rà soát, thống kê số liệu hiện trạng theo quy định tại khoản e Điều 6 Nghị định số 307/2025/NĐ-CP.

+ Văn phòng HĐND&UBND rà soát, thống kê số liệu hiện trạng quy định tại khoản g Điều 6 Nghị định số 307/2025/NĐ-CP.

Bước 2.

Phòng Văn hóa - Xã hội: Sau khi các phòng ban chuyên môn rà soát thống kê số liệu hiện trạng, tự chấm điểm theo quy định tại Điều 6, 7, 8, 9 và dự kiến phân loại đơn vị hành chính theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 307/2025/NĐ-CP, tổ chức tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân xã hoàn thiện hồ sơ Đề án phân loại đơn vị hành chính theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 307/2025/NĐ-CP, gửi Sở Nội vụ tổng hợp theo thời gian quy định tại Điều 15 Nghị định số 307/2025/NĐ-CP.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện do ngân sách nhà nước cấp theo phân cấp của Luật Ngân sách nhà nước.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội xã

a) Chủ trì, tham mưu Ủy ban nhân dân xã tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch; theo dõi, đôn đốc các bộ phận chuyên môn trong việc rà soát, đánh giá các tiêu chuẩn phân loại đơn vị hành chính cấp xã bảo đảm đúng quy định và tiến độ thời gian.

b) Chủ trì, phối hợp với các bộ phận chuyên môn có liên quan kiểm tra, rà soát, tổng hợp, đánh giá và tham mưu chấm điểm các tiêu chuẩn thuộc lĩnh vực phụ trách và các nội dung khác có liên quan theo quy định. Chủ trì rà soát, hoàn thiện Biểu 4b (Di tích quốc gia) và Biểu 5 (Điểm ưu tiên) theo quy định.

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân xã xây dựng, hoàn thiện hồ sơ Đề án đề nghị phân loại đơn vị hành chính cấp xã; phối hợp với các cơ quan cấp trên trong quá trình thẩm định hồ sơ theo quy định. Tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân xã hoàn thiện hồ sơ đề nghị phân loại đơn vị hành chính cấp xã, gửi Ủy ban nhân dân tỉnh (*qua Sở Nội vụ*) bảo đảm đúng thời gian quy định tại Điều 15 Nghị định số 307/2025/NĐ-CP.

2. Các bộ phận chuyên môn, cơ quan đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công, chủ động phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội rà soát, cung cấp số liệu, tài liệu liên quan; tổ chức tự đánh giá, chấm điểm các tiêu chuẩn thuộc lĩnh vực phụ trách; chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của số liệu, nội dung báo cáo phục vụ xây dựng hồ sơ Đề án phân loại đơn vị hành chính cấp xã.

2.1. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận chuyên môn rà soát, tổng hợp số liệu về tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định.

- Chủ trì rà soát, tổng hợp và hoàn thiện: Biểu 3e: Thủ tục hành chính.

2.2. Văn phòng HĐND và UBND xã

Chủ trì rà soát, tổng hợp và hoàn thiện: Biểu 3g: Ký số.

2.3. Công an xã

Chủ trì rà soát, tổng hợp và hoàn thiện: Biểu 1a: Dân số và Biểu 4a: Dân tộc thiểu số.

2.4. Phòng Kinh tế

- Chủ trì rà soát, tổng hợp và hoàn thiện các biểu:

- + Biểu 2: Diện tích tự nhiên;
- + Biểu 3a: Thu, chi ngân sách;
- + Biểu 3b: Tỷ trọng công nghiệp;
- + Biểu 3c: Lao động phi nông nghiệp;
- + Biểu 3d: Hộ nghèo;
- + Biểu 3đ: Nước sạch.

Các bộ phận, đơn vị được phân công chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã về nội dung, tính chính xác và tính pháp lý của số liệu, biểu mẫu thuộc lĩnh vực phụ trách. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, xem xét, giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Công an xã;
- Các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm PV HCC;
- VP: C-PVP, CVTH;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Ngô Văn Thanh