

QUY ĐỊNH
Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Phòng Nội vụ thành phố Long Khánh
(Kèm theo Quyết định số 03/2025/QĐ-UBND ngày 06 tháng 3 năm 2025
của Ủy ban nhân dân thành phố Long Khánh)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Quy định này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Nội vụ thành phố Long Khánh.
- Quy định này được áp dụng đối với công chức thuộc Phòng Nội vụ và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của Phòng Nội vụ thành phố Long Khánh.

Điều 2. Vị trí và chức năng

- Phòng Nội vụ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Long Khánh; thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước về: Tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước; chính quyền địa phương, địa giới đơn vị hành chính; cán bộ, công chức, viên chức và công vụ; cải cách hành chính; hội, tổ chức phi chính phủ; thi đua, khen thưởng; văn thư, lưu trữ nhà nước; thanh niên; lao động, tiền lương; việc làm; bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bình đẳng giới và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố và theo quy định của pháp luật.
- Phòng Nội vụ có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân thành phố Long Khánh; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Nội vụ tỉnh Đồng Nai.

CHƯƠNG II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn chung

- Trình Ủy ban nhân dân thành phố:
 - 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 cấp xã;

Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu 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 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. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố hướng dẫn Ủy ban nhân dân các phường, xã trên địa bàn 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.

5. 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.

6. 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 tỉnh Đồng Nai và cơ quan có thẩm quyền về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

Điều 4. Về tổ chức, bộ máy

1. 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;

2. Thẩm định đối với các dự thảo văn bản:

a) 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;

b) Thành lập, tổ chức lại, giải thể các 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);

c) 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.

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

1. 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 tỉnh;

2. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố:

a) 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 thành phố;

b) 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 tỉnh.

3. 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.

Điều 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

1. 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 đảm bảo 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 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 đảm bảo chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý;

2. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố:

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

b) 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 đảm bảo chi thường xuyên và số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp đối với từng đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo 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;

3. 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.

Điều 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 trong các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập

1. 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 tỉnh;

2. Hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giải quyết những khó khăn 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.

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

1. Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân thành phố:

a) 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;

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

2. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố theo dõi, kiểm tra các cơ quan chuyên môn 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.

Điều 9. Về chính quyền địa phương

1. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố:

a) 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;

b) 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;

c) Trình cấp thẩm quyền xem xét, quyết định việc thành lập giải thể, nhập, chia ấp (khu phố); đặt tên, đổi tên ấp (khu phố) trên địa bàn;

d) 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 chính quyền theo quy định của Đảng, của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

2. 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 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;

3. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện quản lý nhà nước đối với ấp (khu phố) theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

Điều 10. Về địa giới hành chính

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố:

1. Trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đề án thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới hành chính, đặt tên, đổi tên đơn vị hành chính và giải quyết tranh chấp liên quan đến địa giới hành chính cấp huyện, cấp xã; việc công nhận phân loại đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã;

2. Quản lý hồ sơ, mốc, bản đồ địa giới 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;

3. 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.

Điều 11. Về cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức, viên chức cấp xã và người hoạt động chuyên trách ở cấp xã, ở ấp (khu phố)

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố:

1. Thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức, viên chức cấp xã và người hoạt động chuyên trách ở cấp xã, ở ấp (khu 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 tỉnh;

2. Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức, viên 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.

Điều 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 tỉnh và theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 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, đơn vị thuộc thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

Điều 14. Về thanh niên

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố:

1. 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;

2. 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;

3. 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.

Điều 15. Về thi đua, khen thưởng

1. 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;

2. 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;

3. 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;

4. Làm nhiệm vụ Thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố.

Điều 16. Về lao động, tiền lương; việc làm; bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bình đẳng giới

1. 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 Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý.

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

3. Phối hợp với các ngành, đoàn thể xây dựng phong trào toàn dân chăm sóc, giúp đỡ người có công với cách mạng và các đối tượng chính sách xã hội.

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

5. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định đối với các 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.

Chương III TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 17. Tổ chức bộ máy

Phòng Nội vụ có 01 Trưởng phòng, 03 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn nghiệp vụ.

1. Trưởng Phòng Nội vụ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm, 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 của phòng.

2. Các Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công hoặc ủy quyền. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của phòng.

3. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo quản lý, cho từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo quy định của Đảng và của pháp luật

Điều 18. Biên chế công chức

1. Biên chế công chức của Phòng Nội vụ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định trong tổng biên chế công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Nội vụ được căn cứ vào vị trí việc làm, chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức theo quy định, phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức và đảm bảo đủ lực lượng để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

CHƯƠNG IV CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 19. Chế độ làm việc và trách nhiệm của Trưởng phòng

1. Phòng Nội vụ làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Trách nhiệm của Trưởng phòng

a) Phụ trách, điều hành toàn bộ các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm của Phòng.

b) Căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố Trưởng phòng ban hành Quy chế làm việc của phòng và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện.

c) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ,

quyền hạn quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực ở địa phương và các công việc khác được Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phân công hoặc ủy quyền; không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình lên Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp thành phố. Đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc đúng thẩm quyền nhưng không đủ khả năng và điều kiện để giải quyết thì Trưởng phòng phải chủ động làm việc với Trưởng phòng có liên quan để hoàn chỉnh hồ sơ trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tham nhũng, gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

d) Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác với cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Điều 20. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở nội vụ và các cơ quan, đơn vị liên quan của tỉnh

a) Phòng Nội vụ chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Nội vụ tỉnh, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan của tỉnh.

b) Cử công chức phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực nội vụ tại thành phố khi có yêu cầu.

2. Đối với Hội đồng nhân dân thành phố

a) Phòng Nội vụ có trách nhiệm tổ chức thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố đối với Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố liên quan đến lĩnh vực ngành nội vụ.

b) Chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân thành phố; trả lời chất vấn, kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố về những vấn đề thuộc phạm vi quản lý của ngành.

c) Thực hiện báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân thành phố khi có yêu cầu.

3. Đối với Ủy ban nhân dân thành phố

Phòng Nội vụ thành phố chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân thành phố, Trưởng phòng phải nghiêm chỉnh chấp hành các quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân thành phố, thường xuyên báo cáo công tác với Ủy ban nhân dân thành phố theo chế độ quy định. Trước khi tổ chức thực hiện các chủ trương của Sở Nội vụ và các ngành cấp trên có liên quan đến chương trình kế hoạch chung của thành phố, Phòng Nội vụ cần báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

4. Đối với các cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân thành phố, các Ban xây dựng Đảng của Thành ủy

a) Phòng Nội vụ thành phố tăng cường mối quan hệ với các cơ quan Nhà nước, Đảng, đoàn thể quần chúng trên nguyên tắc cộng đồng trách nhiệm hỗ trợ

lẫn nhau theo chức năng của từng cơ quan để hoàn thành nhiệm vụ chung của thành phố và nhiệm vụ riêng của từng cơ quan.

b) Với Ban Tổ chức Thành ủy: Chủ động hợp tác, bàn bạc với Ban Tổ chức Thành ủy về kiện toàn bộ máy, cán bộ lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân cấp xã theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân thành phố; đồng thời nắm vững chủ trương về công tác tổ chức và cán bộ công chức của Thành ủy trong thời kỳ mới để có kế hoạch thực hiện thống nhất công tác nội vụ của Nhà nước với công tác tổ chức cán bộ của Đảng.

5. Đối với Ủy ban nhân dân cấp xã

Phòng Nội vụ có nhiệm vụ hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ, các lĩnh vực công tác thuộc chức năng quản lý thống nhất của Phòng Nội vụ đối với Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong trường hợp giữa Phòng Nội vụ và Ủy ban nhân dân cấp xã có vấn đề chưa nhất trí thì Phòng Nội vụ phải báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Trách nhiệm thực hiện

1. Trưởng Phòng Nội vụ có trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Nội vụ trên địa bàn thành phố.

2. Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ của ngành, của địa phương, có trách nhiệm phối hợp thực hiện đúng nội dung Quy định này.

Điều 22. Điều khoản thi hành

1. Trong quá trình tổ chức thực hiện, trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu trong quy định có sự sửa đổi, bổ sung hoặc được thay thế thì áp dụng theo các văn bản hoặc quy định pháp luật mới ban hành (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, Trưởng Phòng Nội vụ phối hợp với Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị, có liên quan báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét sửa đổi, bổ sung Quy định này cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn và quy định pháp luật./.