

Số: **08** /2023/QĐ-UBND

Bù Đóp, ngày **19** tháng **6** năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Phòng Nội vụ huyện Bù Đóp**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÙ ĐÓP

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Nghị định 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BNV ngày 12 tháng 8 năm 2021 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;



Theo đề nghị của Trưởng Nội vụ tại Tờ trình số 145/TTr-NV ngày 9 tháng 6 năm 2023 và Báo cáo thẩm định của Phòng Tư pháp số 45/BC-PTP ngày 15 tháng 5 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Nội vụ huyện Bù Đốp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 30 tháng 6 năm 2023 và thay thế Quyết định số 03/2017/QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Nội vụ huyện Bù Đốp.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện huyện, Trưởng phòng Nội vụ huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./. *ly*

Nơi nhận:

- HĐND, UBND tỉnh Bình Phước;
- Sở Tư pháp tỉnh Bình Phước;
- Sở Nội vụ tỉnh Bình Phước;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam huyện;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Như Điều 3;
- Các cơ quan, ban, ngành trên địa bàn huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Ban biên tập Trang thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT, PNV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH *la*



lah
Lê Quang Vinh



QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Nội vụ huyện Bù Đốp

(Kèm theo Quyết định số 08 /2023/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2023
của Ủy ban nhân dân huyện Bù Đốp)

Chương I

VỊ TRÍ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Nội vụ huyện Bù Đốp (sau đây gọi tắt là Phòng) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bù Đốp, Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Tổ chức bộ máy; vị trí việc làm, cơ cấu ngạch và biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước; vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; cải cách hành chính; cải cách chế độ công chức, công vụ; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tín ngưỡng, tôn giáo; thanh niên; thi đua, khen thưởng.

Phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chấp hành sự lãnh đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân huyện Bù Đốp, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nội vụ tỉnh Bình Phước (sau đây gọi tắt là Sở Nội vụ).

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Phòng có nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện:

a) Ban hành các quyết định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện:

Quy hoạch, kế hoạch phát triển và chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về ngành, lĩnh vực nội vụ trên địa bàn;

Phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực nội vụ cho cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân xã, thị trấn;

Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ;

b) Ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn theo ngành, lĩnh vực nội vụ đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn theo quy định của Đảng, của pháp luật và chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định bổ nhiệm nhân sự thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của Đảng và của pháp luật.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, kiểm tra, thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao.

4. Về tổ chức bộ máy:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện trình Hội đồng nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định việc thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện;

b) Thẩm định đối với các dự thảo văn bản:

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện;

Thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân huyện (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác về cơ quan thẩm định);

Thành lập, kiện toàn, sáp nhập, giải thể tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của pháp luật.

5. Về vị trí việc làm, biên chế công chức và cơ cấu ngạch công chức:

a) Thẩm định đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân huyện; tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo thẩm quyền hoặc trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện:

Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh kế hoạch biên chế công chức hàng năm hoặc điều chỉnh biên chế công chức thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện;

Thực hiện giao biên chế công chức đối với cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện trong tổng số biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao và theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

c) Tổng hợp cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, trình Ủy ban nhân dân huyện gửi Sở Nội vụ tổng hợp chung theo quy định của pháp luật.

6. Về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập:

a) Thẩm định đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân huyện. Trình Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện:

Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh kế hoạch số lượng người làm việc của đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý;

Quyết định giao, điều chỉnh số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước đối với đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên và số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp đối với từng đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý sau khi được cấp có thẩm quyền giao và theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

c) Tổng hợp vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập theo mức độ tự chủ tài chính (do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên; bảo đảm một phần chi thường xuyên; tự bảo đảm chi thường xuyên; tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư) thuộc phạm vi quản lý của địa phương, trình Ủy ban nhân dân huyện gửi Sở Nội vụ theo quy định của pháp luật.

7. Về thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập:

a) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và thực hiện các chế độ, chính sách về tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giải quyết những vướng mắc trong việc thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên

chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

8. Về cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ:

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân huyện:

Quyết định phân công các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện chủ trì hoặc phối hợp thực hiện các nội dung, nhiệm vụ của công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ;

Quyết định các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ trên địa bàn;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện theo dõi, kiểm tra các cơ quan chuyên môn cùng cấp và Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ trên địa bàn.

9. Về chính quyền địa phương:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện:

Triển khai công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp trên địa bàn theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

Trình Hội đồng nhân dân huyện bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của pháp luật;

Trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc thành lập, giải thể, nhập, chia thôn, tổ dân phố; đặt tên, đổi tên thôn, tổ dân phố trên địa bàn;

Triển khai thực hiện công tác dân chủ ở xã, thị trấn và trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; công tác dân vận của chính quyền theo quy định của Đảng, của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

b) Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn; việc điều động, tạm đình chỉ công tác, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn và giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn theo quy định của pháp luật;

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý nhà nước đối với thôn, tổ dân phố theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

10. Về địa giới đơn vị hành chính:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện:

a) Trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đề án thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính, đặt tên, đổi tên đơn vị hành chính và giải quyết tranh chấp liên quan đến địa giới đơn vị hành chính cấp huyện,

cấp xã; việc công nhận phân loại đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã; việc công nhận xã đảo, xã an toàn khu, vùng an toàn khu;

b) Quản lý hồ sơ, mốc, bản đồ địa giới đơn vị hành chính của cấp huyện, cấp xã ở địa phương theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan nhà nước cấp trên;

c) Triển khai thực hiện các đề án, văn bản liên quan đến địa giới đơn vị hành chính sau khi được cấp có thẩm quyền quyết định.

11. Về cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện:

a) Thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của Đảng, của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ, công chức cấp xã và các đối tượng khác theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

12. Về tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý nhà nước về hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ trong nước theo quy định của pháp luật, phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh và theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

13. Về văn thư, lưu trữ nhà nước:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện tổ chức thực hiện, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các chế độ, quy định về văn thư, lưu trữ nhà nước đối với các cơ quan, tổ chức ở cấp huyện, cấp xã theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

14. Về tín ngưỡng, tôn giáo:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện:

a) Quản lý nhà nước về hoạt động tín ngưỡng và các cơ sở tín ngưỡng không phải là di tích lịch sử, văn hóa, danh lam thắng cảnh đã được xếp hạng hoặc đã được đưa vào danh mục kiểm kê di tích của địa phương;

b) Giải quyết những vấn đề cụ thể về tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật, phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh và hướng dẫn của Sở Nội vụ.

15. Về thanh niên:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện:

Tổ chức triển khai thực hiện chính sách, pháp luật, chiến lược, chương trình, kế hoạch, dự án, đề án phát triển thanh niên tại địa phương; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác quản lý nhà nước về thanh niên;

Thực hiện lồng ghép các chỉ tiêu, mục tiêu phát triển thanh niên khi xây dựng chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương hàng năm và từng giai đoạn, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của thanh niên;

b) Giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền thực hiện cơ chế, chính sách đối với thanh niên; giải quyết những vấn đề liên quan đến thanh niên theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương;

c) Quản lý, khai thác và công bố dữ liệu thống kê về thanh niên, chỉ số phát triển thanh niên tại địa phương theo quy định của pháp luật.

16. Về thi đua, khen thưởng:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện tổ chức các phong trào thi đua và triển khai thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thi đua, khen thưởng trên địa bàn;

b) Thẩm định hồ sơ đề nghị khen thưởng của tập thể, cá nhân ở địa phương, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định khen thưởng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng theo quy định của pháp luật;

c) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch, nội dung thi đua, khen thưởng trên địa bàn; xây dựng, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật;

d) Làm nhiệm vụ thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng huyện.

17. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn về công tác nội vụ theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

18. Nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ và xây dựng, quản lý, lưu trữ hệ thống thông tin phục vụ công tác quản lý nhà nước của Phòng Nội vụ.

19. Tổng hợp, thống kê, sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện đối với lĩnh vực được giao quản lý. Thực hiện việc thông tin, báo cáo Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Sở Nội vụ và cơ quan có thẩm quyền về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

20. Quản lý tổ chức bộ máy; vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức của Phòng Nội vụ theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

21. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân huyện.

22. Thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác về quản lý nội bộ tại Phòng Nội vụ.

23. Kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, kiến nghị, phản ánh và xử lý theo thẩm quyền hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm trong lĩnh vực được giao theo quy định của pháp luật.

24. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao và theo quy định của pháp luật.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức

1. Phòng Nội vụ có Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng. Số lượng Phó Trưởng phòng Nội vụ do Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng số lượng cấp phó cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của pháp luật.

2. Trưởng phòng Nội vụ chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Nội vụ và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

3. Phó trưởng phòng Nội vụ là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

4. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng Phòng Nội vụ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật và phân cấp thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh đã được UBND tỉnh ban hành.

Điều 4. Biên chế

1. Biên chế của phòng Nội vụ do Chủ tịch Ủy ban Nhân dân huyện quyết định trong tổng số biên chế hành chính của Ủy ban Nhân dân huyện được Ủy ban Nhân dân tỉnh giao hàng năm trên cơ sở đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm tinh gọn, hiệu quả và thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Phòng làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của các cơ quan chuyên môn theo quy định.

2. Trưởng phòng căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo của cơ quan và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế đó.

3. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan mình và các công việc được Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí; gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

4. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và Sở Nội vụ về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội huyện giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Điều 6. Quan hệ công tác với các ngành, các cấp

1. Đối với Sở Nội vụ

Phòng chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Nội vụ. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác chuyên môn của ngành tại địa phương với Sở Nội vụ theo định kỳ và theo yêu cầu đột xuất.

2. Đối với Hội đồng nhân dân huyện

Phòng chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân huyện trong việc tuân theo Hiến pháp và pháp luật ở địa phương; việc thực hiện nghị quyết và văn bản của Hội đồng nhân dân huyện.

Đồng thời, Phòng chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân huyện trong việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng trong lĩnh vực được Ủy ban nhân dân huyện phân công, phân cấp.

3. Đối với Ủy ban nhân dân huyện

Phòng chịu sự quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng phải thường xuyên báo cáo công tác với Ủy ban nhân dân huyện theo quy định và yêu cầu đột xuất. Trước khi thực hiện chủ trương, chính sách của các Sở, ngành tỉnh có liên quan đến chương trình công tác, kế hoạch chung của huyện, Trưởng phòng phải xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện.

4. Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc huyện

Phòng xây dựng mối quan hệ phối hợp chặt chẽ với các cơ quan chuyên môn thuộc huyện trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao; có quyền đề nghị các cơ quan chuyên môn báo cáo tình hình và các vấn đề có liên quan đến lĩnh vực mà Phòng quản lý bằng văn bản hoặc trực tiếp trao đổi để triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện.

5. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

Phòng hướng dẫn Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn quy định nhiệm vụ, quyền hạn của công chức chuyên môn về lĩnh vực Nội vụ, tăng cường mối quan hệ với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thuộc huyện trong việc thực hiện nhiệm vụ thuộc các lĩnh vực ngành quản lý, phối hợp giải quyết trên tinh thần trao đổi, hợp tác và tôn trọng lẫn nhau. Trường hợp có những vấn đề chưa nhất trí, các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ các bên xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ vào các văn bản pháp luật hiện hành và Quy định này, Trưởng phòng có trách nhiệm ban hành Quy chế làm việc của Phòng và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế đó.

2. Trưởng phòng có trách nhiệm tổ chức triển khai quy định này đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động của Phòng để thực hiện. Việc sửa đổi, bổ sung nội dung Quy định này do Phòng Nội vụ tham mưu, trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định./.

CHÍNH Đ