

UBND THÀNH PHỐ TÂN UYÊN
PHÒNG NỘI VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 109 /PNV-TCBM
V/v góp ý dự thảo Quy định
chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Phòng Nội vụ
thành phố Tân Uyên

Tân Uyên, ngày 07 tháng 02 năm 2025

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND Thành phố;
- Các ban, ngành, đoàn thể Thành phố;
- UBND các xã, phường;
- Tất cả công chức, viên chức Phòng Nội vụ Thành phố.

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

Căn cứ Thông tư số 11/2021/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 9 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc ủy ban nhân dân cấp tỉnh và phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Công văn số 4791/UBND-NC ngày 15/9/2022 của UBND tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp;

Thực hiện Công văn số 243/SNV-TCCB ngày 07 tháng 02 năm 2025 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương về việc triển khai một số nội dung hoàn chỉnh Đề án sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện,

Để đảm bảo trình UBND Thành phố ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Nội vụ thành phố Tân Uyên theo quy định.

Phòng Nội vụ Thành phố đề nghị các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, phường và tất cả công chức, viên chức Phòng Nội vụ Thành phố góp ý dự thảo Quyết định và Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Nội vụ thành phố Tân Uyên. Gửi văn bản góp ý về Phòng Nội vụ Thành phố **chậm nhất ngày 11/02/2025**.

Sau thời gian nêu trên các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, phường không có ý kiến phản hồi xem như thống nhất với nội dung dự thảo Tờ trình, Quyết định và Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Nội vụ thành phố Tân Uyên, Phòng Nội vụ sẽ thực hiện quy trình tiếp theo.

(Kèm theo dự thảo Tờ trình, Quyết định và Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Nội vụ thành phố Tân Uyên.).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, H.

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Thị Mỹ Lệ

DỰ THẢO

TỜ TRÌNH

Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Nội vụ thành phố Tân Uyên

Kính gửi: UBND Thành phố Tân Uyên

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015, Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi ngày 18/6/2020, 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 và Nghị định 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ, Phòng Nội vụ thành phố Tân Uyên kính đề nghị UBND thành phố ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Nội vụ thành phố Tân Uyên, như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH VĂN BẢN

1. Cơ sở pháp lý

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 và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015 và Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi ngày 18/6/2020;

Căn cứ Nghị định 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 QPPL và Nghị định 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ;

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

nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Nghị định số/2025/NĐ-CP ngày tháng năm 2025 của Chính phủ về quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và 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 12/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ thuộc UBND cấp tỉnh và Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Thông tư số 11/2021/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 9 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc ủy ban nhân dân cấp tỉnh và phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 07/2023/QĐ-UBND ngày 07/8/2023 của Ủy ban nhân dân thị xã Tân Uyên ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ thành phố Tân Uyên.

2. Sự cần thiết

Thực hiện chỉ đạo của Ban Chỉ đạo Trung ương về tổng kết thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW, Ban Chỉ đạo của Chính phủ về tổng kết thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW đã ban hành Kế hoạch số 141/KH-BCĐTKNQ18 ngày 06/12/2024 về định hướng sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Chính phủ. Theo đó, đã đề ra nhiệm vụ sắp xếp các bộ, ngành, UBND cấp tỉnh, UBND cấp huyện theo định hướng của Ban Chỉ đạo Trung ương, trong đó, UBND cấp huyện đã định hướng hợp nhất Phòng Lao động Thương binh Xã hội và Phòng Nội vụ.

Căn cứ Công văn số 24/CV-BCĐTKNQ18 ngày 18/12/2024 của Ban Chỉ đạo của Chính phủ về tổng kết thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW về việc định hướng, gợi ý một số nội dung về sắp xếp tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, Tổ chỉ đạo của Tỉnh ủy đã ban hành Kế hoạch số 01-KH/TCĐ ngày 04/12/2024 về triển khai thực hiện định hướng sắp xếp, tổ chức bộ máy và Công văn số 05/ CV-BCĐTKNQ18 ngày 12/01/2025 của Ban Chỉ đạo của Chính phủ về việc hoàn thiện phương án sắp xếp tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện. Theo đó, đã định hướng hợp nhất Phòng Nội vụ và Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thành phố thành Phòng Nội vụ thành phố Tân Uyên.

Việc sắp xếp, tổ chức lại tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn thành phố, nhằm sắp xếp, tinh gọn các cơ quan chuyên môn, tương đồng với sắp xếp tổ chức bộ máy của Chính phủ, bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất, liên thông trong quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực từ Trung ương đến địa phương; đồng thời sắp xếp, giảm đầu mối bên trong gắn với giảm biên chế, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức, có số lượng cơ cấu hợp lý, có phẩm chất,

năng lực đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ của từng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong thời kỳ mới. Do đó, việc hợp nhất và thành lập các cơ quan chuyên môn thành phố là cần thiết và phù hợp với định hướng của Trung ương.

Theo đó, việc ban hành Quyết định về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ thành phố Tân Uyên là rất cần thiết để đáp ứng yêu cầu sắp xếp tổ chức bộ máy, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước về nội vụ, phù hợp với chủ trương tinh gọn bộ máy, cải cách hành chính và nâng cao chất lượng phục vụ nhân dân.

II. MỤC ĐÍCH BAN HÀNH, QUAN ĐIỂM XÂY DỰNG DỰ THẢO VĂN BẢN

1. Mục đích

Việc ban hành Quyết định về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ nhằm xác định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Nội vụ trong công tác quản lý nhà nước về nội vụ trên địa bàn và nâng cao hiệu quả hoạt động của Phòng Nội vụ, giúp bộ máy quản lý vận hành chặt chẽ, khoa học và thống nhất. Đảm bảo hoạt động đúng quy định pháp luật, phù hợp với quy định của Chính phủ và các cơ quan quản lý cấp trên. Tạo cơ sở pháp lý để Phòng Nội vụ thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến tổ chức bộ máy, công chức, viên chức, chính quyền địa phương, cải cách hành chính, thi đua - khen thưởng, tôn giáo,.... và các lĩnh vực khác theo phân công.

Việc ban hành quyết định này giúp Phòng Nội vụ thực hiện tốt vai trò tham mưu cho UBND thành phố về công tác nội vụ, đảm bảo công tác quản lý hành chính nhà nước trên địa bàn hiệu quả hơn.

2. Quan điểm xây dựng dự thảo văn bản

- Các quy định của dự thảo Quyết định phải đảm bảo phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương; bảo đảm sự phân công rõ ràng, thống nhất đầu mối và hiệu quả thực hiện.

- Tuân thủ đúng trình tự, thủ tục xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (đã được sửa đổi, bổ sung năm 2020), đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất với hệ thống pháp luật và đảm bảo tính khả thi khi văn bản được ban hành.

III. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG DỰ THẢO VĂN BẢN

1. Quá trình soạn thảo văn bản

Trên cơ sở Công văn số 243/SNV-TCCB ngày 07 tháng 02 năm 2025 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương về việc triển khai một số nội dung hoàn chỉnh Đề án sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện và Công văn số

...../UBND-NV ngày 07/02/2025 của UBND thành phố Tân Uyên về việc triển khai, thực hiện Công văn số 243/SNV-TCCB ngày 07 tháng 02 năm 2025 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương, theo đó chỉ đạo các cơ quan thuộc diện hợp nhất, thành lập và tổ chức lại theo hướng dẫn của Trung ương, của Tỉnh ủy, của Tỉnh và Thành ủy, Phòng Nội vụ đã nghiêm túc xây dựng dự thảo Quyết định ban hành Quyết định ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Nội vụ thành phố Tân Uyên để lấy ý kiến góp ý các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.

2. Về việc tổ chức lấy ý kiến tham gia đối với dự thảo và tiếp thu ý kiến tham gia

Phòng Nội vụ đã hoàn thiện các dự thảo văn bản và có Công văn số/PNV-TCBC ngày/2025 gửi các cơ quan, đơn vị, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và UBND các xã, phường để xin ý kiến vào hồ sơ đề nghị ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Nội vụ thành phố Tân Uyên. Đồng thời, dự thảo các văn bản đã được đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử thành phố để lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị, tập thể và cá nhân nhằm hoàn thiện dự thảo các văn bản một cách khách quan, hiệu quả và phù hợp với quy định và thực tiễn.

Sau khi hết thời hạn tham gia ý kiến, Phòng Nội vụ nhận được văn bản tham gia ý kiến của ... cơ quan, địa phương, đơn vị; trong đó, ... cơ quan, địa phương, đơn vị nhất trí với toàn bộ nội dung dự thảo, ... cơ quan, địa phương, đơn vị có ý kiến tham gia; ... ý kiến tham gia trên Cổng thông tin điện tử thành phố.

(Có Báo cáo tổng hợp, tiếp thu ý kiến tham gia gửi kèm theo)

3. Về việc thẩm định đối với dự thảo và việc tiếp thu ý kiến thẩm định

Trên cơ sở tổng hợp, tiếp thu ý kiến của các cơ quan, địa phương, đơn vị liên quan, Phòng Nội vụ hoàn thiện hồ sơ đề nghị; ngày .../02/2025, Phòng Nội vụ có Công văn số/PNV-TCBC đề nghị Phòng Tư pháp thẩm định dự thảo theo quy định.

Ngày, Phòng Tư pháp có Báo cáo sốBC-PTP về việc thẩm định dự thảo Quyết định ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Nội vụ thành phố Tân Uyên.

Phòng Nội vụ đã tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp hoàn thiện văn bản và có Báo cáo tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của Phòng Tư pháp *(gửi kèm theo)*.

IV. BỐ CỤC VÀ NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN

1. Đối với Quyết định ban hành Quy định ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Nội vụ thành phố Tân Uyên, gồm 3 điều cụ thể:

- Điều 1. Tên và nội dung Quyết định;
- Điều 2. Hiệu lực thi hành của Quyết định;
- Điều 3. Tổ chức thực hiện.

2. Đối với Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Nội vụ thành phố Tân Uyên, gồm 05 chương, 10 điều, cụ thể:

a) Chương I. Quy định chung, gồm 02 điều:

- Điều 1. Vị trí;
- Điều 2. Chức năng;

b) Chương II. Nhiệm vụ và quyền hạn, gồm 01 điều: Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn;

c) Chương III. Cơ cấu tổ chức và biên chế, gồm 02 điều:

- Điều 4. Cơ cấu tổ chức;
- Điều 5. Biên chế;

d) Chương IV. Chế độ làm việc và mối quan hệ công tác, gồm 04 điều:

- Điều 6. Chế độ làm việc;
- Điều 7. Mối quan hệ công tác;
- Điều 8. Chế độ hội họp, báo cáo;
- Điều 9. Khen thưởng, kỷ luật.

e) Chương V. Điều khoản thi hành, gồm 01 điều: Điều 10. Tổ chức thực hiện.

Trên đây là Tờ trình dự thảo Quyết định ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Nội vụ thành phố Tân Uyên, Phòng Nội vụ kính trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, H.

TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Thị Mỹ Lệ

Số: ... /2025/QĐ-UBND

Tân Uyên, ngày ... tháng ... năm 2025

DỰ THẢO

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Phòng Nội vụ thành phố Tân Uyên**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ TÂN UYÊN

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 năm 2015 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 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 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2015 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 về quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; 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 Nghị định số/2025/NĐ-CP ngày tháng năm 2025 của Chính phủ về quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân 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, 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 Thông tư số 11/2021/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 9 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền

hạn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc ủy ban nhân dân cấp tỉnh và phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc ủy ban nhân dân cấp huyện;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ thành phố Tân Uyên tại Tờ trình số: ... /TTr-PNV ngày ... tháng ... năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Nội vụ thành phố Tân Uyên.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng ... năm 2025 và thay thế Quyết định số 07/2023/QĐ-UBND ngày 07/8/2023 của Ủy ban nhân dân thị xã Tân Uyên ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ thành phố Tân Uyên.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân Thành phố, Trưởng phòng Nội vụ Thành phố, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Ủy ban nhân dân tỉnh (b/c);
- Sở Tư pháp (kiểm tra);
- Sở Nội vụ;
- Trung Tâm công báo tỉnh;
- CT, các PCT UBND Thành phố;
- Cổng thông tin điện tử Thành phố;
- Các cơ quan, ban, ngành Thành phố;
- Ủy ban nhân dân các xã, phường;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đoàn Hồng Tươi

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và
cơ cấu tổ chức của Phòng Nội vụ thành phố Tân Uyên**
(Ban hành kèm theo Quyết định số ... /2025/QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm
2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Tân Uyên)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Vị trí

1. Phòng Nội vụ thành phố Tân Uyên (sau đây gọi tắt là Phòng) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố;
2. Phòng Nội vụ chấp hành sự lãnh đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nội vụ;
3. Phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

Điều 2. Chức năng

Phòng có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Tổ chức bộ máy; vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức 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 phường và những người hoạt động không chuyên trách ở phường, ở thôn, tổ dân phố; tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc; thanh niên; thi đua, khen thưởng; Lao động, tiền lương trong khu vực kinh doanh và việc làm; bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bình đẳng giới.

**Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố:

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

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 thành phố và Ủy ban nhân dân các phường;

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 thành phố quyết định bổ nhiệm nhân sự; dự thảo các văn bản về lĩnh vực lao động, người có công thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định việc thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố;

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 thành phố;

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 thành phố (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 thành phố 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 thành phố; tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố:

Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp 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 thành phố;

Thực hiện giao biên chế công chức đối với cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố, trình Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố. Trình Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố:

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 thành phố 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 thành phố 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 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 thành phố:

Quyết định phân công các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố theo dõi, kiểm tra các cơ quan chuyên môn cùng cấp và Ủy ban nhân dân các phường 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 thành phố:

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 thành phố bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố 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 các phường 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 thành phố phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; việc điều động, tạm đình chỉ công tác, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ

tịch Ủy ban nhân dân phường và giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường theo quy định của pháp luật;

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố:

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; 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 phường và người hoạt động không chuyên trách ở phường, ở thôn, tổ dân phố:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố:

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

14. Về tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố:

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.

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác dân tộc.

15. Về thanh niên:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố:

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 thành phố 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 thành phố 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 thành phố.

17. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố hướng dẫn Ủy ban nhân dân các phường 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 thành phố, 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 thành phố.

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. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực lao động, người có công được giao; theo dõi thi hành pháp luật;

25. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc lĩnh vực lao động, người có công.

26. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định đối với tổ chức dịch vụ việc làm, cơ sở cung cấp dịch vụ hỗ trợ bình đẳng giới, dịch vụ phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới trên địa bàn theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền.

27. Quản lý các công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ trên địa bàn theo phân cấp.

28. Tiếp nhận hồ sơ và thực hiện xác định số lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội tạm thời nghỉ việc đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân thành phố quản lý xin tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất; thực hiện quản lý nhà nước về bảo hiểm xã hội trong phạm vi địa phương theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố; rà soát, kiểm tra, đối chiếu danh sách đối tượng tham gia bảo hiểm y tế do Bộ Nội vụ quản lý.

29. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội đối với cán bộ, công chức phường trên địa bàn thành phố.

30. Phối hợp với các ngành, đoàn thể xây dựng phong trào toàn dân chăm sóc, giúp đỡ người có công với cách mạng.

31. Kiểm tra theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật;

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

Chương III CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng có 01 Trưởng phòng, không quá 03 Phó Trưởng phòng và các công chức, viên chức thuộc biên chế hành chính, sự nghiệp của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, từ chức, miễn nhiệm, thực hiện chế độ chính sách theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Biên chế

1. Số lượng biên chế của Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định trong tổng số chỉ tiêu biên chế hành chính, sự nghiệp được giao.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức, viên chức của Phòng Nội vụ phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức, viên chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức, viên chức.

Chương IV CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Phòng hoạt động theo chương trình, kế hoạch công tác hàng năm do Ủy ban nhân dân thành phố giao và theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được Ủy ban nhân dân thành phố quy định.

2. Phòng làm việc theo chế độ thủ trưởng. Trưởng phòng là người đứng đầu, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và toàn bộ hoạt động của Phòng.

3. Phó Trưởng phòng là người giúp việc cho Trưởng phòng, được phân công phụ trách, theo dõi một hoặc một số mặt công tác cụ thể. Đồng thời chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công.

4. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

5. Công chức, viên chức, nhân viên do Trưởng phòng phân công theo lĩnh vực công tác phải chủ động xây dựng kế hoạch, lịch làm việc một cách khoa học, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ và chịu trách nhiệm cá nhân về lĩnh vực được phân công.

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Ủy ban nhân dân thành phố

a) Phòng Nội vụ chấp hành sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân thành phố; có trách nhiệm đề xuất tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố về lĩnh vực công tác do Phòng quản lý. Trưởng phòng Nội vụ có trách nhiệm báo cáo công tác với Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo chế độ quy định và theo yêu cầu đột xuất.

b) Khi triển khai tổ chức thực hiện chủ trương công tác của các Sở, Ngành có liên quan đến chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân thành phố Trưởng phòng Nội vụ phải xin ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Đối với Sở Nội vụ

Phòng Nội vụ chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo công tác chuyên môn cho Sở Nội vụ theo định kỳ và theo yêu cầu đột xuất. Trước khi thực hiện các nội dung công tác do Sở chỉ đạo, Trưởng phòng phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Đối với Ban Tổ chức Thành ủy

Phòng Nội vụ phối hợp với Ban Tổ chức Thành ủy trong công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ theo phân cấp và quy định hiện hành.

4. Đối với cơ quan chuyên môn, các đoàn thể thành phố

Phòng có mối quan hệ phối hợp, bình đẳng trong công tác với các cơ quan chuyên môn, các đoàn thể thành phố để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

5. Đối với Ủy ban nhân dân phường

a) Có trách nhiệm hướng dẫn Ủy ban nhân dân phường về nội dung công tác Nội vụ trên địa bàn.

b) Thực hiện chế độ kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ công tác nội vụ đối với các phường.

Điều 8. Chế độ hội họp, báo cáo

1. Thực hiện chế độ hội họp, báo cáo hàng tháng, quý, năm và đột xuất theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Định kỳ hàng tháng, quý Phòng tổ chức họp lãnh đạo, họp cơ quan để nắm tình hình công việc, chỉ đạo triển khai thực hiện nhiệm vụ của đơn vị.

Điều 9. Khen thưởng, kỷ luật

1. Tập thể, cá nhân có thành tích trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao thì được khen thưởng theo pháp luật Thi đua Khen thưởng.
2. Tập thể, cá nhân có hành vi vi phạm Quy định này hoặc những quy định khác của pháp luật thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương V**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 10. Điều khoản thi hành**

1. Trưởng phòng có trách nhiệm triển khai thực hiện quy định này, đồng thời cụ thể hóa thành quy chế làm việc có phân công cụ thể cho từng bộ phận, từng công chức của cơ quan.
2. Thủ trưởng các cơ quan hành chính sự nghiệp thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường có trách nhiệm phối hợp cùng với Phòng Nội vụ thực hiện tốt các mặt công tác có liên quan theo nội dung quy chế này.
3. Trong quá trình thực hiện nếu có văn bản hướng dẫn mới hoặc phát sinh vướng mắc cần sửa đổi bổ sung quy định này, Trưởng phòng Nội vụ tổng hợp đề nghị Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

