SAO Y
Ủy ban Nhân dân tỉnh Lào Cai
Thời gian ký: 23/04/2021 15:33:20 +07:00

UỶ BAN NHÂN DÂN **TỈNH LÀO CAI**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 23 /2021/QĐ-UBND	*Lào Cai, ngày 20 tháng 4 năm 2021*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Lào Cai

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ 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;

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

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;

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

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính;

Căn cứ Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

Căn cứ Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức;

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BNV ngày 31/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 199/TTr-SNV ngày 15/4/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Lào Cai.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 và thay thế Quyết định số 20/2015/QĐ-UBND ngày 14 tháng 5 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai về việc ban hành Quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Lào Cai; Quyết định số 41/2017/QĐ-UBND ngày 25/12/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai bãi bỏ điểm đ khoản 11 Điều 2 quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Lào Cai ban hành kèm theo Quyết định số 20/2015/QĐ-UBND ngày 14 tháng 5 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai.

Điều 3. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- TT: Tỉnh uỷ, HĐND; UBND tỉnh;
- TT HĐND, UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Sở Nội vụ (3b);
- Sở Tư pháp;
- Như Điều 3 QĐ;
- Báo Lào Cai;
- Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh;
- Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, NC2.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Trịnh Xuân Trường

UỶ BAN NHÂN DÂN **TỈNH LÀO CAI**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY ĐỊNH
Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Lào Cai

(Kèm theo Quyết định số 23 /2021/QĐ-UBND ngày 20 tháng 4 năm 2021 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Lào Cai)

Điều 1. Vị trí chức năng

1. Sở Nội vụ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh 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, cải cách chế độ công chức, công vụ; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã; tổ chức 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. Sở Nội vụ có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chấp hành sự lãnh đạo, quản lý về tổ chức và hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời chấp hành chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Nội vụ.

3. Trụ sở của Sở Nội vụ đặt tại phường Nam Cường, thành phố Lào Cai, tỉnh Lào Cai.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Nội vụ và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Dự thảo kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về ngành, lĩnh vực trên địa bàn tỉnh trong phạm vi quản lý của Sở Nội vụ;

c) Dự thảo quyết định việc phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực cho sở, cơ quan ngang sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện;

d) Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ; dự thảo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của chi cục, tổ chức tương đương chi cục và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Nội vụ;

đ) Dự thảo quyết định thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh và theo phân cấp của cơ quan nhà nước cấp trên.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: Dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo phân công.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án, chương trình đã được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, kiểm tra, phổ biến, giáo dục, 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) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh để trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định đề án thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc xây dựng đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh để trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định;

c) Thẩm định về nội dung đối với dự thảo văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh. Thẩm định đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh;

d) Thẩm định việc thành lập, kiện toàn, sáp nhập, giải thể các tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật;

đ) Phối hợp với các cơ quan chuyên môn cùng cấp hướng dẫn Uỷ ban nhân dân cấp huyện quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và tổ chức của các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Uỷ ban nhân dân cấp huyện;

e) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng có liên quan của tỉnh hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện phân loại, xếp hạng đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh theo quy định của pháp luật.

5. Về quản lý, sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập:

a) Thẩm định, trình Uỷ ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh kế hoạch biên chế công chức, kế hoạch số lượng người làm việc hàng năm của

các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Uỷ ban nhân dân tỉnh để Uỷ ban nhân dân tỉnh trình Bộ Nội vụ theo quy định;

b) Giúp Uỷ ban nhân dân và Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định tổng biên chế công chức trong các cơ quan của Hội đồng nhân dân, Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện trong phạm vi biên chế công chức được Chính phủ, Bộ Nội vụ giao;

c) Căn cứ ý kiến thẩm định của Bộ Nội vụ, giúp Uỷ ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp phê duyệt tổng số người làm việc hưởng lương từ nguồn ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước đảm bảo chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên; chủ trì tham mưu và giúp Uỷ ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện sau khi Hội đồng nhân dân cùng cấp phê duyệt;

d) Hướng dẫn quản lý, sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Uỷ ban nhân dân tỉnh, Uỷ ban nhân dân cấp huyện và các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định;

đ) Tổng hợp, thống kê, báo cáo biên chế, số lượng người làm việc và việc thực hiện biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

6. Về quản lý vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức (gọi chung là cơ cấu chức danh công chức, viên chức):

a) Trình Uỷ ban nhân dân tỉnh ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh quản lý xây dựng đề án vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức theo quy định;

b) Giúp Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh, Uỷ ban nhân dân tỉnh thẩm định đề án vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức trong các cơ quan, tổ chức đơn vị thuộc tỉnh quản lý theo quy định;

c) Trình Uỷ ban nhân dân tỉnh phê duyệt đề án vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định;

d) Trình Uỷ ban nhân dân tỉnh quyết định phân cấp hoặc ủy quyền thực hiện việc sử dụng, quản lý vị trí việc làm và cơ cấu chức danh công chức, viên chức trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý theo quy định của pháp luật;

đ) Kiểm tra việc thực hiện quản lý trí việc làm và cơ cấu chức danh công chức, viên chức trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý.

7. Về tổ chức chính quyền:

a) Hướng dẫn tổ chức và hoạt động của các cơ quan thuộc bộ máy chính quyền địa phương các cấp trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Tham mưu, giúp Uỷ ban nhân dân tỉnh trong việc tổ chức và hướng dẫn công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp;

c) Tham mưu giúp Uỷ ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó chủ tịch và các thành viên khác của Uỷ ban nhân dân tỉnh;

d) Tham mưu, giúp Uỷ ban nhân dân tỉnh trong việc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kết quả bầu cử, phê chuẩn việc miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các chức danh bầu cử theo quy định của pháp luật;

đ) Thẩm định trình Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh phê chuẩn kết quả bầu cử, phê chuẩn việc miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với thành viên Uỷ ban nhân dân cấp huyện theo quy định của pháp luật;

e) Tham mưu, trình Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh Chủ tịch, Phó chủ tịch, thành viên Uỷ ban nhân dân cấp huyện nơi thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân theo quy định;

g) Tham mưu, giúp Uỷ ban nhân dân tỉnh thống kê, tổng hợp, báo cáo số lượng, chất lượng đại biểu Hội đồng nhân dân, thành viên Uỷ ban nhân dân các cấp theo quy định;

h) Tham mưu, giúp Uỷ ban nhân dân tỉnh trong việc hướng dẫn, kiểm tra, tổng hợp, báo cáo việc thực hiện dân chủ ở xã, phường, thị trấn, ở các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, ở doanh nghiệp trong địa bàn tỉnh và việc thực hiện công tác dân vận của chính quyền theo quy định của pháp luật;

i) Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của thôn, tổ dân phố theo quy định của pháp luật;

k) Tham mưu, giúp Uỷ ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra Uỷ ban nhân dân cấp huyện, Uỷ ban nhân dân cấp xã trong việc xây dựng, thực hiện các văn bản, đề án liên quan đến công tác xây dựng nông thôn mới theo phân công của Uỷ ban nhân dân tỉnh và theo quy định của pháp luật.

8. Về công tác địa giới hành chính và phân loại đơn vị hành chính:

a) Tham mưu, giúp Uỷ ban nhân dân tỉnh thực hiện công tác quản lý địa giới hành chính trên địa bàn theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b) Thẩm định, trình Uỷ ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh các đề án, văn bản liên quan đến việc thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính, đổi tên đơn vị hành chính, phân loại đơn vị hành chính trong địa bàn tỉnh để Uỷ ban nhân dân tỉnh trình cấp có thẩm quyền

quyết định, hoặc để Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh quyết định theo quy định của pháp luật;

c) Hướng dẫn tổ chức triển khai thực hiện các đề án, văn bản liên quan đến công tác địa giới đơn vị hành chính, đổi tên đơn vị hành chính, phân loại đơn vị hành chính trong địa bàn tỉnh sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

d) Giúp Uỷ ban nhân dân tỉnh quản lý hồ sơ, bản đồ địa giới, mốc, địa giới hành chính của cấp tỉnh theo quy định của pháp luật.

9. Về cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã:

a) Trình Uỷ ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản về tuyển dụng, sử dụng và quản lý đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã theo quy định của pháp luật; tham mưu, giúp Uỷ ban nhân dân tỉnh trong việc ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản về quản lý và sử dụng những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã theo quy định của pháp luật;

b) Trình Uỷ ban nhân dân tỉnh ban hành văn bản quy định cụ thể điều kiện, tiêu chuẩn, chức danh đối với Trưởng, Phó các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Nội vụ và đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Nội vụ trong địa bàn tỉnh;

c) Trình Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh quyết định việc tiếp nhận, sử dụng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, biệt phái, nâng bậc lương, bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch, thay đổi các chức năng nghề nghiệp, đánh giá, phân loại, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng và các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Uỷ ban nhân dân tỉnh theo quy định của Đảng Nhà nước và phân cấp quản lý cán bộ của Uỷ ban nhân dân tỉnh;

d) Tham mưu, giúp Uỷ ban nhân dân tỉnh trong việc tuyển dụng công chức, viên chức; thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý; thi nâng ngạch công chức; thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức theo quy định của pháp luật và theo phân cấp quản lý cán bộ của Uỷ ban nhân dân tỉnh;

đ) Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Uỷ ban nhân dân tỉnh quản lý theo quy định của pháp luật;

e) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về tiêu chuẩn chức danh cán bộ, công chức, viên chức; về cơ cấu cán bộ, cơ cấu chức danh công chức, viên chức theo quy định của pháp luật;

g) Hướng dẫn, kiểm tra thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã, những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; việc thực hiện chế độ, chính sách và công tác quản lý hồ sơ đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật;

h) Hướng dẫn, thống kê, kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ không chuyên trách ở thôn, tổ, dân phố.

10. Về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã (trong khoản này gọi chung là cán bộ, công chức, viên chức):

a) Trình Uỷ ban nhân dân tỉnh ban hành chế độ, chính sách khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh học tập để nâng cao trình độ, năng lực công tác;

b) Phối hợp với các cơ quan có liên quan trình Uỷ ban nhân dân tỉnh quyết định việc bố trí, phân bổ kinh phí đối với hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh theo quy định;

c) Trình Uỷ ban nhân dân tỉnh ban hành quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý; giúp Uỷ ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai thực hiện quy hoạch, kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức sau khi được phê duyệt;

d) Giúp Uỷ ban nhân dân tỉnh hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định, tổng hợp, báo cáo kết quả hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm gửi Bộ Nội vụ theo quy định.

11. Về thực hiện chế độ, chính sách tiền lương:

a) Tổng hợp danh sách, hồ sơ, trình Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh có văn bản đề nghị Bộ Nội vụ cho ý kiến thống nhất trước khi ký quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh xếp lương ở ngạch chuyên viên cao cấp và các ngạch, chức danh tương đương ngạch chuyên viên cao cấp theo quy định;

b) Quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, nâng lương vượt bậc và các chế độ, chính sách về tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh;

c) Hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giải quyết những vướng mắc trong công việc thực hiện chính sách, chế độ 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 của tỉnh theo quy định.

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

a) Trình Uỷ ban nhân dân và Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai công tác cải cách hành chính của tỉnh theo các nghị quyết, chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của Chính phủ;

b) Trình Uỷ ban nhân dân và Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh quyết định phân công các cơ quan chuyên môn thuộc Uỷ ban nhân dân tỉnh chủ trì hoặc phối hợp thực hiện các nội dung, công việc của cải cách hành chính, bao gồm: Cải cách thể chế, cải cách thủ tục hành chính, cải cách tổ chức bộ máy hành

chính, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, cải cách tài chính công, hiện đại hóa nền hành chính;

c) Trình Uỷ ban nhân dân, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh quyết định các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức;

d) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức theo chương trình, kế hoạch, đề án cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

đ) Giúp Uỷ ban nhân dân tỉnh theo dõi, đánh giá, tổng hợp chung kết quả thực hiện các nhiệm vụ về cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Uỷ ban nhân dân tỉnh, của Uỷ ban nhân dân cấp huyện và Uỷ ban nhân dân cấp xã; xây dựng và thực hiện báo cáo về công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức theo quy định;

e) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực cải cách hành chính cho công chức chuyên trách cải cách hành chính ở các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Uỷ ban nhân dân tỉnh và Uỷ ban nhân dân cấp huyện.

13. Về công tác tổ chức hội; quỹ xã hội, quỹ từ thiện (gọi chung là quỹ):

a) Thẩm định, trình Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép thành lập; chia, tách; sáp nhập; hợp nhất; giải thể, đổi tên; phê duyệt điều lệ; đối với hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh theo quy định của pháp luật;

b) Thẩm định, trình Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ; cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, giải thể, đổi tên; đình chỉ có thời hạn hoạt động; cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ có thời hạn; công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động; mở rộng phạm vi hoạt động và kiện toàn, chuyển đổi quỹ; công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động; công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ; cho phép thay đổi hoặc cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ; thu hồi giấy phép thành lập, giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh và quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi huyện, xã;

c) Thẩm định, báo cáo Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh cho phép hội tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường đối với tổ chức hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh;

d) Căn cứ tình hình thực tế ở địa phương, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định việc thực hiện công tác quản lý đối với hội có phạm vi hoạt động trong xã, quỹ có phạm vi hoạt động trong huyện, xã theo quy định của pháp luật;

đ) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép hội có phạm vi hoạt động trong cả nước, hội có phạm vi hoạt động liên tỉnh đặt văn phòng đại diện của hội ở địa phương theo quy định của pháp luật;

e) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện pháp luật về hội, quỹ đối với các hội, quỹ hoạt động trong phạm vi tỉnh. Xử lý theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm pháp luật về hội, quỹ;

g) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn cùng cấp trình Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc hỗ trợ và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với tổ chức hội, quỹ theo quy định của pháp luật.

14. Về công tác văn thư, lưu trữ:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành và hướng dẫn thực hiện các chế độ, quy định về công tác văn thư, lưu trữ theo quy định của pháp luật;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác quản lý lưu trữ thông tin số trong các cơ quan, đơn vị nhà nước trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;

c) Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt Danh mục tài liệu hết giá trị của Lưu trữ lịch sử của tỉnh, quyết định hủy tài liệu hết giá trị tại Lưu trữ lịch sử của tỉnh theo quy định của pháp luật;

d) Thẩm định Danh mục tài liệu hết giá trị cần hủy tại Lưu trữ cơ quan đối với cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử của tỉnh; quyết định việc hủy tài liệu có thông tin trùng lặp tại Lưu trữ lịch sử của tỉnh theo quy định của pháp luật;

đ) Nghiên cứu, ứng dụng khoa học và công nghệ vào công tác văn thư, lưu trữ;

e) Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư, lưu trữ đối với đội ngũ công chức, viên chức làm công tác văn thư, lưu trữ;

g) Kiểm tra việc thực hiện các chế độ, quy định về công tác văn thư, lưu trữ; giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về văn thư, lưu trữ;

h) Thực hiện công tác báo cáo, thống kê về văn thư, lưu trữ theo quy định của pháp luật;

i) Thực hiện nhiệm vụ của Lưu trữ lịch sử của tỉnh, gồm: Trình cấp có thẩm quyền ban hành Danh mục cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu và phê duyệt Danh mục tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử của tỉnh; hướng dẫn các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu chuẩn bị tài liệu nộp lưu; thu thập, chỉnh lý, xác định giá trị, thống kê, tu bổ phục chế, bảo hiểm, bảo quản, giải mật tài liệu lưu trữ lịch sử và tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ theo quy định của pháp luật;

k) Cấp, cấp lại, thu hồi chứng chỉ hành nghề lưu trữ cho cá nhân có đủ các điều kiện theo quy định của pháp luật;

l) Thực hiện các hoạt động dịch vụ lưu trữ theo quy định của pháp luật.

15. Về công tác tôn giáo, tín ngưỡng:

a) Tổ chức tuyên truyền phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về tín ngưỡng, tôn giáo đối với cán bộ, công chức, viên chức và tín đồ, chức sắc, chức việc, nhà tu hành, tu sỹ các tôn giáo trong phạm vi quản lý của tỉnh;

b) Giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết những vấn đề cụ thể về tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật. Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành trong việc tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết những vấn đề phát sinh trong tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định; là đầu mối liên hệ giữa chính quyền địa phương với các cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo trên địa bàn tỉnh;

c) Thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật;

d) Thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác tín ngưỡng, tôn giáo đối với đội ngũ công chức làm công tác quản lý tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi quản lý của Sở Nội vụ;

đ) Trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện việc áp dụng chính sách đối với những cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo và cá nhân có hoạt động tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật;

e) Thực hiện việc nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo, tổng kết thực tiễn, cung cấp luận cứ khoa học cho việc xây dựng và thực hiện các chủ trương chính sách pháp luật của Đảng và Nhà nước đối với tín ngưỡng, tôn giáo;

g) Hướng dẫn Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện giải quyết những vấn đề cụ thể về tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật.

16. Về công tác thi đua, khen thưởng:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Hội đồng thi đua – khen thưởng tỉnh tổ chức các phong trào thi đua; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã, Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội và các tổ chức kinh tế thực hiện các phong trào thi đua và chính sách khen thưởng của Đảng, Nhà nước trên địa bàn tỉnh. Chủ trì, phối hợp với Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức xã hội ở địa phương và các cơ quan thông tin đại chúng phát hiện, tuyên truyền và nhân rộng các điển hình tiên tiến;

b) Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ công chức làm công tác thi đua, khen thưởng ở các sở, ban, ngành, ở cấp huyện, cấp xã và doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh; ứng dụng khoa học công nghệ trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng. Thực hiện công tác

thanh tra, kiểm tra những vấn đề liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng và giải quyết các khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật;

c) Thẩm định hồ sơ đề nghị khen thưởng của các sở, ban, ngành, của cấp huyện, cấp xã, Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế ở địa phương và cơ sở, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định khen thưởng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng theo quy định;

d) Quản lý, lưu trữ hồ sơ khen thưởng theo quy định của pháp luật; xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về thi đua, khen thưởng; tổng hợp, báo cáo định kỳ về thi đua, khen thưởng theo quy định. Xây dựng, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật; quản lý, cấp phát, thu hồi, cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng theo phân cấp; tham mưu tổ chức thực hiện việc trao tặng, đón nhận các hình thức khen thưởng theo quy định của pháp luật;

đ) Làm nhiệm vụ thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh.

17. Về công tác thanh niên:

a) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành và các cơ quan, tổ chức có liên quan của tỉnh trong việc tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật cho thanh niên, trong việc thực hiện cơ chế, chính sách đối với thanh niên và công tác thanh niên theo quy định; giải quyết những vấn đề quan trọng, liên ngành về thanh niên và công tác thanh niên;

b) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về thanh niên và công tác thanh niên; việc thực hiện chính sách, chế độ trong tổ chức và quản lý thanh niên, công tác thanh niên của tỉnh; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ công tác thanh niên đối với các sở, cơ quan ngang sở, đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã;

c) Thực hiện chế độ, chính sách đối với thanh niên theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của các cơ quan có thẩm quyền.

18. Thực hiện hợp tác quốc tế về công tác nội vụ và các lĩnh vực được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

19. Thực hiện công tác kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác nội vụ theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh; thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; xử lý theo thẩm quyền các vi phạm pháp luật, hoặc tham mưu cho cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm pháp luật trên các lĩnh vực công tác được giao theo quy định của pháp luật

20. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về công tác nội vụ và các lĩnh vực khác được giao đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh, đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã. Giúp Ủy ban

nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo các lĩnh vực công tác được giao đối với các tổ chức của các Bộ, ngành Trung ương và địa phương khác đặt trụ sở trên địa bàn tỉnh.

21. Tổng hợp, thống kê theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về tổ chức các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng các đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã, số lượng thôn, tổ dân phố; số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã, những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; công tác văn thư, lưu trữ nhà nước; công tác tôn giáo; công tác thi đua, khen thưởng; công tác thanh niên và các lĩnh vực khác được giao.

22. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng các tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ được giao.

23. Chỉ đạo và hướng dẫn tổ chức các hoạt động dịch vụ công trong các lĩnh vực công tác thuộc phạm vi quản lý của Sở Nội vụ.

24. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Nội vụ về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định.

25. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ; quản lý hồ sơ, quyết định việc tuyển dụng, tiếp nhận, sử dụng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, nâng bậc lương, bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch, thay đổi chức danh nghề nghiệp, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng và các chế độ, chính sách khác đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Nội vụ theo quy định và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

26. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

27. Quy định cụ thể về mối quan hệ công tác và trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ theo quy định của pháp luật.

28. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo sở:

a) Sở Nội vụ có Giám đốc và không quá 03 Phó Giám đốc;

b) Giám đốc Sở Nội vụ là ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh, là người đứng đầu Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban

nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh;

c) Phó Giám đốc Sở Nội vụ là người giúp Giám đốc Sở Nội vụ phụ trách, chỉ đạo một số mặt công tác của các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Nội vụ; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nội vụ và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc Sở vắng mặt, một Phó Giám đốc được Giám đốc Sở được ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Sở Nội vụ;

d) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ chính sách khác đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Sở do Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh quyết định theo quy định của pháp luật và phân quản lý tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức của UBND tỉnh.

2. Các phòng tổng hợp và chuyên môn nghiệp vụ:

a) Văn phòng;

b) Thanh tra;

c) Phòng Tổ chức, biên chế và Tổ chức phi chính phủ;

d) Phòng Công chức, viên chức;

đ) Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên;

e) Phòng Cải cách hành chính - Quản lý văn thư, lưu trữ.

3. Các tổ chức tương đương chi cục trực thuộc Sở Nội vụ:

a) Ban Thi đua – Khen thưởng;

b) Ban Tôn giáo.

4. Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nội vụ: Trung tâm Lưu trữ lịch sử.

Điều 4. Biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập

1. Biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập của Sở Nội vụ được UBND tỉnh giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ cụ thể hàng năm theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ.

2. Việc bố trí sử dụng công chức, viên chức của Sở Nội vụ theo đúng vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức theo phẩm chất, năng lực, sở trường, bảo đảm đúng các quy định của pháp luật.

3. Việc điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành và theo phân cấp quản lý tổ chức, cán bộ của tỉnh.

Điều 5. Trách nhiệm của Giám đốc Sở Nội vụ

Tổ chức triển khai thực hiện Quy định này; chỉ đạo, điều hành, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, bảo đảm mọi hoạt động của Sở Nội vụ hiệu lực, hiệu quả:

1. Quyết định ban hành Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn thuộc Sở Nội vụ; xây dựng dự thảo trình UBND tỉnh ban hành Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị trực thuộc Sở Nội vụ; bảo đảm thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ được giao và phù hợp với tình hình thực tế của Sở Nội vụ.

2. Quyết định ban hành Quy chế làm việc của Sở Nội vụ, nội quy cơ quan, các quy định khác có liên quan bảo đảm mọi hoạt động, điều hành của Sở Nội vụ theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 6. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề gì vướng mắc, phát sinh cần phải điều chỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.