

Số: 490/BC-UBND

Phụ Dục, ngày 04 tháng 9 năm 2026

BÁO CÁO

Tình hình quản lý, sử dụng biên chế năm 2026; kết quả rà soát, chuẩn hóa danh mục nhiệm vụ, vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu biên chế giai đoạn 2027 - 2031 của UBND xã Phụ Dục

Kính gửi: - Sở Nội vụ tỉnh Hưng Yên

Thực hiện văn số 1972-CV/BTCTW ngày 27/8/2026 của Ban Tổ chức Trung ương về việc triển khai Đề án giao biên chế giai đoạn 2027 - 2031; Công văn số 9390/SNV-TCBC ngày 28/8/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Hưng Yên về việc triển khai xây dựng Đề án giao biên chế giai đoạn 2027 - 2031. UBND xã Phụ Dục đã tổ chức rà soát tình hình quản lý, sử dụng biên chế năm 2026; thống kê, chuẩn hóa danh mục nhiệm vụ; rà soát danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc, khung năng lực; trên cơ sở đó xây dựng đề xuất chỉ tiêu biên chế giai đoạn 2027 - 2031. UBND xã Phụ Dục báo cáo Sở Nội vụ như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH XÃ PHỤ DỤC

1. Đặc điểm tổ chức địa bàn

Xã Phụ Dục được thành lập trên cơ sở sắp xếp toàn bộ diện tích tự nhiên, quy mô dân số của thị trấn An Bài và các xã An Ninh, An Vũ, An Mỹ, An Thanh (nguyên thuộc huyện Quỳnh Phụ, tỉnh Thái Bình cũ) theo Nghị quyết số 1666/NQ-UBTVQH15 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh Hưng Yên, chính thức đi vào hoạt động từ ngày 01/7/2025 theo mô hình chính quyền địa phương 2 cấp (tỉnh - xã), không tổ chức cấp huyện, thực hiện theo Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 2 cấp.

Xã Phụ Dục có tổng diện tích tự nhiên 33,16 km², quy mô dân số 42.522 người, mật độ dân số bình quân khoảng 1.282 người/km². Trụ sở UBND xã đặt tại số 121 đường Trần Hưng Đạo, xã Phụ Dục, tỉnh Hưng Yên (trên nền trụ sở thị trấn An Bài cũ). Xã Phụ Dục mang tính chất hỗn hợp đô thị - nông thôn: khu vực trung tâm thị trấn An Bài cũ có tốc độ đô thị hóa nhanh, tập trung chợ đầu mối, các cơ sở thương mại - dịch vụ; các địa bàn An Ninh, An Vũ, An Mỹ, An Thanh mang đặc điểm nông thôn, sản xuất nông nghiệp là chủ yếu. Toàn xã hiện có 17 thôn.

2. Tổ chức bộ máy chính quyền

Theo danh mục vị trí việc làm thuộc các cơ quan chuyên môn của UBND các xã, trong đó có xã Phú Dục, cơ cấu vị trí việc làm của chính quyền được tổ chức theo các nhóm lãnh đạo, quản lý; chuyên môn, nghiệp vụ và hỗ trợ, phục vụ. Danh mục kèm theo hồ sơ rà soát xác định 08 nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý với tổng số 08 vị trí cụ thể; 37 vị trí chuyên môn, nghiệp vụ và 03 vị trí hỗ trợ, phục vụ không bố trí công chức.

- Khối lãnh đạo, quản lý gồm: Chánh Văn phòng HĐND và UBND; Trưởng các phòng chuyên môn gồm Phòng Văn hóa - Xã hội, Phòng Kinh tế; Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND; Phó Trưởng các phòng chuyên môn; Giám đốc và Phó Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công.

- Khối chuyên môn, nghiệp vụ được phân theo các lĩnh vực: Văn phòng; Tư pháp; Đối ngoại; Tài chính - Kế hoạch; Xây dựng; Công thương; Nông nghiệp và Môi trường; Nội vụ; Giáo dục và Đào tạo; Văn hóa, Khoa học và Thông tin; Y tế; Trung tâm phục vụ hành chính công và nhóm vị trí chuyên môn sử dụng tại các phòng chuyên môn theo quy định.

- Các vị trí hỗ trợ, phục vụ gồm nhân viên bảo vệ, nhân viên phục vụ và nhân viên lái xe; đây là các vị trí không bố trí công chức.

- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc: Trạm Y tế xã Phú Dục (hợp nhất từ 05 trạm y tế của các đơn vị cũ); Trung tâm Dịch vụ tổng hợp; 5 cơ sở giáo dục trên địa bàn gồm : (02 trường mầm non, 02 trường tiểu học, 01 trường trung học cơ sở).

3. Khái quát tình hình thực hiện nhiệm vụ

Sau khi kiện toàn tổ chức Chính quyền địa phương, khối lượng nhiệm vụ của UBND xã tập trung trên nhiều lĩnh vực, từ tham mưu, tổng hợp, hành chính - văn phòng, tư pháp, đối ngoại, tài chính - kế hoạch đến quản lý xây dựng, giao thông, công thương, nông nghiệp và môi trường, nội vụ, lao động - người có công, giáo dục, văn hóa - thông tin, khoa học - công nghệ, y tế, kiểm soát thủ tục hành chính, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng và chuyển đổi số.

Danh mục vị trí việc làm cho thấy yêu cầu chuyên môn ngày càng đa dạng, đòi hỏi công chức vừa có kiến thức chuyên ngành vừa có kỹ năng công nghệ thông tin và ngoại ngữ. Hầu hết các vị trí chuyên môn, nghiệp vụ yêu cầu trình độ đại học trở lên và kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.

II. TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG BIÊN CHẾ NĂM 2026

1. Số biên chế được giao

- Căn cứ Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 23/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc tạm giao biên chế cán bộ công chức, lao động hợp đồng làm công việc hỗ trợ phục vụ trong các cơ quan, tổ chức hành chính tỉnh Hưng Yên năm 2026 là 45 biên chế.

- + Số biên chế công chức được giao năm 2026: 45 biên chế.

- + Số công chức có mặt tại thời điểm ngày 15/8/2026: 38 người.

- Quyết định số 2519/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của Ủy ban nhân dân xã Phụ Dực về việc tạm giao biên chế công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước của Ủy ban nhân dân cấp xã năm 2026.

2. Số biên chế có mặt tại thời điểm 15/08/2026; biến động đến ngày 01/9/2026 là 38 người trong đó:

2.1. Khối HĐND và UBND xã

- Vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý: 13 biên chế.

+ Chủ tịch HĐND: (kiêm nhiệm)

+ Phó Chủ tịch HĐND: 01 biên chế

+ Phó trưởng ban của HĐND: 02 biên chế

+ Chủ tịch UBND: 01 biên chế

+ Phó chủ tịch UBND: 02 biên chế

+ Trưởng phòng: 02 biên chế

+ Phó trưởng phòng: 02 biên chế

+ Chánh Văn phòng : 01 biên chế

+ Phó Chánh Văn phòng: 01 biên chế

+ Giám đốc TTHCC: 01 biên chế

- Vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành là biên chế 25 người.

Biên chế : còn thiếu 01 phó giám đốc trung tâm phục vụ hành chính công và 06 biên chế công chức.

- Biến động đến ngày 01/9/2026: không có biến động; số có mặt đến ngày 01/9/2026 là 38 người.

- Số biên chế còn thiếu: 07 biên chế

- Lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ: không có.

2.2. Khối đơn vị sự nghiệp (theo ngành, lĩnh vực) Tổng số biên chế được giao 491 biên chế.

- Khối giáo dục: số biên chế được giao 456 biên chế, số biên chế có mặt tính đến thời điểm 01/9/2026 là : 430 biên chế, còn thiếu 26 biên chế so với được giao.

- Trạm y tế: số biên chế được giao là 30 biên chế, số biên chế có mặt là 19 biên chế, còn thiếu 11 biên chế.

- Trung tâm dịch vụ tổng hợp số biên chế được giao 04 biên chế; số biên chế có mặt là 02 biên chế; còn thiếu 02 biên chế.

3. Đánh giá việc quản lý, sử dụng biên chế

Việc quản lý, sử dụng biên chế cần được thực hiện gắn với chức năng, nhiệm vụ và vị trí việc làm; phân công theo hướng rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, hạn chế chồng chéo, đồng thời phát huy năng lực chuyên môn của từng công chức. Việc rà soát phải căn cứ khối lượng nhiệm vụ và sản phẩm đầu ra, không lấy số người đang có làm căn cứ duy nhất để xác định nhu cầu.

Đối với các vị trí có tính chất kiêm nhiệm hoặc sử dụng tại các phòng chuyên môn theo quy định của cấp có thẩm quyền, cần xác định rõ phạm vi trách nhiệm, sản

phẩm đầu ra và khối lượng công việc để tránh tính trùng hoặc bỏ sót nhiệm vụ. Danh mục vị trí việc làm của hồ sơ cũng xác định một số vị trí như văn thư, lưu trữ và một số vị trí thuộc nhóm chuyên môn hỗ trợ có thể thực hiện kiêm nhiệm.

4. Tồn tại, hạn chế

Khối lượng nhiệm vụ của chính quyền xã có phạm vi rộng, nhiều lĩnh vực chuyên môn khác nhau, trong đó có các nhiệm vụ phát sinh thường xuyên và đột xuất.

Việc chuyển mạnh sang môi trường điện tử làm giảm một số thao tác hành chính thủ công nhưng đồng thời làm tăng yêu cầu về cập nhật dữ liệu, quản trị hồ sơ điện tử, bảo đảm an toàn thông tin, vận hành chính quyền số và xử lý công việc trên các hệ thống dùng chung.

III. RÀ SOÁT, CHUẨN HÓA CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ ĐẦU VIỆC

1. Nguyên tắc thực hiện

Việc rà soát được thực hiện theo chuỗi: chức năng → nhiệm vụ được giao → đầu việc chuyên môn → sản phẩm/kết quả đầu ra → khối lượng thực hiện → dự báo biến động → vị trí việc làm → nhu cầu biên chế.

Không hợp thức hóa các công việc không thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao; không chia nhỏ các thao tác hành chính trong cùng một quy trình thành nhiều đầu việc; đối với nhiệm vụ phối hợp chỉ thống kê phần việc thuộc trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, không tính trùng toàn bộ khối lượng của cơ quan chủ trì.

Giai đoạn 2027 - 2031, dự báo nhu cầu nhân lực phải xuất phát từ sự thay đổi về chức năng, nhiệm vụ, quy mô quản lý, phân cấp, phân quyền, chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính, chuẩn hóa quy trình và các yếu tố tác động trực tiếp đến khối lượng công việc.

2. Danh mục nhóm chức năng, nhiệm vụ chủ yếu

2.1. Văn phòng HĐND và UBND: Tham mưu, tổng hợp; phục vụ hoạt động của HĐND, UBND, lãnh đạo UBND; tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản; văn thư, lưu trữ; theo dõi chương trình, lịch công tác; tổng hợp báo cáo; chuẩn bị hội nghị, cuộc họp; bảo đảm điều kiện hoạt động của cơ quan.

2.2. Tư pháp: Thực hiện tham mưu, tổ chức thực hiện nhiệm vụ tư pháp tại địa phương; giải quyết, hướng dẫn các nội dung thuộc lĩnh vực tư pháp theo thẩm quyền; bảo đảm hồ sơ, quy trình và chất lượng tham mưu.

2.3. Đối ngoại: Tham mưu các nhiệm vụ về đối ngoại, hội nhập quốc tế, biên giới, lãnh thổ quốc gia; tổng hợp, xử lý thông tin và thực hiện các nhiệm vụ đối ngoại theo phân công.

2.4. Tài chính - Kế hoạch: Tham mưu lĩnh vực tài chính; kế hoạch, đầu tư, thống kê; đăng ký hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; hỗ trợ kinh doanh và tổ chức kinh tế tập thể.

2.5. Xây dựng: Tham mưu về quy hoạch, quy hoạch đô thị và nông thôn, kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng, phát triển đô thị, hạ tầng kỹ thuật đô thị, vật liệu xây dựng, nhà ở, công sở và giao thông.

2.6. Công thương: Tham mưu, quản lý nhà nước trong lĩnh vực công thương, thương mại và các nội dung thuộc phạm vi phân cấp cho chính quyền cấp xã.

2.7. Nông nghiệp và Môi trường: Tham mưu về nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy lợi, thủy sản, phát triển nông nghiệp, phòng chống thiên tai, giảm nghèo; chất lượng và an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản; kinh tế hộ, kinh tế trang trại, kinh tế tập thể; đất đai, tài nguyên, khoáng sản; môi trường và tài nguyên nước.

2.8. Nội vụ, lao động và người có công: Tham mưu lĩnh vực nội vụ; lao động, tiền lương, bảo hiểm xã hội, người có công, bình đẳng giới; dân tộc, tôn giáo và các nhiệm vụ liên quan theo phân cấp.

2.9. Giáo dục và Đào tạo: Tham mưu quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo trên địa bàn; phối hợp theo dõi, hướng dẫn và tổng hợp các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực giáo dục.

2.10. Văn hóa, Khoa học và Thông tin: Tham mưu về văn hóa, gia đình, thể dục thể thao, du lịch, quảng cáo; phát thanh - truyền hình, báo chí, thông tin cơ sở, thông tin đối ngoại, bưu chính; ứng dụng CNTT, giao dịch điện tử, chính quyền số, kinh tế số, xã hội số, chuyển đổi số; nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo, sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn đo lường chất lượng và an toàn bức xạ, hạt nhân.

2.11. Y tế: Tham mưu, tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về y tế, y tế công cộng, quản lý y tế, dân số và các nhiệm vụ có liên quan.

2.12. Trung tâm phục vụ hành chính công: Thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, thủ tục hành chính, xây dựng chính quyền điện tử; theo dõi việc ứng dụng công nghệ thông tin tại UBND xã; tiếp nhận, hướng dẫn và phối hợp giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

2.13. Tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng: Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân; tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng; theo dõi, tổng hợp và tham mưu xử lý các vụ việc thuộc thẩm quyền.

IV. MẪU THỐNG KÊ, CHUẨN HÓA NHIỆM VỤ CỦA UBND XÃ PHỤ DỤC

Trên cơ sở danh mục vị trí việc làm, các nhóm nhiệm vụ của chính quyền được chuẩn hóa theo hướng gắn từng nhiệm vụ với vai trò chủ trì/phối hợp, đầu việc, sản phẩm đầu ra và xu hướng khối lượng. UBND xã Phụ Dục báo cáo như sau:

STT	Nhóm chức năng	Nhiệm vụ	Vai trò	Đầu việc chủ yếu	Sản phẩm/kết quả
1	Văn phòng	Tham mưu, tổng hợp, theo dõi chương trình công tác	Chủ trì	Tổng hợp nhiệm vụ; chuẩn bị chương trình; theo dõi tiến độ	Chương trình, báo cáo, thông báo, hồ sơ

STT	Nhóm chức năng	Nhiệm vụ	Vai trò	Đầu việc chủ yếu	Sản phẩm/kết quả
2	Văn bản, hồ sơ	Tiếp nhận, xử lý, phát hành, quản lý văn bản và hồ sơ	Chủ trì	Tiếp nhận, phân loại, chuyển xử lý, phát hành, lập hồ sơ	Văn bản, hồ sơ điện tử/giấy
3	Tư pháp	Tham mưu, thực hiện nhiệm vụ tư pháp	Chủ trì/phối hợp	Tiếp nhận, thẩm định, hướng dẫn, tổng hợp	Hồ sơ, báo cáo, văn bản
4	Tài chính - kế hoạch	Tài chính, kế hoạch, đầu tư, thống kê	Chủ trì	Lập, tổng hợp, theo dõi, tham mưu xử lý	Báo cáo, biểu, hồ sơ
5	Xây dựng - giao thông	Quy hoạch, xây dựng, đô thị, hạ tầng, giao thông	Chủ trì/phối hợp	Thẩm tra, kiểm tra, tổng hợp, tham mưu	Hồ sơ, báo cáo, biên bản
6	Nông nghiệp - môi trường	Đất đai, tài nguyên, môi trường, nông nghiệp, ATTP	Chủ trì/phối hợp	Rà soát, kiểm tra, hướng dẫn, xử lý hồ sơ	Hồ sơ, biên bản, báo cáo
7	Nội vụ - lao động	Nội vụ, lao động, tiền lương, BHXH, người có công, dân tộc, tôn giáo	Chủ trì/phối hợp	Rà soát đối tượng; tham mưu; tổng hợp, báo cáo	Danh sách, hồ sơ, báo cáo
8	Giáo dục	Quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo	Chủ trì/phối hợp	Hướng dẫn, kiểm tra, tổng hợp, tham mưu	Kế hoạch, báo cáo, hồ sơ
9	Văn hóa - thông tin - khoa học	Văn hóa, thể thao, du lịch, thông tin, chuyển đổi số, KHCN	Chủ trì/phối hợp	Tổ chức, tuyên truyền, quản lý, cập nhật dữ liệu	Tin/bài, kế hoạch, báo cáo, sản phẩm
10	Y tế	Y tế, dân số, quản lý y tế	Chủ trì/phối hợp	Theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, tổng hợp	Báo cáo, hồ sơ, danh sách
11	Hành chính công	Kiểm soát TTHC, TTHC, chính quyền điện tử	Chủ trì	Tiếp nhận, hướng dẫn, theo dõi, kiểm soát	Hồ sơ TTHC, báo cáo
12	Tiếp công dân	Tiếp công dân, KNTC, PCTN	Chủ trì/phối hợp	Tiếp nhận, phân loại, tham mưu xử lý, theo dõi	Sổ tiếp dân, hồ sơ, báo cáo

STT	Nhóm chức năng	Nhiệm vụ	Vai trò	Đầu việc chủ yếu	Sản phẩm/kết quả
13	CNTT, chuyển đổi số	Quản lý ứng dụng CNTT, chuyển đổi số	Chủ trì/phối hợp	Cập nhật, vận hành, số hóa, hỗ trợ hệ thống	Dữ liệu, hồ sơ điện tử, báo cáo

V. RÀ SOÁT VỊ TRÍ VIỆC LÀM

1. Nguyên tắc rà soát

UBND xã Phụ Dực đã ban hành Quyết định số 3623/QĐ-UBND ngày 29/6/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Phụ Dực đã phê duyệt 39 vị trí việc làm, gồm: 08 vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý; 37 vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ chuyên trách và 03 vị trí việc làm (Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự, Phó Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự Xác định sau khi được giao bổ sung biên chế; Trợ lý Ban chỉ huy quân sự, Thực hiện theo quy định của pháp luật về Dân quân tự vệ; biên chế được xác định sau khi được giao bổ sung), tương ứng mỗi vị trí việc làm bố trí 01 công chức;

Vị trí việc làm hỗ trợ 03 vị trí hợp đồng thời vụ, thực hiện ký hợp đồng theo quy định tại Bộ luật Lao động (có phụ lục kèm theo).

Đối với vị trí Trưởng phòng và tương đương, hồ sơ quy định ngạch chuyên viên chính và tương đương là 100%; đối với Phó Trưởng phòng và tương đương, tỷ lệ chuyên viên chính và tương đương tối đa 50%, đồng thời tỷ lệ chuyên viên và tương đương tối thiểu 50%; công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý bố trí ngạch chuyên viên và tương đương 100%.

2. Danh mục vị trí việc làm và số lượng

TT	Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Biên chế giao năm 2026	Biên chế có mặt	Ghi chú
I	VỊ TRÍ LÃNH ĐẠO QUẢN LÝ				
1	UBNDXPD-01	Chánh Văn phòng HĐND và UBND	01	01	Đã bố trí đủ
2	UBNDXPD-02	Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND	01	01	Đã bố trí đủ
3	UBNDXPD-03	Trưởng phòng	02	02	Đã bố trí đủ
4	UBNDXPD-04	Phó Trưởng phòng	02	02	Đã bố trí đủ
5	UBNDXPD-05	Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công	01	01	Đã bố trí đủ
6	UBNDXPD-06	Phó Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công	01		Còn thiếu
7	UBNDXPD-	Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân			Xác định

	07	sự			sau khi
8	UBNDXPD-08	Phó Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự			được bổ sung biên chế
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ				
1	UBNDXPD-09	Chuyên viên tham mưu, giúp việc HĐND	01	01	
2	UBNDXPD-10	Chuyên viên tham mưu lĩnh vực văn phòng	01	01	
3	UBNDXPD-11	Chuyên viên về hành chính - văn phòng, quản trị công sở	01	01	
4	UBNDXPD-12	Chuyên viên tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng	01	01	
5	UBNDXPD-13	Chuyên viên về kiểm tra chuyên ngành			Kiểm nhiệm
6	UBNDXPD-14	Văn thư viên			Kiểm nhiệm
7	UBNDXPD-15	Lưu trữ viên			Kiểm nhiệm
8	UBNDXPD-16	Phụ trách kế toán	01	01	Kế toán viên
9	UBNDXPD-17	Cán sự thủ quỹ (chuyên viên tham mưu lĩnh vực văn phòng kiêm nhiệm)	Kiểm nhiệm		Cán sự
10	UBNDXPD-18	Chuyên viên về tư pháp	01	01	
11	UBNDXPD-19	Chuyên viên về lĩnh vực đối ngoại, hội nhập quốc tế, biên giới, lãnh thổ quốc gia	01	01	
12	UBNDXPD-20	Kế toán viên			Kiểm nhiệm
13	UBNDXPD-21	Cán sự thủ quỹ			Kiểm nhiệm
14	UBNDXPD-22	Chuyên viên về lĩnh vực tài chính	01	01	
15	UBNDXPD-23	Chuyên viên về lĩnh vực kế hoạch, đầu tư, thống kê	01	01	Còn thiếu
16	UBNDXPD-24	Chuyên viên về quản lý lĩnh vực đăng ký hộ kinh doanh, tổ hợp	01	01	Còn thiếu

		tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; hỗ trợ kinh doanh, tổ chức kinh tế tập thể			
17	UBNDXPD-25	Chuyên viên về lĩnh vực quy hoạch, quy hoạch đô thị và nông thôn, kiến trúc	01	01	Còn thiếu
18	UBNDXPD-26	Chuyên viên về 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	01	01	
19	UBNDXPD-27	Chuyên viên về lĩnh vực giao thông	01	01	Còn thiếu
20	UBNDXPD-28	Chuyên viên về lĩnh vực công thương	01	01	Còn thiếu
21	UBNDXPD-29	Chuyên viên về lĩnh vực nông nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phát triển nông nghiệp; phòng, chống thiên tai; giảm nghèo	01	01	
22	UBNDXPD-30	Chuyên viên về 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	01	01	Còn thiếu
23	UBNDXPD-31	Chuyên viên về lĩnh vực đất đai, tài nguyên khoáng sản	01	01	
24	UBNDXPD-32	Chuyên viên về lĩnh vực môi trường, tài nguyên nước	01	01	
25	UBNDXPD-33	Kế toán viên			Kiểm nhiệm
26	UBNDXPD-34	Cán sự thủ quỹ			Kiểm nhiệm
27	UBNDXPD-35	Chuyên viên về lĩnh vực nội vụ	01	01	
28	UBNDXPD-36	Chuyên viên về lĩnh vực lao động, tiền lương; bảo hiểm xã hội, người có công, bình đẳng giới	01	01	
29	UBNDXPD-37	Chuyên viên về lĩnh vực công tác dân tộc, tôn giáo	01	01	
30	UBNDXPD-	Chuyên viên lĩnh vực giáo dục và	01	01	

	38	đào tạo			
31	UBNDXPD-39	Chuyên viên về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao; du lịch, quảng cáo	01	01	
32	UBNDXPD-40	Chuyên viên về lĩnh vực 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			Kiểm nhiệm
33	UBNDXPD-41	Chuyên viên về lĩnh vực 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	01	01	
34	UBNDXPD-42	Chuyên viên về quản lý ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số	01	01	
35	UBNDXPD-43	Chuyên viên lĩnh vực y tế	01	01	
36	UBNDXPD-44	Chuyên viên thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, thủ tục hành chính, xây dựng chính quyền điện tử, theo dõi ứng dụng công nghệ thông tin tại UBND xã	05	05	
37	UBNDXPD-45	Kế toán viên			Kiểm nhiệm
38	UBNDXPD-46	Cán sự thủ quỹ			Kiểm nhiệm
39	UBNDXPD-47	Trợ lý Ban chỉ huy quân sự			Thực hiện theo quy định của pháp luật về dân quân tự vệ; biên chế được xã định sau khi được giao

III VỊ TRÍ VIỆC LÀM HỖ TRỢ PHỤC VỤ				
1	UBNDXPD-48	Nhân viên lái xe		Hợp đồng theo thời vụ, thực hiện ký hợp đồng theo quy định tại Bộ luật Lao động
2	UBNDXPD-49	Nhân viên phục vụ		
3	UBNDXPD-50	Nhân viên bảo vệ		

VI. DỰ BÁO KHỐI LƯỢNG NHIỆM VỤ GIAI ĐOẠN 2027 - 2031

1. Các yếu tố tác động

- Yêu cầu quản lý nhà nước tại địa bàn xã ngày càng cao, nhiệm vụ tham mưu, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát và báo cáo có xu hướng tăng về chất lượng và mức độ phức tạp.

- Phạm vi nhiệm vụ chuyên môn rộng, bao quát nhiều lĩnh vực kinh tế - xã hội, đất đai, xây dựng, môi trường, tài chính, nội vụ, giáo dục, văn hóa, y tế và hành chính công.

- Phân cấp, phân quyền và yêu cầu giải quyết công việc ngay tại cơ sở làm tăng trách nhiệm trực tiếp của chính quyền xã.

- Chuyển đổi số, chính quyền điện tử, giao dịch điện tử và quản trị dữ liệu làm giảm thao tác thủ công nhưng tăng yêu cầu về cập nhật, chuẩn hóa, khai thác dữ liệu và bảo đảm an toàn thông tin.

- Yêu cầu cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp làm tăng yêu cầu về tốc độ, tính chính xác và khả năng phối hợp.

2. Dự báo theo nhóm nhiệm vụ

STT	Nhóm nhiệm vụ	Xu hướng 2027-2031	Nguyên nhân
1	Lãnh đạo, quản lý; tham mưu tổng hợp	Ổn định	Yêu cầu chỉ đạo, điều hành và phối hợp liên ngành ngày càng cao
2	Hành chính, văn thư, lưu trữ	Ổn định	Số hóa văn bản, hồ sơ; tăng yêu cầu quản trị dữ liệu
3	Tài chính - kế hoạch	Tăng	Yêu cầu quản lý tài chính, đầu tư, thống kê và hỗ trợ kinh doanh
4	Xây dựng, đô thị, giao thông	Tăng	Khối lượng quản lý quy hoạch, xây dựng, hạ tầng và đô thị
5	Nông nghiệp, đất đai, tài nguyên, môi trường	Tăng	Yêu cầu quản lý đất đai, môi trường, tài nguyên và phòng chống thiên tai

STT	Nhóm nhiệm vụ	Xu hướng 2027-2031	Nguyên nhân
6	Nội vụ, lao động, người có công	Tăng	Khối lượng quản lý nhân lực, chính sách xã hội, người có công và các đối tượng
7	Giáo dục	Tăng	Yêu cầu quản lý, theo dõi và phối hợp thực hiện nhiệm vụ giáo dục
8	Văn hóa, thông tin, KHCN, chuyển đổi số	Tăng	Môi trường số phát triển, yêu cầu truyền thông và quản trị số
9	Y tế	Ổn định	Yêu cầu quản lý y tế, dân số và phòng ngừa rủi ro sức khỏe cộng đồng
10	Hành chính công, TTHC	Tăng	Tăng nhu cầu phục vụ người dân, doanh nghiệp và kiểm soát chất lượng TTHC
11	Tiếp công dân, KNTC, PCTN	Tăng	Phụ thuộc tình hình thực tế và số vụ việc phát sinh

VII. ĐỀ XUẤT NHU CẦU BIÊN CHẾ GIAI ĐOẠN 2027 - 2031

1. Quan điểm đề xuất

Bám sát chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao; không xác định biên chế theo phương pháp bình quân hoặc chỉ căn cứ số người hiện có.

Bố trí đúng người, đúng việc, đúng vị trí việc làm; ưu tiên các vị trí trực tiếp thực hiện nhiệm vụ chuyên môn có khối lượng lớn, phức tạp và yêu cầu cao về chất lượng.

Gắn xác định biên chế với cải cách hành chính, chuyển đổi số, chuẩn hóa quy trình, liên thông dữ liệu và nâng cao năng suất lao động.

Không tăng biên chế cơ học đối với những nhiệm vụ có thể tinh giản thông qua số hóa, tự động hóa hoặc đổi mới phương thức làm việc.

Tiếp tục rà soát, điều chỉnh danh mục vị trí việc làm khi chức năng, nhiệm vụ, phân cấp, phân quyền hoặc khối lượng công việc có thay đổi.

2. Tổng hợp đề xuất

Năm	Cơ sở rà soát	Nhu cầu biên chế đề xuất giai đoạn 2027 - 2031	Ghi chú
2027	45 VTVL theo danh mục; đề xuất cụ thể về biên chế cần đổi chiều số biên chế được giao và số có mặt năm 2026	45	

Năm	Cơ sở rà soát	Nhu cầu biên chế đề xuất giai đoạn 2027 - 2031	Ghi chú
2028	45 VTVL theo danh mục; đề xuất cụ thể về biên chế cần đối chiếu số biên chế được giao và số có mặt năm 2026	45	
2029	45 VTVL theo danh mục; đề xuất cụ thể về biên chế cần đối chiếu số biên chế được giao và số có mặt năm 2026	45	
2030	45 VTVL theo danh mục; đề xuất cụ thể về biên chế cần đối chiếu số biên chế được giao và số có mặt năm 2026	45	
2031	45 VTVL theo danh mục; đề xuất cụ thể về biên chế cần đối chiếu số biên chế được giao và số có mặt năm 2026	45	

Đề xuất sơ bộ của báo cáo này là tiếp tục sử dụng đầy đủ danh mục vị trí việc làm đã được xác định trong hồ sơ, gồm 08 vị trí lãnh đạo, quản lý và 37 vị trí chuyên môn, nghiệp vụ; 03 vị trí hỗ trợ, phục vụ không bố trí công chức. Chỉ tiêu biên chế chính thức từng năm cần được UBND xã cập nhật, đối chiếu với biên chế được cấp có thẩm quyền giao năm 2026 và kết quả lượng hóa khối lượng công việc thực tế.

VIII. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

Việc rà soát theo vị trí việc làm đã bước đầu xác định tương đối rõ các nhóm chức năng, lĩnh vực chuyên môn và yêu cầu về trình độ, kỹ năng của từng vị trí. Danh mục có sự phân tách giữa lãnh đạo, quản lý; chuyên môn, nghiệp vụ và hỗ trợ, phục vụ, tạo cơ sở cho việc bố trí nhân lực phù hợp.

Các vị trí chuyên môn được phân theo lĩnh vực quản lý nhà nước cụ thể, đồng thời bao quát các yêu cầu mới về chính quyền điện tử, kinh tế số, xã hội số, chuyển đổi số, kiểm soát thủ tục hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin.

2. Khó khăn

Một số nhóm nhiệm vụ có tính liên ngành, phát sinh theo tình hình thực tế nên khó lượng hóa bằng một chỉ tiêu đơn nhất. Khối lượng công việc có thể biến động theo thời điểm, nhất là đối với xây dựng, đất đai, môi trường, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và các nhiệm vụ đột xuất.

Hồ sơ được cung cấp cho việc lập báo cáo này chưa bao gồm số liệu biên chế thực tế năm 2026 của riêng xã Phú Dục và bảng lượng hóa khối lượng công việc năm 2026; do đó cần tiếp tục cập nhật trước khi chốt chỉ tiêu biên chế giai đoạn 2027 - 2031.

IX. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Đề nghị cấp có thẩm quyền bố trí đủ biên chế đối với các vị trí việc làm thực sự cần thiết, có khối lượng công việc lớn, trực tiếp thực hiện chức năng tham mưu, rà soát, điều chỉnh vị trí việc làm khi chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy hoặc phương thức thực hiện nhiệm vụ có thay đổi.

Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng số, kỹ năng tham mưu, tổng hợp, xử lý dữ liệu và quản trị công việc cho đội ngũ cán bộ, công chức, góp phần nâng cao năng suất lao động và sử dụng hiệu quả biên chế được giao.

Rà soát, chuẩn hóa chức năng, nhiệm vụ, vị trí việc làm và đề xuất biên chế giai đoạn 2027 - 2031 là nhiệm vụ quan trọng, nhằm bảo đảm tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị ở cơ sở tinh gọn, rõ chức năng, rõ nhiệm vụ, rõ trách nhiệm, hoạt động hiệu lực, hiệu quả. Việc đề xuất biên chế được thực hiện trên cơ sở nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, khối lượng công việc thực tế, sản phẩm đầu ra và dự báo biến động giai đoạn 2027 - 2031; không xác định biên chế theo phương pháp cơ học hoặc xuất phát từ số người hiện có.

Trên đây là báo cáo về việc tình hình quản lý, sử dụng biên chế năm 2026; kết quả rà soát, chuẩn hóa danh mục nhiệm vụ, vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu biên chế giai đoạn 2027 - 2031 của UBND xã Phụ Dực.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- CT, phó chủ tịch UBND xã ;
- Lưu: VT, VHXH.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Chu

THÔNG KÊ, CHUẨN HÓA NHIỆM VỤ ĐẶC VIỆC VÀ KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC NĂM 2026

(Kèm theo báo cáo số 490/BC-UBND ngày 04/09/2026 của UBND xã Phú Đức)



STT	Chức năng	Nhiệm vụ được giao	Căn cứ giao nhiệm vụ	Vai trò	Cơ quan, đơn vị, phối hợp	Đầu việc chủ yếu	Sản phẩm/kết quả đầu ra	Đơn vị tính	Khối lượng thực hiện năm 2026	Dự báo biến động 2027 - 2031	Ghi chú
1	Lãnh đạo, điều hành	Chỉ đạo, điều hành chung công tác Văn phòng HĐND và UBND; tham mưu chương trình, lịch công tác và tổ chức thực hiện nhiệm vụ của UBND xã	Luật Tổ chức chính quyền địa phương; Quy chế làm việc của UBND xã	Chủ trì	Thường trực HĐND; Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND; các phòng chuyên môn; Trung tâm PVHCC	Điều phối chương trình công tác; kiểm soát tiến độ; tham mưu xử lý công việc chung; tổng hợp, báo cáo	Chương trình công tác; báo cáo; văn bản chỉ đạo, điều hành	Hồ sơ/văn bản	Xây dựng chương trình, báo cáo văn bản	Ôn định, tăng theo yêu cầu quản lý	Chánh Văn phòng HĐND và UBND
2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chỉ đạo, quản lý phòng chuyên môn theo lĩnh vực được phân công; tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước trên địa bàn	Luật Tổ chức chính quyền địa phương; Quy chế làm việc;	Chủ trì	Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND; các phòng; cơ quan chuyên môn cấp trên; đơn vị liên quan	Phân công nhiệm vụ; kiểm tra tiến độ; thẩm định hồ sơ; chỉ đạo xử lý nhiệm vụ; tổng hợp báo cáo	Kế hoạch; báo cáo; tờ trình; hồ sơ tham mưu	Hồ sơ/văn bản	Xây dựng chương trình, báo cáo văn bản	Tăng trong giai đoạn đầu, sau đó ổn định	Trưởng phòng chuyên môn (Văn hóa - Xã hội/Kinh tế/Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường)
3	Lãnh đạo Văn phòng	Giúp Chánh Văn phòng tổ chức, điều phối công việc của Văn phòng HĐND và UBND; theo dõi, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ	Quy chế làm việc; Quy định về công tác văn phòng;	Phối hợp/chủ trì theo phân công	Chánh Văn phòng; HĐND; UBND; các phòng chuyên môn	Theo dõi chương trình công tác; đón tiếp; tổng hợp hồ sơ, báo cáo; xử lý công việc được phân công	Báo cáo; hồ sơ; văn bản tham mưu	Hồ sơ/văn bản	Xây dựng chương trình, báo cáo văn bản	Ôn định, tăng theo khối lượng công việc	Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND

4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Giúp Trưởng phòng chỉ đạo, điều phối và kiểm tra nhiệm vụ chuyên môn theo phân công	Quy chế làm việc	Phối hợp/chủ trì theo phân công	Trưởng phòng; các phòng; cơ quan chuyên môn cấp trên; đơn vị liên quan	Theo dõi, thẩm định hồ sơ; kiểm tra tiến độ; tổng hợp báo cáo; tham mưu xử lý nhiệm vụ	Báo cáo; hồ sơ; văn bản tham mưu	Hồ sơ/văn bản	Xây dựng chương trình, báo cáo văn bản	Ôn định/tăng theo lĩnh vực	Phó Trưởng phòng chuyên môn (Văn hóa - Xã hội/Kinh tế/Xây dựng, Nông nghiệp và
5	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC	Điều hành hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công; tổ chức tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính	Lược Tồ chức chính quyền địa phương; quy định về cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Chủ trì	Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND; các phòng chuyên môn; cơ quan cấp trên	Tổ chức vận hành Trung tâm; phân công nhiệm vụ; kiểm soát tiến độ giải quyết TTHC; xử lý phản ánh, kiến nghị	Báo cáo; danh sách; hồ sơ TTHC; kết quả giải quyết	Hồ sơ/báo cáo	Xây dựng chương trình, báo cáo văn bản	Tăng theo mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến	Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công
6	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC	Giúp Giám đốc tổ chức vận hành, kiểm soát TTHC và chất lượng phục vụ người dân, tổ chức	Quy định về cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Phối hợp/chủ trì theo phân công	Giám đốc Trung tâm; các phòng chuyên môn; cơ quan cấp trên	Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả; kiểm soát tiến độ; tổng hợp phản ánh, kiến nghị; báo cáo chất lượng phục vụ	Báo cáo; hồ sơ TTHC; bảng theo dõi	Hồ sơ/báo cáo	Xây dựng chương trình, báo cáo văn bản	Tăng theo số lượng và mức độ số hóa TTHC	Phó Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công

7	Văn phòng	Tham mưu tổ chức kỳ họp HĐND xã, phiên họp UBND xã	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Tổ chức chính quyền địa phương 2025	Chủ trì	Tất cả các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp	Chuẩn bị nội dung, tài liệu, biên bản các kỳ họp HĐND, phiên họp UBND	Nghị quyết, quyết định, biên bản họp	Kỳ họp	16	Ôn định	04 kỳ họp HĐND/năm, họp UBND định kỳ hằng tháng
8	Hành chính - văn phòng	Thực hiện công tác hành chính, quản trị công sở và bảo đảm điều kiện phục vụ hoạt động của UBND xã, Quy định về văn thư, lưu trữ; Quy chế làm việc; Quyết định 2039/QĐ-UBND ngày	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Tổ chức chính quyền địa phương 2025	Chủ trì thực hiện	Văn phòng; các phòng; đơn vị liên quan	Quản lý lịch, tài sản, cơ sở vật chất; chuẩn bị hội nghị, cuộc họp; theo dõi điều kiện làm việc	Hồ sơ hành chính; biên bản; sổ theo dõi; báo cáo	Hồ sơ	Xây dựng hồ sơ hành chính, biên bản	Ôn định, tăng theo yêu cầu phục vụ	Chuyên viên về hành chính - văn phòng; quản trị công sở
9	Hộ tịch	Đăng ký, quản lý hộ tịch, chứng thực	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Hộ tịch 2014	Chủ trì	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Đăng ký khai sinh, khai tử, kết hôn, chứng thực bản sao, chữ ký	Hồ sơ hộ tịch, chứng thực	Hồ sơ	6,400	Tăng	Nhiệm vụ thường xuyên, khối lượng lớn nhất Văn phòng

10	Tư pháp	Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh	Lưuêt Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Lưuêt Khiếu nại, Lưuêt Tố cáo	Chủ trì	Trạm Y tế; Phòng KHTH&ĐT; Phòng VH-XH (tùy nội dung)	Tiếp công dân định kỳ, đột xuất; xử lý đơn thư	Vụ việc được giải quyết	Vụ việc		145	Ôn định	Nhiệm vụ thường xuyên
11	Tư Pháp	Công tác pháp chế, phổ biến giáo dục pháp luật, hòa giải cơ sở	Lưuêt Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Lưuêt Phổ biến, giáo dục pháp luật	Chủ trì	Các thôn, tổ dân phố; UBNDTTQ xã	Tuyên truyền pháp luật, theo dõi tổ hòa giải cơ sở tại 26 thôn, tổ dân phố	Vụ việc hòa giải thành, buổi tuyên truyền	Vụ việc/buổi		210	Ôn định	Nhiệm vụ thường xuyên
12	Đối ngoại	Tham mưu thực hiện nhiệm vụ đối ngoại, hội nhập quốc tế, biên giới, lãnh thổ theo phân cấp	Lưuêt Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Lưuêt Phổ biến, giáo dục pháp luật	Chủ trì tham mưu	Tổng hợp thông tin; tham mưu chương trình, kế hoạch; quản lý hồ sơ đối ngoại; thực hiện chế độ báo cáo	Kế hoạch; báo cáo; hồ sơ đối ngoại	Hồ sơ/báo cáo	Xây dựng 10 Kế hoạch và hồ sơ đối ngoại	Ôn định, phát sinh theo yêu cầu hội nhập và đối ngoại	Chuyên viên về đối ngoại, hội nhập quốc tế, biên giới, lãnh thổ quốc gia		

13	Tài chính	Tham mưu quản lý ngân sách, tài chính nhà nước và các nguồn kinh phí thuộc phạm vi phòng	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật	Chủ trì tham mưu	Lập, phân bổ, điều hành và quyết toán ngân sách; theo dõi thu chi; quản lý tài sản công; báo cáo tài chính	Dự toán; quyết toán; báo cáo; hồ sơ tài chính	Hồ sơ/báo cáo	Xây dựng dự toán, quyết toán báo cáo hồ sơ	Tăng yêu cầu kiểm soát, số hóa và minh bạch tài chính	Chuyên viên về lĩnh vực tài chính	
14		Tham mưu quản lý tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức, chính quyền địa phương, thi đua - khen thưởng và các nhiệm vụ nội vụ	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật	Chủ trì	Các phòng ban đơn vị có liên quan	Tham mưu các văn bản thuộc lĩnh vực quản lý	Văn bản, báo cáo, Quyết định	Văn bản		650 Tăng	
15	Tham mưu về lĩnh vực lao động, tiền lương; bảo hiểm xã hội, người có công, bình đẳng giới	Tham mưu thực hiện chính sách lao động, tiền lương, bảo hiểm xã hội, người có công và bình đẳng giới	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật	Chủ trì	Các phòng ban đơn vị có liên quan		Văn bản	Văn bản		Tăng	

16	Tham mưu quản lý nhà nước về dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn	Tham mưu lĩnh vực công tác dân tộc, tôn giáo	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật	Chủ trì	Các phòng ban đơn vị có liên quan					27	Ồn định	
17	Tham mưu quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo trên địa bàn xã	Tham mưu lĩnh vực giáo dục và đào tạo	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật	Chủ trì	Các phòng ban đơn vị có liên quan					35	Ồn định	
18	Tham mưu quản lý nhà nước về văn hóa, gia đình, thể dục thể thao, du lịch, quảng cáo	Tham mưu về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao; du lịch, quảng cáo	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật	Chủ trì	Các phòng ban đơn vị có liên quan			Văn bản		87	Ồn định	

19	Tham mưu về lĩnh vực 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	Tham mưu quản lý thông tin cơ sở, truyền thanh, báo chí, bưu chính, chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và chuyển đổi số	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật	Chủ trì	Các phòng ban đơn vị có liên quan				Văn bản	86	Ôn định	
----	---	---	---	----------------	--	--	--	--	----------------	-----------	----------------	--

20	Tham mưu về lĩnh vực nghiên cứu khoa học; phát triển công nghệ; đổi mới sáng tạo; sở hữu trí tuệ; tiêu chuẩn đo lường; ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ và hạt nhân	Tham mưu nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo, sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn đo lường chất lượng và an toàn bức xạ theo phân cấp	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật	Chủ trì	Các phòng ban đơn vị có liên quan				Văn bản	53	Ồn định	
21	Tham mưu về quản lý ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số	Tham mưu quản lý thông tin cơ sở, truyền thanh, báo chí, bưu chính, chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và chuyển đổi số	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật	Chủ trì	Các phòng ban đơn vị có liên quan				Văn bản	100	Ồn định	

22	Tham mưu quản lý nhà nước về y tế, dân số, phòng chống dịch bệnh, an toàn thực phẩm và các nhiệm vụ y tế theo phân cấp	Tham mưu quản lý nhà nước về y tế, dân số, phòng chống dịch bệnh, an toàn thực phẩm và các nhiệm vụ y tế theo phân cấp	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật	Chủ trì	Các phòng ban đơn vị có liên quan			Văn bản	147		
23	Tham mưu lĩnh vực bảo trợ xã hội, hưu trí xã hội	Tham mưu lĩnh vực bảo trợ xã hội, hưu trí xã hội	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật	Chủ trì	Các phòng ban đơn vị có liên quan	Tham mưu về quản lý lĩnh vực bảo trợ xã hội, hưu trí xã hội	Kế hoạch, Quyết định, Tờ trình, Báo cáo, Công văn, Thông báo	Văn bản	817	Ồn định	
24	Tham mưu công tác tài chính		Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật	Chủ trì	các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan		Kế hoạch, Quyết định, Tờ trình, Báo cáo, Công văn	Văn bản	81	Ồn định	

25	Tham mưu công tác kế hoạch, đầu tư, thống kê		Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật	Chủ trì	các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan		Kế hoạch, Quyết định, Tờ trình, Báo cáo, Công văn	Văn bản	153	Ồn định	
26	Đăng ký hộ kinh doanh, tổ hợp tác, HTX, liên hiệp HTX; hỗ trợ kinh doanh, kinh tế tập thể	Tham mưu, thực hiện nhiệm vụ đăng ký hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã và hỗ trợ phát triển kinh tế tập thể	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật	Chủ trì	các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan		Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	Hồ sơ	377	Tăng	
27	Quy hoạch, quy hoạch đô thị và nông thôn, kiến trúc	Tham mưu quản lý quy hoạch, quy hoạch đô thị và nông thôn, kiến trúc trên địa bàn	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật	Chủ trì	các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan		Kế hoạch, Quyết định, Tờ trình, Báo cáo, Công văn	Văn bản	15	Ồn định	

28	Hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị; vật liệu xây dựng; nhà ở; công sở	Tham mưu quản lý hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật; vật liệu xây dựng; nhà ở; công sở	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật	Chủ trì	các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan		Kế hoạch, Quyết định, Tờ trình, Báo cáo, Công văn	Văn bản	268	Ôn định	
29	Giao thông	Tham mưu quản lý nhà nước về giao thông; vận tải trên địa bàn theo phân cấp	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật	Chủ trì	các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan		Kế hoạch, Quyết định, Tờ trình, Báo cáo, Công văn	Văn bản	189	Ôn định	
30	Công thương (công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, thương mại)	Tham mưu quản lý nhà nước về công thương, thương mại, dịch vụ và các lĩnh vực thuộc phân cấp	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật	Chủ trì	các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan		Kế hoạch, Quyết định, Tờ trình, Báo cáo, Công văn	Văn bản	9	Ôn định	

31	Nông nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phát triển nông nghiệp; phòng, chống thiên tai; giảm nghèo	Tham mưu quản lý nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy lợi, thủy sản; phòng chống thiên tai và giảm nghèo	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật	Chủ trì	các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan		Kế hoạch, Quyết định, Tờ trình, Báo cáo, Công văn	Văn bản	158	Ôn định	
32	Chất lượng, an toàn thực phẩm nông - lâm - thủy sản, muối; kinh tế hộ, trang trại, kinh tế tập thể, làng nghề nông thôn	Tham mưu quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm nông sản, lâm sản, thủy sản; kinh tế hộ, trang trại, kinh tế tập thể, làng nghề	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật	Chủ trì	các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan		Kế hoạch, Quyết định, Tờ trình, Báo cáo, Công văn	Văn bản	67	Ôn định	
33	Đất đai, tài nguyên khoáng sản	Tham mưu quản lý đất đai, tài nguyên và khoáng sản theo phân cấp	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật	Chủ trì	các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan		Kế hoạch, Quyết định, Tờ trình, Báo cáo, Công văn	Văn bản	1663	Tăng	

34	Môi trường, tài nguyên nước	Tham mưu quản lý môi trường, tài nguyên nước và các nhiệm vụ liên quan theo phân cấp	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật	Chủ trì	các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan		Kế hoạch, Quyết định, Tờ trình, Báo cáo, Công văn	Văn bản	47	Ổn định	
35	Lĩnh Vực đất đai, TNMT	tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC về đất đai, TNMT theo chức năng nhiệm vụ được giao	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật	chủ trì	các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan	Tiếp nhận, giải quyết TTHC	Giấy CNQSDĐ, đăng ký thế chấp bằng QSDĐ	Hồ sơ	1663	tăng	
36	Lĩnh vực Hộ tịch	tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả Giải quyết TTHC về hộ tịch theo quy định pháp luật	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật	chủ trì	các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan	Tiếp nhận, giải quyết TTHC	Giấy khai sinh, khai tử, trích lục khai sinh khai tử...	Hồ sơ	3000	tăng	

37	Lĩnh vực Tư pháp	tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả Giải quyết TTHC về Tư pháp theo quy định pháp luật	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật	chủ trì	các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan	Tiếp nhận, giải quyết TTHC	bản sao giấy tờ văn bản, chứng thực giao dịch, văn bản phân chia di sản thừa kế...	Hồ sơ	3500	tăng	
38	Lĩnh vực VHXXH	tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả Giải quyết TTHC về y tế, giáo dục, TBXH, Nội vụ theo quy định pháp luật	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật	chủ trì	các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan	Tiếp nhận, giải quyết TTHC	Quyết định liên quan đến khuyết tật, đối tượng hưởng hưu trí, người có công...	Hồ sơ	400	tăng	
39	Lĩnh vực kinh tế, giao thông xây dựng	tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả Giải quyết TTHC về ĐKKD, Giao thông, xây dựng... theo quy định pháp luật	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật	chủ trì	các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan	Tiếp nhận, giải quyết TTHC	Giấy CN ĐKKD, giấy phép xây dựng....	Hồ sơ	360	tăng	

(Kèm theo báo cáo số 490/BC-UBND ngày 04/09/2026 của UBND xã Phú Dự)

STT	Chức năng	Nhiệm vụ được giao	Căn cứ giao nhiệm vụ	Cơ quan, đơn vị phối hợp	Đầu việc chủ yếu	Sản phẩm/kết quả đầu ra	Đơn vị tính	Khối lượng thực hiện năm 2026	Dự báo biến động 2027 - 2031	Ghi chú
-----	-----------	--------------------	----------------------	--------------------------	------------------	-------------------------	-------------	-------------------------------	------------------------------	---------

II. KHỐI ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP (TRÀM Y TẾ)

[illegible]

		Ký hồ sơ, giấy chuyển tuyến lên Bệnh viện Đa khoa Thái Bình và các bệnh viện tuyến trên	Luật KCB 2023 Điều 81 về chuyển tuyến; Thông tư 14/2014/TT-BYT về chuyển tuyến; Quy chế chuyên môn của Sở Y tế Hưng Yên	Chủ trì	BVĐK Thái Bình, BVĐK Hưng Yên, BV tuyến trên	Thăm khám ban đầu, đánh giá tình trạng, ký giấy chuyển tuyến, tư vấn người bệnh chuyển tuyến	Giấy chuyển tuyến hợp lệ	Giấy	80 giấy (6 tháng đầu năm 2026)	Tăng nếu chưa được phân bổ KCB BHYT			
		Quản lý hành chính, tài chính, nhân sự trong giai đoạn chưa tự chủ KCB BHYT	ND 60/2021/NĐ-CP; Luật Viên chức; Quy định của UBND xã Phụ Dực	Chủ trì	Phòng Tài chính-KT UBND xã, Phòng TCCB Sở Y tế Hưng Yên	Duyệt chứng từ, chấm công, quản lý tài sản, báo cáo UBND xã và Sở Y tế	Hồ sơ quản lý hoàn chỉnh	Bộ hồ sơ	12 bộ/tháng	Ổn định			

[illegible]

		Quản lý bệnh không lây nhiễm, hồ sơ sức khỏe điện tử (không bao gồm KCB BHYT)	QĐ 2559/QĐ-BYT; Đề án 06; KH của Sở Y tế Hưng Yên	Chủ trì	Sở Y tế Hưng Yên, các thôn	Theo dõi THA, DTD tại công đồng, lập HSSK, tư vấn chuyển tuyến	Hồ sơ quản lý BKLN	Hồ sơ	600 hồ sơ	Tăng			
	Lãnh đạo, quản lý Y tế dự phòng	Phó Giám đốc phụ trách YTDP, Dân số- KHHGD, ATTP, CTMT Y tế; Đầu mối với Sở Y tế Hưng Yên	TT 33/2015; Luật ATTP; PL Dân số; Phân công Sở Y tế Hưng Yên	Chủ trì	UBND xã Phụ Dực, Sở Y tế Hưng Yên (CDC Hưng Yên, Chi cục ATVSTP), BVĐK Thái Bình	Chỉ đạo giám sát dịch, TCMR, VSATTP, Dân số; Ký chuyển tuyến các ca vượt quá khả năng	Tỷ lệ bao phủ DV dự phòng đạt chỉ tiêu	% HT	100% chương trình	Ổn định	Trần Thị Ngọc Dậu - Phó GD YTDP - HS 4.98		
	Khám lọc ban đầu và ký chuyển tuyến các ca bệnh thuộc YTDP vượt tuyến	Luật KCB; Thông tư chuyển tuyến	Chủ trì	BVĐK Thái Bình	Khám sàng lọc, ký giấy chuyển tuyến	Giấy chuyển tuyến	Giấy	40 giấy	Ổn định				

		Quản lý CT TCMR, PCD theo CDC Hưng Yên	ND 104/2016; CT TCMR Sở Y tế Hưng Yên	Chủ trì	CDC Hưng Yên, thôn, trường	Tổ chức tiêm chủng, giám sát dịch	Mũi tiêm, ca giám sát	Mũi/ca	800 mũi + 200 ca GS	Ổn định	Nguyễn Thị Thu Trang - Y sĩ hạng IV - HS 3.06 - Ghi chú: Trạm chưa thực hiện KCB BHYT năm 2026		
	Chuyên môn khám bệnh, Chữa bệnh (chưa BHYT)	Thực hiện khám bệnh thông thường không thu phí BHYT, YHCT kết hợp, thủ thuật, sơ cấp cứu	TT 33; QĐ phân công UBND xã; CCHN Y sỹ Sở Y tế Hưng Yên cấp; Văn bản Sở Y tế Hưng Yên về việc chưa triển khai KCB BHYT tại Trạm	Phối hợp/Chủ trì đầu việc	Bác sỹ phụ trách, BVĐK Thái Bình	Tiếp đón, khám lọc, thực hiện y lệnh, tiêm, thay băng, sơ cứu, hoàn thiện hồ sơ chuyển tuyển lên BVĐK Thái Bình	Lượt khám không BHYT, hồ sơ chuyển tuyển	Lượt	700 lượt khám (đến 15/6/2026 chưa có lượt BHYT)	Dự báo Tăng mạnh từ 2027 nếu được giao KCB BHYT/Mới			
	Thống kê, lập hồ sơ chuyển tuyển	Quy chế HSBA	Phối hợp	Điều dưỡng, YTDP, BVĐK Thái Bình	Ghi chép sổ sách, tổng hợp giấy chuyển tuyển gửi Sở Y tế Hưng Yên	Báo cáo chuyển tuyển	Báo cáo	12 báo cáo + 70 giấy chuyển	Ổn định				

	Được - TTB - 5 Hành chính tổng hợp	Phụ trách kho thuốc thiết yếu (không bao gồm thuốc BHYT), vật tư, TTB phục vụ sơ cấp cứu và CT YTDP	Luật Dược 2016; TT 20/2017; QĐ của Sở Y tế Hưng Yên về danh mục thuốc thiết yếu tuyển xã khi chưa triển khai BHYT	Chủ trì	Sở Y tế Hưng Yên, TTYT khu vực Phụ Dược, BVĐK Thái Bình	Quản lý thuốc thiết yếu, tủ trực, vật tư tiêu hao, trang thiết bị, không để thiếu thuốc cấp cứu	Thuốc, vật tư đảm bảo trực, cấp cứu	Lần nhập/xuất + BC	12 lần nhập + 12 BC (chưa có BC quyết toán BHYT)	Tăng mạnh khi triển khai BHYT/Mới	Phạm Văn Tùng - Được sỹ hạng IV kiểm HC - HS 3.34 - Chưa cấp phát thuốc BHYT		
	Kiểm nhiệm hành chính, văn thư, CNTT, quản lý hồ sơ SKĐT, làm đầu mối giấy chuyển tuyển	ND 30/2020; Đề án 06/CP; Quy chế chuyển tuyển của Sở Y tế Hưng Yên	Chủ trì	UBND xã Phụ Dược, Sở Y tế Hưng Yên, BVĐK Thái Bình, VNPT	Soạn thảo VB, quản lý con dấu, phần mềm HIS (phần hành chính), in ấn giấy chuyển tuyển lên BVĐK Thái Bình, cấp nhật HSSK	Văn bản, giấy chuyển tuyển, dữ liệu HSSK	VB/HS/Giấy chuyển tuyển	300 VB + 60 giấy chuyển đã làm + 5000 HSSK	Tăng mạnh CDS				

	Hướng dẫn sử dụng thuốc, bảo quản thuốc cấp cứu	Luật Dược	Phối hợp	Bác sỹ, Y sỹ	Tư vấn sử dụng thuốc thiết yếu, kiểm tra hạn dùng	Tỷ lệ thuốc đạt chuẩn	%	100% tử trực đạt	Ổn định			
6	YTDP - Điều dưỡng - CSSKSS	Phụ trách CT SKSS, QL thai, CSSK bà mẹ trẻ em; Chuyển tuyến sản khoa lên BVĐK Thái Bình	QĐ 4128/QĐ-BYT; KH Sở Y tế Hưng Yên	Chủ trì	Hội LHPN xã, Sở Y tế Hưng Yên, BVĐK Thái Bình (Khoa Sản)	QL thai, khám thai, TV, tiêm UV, phát hiện thai nguy cơ cao và làm thủ tục chuyển tuyến lên BVĐK Thái Bình	Tỷ lệ QL thai >95%, giấy chuyển tuyến sản khoa	Ca/Giấy	180 thai phụ + 15 giấy chuyển sản	Ổn định	Trần Thị Mến - Điều dưỡng hạng IV - HS 3.34	
7	Thực hiện TCMR, GDSK	CT TCMR Sở Y tế Hưng Yên	Phối hợp	Y sỹ, thôn, trường	Tiêm chủng, cân đo trẻ, truyền thông	Mũi tiêm, buổi TT	Buổi/mũi	600 mũi + 24 buổi TT	Ổn định			
8	Kỹ thuật điều dưỡng, sơ cấp cứu ban đầu	TT 31/2021/TT-BYT	Phối hợp	Khoa KCB, BVĐK Thái Bình	Tiêm, truyền, chăm sóc, hỗ trợ chuyển tuyến	Lượt KT	Lượt	1200 lượt	Ổn định			

	Chuyên môn Y sỹ khám bệnh (chưa BHYT)	khám bệnh thông thường không BHYT, trực trạm, y tế thôn bản, lập hồ sơ chuyển tuyến BVĐK Thái Bình	CCHN Y sỹ Sở Y tế Hưng Yên cấp; TT 33; Văn bản Sở Y tế về chưa triển khai KCB BHYT 2026	Phối hợp	Bác sỹ, Điều dưỡng, BVĐK Thái Bình	Khám lọc, sơ cấp cứu, hoàn thiện hồ sơ, chuyển tuyến	Lượt khám không BHYT, giấy chuyển	Lượt/Giấy	600 lượt + 50 giấy chuyển (tính đến 15/6/2026 chưa có lượt BHYT)	Mới/Tăng mạnh khi được giao BHYT	Hoàng Thị Thu Hà - Y sỹ hạng IV - Chưa KCB BHYT		
9		Quản lý CT Lao, Trầm thần, Mắt, Dinh dưỡng	CTMT Y tế QG do Sở Y tế Hưng Yên triển khai	Chủ trì	CDC Hưng Yên, BVĐK Thái Bình	Phát hiện, QL, cấp thuốc (thuốc CT), tư vấn chuyển tuyến chuyên khoa lên BVĐK Thái Bình	Hồ sơ QL, giấy chuyển	Hồ sơ	45 BN TT + 10 BN lao + 400 trẻ SDD + 20 giấy chuyển	Ổn định			

	Điều dưỡng - YTDP	Phụ trách điều dưỡng, KSNK, chăm sóc NB, hỗ trợ chuyển tuyến	TT 31/2021/TT-BYT	Chủ trì	Khoa KCB, BVĐK Thái Bình	Thực hiện y lệnh, tiêm, truyền, thay băng, KSNK, chuyển bị hồ sơ, dụng cụ chuyển tuyến	KT an toàn, hồ sơ chuyển tuyến đầy đủ	Lượt	800 lượt KT (không bao gồm KCB BHYT)	Ổn định	Vũ Đức Nhật - Điều dưỡng hạng III - HS 3.66		
10		QL CT HIV/AIDS, TCMR, PCD	Luật phòng chống HIV; KH CDC Hưng Yên	Phối hợp	CDC Hưng Yên, Công an xã, BVĐK Thái Bình	Tư vấn HIV, GS dịch, chuyển tuyến ca nghi nhiễm lên BVĐK Thái Bình	Ca TV, GS, giấy chuyển	Ca	100 ca TV + 50 ca GS + 10 giấy chuyển	Ổn định			
11		Tham gia KSK cộng đồng, HSSK	Đề án 06; KH CDS Sở Y tế Hưng Yên	Phối hợp	Tổ CDS xã Phụ Dực	Đo HA, đường máu, tư vấn chuyển tuyến	Lượt sàng lọc	Lượt	800 lượt	Tăng			

TỔNG HỢP DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC ĐÀM UBND XÃ PHỤ DỤC



Stt	Nhóm VT/VL	Số lượng	Tỷ lệ	Ghi chú
1	Lãnh đạo, quản lý	8	0,17%	Theo Phụ lục II
2	Chuyên môn, nghiệp vụ	37	0,77%	Theo Phụ lục II
3	Hỗ trợ, phục vụ	3	0,06%	Không bố trí công chức
4	Tổng cộng	48	100%	37 vị trí công chức + 03 vị trí hỗ trợ, phục vụ