UỶ BAN NHÂN DÂN **HUYỆN ĐỨC THỌ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 01/2023/QĐ-UBND	*Đức Thọ, ngày 12 tháng 12 năm 2023*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Nội vụ huyện

UỶ BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ số 76/2015/QH13 và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 80/2015/QH13;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 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 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 34/2016/NĐ-CP;

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

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

Căn cứ Quyết định số 55/2021/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và người quản lý doanh nghiệp nhà nước, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước thuộc UBND tỉnh;

Xét đề nghị của Phòng Nội vụ tại Văn bản số 29/TTr-NV ngày 20/10/2023 và ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp tại Văn bản số 106/BC-TP ngày 06/12/2023.

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 Đức Thọ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 20/12/2023.

Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện, Trưởng các phòng: Nội vụ, Tư pháp; Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Sở Tư pháp (KT);
- Sở Nội vụ;
- TT Huyện ủy, HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể cấp huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Trung tâm VH-TT (đưa lên cổng TTĐT);
- Lưu: VT, UBND.

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐỨC THỌ T. HÀ TĨNH

Trần Hoài Đức

QUY ĐỊNH
VỀ CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ TỔ CHỨC CỦA PHÒNG NỘI VỤ HUYỆN ĐỨC THỌ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/QĐ-UBND ngày 12/12 /2023 của Ủy ban nhân dân huyện Đức Thọ)

Chương I
VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Phạm vi

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ huyện Đức Thọ (sau đây viết tắt là Phòng Nội vụ).

2. Đối tượng điều chỉnh

Quy định này áp dụng đối với công chức đang công tác tại Phòng Nội vụ; các cá nhân, tổ chức có liên quan đến Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng Nội vụ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Tổ chức bộ máy; vị trí việc làm, biên chế công chức và cơ cấu ngạch 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; 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; hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tín ngưỡng, tôn giáo; công tác thanh niên; thi đua - khen thưởng.

2. Phòng Nội vụ 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, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nội vụ.

Điều 3. 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 cấp xã; 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 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 cấp tỉnh quyết định theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp 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 cấp 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 cấp 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 cấp 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 cấp 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.

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 cấp xã 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 cấp xã 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 cấp xã; việc điều động, tạm đình chỉ công tác, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã 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 UBND 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 huyện, cấp xã; việc công nhận phân loại đơn vị hành chính huyện, cấp xã;

b) Quản lý hồ sơ, mốc, bản đồ địa giới đơn vị hành chính của 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 cấp huyện theo quy định của Đảng, của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp 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 cấp tỉnh và theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp 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 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 cấp 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 cấp xã 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 II
CƠ CẤU TỔ CHỨC

Điều 4. Về cơ cấu tổ chức

1. Phòng Nội vụ có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các công chức chuyên môn

a. Trưởng phòng Nội vụ là Ủy viên Ủy ban nhân dân cấp huyện do Hội đồng nhân dân cấp huyện bầu, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân cấp huyện theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

b. Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của phòng.

c. Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật và theo phân cấp quản lý.

Điều 5. Biên chế

Biên chế của Phòng Nội vụ do Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng biên chế hành chính của huyện được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

Trưởng phòng Nội vụ căn cứ vào khối lượng công việc và số lượng biên chế được giao phân công nhiệm vụ cho từng cán bộ, công chức của phòng phù hợp với chức danh, tiêu chuẩn ngạch, đảm bảo hoạt động có hiệu quả.

Điều 6. Nhiệm vụ của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng

1. Trưởng phòng là người đứng đầu, lãnh đạo, điều hành mọi hoạt động của cơ quan theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn đã được quy định tại Chương I của Quy định này.

a) Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và các hoạt động của phòng Nội vụ, kể cả khi phân công cán bộ, công chức hoặc ủy quyền cho Phó Trưởng phòng thực hiện nhiệm vụ;

b) Chịu trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và Sở Nội vụ về tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân huyện khi được yêu cầu.

c) Phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị xã hội cùng cấp giải quyết những vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình;

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao.

2. Phó Trưởng phòng làm việc theo sự phân công của Trưởng phòng, phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác chuyên môn.

a) Phó Trưởng phòng chủ động tổ chức, điều hành công việc do mình phụ trách và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về lĩnh vực công tác do Trưởng phòng phân công;

- Có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo hướng dẫn các bộ phận, các thành viên và các đơn vị thực hiện; chủ động giải quyết những vấn đề phát sinh; trong trường hợp phải giải quyết các vấn đề có liên quan đến cơ chế, chính sách hoặc các vấn đề quan trọng của phòng thì Phó Trưởng phòng báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Trưởng phòng trước khi quyết định;

- Trong trường hợp đột xuất hoặc công tác quan trọng cần thiết, Trưởng phòng có thể phân công Phó Trưởng phòng thực hiện công việc ngoài chuyên môn do Phó Trưởng phòng phụ trách.

Điều 7. Quan hệ giữa Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn.

1. Trong chỉ đạo, điều hành công việc, lãnh đạo phòng thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, chế độ thủ trưởng; phát huy tinh thần chủ động, tính sáng tạo, ý thức trách nhiệm cá nhân, đảm bảo trật tự, kỷ cương của cơ quan quản lý nhà nước. Những công việc quan trọng thuộc phòng đều được thông qua trong lãnh đạo phòng trước khi quyết định.

2. Phòng Nội vụ giải quyết công việc căn cứ vào các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản hướng dẫn chỉ đạo của cấp trên và trên cơ sở chương trình, kế hoạch, lịch làm việc đảm bảo tính nhất quán trong chỉ đạo; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; thực hiện tốt chủ trương cải cách hành chính, nội quy, quy chế cơ quan.

3. Phó Trưởng phòng làm việc theo sự phân công của Trưởng phòng và được Trưởng phòng ủy nhiệm ký thay những văn bản của phòng trong lĩnh vực Phó Trưởng phòng phụ trách.

4. Khi Trưởng phòng đi vắng ủy quyền cho Phó Trưởng phòng. Ngoài công việc được phân công, Phó Trưởng phòng còn có trách nhiệm và quyền hạn như sau:

- Điều hành công việc hàng ngày của phòng theo chương trình, kế hoạch đã định và đột xuất;

- Thay mặt Trưởng phòng giải quyết công việc của Trưởng phòng và ký thay một số văn bản thuộc lĩnh vực do Trưởng phòng phụ trách;

- Giải quyết công việc của Phó Trưởng phòng khác khi Phó Trưởng phòng đó vắng mặt (trường hợp có 02 Phó phòng);

Chương III
MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 8. Mối quan hệ công tác giữa Phòng Nội vụ với Sở Nội vụ

1. Mối quan hệ công tác giữa Phòng Nội vụ với Sở Nội vụ là mối quan hệ giữa cấp dưới và cấp trên về công tác chuyên môn, nghiệp vụ của ngành. Thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm theo chương trình, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm do Sở Nội vụ đề ra. Chịu sự chỉ đạo hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Nội vụ.

2. Đề xuất với Sở Nội vụ hướng dẫn giải quyết những vấn đề có liên quan đến công tác quản lý, thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ của ngành mang tính phức tạp hoặc mới phát sinh mà pháp luật chưa điều chỉnh trong văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 9. Mối quan hệ công tác giữa Phòng Nội vụ với Ủy ban nhân dân huyện

Phòng Nội vụ chịu sự lãnh đạo, chỉ trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện. Trong quá trình hoạt động Phòng Nội vụ giữ mối quan hệ thường xuyên với Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, báo cáo thường xuyên, định kỳ, đột xuất về hoạt động nội vụ trên địa bàn huyện về Ủy ban nhân dân huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện .

Điều 10. Mối quan hệ công tác giữa Phòng Nội vụ với các phòng, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể cấp huyện

1. Mối quan hệ công tác giữa Phòng Nội vụ với các phòng, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể cấp huyện là mối quan hệ phối hợp, thực hiện các nhiệm vụ chung có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, nhằm mục đích thực hiện nhiệm vụ chính trị của địa phương do Huyện ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao.

2. Thường xuyên phối hợp với các phòng, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể cấp huyện để thực hiện các mặt công tác chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan. Đồng thời phối hợp với các cơ quan có liên quan hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực nội vụ trên địa bàn.

Điều 11. Mối quan hệ giữa Phòng Nội vụ với UBND các xã, thị trấn

Mối quan hệ giữa Phòng Nội vụ với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn là mối quan hệ chỉ đạo, quản lý về chuyên môn, nghiệp vụ; chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ, chương trình, kế hoạch của ngành nội vụ thống nhất từ Trung ương đến tỉnh, huyện và xã, thị trấn.

Chương IV
KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 12. Khen thưởng

Những tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ và thực hiện tốt Quy định này, góp phần cùng Phòng Nội vụ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao, sẽ được xem xét khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Xử lý vi phạm

Cán bộ, công chức Phòng Nội vụ và các đơn vị, cá nhân có liên quan vi phạm Quy định này, thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các phòng, ban, ngành, đoàn thể cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tổ chức triển khai thực hiện tốt Quy định này.

2. Tùy theo tình hình thực tế của địa phương và các văn bản hướng dẫn của cấp trên, khi thấy cần thiết Trưởng phòng Nội vụ trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét quyết định sửa đổi, bổ sung ./.