

Số 02 /2021/QĐ-UBND

Mỹ Xuyên, ngày 16 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Phòng Nội vụ huyện Mỹ Xuyên**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN MỸ XUYỀN

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

*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;*

*Căn cứ 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, 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;*

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ huyện Mỹ Xuyên.

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 Mỹ Xuyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24 tháng 11 năm 2021 và thay thế Quyết định số 01/2015/QĐ-UBND ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Ủy ban nhân dân huyện về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Nội vụ huyện Mỹ Xuyên.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ Trưởng các Phòng, ban, ngành có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Phòng kiểm tra VB (Sở Tư pháp);
- TT. HU, TT. HĐND, TT. UBND huyện;
- Các Ban đảng Huyện ủy;
- UBNDTTQ và các đoàn thể huyện;
- Công thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Ủy ban nhân dân huyện Mỹ Xuyên
Tỉnh Sóc Trăng
16-11-2021 16:47:18 +07:00

Đặng Văn Phương



QUY ĐỊNH
Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Phòng Nội vụ huyện Mỹ Xuyên
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2 /2021/QĐ-UBND,
ngày 16/11/2021 của UBND huyện Mỹ Xuyên)

Ủy ban nhân dân huyện Mỹ Xuyên
Tỉnh Sóc Trăng
16-11-2021 16:47:59 +07:00

Chương I
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Phòng Nội vụ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, 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 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 cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở ấp, 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.

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 2. 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 các 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 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh 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 các 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 ấp, tổ dân phố; đặt tên, đổi tên ấp, 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 các xã, thị trấn; việc điều động, tạm đình chỉ công tác, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân các 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 ấp, 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 huyện, xã; việc công nhận phân loại đơn vị hành chính huyện, xã; việc công nhận xã an toàn khu, vùng an toàn khu;

b) Quản lý hồ sơ, mốc, bản đồ địa giới đơn vị hành chính của huyện, 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 ấp, 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 và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở ấp, 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 các xã, thị trấn 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.

17. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn Ủy ban nhân dân các 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 II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

Phòng Nội vụ có Trưởng phòng, 02 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ:

1. Trưởng phòng là Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện do Hội đồng nhân dân huyện bầu, là người đứng đầu do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bổ nhiệm, 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 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.

2. 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 một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

3. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định.

Điều 4. Biên chế

1. Biên chế công chức của Phòng Nội vụ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng biên chế công chức của huyện đã được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

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

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5.

1. Trưởng phòng có trách nhiệm triển khai thực hiện các nội dung theo quy định này. Xây dựng quy chế làm việc và tổ chức thực hiện có hiệu quả việc tham mưu Ủy ban nhân dân huyện quản lý ngành tại địa phương.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc báo cáo Ủy ban nhân dân huyện để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.