|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN****HUYỆN NA RÌ** Số /ĐA-UBND  **(DỰ THẢO)** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Na Rì, ngày tháng 02 năm 2025* |

**ĐỀ ÁN**

**Sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn thuộc**

**Uỷ ban nhân dân huyện Na Rì**

**Phần I**

**SỰ CẦN THIẾT, CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ THỰC TRẠNG VỀ TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ HOẠT ĐỘNG**

**I. SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ**

**1. Sự cần thiết và cơ sở thực tiễn**

Thực hiện Kết luận số 09-KL/BCĐ, ngày 24 tháng 11 năm 2024 của Ban Chỉ đạo Trung ương về tổng kết việc thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW, ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XII một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xế tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả. Ban Thường vụ Tỉnh ủy đã ban hành Kế hoạch số 289-KH/TU, ngày 13/12/2024 về thực hiện Kết luận số 09-KL/BCĐ, ngày 24 tháng 11 năm 2024 của Ban Chỉ đạo Trung ương về tổng kết việc thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW, ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XII một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xế tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, trong đó chỉ đạo sáp nhập các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện.

Trong những năm qua, huyện đã thực hiện tốt công tác tổ chức bộ máy, sáp nhập, giải thể các phòng ban chuyên môn thuộc UBND huyện, cụ thể đã giảm từ 13 phòng xuống còn 11 phòng (Giải thể Phòng Dân tộc và Phòng Y tế từ 01/01/2018). Tuy nhiên, bên cạnh kết quả đạt được, công tác sắp xếp, tổ chức các phòng chuyên môn vẫn còn một số hạn chế như: Một số phòng có chức năng nhiệm vụ tương đồng…,chưa thống nhất theo từng địa phương, lĩnh vực, do vậy tính ràng buộc trong việc quy định xây dựng cơ cấu tổ chức của đơn vị, địa phương chưa cao.

Căn cứ văn bản chỉ đạo của Trung ương, kế hoạch của Tỉnh ủy, UBND tỉnh và tình hình thực tiễn tại địa phương, để bảo đảm phù hợp với nguyên tắc tổ chức quản lý tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả; nhận thấy việc sáp nhập các phòng chuyên môn có nhiệm vụ tương đồng là cần thiết.

**2. Căn cứ pháp lý**

- Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019.

- Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về *“Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị* *tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả*”;

- 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;

- Kết luận số 09-KL/BCĐ, ngày 24/11/2024 của Ban Chỉ đạo Trung ương vềtổng kết việc thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW, ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XII một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

- Kết luận số 50-KL/TW ngày 28 tháng 02 năm 2023 của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Ban Chấp hành Trung ương khóa VII, một số vấn đề tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

- Nghị quyết số 10/NQ-CP ngày 03/02/2018 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII “*một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả*”; Kế hoạch số 07-KH/TW ngày 27/11/2017 của Bộ Chính trị thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW; Nghị quyết số 56/2017/QH14 ngày 24/11/2017 của Quốc hội về việc tiếp tục cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả;

- 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 UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Nghị quyết 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 UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Công văn số 8141/BNV-TCBC ngày 15 tháng 12 năm 2024 của Bộ Nội vụ về việc định hướng, gợi ý một số nội dung tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, cấp huyện.

- Căn cứ Văn bản số 24/CV-BCĐTKNQ18 ngày 18/12/2024 của Ban chỉ đạo về tổng kết thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW của Chính phủ về định hướng, gợi ý một số nội dung về sắp xếp tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, cấp huyện;

- Căn cứ Văn bản số 05/CV-BCĐTKNQ18 ngày 12/01/2025 của Ban chỉ đạo về tổng kết thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW của Chính phủ về bổ sung, hoàn thiện phương án sắp xếp tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, cấp huyện;

- Công văn số 7968/BNV-CCVC ngày 08/12/2024 của Bộ Nội vụ về việc định hướng xây dựng phương án bố trí, sắp xếp CBCCVC và người làm việc theo chế độ HĐLĐ khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính;

- Kế hoạch số 141/KH-BCĐTKNQ18 ngày 06/12/2024 của Ban Chỉ đạo về tổng kết việc thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW về sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Chính phủ;

- Kế hoạch số 289-KH/TU ngày 13/12/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện Kết luận số 09-KL/BCĐ, ngày 24/11/2024 của Ban Chỉ đạo Trung ương về tổng kết việc thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW, ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả;

- Kế hoạch số 948-KH/BCS ngày 13/12/2024 của Ban cán sự đảng UBND tỉnh về thực hiện Kế hoạch số 289-KH/TU ngày 13/12/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện Kết luận số 09-KL/BCĐ ngày 24/11/2024 của Ban Chỉ đạo Trung ương về tổng kết việc thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả;

- Thông báo số 959-TB/BCSĐ ngày 17/12/2024 của Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh về nội dung cuộc họp Ban cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh và Tổ giúp việc khối chính quyền Ban Chỉ đạo tỉnh về tổng kết việc thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW.

**II. THỰC TRẠNG VỀ TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ HOẠT ĐỘNG**

Hiện nay, UBND huyện Na Rì có 11 phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương, bao gồm: Nội vụ; Tư pháp; Tài chính - Kế hoạch; Tài nguyên và Môi trường; Lao động - Thương binh và Xã hội; Văn hóa và Thông tin; Giáo dục và Đào tạo; Thanh tra huyện; Văn phòng HĐND và UBND; Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Kinh tế và Hạ tầng.

Tổng số biên chế công chức được giao: 72 biên chế

Số lượng biên chế công chức có mặt tính đến ngày 01/01/2025: 70 người.

Tổng số cấp trưởng phòng chuyên môn tính đến ngày 01/01/2025: 11 người.

Tổng số cấp phó phòng chuyên môn tính đến ngày 01/01/2025: 14 *(bao gồm cả 02 Phó Trưởng Ban chuyên trách của HĐND huyện).*

***1.1. Phòng Nội vụ***

- Chức năng, nhiệm vụ: 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, biên chế công chức và cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước; vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; cải cách hành chính; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tín ngưỡng, tôn giáo; công tác thanh niên; thi đua - khen thưởng.

- Cơ cấu tổ chức, biên chế: Biên chế được giao 06; biên chế có mặt 06, gồm 01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng, 04 chuyên viên.

***1.2. Phòng Tư pháp***

- Chức năng, nhiệm vụ: Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công tác xây dựng và thi hành pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật, phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở, trợ giúp pháp lý, nuôi con nuôi, hộ tịch, chứng thực và các công tác tư pháp khác theo quy định của pháp luật; quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

- Cơ cấu tổ chức, biên chế: Biên chế được giao 03; biên chế có mặt 02, gồm 01 Trưởng phòng và 01 Phó Trưởng phòng.

***1.3. Phòng Tài chính - Kế hoạch***

- Chức năng, nhiệm vụ: Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện các lĩnh vực tài chính - ngân sách, quản lý tài sản công, quản lý giá, quản lý kinh tế tổng hợp, quản lý đầu tư, quản lý kinh tế đối ngoại, quản lý đấu thầu, quản lý doanh nghiệp, quản lý kinh tế tập thể, kinh tế hợp tác.

- Cơ cấu tổ chức, biên chế: Biên chế được giao 07; biên chế có mặt 07, gồm 01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng, 05 chuyên viên.

***1.4. Phòng Tài nguyên và Môi trường***

- Chức năng, nhiệm vụ: Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Đất đai, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản, môi trường, đo đạc và bản đồ, biến đổi khí hậu.

- Cơ cấu tổ chức, biên chế: Biên chế được giao 06; biên chế có mặt 05, gồm 01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng, 03 chuyên viên,

***1.5. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội***

- Chức năng, nhiệm vụ: Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Việc làm; giáo dục nghề nghiệp, lao động, tiền lương, tiền công, bảo hiểm *(bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm xã hội tự nguyện, bảo hiểm thất nghiệp)*, an toàn lao động, người có công, bảo trợ xã hội, bảo vệ và chăm sóc trẻ em, bình đẳng giới, phòng chống tệ nạn xã hội.

- Cơ cấu tổ chức, biên chế: Biên chế được giao 06; biên chế có mặt 06, gồm 01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng, 03 chuyên viên, 01 kế toán.

***1.6. Phòng Văn hóa và Thông tin***

- Chức năng, nhiệm vụ: Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, quảng cáo, bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, phát thanh truyền hình, báo chí, xuất bản, thông tin điện tử, thông tin cơ sở, thông tin đối ngoại, hạ tầng thông tin.

- Cơ cấu tổ chức, biên chế: Biên chế được giao 03; biên chế có mặt 03, gồm 01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng, 01 chuyên viên.

***1.******7. Phòng Giáo dục và Đào tạo***

- Chức năng, nhiệm vụ: Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Chương trình và nội dung giáo dục và đào tạo, tiêu chuẩn nhà giáo và tiêu chuẩn cán bộ quản lý giáo dục, tiêu chuẩn cơ sở vật chất, thiết bị trường học và đồ chơi trẻ em, quy chế thi cử và cấp văn bằng, chứng chỉ, bảo đảm chất lượng giáo dục và đào tạo.

- Cơ cấu tổ chức, biên chế: Biên chế được giao 08; biên chế có mặt 08, gồm có 01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng, 05 chuyên viên, 01 kế toán.

***1.8. Thanh tra huyện***

- Chức năng, nhiệm vụ: Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân cấp huyện, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng, tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

- Cơ cấu tổ chức, biên chế: Biên chế được giao 03; biên chế có mặt 03, gồm 01 Chánh Thanh tra, 01 Phó Chánh thanh tra, 01 chuyên viên.

***1.9. Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn***

- Chức năng, nhiệm vụ: Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Nông nghiệp; lâm nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phát triển nông thôn; phòng, chống thiên tai; chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản, phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế hợp tác xã nông, lâm, ngư nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn.

- Cơ cấu tổ chức, biên chế: Biên chế được giao 06; biên chế có mặt 06, gồm 01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng; 03 chuyên viên, 01 kế toán.

***1.10. Phòng Kinh tế và Hạ tầng***

- Chức năng, nhiệm vụ: Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công nghiệp; tiểu thủ công nghiệp; thương mại; quy hoạch xây dựng, kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị, khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao *(bao gồm: cấp nước, thoát nước đô thị và khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao, cơ sở sản xuất vật liệu xây dựng; chiếu sáng đô thị, cây xanh đô thị; quản lý nghĩa trang, trừ nghĩa trang liệt sĩ; quản lý xây dựng ngầm đô thị; quản lý sử dụng chung cơ sở hạ tầng kỹ thuật đô thị)*; nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng; giao thông; khoa học và công nghệ.

- Cơ cấu tổ chức, biên chế: Biên chế được giao 06; biên chế có mặt 06, gồm 01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và 03 chuyên viên, 01 kế toan.

***1.11. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân***

- Chức năng, nhiệm vụ: Tham mưu tổng hợp cho Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân về: Hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân; tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân về chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân; kiểm soát thủ tục hành chính; cung cấp thông tin phục vụ quản lý và hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và các cơ quan nhà nước ở địa phương; bảo đảm cơ sở vật chất, kỹ thuật cho hoạt động của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân; tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân cấp huyện; hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức trên tất cả các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện, chuyển hồ sơ đến các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện giải quyết và nhận kết quả để trả cho cá nhân, tổ chức.Thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác dân tộc, công tác y tế: Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng; y dược cổ truyền; sức khỏe sinh sản; trang thiết bị y tế; dược; mỹ phẩm; an toàn thực phẩm; bảo hiểm y tế; dân số - kế hoạch hóa gia đình.

- Cơ cấu tổ chức, biên chế: Biên chế được giao: 18; biên chế có mặt: 18, trong đó: 01 Phó Chủ tịch HĐND, 01 Phó Ban Kinh tế HĐND, 01 phó ban Pháp chế HĐND, Chủ tịch UBND, 02 Phó Chủ tịch UBND, 01 Chánh Văn phòng, 02 Phó Chánh Văn phòng; 06 chuyên viên, 01 kế toán viên, 01 lưu trữ, 01 văn thư. Hợp đồng lao đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP có mặt 7/7 biên chế giao, thực hiện các công việc phục vụ như: Lái xe, bảo vệ…

**2. Đánh giá chung về kết quả thực hiện nhiệm vụ:**

Trong những năm qua các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện đã tập trung, chủ động tham mưu, triển khai các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao, góp phần hoàn thành các nội dung theo chương trình, kế hoạch hằng năm của UBND huyện. Các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, tháo gỡ khó khăn, đẩy mạnh sản xuất, đẩy nhanh tiến độ các dự án trọng điểm,... trên địa bàn huyện đã được thực hiện đồng bộ, hiệu quả; lĩnh vực giáo dục - đào tạo, y tế, văn hóa - thông tin, thể dục thể thao và các nhiệm vụ xây dựng nông thôn mới, nông thôn mới nâng cao được đẩy mạnh triển khai thực hiện; an sinh xã hội được thực hiện đúng, đủ, kịp thời, đảm bảo ổn định đời sống nhân dân; duy trì hiệu quả công tác vệ sinh môi trường, an toàn thực phẩm, chỉnh trang đô thị, trật tự an toàn giao thông; công tác quản lý, sử dụng đất đai, xử lý vi phạm đất đai, trật tự xây dựng được tăng cường, đảm bảo thường xuyên, kịp thời. Thực hiện tốt công tác xây dựng chính quyền, cải cách hành chính, thi đua khen thưởng. Tình hình an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn huyện ổn định, không phát sinh vấn đề nổi cộm.

Bên cạnh những kết quả đạt được, trong quá trình hoạt động và tổ chức triển khai nhiệm vụ, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện vẫn còn một số tồn tại, hạn chế nhất định. Việc lãnh đạo, chỉ đạo của một số đơn vị chưa thật sự quyết liệt, năng lực chuyên môn của một số công chức còn hạn chế; một số lãnh đạo đơn vị chưa thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, giám sát quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ. Công tác phối hợp của các ngành, các cấp có lúc có nơi chưa kịp thời, chưa thống nhất,... Do vậy, một số chỉ tiêu theo kế hoạch năm có thời điểm chưa đạt; giải ngân vốn các chương trình MTQG còn chậm; triển khai công tác xây dựng cơ bản chưa đảm bảo tiến độ; dịch bệnh xuất hiện trên một số cây trồng, vật nuôi gây ảnh hưởng đến sản xuất người dân và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của huyện; cơ sở hạ tầng, các công trình phúc lợi còn thiếu và chưa đồng bộ; chất lượng giáo dục mũi nhọn chưa cao; quản lý nhà nước trên một số lĩnh vực chưa chặt chẽ; tình trạng vi phạm Luật Đất đai, Luật Lâm nghiệp còn diễn ra.

**Phần II**

**PHƯƠNG ÁN HỢP NHẤT, SÁP NHẬP, TIẾP NHẬN,**

**CHUYỂN NHIỆM VỤ CÁC CƠ QUAN**

Trên cơ sở định hướng và nguyên tắc sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Bộ chính trị, Chính phủ, Bộ Nội vụ, căn cứ tình hình, đặc điểm của các cơ quan và yêu cầu quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực tại địa phương, UBND huyện sắp xếp tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện như sau:

**I. PHƯƠNG ÁN CHUYỂN, TIẾP NHẬN TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ, NHÂN SỰ VÀ CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ, PHƯƠNG TIỆN LÀM VIỆC, KINH PHÍ, TÀI LIỆU**

**1. Phương án chuyển, tiếp nhận tổ chức, biên chế, nhân sự và chức năng, nhiệm vụ**

- Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển biên chế và chức năng, nhiệm vụ được giao hiện tại sang phòng Nông nghiệp và Môi trường.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển biên chế và chức năng, nhiệm vụ được giao hiện tại sang phòng Nông nghiệp và Môi trường.

- Phòng Nội vụ chuyển nhiệm vụ quản lý Nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo sang phòng Dân tộc và Tôn giáo.

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển nhiệm vụ giảm nghèo sang phòng Nông nghệp và Môi trường; chuyển nhiệm vụ quản lý Nhà nước về lĩnh vực bảo trợ xã hội, trẻ em và phòng, chống tệ nạn xã hội sang Văn phòng HĐND-UBND huyện; chuyển nhiệm vụ quản lý Nhà nước về giáo dục nghề nghiệp sang phòng Giáo dục - Đào tạo huyện; chuyển nhiệm vụ quản lý Nhà nước về lao động, tiền công, 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 sang phòng Nội vụ.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận nhiệm vụ quản lý Nhà nước về giáo dục nghề nghiệp từ phòng Lao động - Thương binh và xã hội chuyển sang.

- Văn phòng HĐND-UBND chuyển nhiệm vụ quản lý Nhà nước về công tác dân tộc sang phòng Dân tộc và Tôn giáo, tiếp nhận nhiệm vụ quản lý Nhà nước về lĩnh vực bảo trợ xã hội, trẻ em và phòng, chống tệ nạn xã hội từ phòng Lao động - Thương binh và xã hội chuyển sang.

- Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị chuyển nhiệm vụ về khoa học và công nghệ sang phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin.

- Phòng Văn hóa - Thông tin chuyển biên chế và chức năng, nhiệm vụ sang phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin và tiếp nhận nhiệm vụ về khoa học và công nghệ từ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.

**2. Phương án chuyển hoặc tiếp nhận cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện làm việc, kinh phí và tài liệu**

- Chuyển nguyên trạng tài sản, trang thiết bị, phương tiện làm việc, tài liệu của các đơn vị: Phòng Nội vụ, phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, phòng Tài nguyên và Môi trường, phòng Văn hóa - Thông tin, phòng Kinh tế - Hạ tầng sang đơn vị mới sau hợp nhất và thành lập. Chuyển tài sản, trang thiết bị, phương tiện làm việc, tài liệu của phòng Lao động - Thương binh và xã hội sang các đơn vị mới sau hợp nhất theo các lĩnh vực công tác.

- Điều chỉnh số kinh phí được giao giữa các phòng chuyên môn để đảm bảo phù hợp với số biên chế của các đơn vị sau khi thực hiện sắp xếp.

**I. DỰ KIẾN PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP TỔ CHỨC BỘ MÁY**

**1. Đối với các đơn vị:** Phòng Tư pháp, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Thanh tra huyện.

Giữ nguyên trạng như hiện nay và chức năng nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Nghị định 37/2014/NĐ-CP 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 và Nghị định 108/2020/NĐ-CP 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.

**2. Phương án sáp nhập các phòng chuyên môn**

**2. Hợp nhất Phòng Nội vụ và Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội**

*2.1. Mục tiêu, phạm vi, đối tượng quản lý*

Đảm bảo tinh gọn đầu mối cho tổ chức bộ máy hạn chế việc trùng chéo chức năng nhiệm vụ; sắp xếp, bố trí công chức đảm bảo cơ cấu, số lượng hợp lý đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; tiết kiệm kinh phí thường xuyên, thuận lợi cho việc lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành nâng cao hiệu quả quản lý Nhà nước.

*2.2. Loại hình và tên gọi sau khi hợp nhất:*

- Loại hình:Cơ quan hành chính trực thuộc UBND huyện.

- Tên gọi: Phòng Nội vụ

*2.3. Trụ sở làm việc:* Sử dụng các phòng làm việc hiện có tại trụ sở HĐND-UBND huyện Na Rì, thực hiện sắp xếp, bố trí phù hợp để thuận tiện trong thực hiện nhiệm vụ.

*2.4. Về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn*

2.4.1. Vị trí, chức năng

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 thôn, tổ dân phố; tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; thanh niên; thi đua, khen thưởng; lao động, tiền công, 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 trên địa bàn theo quy định của pháp luật; góp phần bảo đảm sự thống nhất quản lý của ngành hoặc lĩnh vực công tác ở địa phương.

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.

2.4.2. Về 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 xã;

Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ.

b) Ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn theo ngành, lĩnh vực nội vụ đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn theo quy định của Đảng, của pháp luật và chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên.

(2) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định bổ nhiệm nhân sự thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của Đảng và của pháp luật.

(3) Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, kiểm tra, thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao.

(4) Về tổ chức bộ máy:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện trình Hội đồng nhân dân huyện xem xét, quyết định việc thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện;

b) Thẩm định đối với các dự thảo văn bản:

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện;

Thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân huyện (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác về cơ quan thẩm định);

Thành lập, kiện toàn, sáp nhập, giải thể tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của pháp luật.

(5) Về vị trí việc làm, biên chế công chức và cơ cấu ngạch công chức:

a) Thẩm định đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân huyện; tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo thẩm quyền hoặc trình Ủy ban nhân dân 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 cấp tỉnh;

c) Tổng hợp cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi Sở Nội vụ tổng hợp chung theo quy định của pháp luật.

(6) Về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập:

a) Thẩm định đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân huyện. Trình Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt, điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện:

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

Quyết định giao, điều chỉnh số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước đối với đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên và số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp đối với từng đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý sau khi được cấp có thẩm quyền giao và theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

c) Tổng hợp vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập theo mức độ tự chủ tài chính (do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên; bảo đảm một phần chi thường xuyên; tự bảo đảm chi thường xuyên; tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư) thuộc phạm vi quản lý của địa phương, trình Ủy ban nhân dân huyện gửi Sở Nội vụ theo quy định của pháp luật.

(7) Về thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập:

a) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và thực hiện các chế độ, chính sách về tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

b) Hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giải quyết những vướng mắc trong việc thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý 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 cấp huyện theo dõi, kiểm tra các cơ quan chuyên môn cùng cấp và Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ trên địa bàn.

(9) Về chính quyền địa phương:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện:

Triển khai công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp trên địa bàn theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

Trình Hội đồng nhân dân huyện bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của pháp luật;

Trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc thành lập, giải thể, nhập, chia thôn, tổ dân phố; đặt tên, đổi tên thôn, tổ dân phố trên địa bàn;

Triển khai thực hiện công tác dân chủ ở cấp xã và trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; công tác dân vận của chính quyền theo quy định của Đảng, của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

b) Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; việc điều động, tạm đình chỉ công tác, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của pháp luật;

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý nhà nước đối với thôn, tổ dân phố theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

(10) Về địa giới đơn vị hành chính:

Tham mưu, giúp 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 cấp huyện, cấp xã; việc công nhận phân loại đơn vị hành chính cấp huyện, cấp 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 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 cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện:

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

b) Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ, công chức cấp xã và các đối tượng khác theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(12) Về tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý nhà nước về hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ trong nước theo quy định của pháp luật, phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 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.

(15) 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 cấp huyện.

(16) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện dự thảo các văn bản về lĩnh vực lao động, người có công thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện theo phân công.

(17) 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.

(18) Giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện 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.

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

(21) 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 cấp huyện 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 cấp huyện; 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 (đang thực hiện).

(22) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội đối với cán bộ, công chức xã, thị trấn trên địa bàn.

(23) 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.

(24) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn về công tác Nội vụ theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

(25) 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.

(26) 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.

(27) Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

(28) 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.

(29) 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.

(30) 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; 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.

(31) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân huyện giao hoặc theo quy định của pháp luật.

*2.5. Phương thức hoạt động*

Phòng Nội vụ làm việc theo chế độ thủ trưởng, chịu sự quản lý và điều hành của UBND huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh.

*2.6. Kinh phí hoạt động*

- Kinh phí hoạt động của phòng Nội vụ được ngân sách địa phương bảo đảm theo phân bổ dự toán do Hội đồng nhân dân huyện quyết định.

- Việc quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động của phòng Nội vụ được thực hiện theo quy định của pháp luật.

*2.7. Các nội dung liên quan*

Phòng Nội vụ không có các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác liên quan đến tài chính, tài sản, đất đai.

**3. Thành lập Phòng Nông nghiệp và Môi trường**

*3.1. Mục tiêu, phạm vi, đối tượng quản lý*

Đảm bảo tinh gọn đầu mối cho tổ chức bộ máy hạn chế việc trùng chéo chức năng nhiệm vụ; sắp xếp, bố trí công chức đảm bảo cơ cấu, số lượng hợp lý đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; tiết kiệm kinh phí thường xuyên, thuận lợi cho việc lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành nâng cao hiệu quả quản lý Nhà nước.

*3.2. Loại hình và tên gọi sau khi hợp nhất*

- Loại hình:Cơ quan hành chính trực thuộc UBND huyện.

- Tên gọi: PhòngNông nghiệp và Môi trường.

*3.3. Trụ sở làm việc:* Sử dụng các phòng làm việc hiện có tại trụ sở HĐND-UBND huyện Na Rì, thực hiện sắp xếp, bố trí phù hợp để thuận tiện trong thực hiện nhiệm vụ.

*3.4. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn*

3.4.1. Vị trí, chức năng

Phòng Nông nghiệp và Môi trường là cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, thực hiện chức năng tham mưu, giúp UBND huyện quản lý nhà nước về: Nông nghiệp; lâm nghiệp; diêm nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phát triển nông thôn; phòng, chống thiên tai; chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản, muối; phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế hợp tác xã nông, lâm, ngư nghiệp, gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn; đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; môi trường; đo đạc và bản đồ, biến đổi khí hậu; giảm nghèo; chế độ, chính sách đối với người thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo và các nhiệm vụ khác theo phân công hoặc ủy quyền của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện;

Phòng Nông nghiệp và Môi trường 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 Nông nghiệp và Môi trường.

3.4.2. Về nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình UBND huyện

a) Dự thảo quyết định, quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn, trung hạn, hàng năm và các nội dung nhiệm vụ về nông nghiệp và môi trường thuộc thẩm quyền của UBND huyện theo quy định; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao theo quy định;

b) Dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Nông nghiệp và Môi trường.

2. Trình Chủ tịch UBND huyện dự thảo các văn bản về lĩnh vực, chuyên ngành nông nghiệp và môi trường thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND huyện.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, định mức kinh tế - kỹ thuật chuyên ngành sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

4. Lĩnh vực nông nghiệp

4.1. Lĩnh vực Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra hoạt động trồng trọt; thực hiện về cơ cấu cây trồng; canh tác, kỹ thuật trồng trọt, thu hoạch; Thực hiện quản lý nhà nước về nông nghiệp hữu cơ; kiểm dịch thực vật, bảo vệ thực vật, phân bón và thuốc bảo vệ thực vật theo quy định của pháp luật.

4.2. Lĩnh vực Chăn nuôi và thú y: Chỉ đạo thực hiện về cơ cấu vật nuôi; kỹ thuật chăn nuôi; hướng dẫn, tổ chức thực hiện công tác phòng bệnh, chữa bệnh, chống dịch bệnh động vật; quản lý thuốc thú y; thức ăn chăn nuôi, điều kiện cơ sở chăn nuôi, xử lý chất thải chăn nuôi.

4.3. Lĩnh vực Lâm nghiệp: Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về quản lý rừng, phát triển rừng; tổ chức sản xuất lâm nghiệp gắn với chế biến, thương mại và du lịch sinh thái.

4.4. Lĩnh vực Thủy sản: Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra thực hiện nuôi trồng thủy sản, quy trình, kỹ thuật, mùa vụ nuôi trồng thủy sản, hướng dẫn, kiểm tra thực hiện các quy định về quản lý, bảo vệ phát triển nguồn lợi thủy sản; quản lý nhà nước về giống, thức ăn thủy sản.

4.5. Lĩnh vực Thủy lợi: Thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi theo quy định của pháp luật.

4.6. Lĩnh vực phòng, chống thiên tai: Xây dựng kế hoạch và thực hiện nhiệm vụ thường trực về công tác phòng, chống thiên tai.

4.7. Lĩnh vực phát triển nông thôn: Quản lý các lĩnh vực phát triển kinh tế trang trại, kinh tế tập thể, hợp tác xã và liên kết trong sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp; phát triển ngành nghề, làng nghề nông thôn; bảo hiểm nông nghiệp, hỗ trợ phát triển sản xuất và an sinh nông thôn; khai thác và sử dụng nước sạch nông thôn; chế biến nông sản, lâm sản, thủy sản; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện công tác định canh, di dân tái định cư trong nông nghiệp, nông thôn; thực hiện nhiệm vụ thường trực về xây dựng nông thôn mới.

4.8. Lĩnh vựcquản lý về chất lượng, vật tư nông nghiệp, an toàn thực phẩm nông sản, lâm sản, thủy sản trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật.

4.9. Lĩnh vực quản lý về công tác khuyến nông, khuyến lâm, khuyến ngư và các dự án phát triển nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, thủy lợi, phòng, chống thiên tai và phát triển nông thôn trên địa bàn huyện theo quy định; Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ vào sản xuất.

5. Lĩnh vực tài nguyên, môi trường:

5.1. Lĩnh vực đất đai

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của huyện và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt; thống kê, kiểm kê, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

b) Thẩm định hồ sơ về giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho các đối tượng thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện.

c) Tham gia xác định giá đất, mức thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của địa phương; tổ chức thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư theo quy định của pháp luật; tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trưng dụng đất, gia hạn trưng dụng đất; tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện trong công tác đấu giá quyền sử dụng đất trên địa bàn huyện theo quy định.

5.2. Lĩnh vực tài nguyên nước

a) Thực hiện các biện pháp bảo vệ chất lượng tài nguyên nước, nguồn nước sinh hoạt tại địa phương; điều tra, thống kê, tổng hợp và phân loại giếng phải trám lấp.

b) Phối hợp tổ chức ứng phó, khắc phục sự cố ô nhiễm nguồn nước; theo dõi, phát hiện và tham gia giải quyết sự cố ô nhiễm nguồn nước theo thẩm quyền.

c) Phối hợp tổ chức đăng ký hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên nước theo thẩm quyền.

5.3. Lĩnh vực tài nguyên khoáng sản

a) Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến việc cho thuê đất hoạt động khoáng sản, sử dụng hạ tầng kỹ thuật và các vấn đề khác có liên quan cho tổ chức, cá nhân được phép hoạt động khoáng sản theo quy định của pháp luật.

b) Thực hiện các biện pháp bảo vệ khoáng sản chưa khai thác, tài nguyên thiên nhiên khác theo quy định của pháp luật.

c) Đề xuất việc huy động các lực lượng trên địa bàn để giải tỏa, ngăn chặn hoạt động khoáng sản trái phép; báo cáo Ủy ban nhân dân huyện về tình hình bảo vệ khoáng sản chưa khai thác trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

5.4. Lĩnh vực môi trường

a) Tổ chức đăng ký, xác nhận và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch bảo vệ môi trường, kế hoạch phòng ngừa, ứng phó và khắc phục sự cố môi trường trên địa bàn; tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về chất thải rắn trên địa bàn; ứng phó sự cố chất thải; tổ chức kiểm tra, đánh giá nguy cơ xảy ra sự cố chất thải; tổ chức ứng phó sự cố chất thải, cải tạo phục hồi môi trường sau sự cố chất thải trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Quản lý việc tổ chức thu gom, lưu giữ, vận chuyển và xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn đảm bảo vệ sinh môi trường;

c) Tổ chức thu phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp theo quy định của pháp luật đối với các cơ sở thuộc diện quản lý trên địa bàn; xây dựng báo cáo công tác bảo vệ môi trường; tham gia lập báo cáo hiện trạng môi trường theo định kỳ; tham mưu tổ chức thực hiện thống kê, báo cáo kết quả chỉ tiêu thống kê về môi trường; báo cáo kết quả chỉ tiêu thống kê chất thải rắn; thực hiện công tác bảo vệ môi trường làng nghề, khu du lịch trên địa bàn theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật; thu thập, quản lý lưu trữ dữ liệu về môi trường, bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học trên địa bàn;

d) Triển khai các hoạt động bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học trên địa bàn quản lý theo quy định của pháp luật.

5.5. Tham gia quản lý mốc đo đạc theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh và thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước khác về đo đạc và bản đồ theo phân cấp hoặc ủy quyền của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên.

5.6. Thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về hoạt động khí tượng thủy văn theo phân cấp hoặc ủy quyền của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên; tham gia bảo vệ công trình khí tượng thủy văn thuộc mạng lưới trạm khí tượng thủy văn quốc gia và trạm khí tượng thủy văn khác trên địa bàn; tham gia giải quyết, xử lý vi phạm về khí tượng thủy văn theo thẩm quyền.

6. Lĩnh vực giảm nghèo:

- Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật đối với lĩnh vực giảm nghèo.

- Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực giảm nghèo đối với cán bộ, công chức xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

- Chủ trì tham mưu thực hiện kế hoạch thuộc nội dung Chương trình mục tiêu quốc gia về giảm nghèo theo quy định và theo hướng dẫn của tỉnh; tổng hợp xây dựng kế hoạch hàng năm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện.

7. Tham gia xây dựng, cập nhật kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu của tỉnh; tổ chức thực hiện kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu trên địa bàn huyện; tổ chức thực hiện các chương trình, nhiệm vụ, dự án về biến đổi khí hậu theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện và Sở Nông ngiệp và Môi trường.

8. Tham mưu cho UBND huyện thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp, thu hồi các loại giấy phép, giấy chứng nhận thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật và theo phân công của UBND huyện hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện.

9. Theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật thuộc các lĩnh vực quản lý; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

10. Giúp UBND huyện quản lý nhà nước 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 các lĩnh vực quản lý của phòng Nông nghiệp và Môi trường theo quy định của pháp luật.

11. Tổ chức hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực phụ trách đối với công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định pháp luật.

12. Triển khai Chính quyền điện tử, chuyển đổi số hướng tới Chính phủ số trong lĩnh vực quản lý; xây dựng, quản lý, vận hành và cung cấp dữ liệu, thông tin, tư liệu theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

13. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao về các lĩnh vực nông nghiệp và môi trường theo quy định của UBND huyện và Sở Nông nghiệp và Môi trường.

14. Quản lý và tổ chức sử dụng có hiệu quả tài sản, các phương tiện làm việc, tài chính và ngân sách được giao; quản lý công chức thuộc phạm vi quản lý của phòng Nông nghiệp và Môi trường theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của UBND huyện.

15. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Thường trực UBND huyện giao và theo quy định của pháp luật.

*3.5. Phương thức hoạt động*

Phòng Nông nghiệp và Môi trường làm việc theo chế độ thủ trưởng, chịu sự quản lý và điều hành của UBND huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh.

*3.6. Kinh phí hoạt động*

- Kinh phí hoạt động của phòng Nông nghiệp và Môi trường được ngân sách địa phương bảo đảm theo phân bổ dự toán do Hội đồng nhân dân huyện quyết định.

- Việc quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động của phòng Nông nghiệp và Môi trường được thực hiện theo quy định của pháp luật.

3.7. *Các nội dung liên quan*

Phòng Nông nghiệp và Môi trường không có các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác liên quan đến tài chính, tài sản, đất đai.

**4. Thành lập phòng Dân tộc và Tôn giáo**

*4.1. Mục tiêu, phạm vi, đối tượng quản lý*

Thành lập phòng Dân tộc và Tôn giáo để đảm bảo thực hiện tốt công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực dân tộc tại địa phương, đồng thời tiếp nhận thêm công tác tín ngưỡng, tôn giáo từ phòng Nội vụ.

*4.2. Loại hình và tên gọi sau khi hợp nhất*

- Loại hình:Cơ quan hành chính trực thuộc UBND huyện.

- Tên gọi: Phòng Dân tộc và Tôn giáo

*4.3. Trụ sở làm việc:* Sử dụng các phòng làm việc hiện có tại trụ sở HĐND-UBND huyện Na Rì, thực hiện sắp xếp, bố trí phù hợp để thuận tiện trong thực hiện nhiệm vụ.

*4.4. Về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn*

4.4.1. Vị trí, chức năng

Phòng Dân tộc và Tôn giáo 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: công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn theo quy định của pháp luật và và các nhiệm vụ khác theo phân công hoặc ủy quyền của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện.

Phòng Dân tộc và Tôn giáo 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 Dân tộc và Tôn giáo tỉnh.

4.4.2. Về nhiệm vụ, 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 lĩnh vực công tác dân tộc trên địa bàn.

Phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực công tác dân tộc cho Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về lĩnh vực công tác dân tộc, tôn giáo 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 các văn bản về lĩnh vực công tác dân tộc, tôn giáo thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, thông tin tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về công tác dân tộc, tôn giáo.

4. Tổ chức thực hiện các chính sách, chương trình, dự án, đề án, mô hình thí điểm đầu tư phát triển kinh tế - xã hội, hỗ trợ ổn định cuộc sống đối với đồng bào dân tộc thiểu số do cơ quan quản lý nhà nước về công tác dân tộc chủ trì, quản lý, chỉ đạo; theo dõi, tổng hợp, sơ kết, tổng kết và đánh giá việc thực hiện các chương trình, dự án, chính sách dân tộc; tham mưu, đề xuất các chủ trương, biện pháp thích hợp để giải quyết các vấn đề xóa đói, giảm nghèo, định canh, định cư, di cư đối với đồng bào dân tộc thiểu số và các vấn đề dân tộc khác trên địa bàn huyện.

5. Tổ chức tiếp đón, thăm hỏi, giải quyết các nguyện vọng của đồng bào dân tộc thiểu số theo chế độ chính sách và quy định của pháp luật; định kỳ tham mưu tổ chức Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số của huyện theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; khen thưởng và đề nghị cấp có thẩm quyền cấp có thẩm quyền khen thưởng các tập thể và cá nhân tiêu biểu xuất sắc: trong công tác dân tộc, thực hiện chính sách dân tộc; trong lao động sản xuất, xóa đói, giảm nghèo; bảo tồn, phát huy bản sắc văn hóa dân tộc; giữ gìn an ninh, trật tự góp phần phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh.

6. Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện xác định xã, thôn vùng đồng bào dân tộc thiểu số theo trình độ phát triển và các dân tộc còn gặp nhiều khó khăn, có khó khăn đặc thù trình cấp thẩm quyền phê duyệt; rà soát, kiểm tra, lập hồ sơ về việc công nhận, bổ sung hoặc đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số đúng trình tự, thủ tục theo các quy định hiện hành, gửi cơ quan chuyên môn về công tác dân tộc cấp tỉnh để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định và tổ chức thực hiện chính sách đối với người có uy tín.

7. Tổ chức triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ quản lý nhà nước về công tác dân tộc trên địa bàn.

8. Kiểm tra việc thực hiện chính sách, chương trình, dự án và các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong lĩnh vực công tác dân tộc theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

9. Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh về tình hình, kết quả triển khai công tác dân tộc trên địa bàn.

10. 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 Dân tộc và tôn giáo tỉnh.

11. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của Phòng Dân tộc và Tôn giáo theo quy định của pháp luật và theo phân công của UBND huyện.

12. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng Dân tộc và Tôn giáo theo quy định của pháp luật và theo phân công của UBND huyện.

13. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ đối với chức danh công chức được giao phụ trách về lĩnh vực dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo, giảm nghèo thuộc Ủy ban nhân dân xã, thị trấn.

114. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của UBND huyện hoặc theo quy định của pháp luật.

*4.5. Phương thức hoạt động*

Phòng Dân tộc và Tôn giáo làm việc theo chế độ thủ trưởng, chịu sự quản lý và điều hành của UBND huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh.

*4.6. Kinh phí hoạt động*

- Kinh phí hoạt động của phòng Dân tộc và Tôn giáo được ngân sách địa phương bảo đảm theo phân bổ dự toán do Hội đồng nhân dân huyện quyết định.

- Việc quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động của phòng Dân tộc và Tôn giáo được thực hiện theo quy định của pháp luật.

**5. Thành lập phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin**

*5.1. Mục tiêu, phạm vi, đối tượng quản lý*

Thành lập phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin trên cơ sở tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ của phòng Văn hóa - Thông tin và chức năng, nhiệm vụ về khoa học công nghệ từ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị chuyển sang, đảm bảo đồng bộ, thống nhất trong chỉ đạo triển khai thực hiện các nhiệm vụ; thực hiện việc sắp xếp, bố trí công chức đảm bảo cơ cấu, số lượng hợp lý đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

*5.2. Loại hình và tên gọi sau khi hợp nhất*

- Loại hình:Cơ quan hành chính trực thuộc UBND huyện.

- Tên gọi: Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin.

*5.3. Trụ sở làm việc:* Sử dụng các phòng làm việc hiện có tại trụ sở HĐND-UBND huyện Na Rì, thực hiện sắp xếp, bố trí phù hợp để thuận tiện trong thực hiện nhiệm vụ.

*5.4. Về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn*

5.4.1. Về chức năng.

Phòng Văn hoá, Khoa học và Thông tin 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: Văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, quảng cáo; thông tin và truyền thông *(bao gồm:* *báo chí, xuất bản, in và phát hành, phát thanh, thông tin điện tử, thông tin cơ sở, thông tin đối ngoại, bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, chuyển đổi số trên địa bàn)*; quản lý nhà nước về khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo trên địa bàn huyện và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật.

Phòng Văn hoá, Khoa học và Thông tin có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; 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 huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Văn hoá, Khoa học và Thông tin tỉnh Bắc Kạn.

5.4.2. Về nhiệm vụ, quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện: Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình phát triển lĩnh vực văn hóa, khoa học và truyền thông trung hạn và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về khoa học và công nghệ trên địa bàn huyện; thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ theo quy định và phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh; cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao; dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện dự thảo các văn bản về lĩnh vực văn hóa, khoa học và thông tin thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện theo phân công.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao; theo dõi thi hành pháp luật.

4. Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn huyện thực hiện phong trào văn hóa, văn nghệ; phong trào luyện tập thể dục, thể thao; xây dựng nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội; xây dựng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; xây dựng và hướng dẫn xét tặng danh hiệu gia đình, khu dân cư văn hóa, xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới; xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước; bảo vệ và phát huy các giá trị di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh và di sản văn hóa phi vật thể; quản lý, bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý và phát huy giá trị tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn.

5. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về lễ hội, kinh doanh dịch vụ karaoke, hoạt động nghệ thuật biểu diễn trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

6. Tiếp nhận và có văn bản trả lời đối với thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện của thư viện cấp xã, thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng có trụ sở trên địa bàn theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện.

7. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập, các thiết chế văn hóa, thể thao cơ sở, các cơ sở hoạt động dịch vụ trong lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo, điểm vui chơi công cộng thuộc phạm vi quản lý của Phòng Văn hóa và Thông tin trên địa bàn.

8. Giúp Ủy ban nhân dân huyện thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận thuộc các lĩnh vực về thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

9. Giúp Ủy ban nhân dân huyện trong việc tổ chức công tác bảo vệ an toàn, an ninh thông tin trong các hoạt động bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, Internet, phát thanh.

10. Giúp Ủy ban nhân dân huyện xây dựng và tổ chức quản lý hệ thống thông tin cơ sở và truyền thanh - truyền hình huyện; tổ chức cung cấp thông tin; quản lý nội dung thông tin cơ sở tại địa phương.

11. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn theo dõi và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án về chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, giao dịch điện tử trong cơ quan nhà nước, doanh nghiệp và người dân, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số và xã hội số trên địa bàn huyện theo sự phân công của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

12. Tổ chức hoạt động thông tin đối ngoại trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông.

13. Tổ chức thực hiện việc quản lý, kiểm tra và hướng dẫn các xã, thị trấn quản lý các điểm phục vụ bưu chính, điểm cung cấp dịch vụ viễn thông, Internet, điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, điểm photocopy trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

14. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực văn hóa, thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật.

15. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực văn hóa, thông tin và truyền thông đối với các chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, thị trấn.

16. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật về lĩnh vực văn hóa, thông tin và truyền thông trên địa bàn huyện; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

17. Tổ chức ứng dụng 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 của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin.

18. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, kế hoạch về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sau khi được ban hành, phê duyệt.

19. Quản lý, triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước; tổ chức nghiên cứu ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; phát triển phong trào lao động sáng tạo; phổ biến, lựa chọn các kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, các sáng chế, sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất để áp dụng tại địa phương; tổ chức thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn.

20. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, đo lường và chất lượng sản phẩm; kiểm tra đo lường chất lượng sản phẩm và hàng hóa trên địa bàn huyện.

21. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về sở hữu công nghiệp;

22. Quản lý, khuyến khích, hỗ trợ phát triển hợp tác xã, kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân về khoa học và công nghệ trên địa bàn; quản lý các hội, tổ chức phi chính phủ theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền; hướng dẫn, tạo điều kiện để các hội, tổ chức phi Chính phủ tham gia các hoạt động về khoa học và công nghệ trên địa bàn.

23. Quản lý vị trí việc làm, biên chế công chức, thực hiện chế độ chính sách đối với công chức chuyên trách quản lý khoa học và công nghệ ở cấp huyện theo quy định của Đảng, của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện và của cơ quan nhà nước cấp trên.

24. Xây dựng, duy trì hệ thống lưu trữ và cung cấp thông tin; thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình hoạt động khoa học và công nghệ với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, Sở Khoa học, Công nghệ và Truyền thông và các cơ quan nhà nước khác khi có yêu cầu.

25. Thực hiện công tác thông tin, thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình hoạt động văn hóa, khoa học và thông tin theo quy định của Ủy ban nhân dân huyện, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Sở Khoa học và Thông tin tỉnh Bắc Kạn.

26. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

27. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính; tài sản của Phòng được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

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

*5.5. Phương thức hoạt động*

Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin làm việc theo chế độ thủ trưởng, chịu sự quản lý và điều hành của UBND huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh.

*5.6. Kinh phí hoạt động*

- Kinh phí hoạt động của phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin được ngân sách địa phương bảo đảm theo phân bổ dự toán do Hội đồng nhân dân huyện quyết định.

- Việc quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động của phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật.

*5.7. Các nội dung liên quan*

Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin không có các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác liên quan đến tài chính, tài sản, đất đai.

**6. Thành lập phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị**

*6.1. Mục tiêu, phạm vi, đối tượng quản lý*

Thành lập phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị trên cơ sở tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ của Kinh tế - Hạ tầng và chuyển chức năng, nhiệm vụ về khoa học công nghệ từ phòng Kinh tế - Hạ tầng sang phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin.

*6.2. Loại hình và tên gọi sau khi hợp nhất*

- Loại hình:Cơ quan hành chính trực thuộc UBND huyện.

- Tên gọi: Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

*6.3. Trụ sở làm việc:* Sử dụng các phòng làm việc hiện có tại trụ sở HĐND-UBND huyện Na Rì, thực hiện sắp xếp, bố trí phù hợp để thuận tiện trong thực hiện nhiệm vụ.

*6.4. Về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn*

6.4.1. Về chức năng.

Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, là cơ quan tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công nghiệp; tiểu thủ công nghiệp; thương mại; quy hoạch xây dựng, kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị, nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng; khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao (bao gồm: cấp nước, thoát nước đô thị và khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao, cơ sở sản xuất vật liệu xây dựng; chiếu sáng đô thị, cây xanh đô thị; quản lý nghĩa trang, trừ nghĩa trang liệt sĩ; quản lý xây dựng ngầm đô thị; quản lý sử dụng chung cơ sở hạ tầng kỹ thuật đô thị); giao thông.

Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng, 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 huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở Xây dựng (trên cơ sở sáp nhập Sở Xây dựng và Sở Giao thông), Sở Công thương.

6.4.2. Về nhiệm vụ, quyền hạn

(1). Lĩnh vực Xây dựng.

a, Trình Ủy ban nhân dân huyện: Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực xây dựng; dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.

b, Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo phân công.

c, Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án và các văn bản khác trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng.

d, Tham mưu, giúp cho Ủy ban nhân dân huyện trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ các lĩnh vực: Quy hoạch xây dựng; kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật; nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

đ, Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện lập quy chế quản lý kiến trúc, Quy định quản lý theo đồ án quy hoạch đô thị, thiết kế đô thị theo phân công, phân cấp và ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện.

e, Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện việc cấp, cấp lại, gia hạn, điều chỉnh, thu hồi giấy phép xây dựng công trình và kiểm tra việc xây dựng công trình theo giấy phép được cấp trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

f, Thực hiện thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng, thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở của dự án đầu tư xây dựng, kiểm tra công tác nghiệm thu công trình xây dựng trên địa bàn theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

g, Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện lập chương trình phát triển đô thị; phối hợp trong quá trình lập, thẩm định chương trình phát triển đô thị; tham gia lập đề án công nhận đô thị loại V trên địa bàn.

h, Tổ chức lập, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt, hoặc tổ chức lập để Ủy ban nhân dân huyện trình cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

i, Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện trong việc tổ chức thực hiện các cơ chế, chính sách về nhà ở và công sở; quản lý quỹ nhà ở và quyền quản lý sử dụng công sở trên địa bàn theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh; tổ chức thực hiện công tác điều tra, thống kê, đánh giá định kỳ về nhà ở, công sở trên địa bàn.

j, Hướng dẫn, kiểm tra việc xây dựng các công trình theo quy chế quản lý kiến trúc, Quy định quản lý theo đồ án quy hoạch đô thị, thiết kế đô thị đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức công bố, công khai các quy hoạch xây dựng; cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng; quản lý các mốc giới, chỉ giới xây dựng, cốt xây dựng trên địa bàn theo phân cấp.

k, Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện quy định về hạ tầng kỹ thuật theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện.

l, Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước đối với các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hướng dẫn hoạt động đối với các hội, tổ chức phi chính phủ hoạt động trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

m, Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về các lĩnh vực quản lý của Phòng cho cán bộ, công chức xã, thị trấn.

n, Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, dữ liệu phục vụ công tác quản lý nhà nước và hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng.

o, Kiểm tra đối với tổ chức, cá nhân trong việc thi hành pháp luật lĩnh vực quản lý của Phòng, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xử lý hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý các trường hợp vi phạm; giải quyết khiếu nại, tố cáo, thực hiện phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong ngành Xây dựng theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

p, Theo dõi, tổng hợp, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân huyện, Sở Xây dựng, Sở Quy hoạch - Kiến trúc và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

q, Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức; thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

r, Quản lý tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

(2). Lĩnh vực giao thông vận tải.

a, Trình uỷ ban nhân dân huyện: dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước về giao thông vận tải trên địa bàn; dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Kinh tế và Hạ tầng; dự thảo chương trình, giải pháp huy động, phối hợp liên ngành trong thực hiện công tác bảo đảm trật tự, an toàn giao thông trên địa bàn; Các dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng giao thông trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Uỷ ban nhân dân tỉnh; dự thảo Quyết định phân loại đường huyện, đường xã theo quy định của pháp luật.

b, Trình Chủ tịch Uỷ ban nhân dân huyện dự thảo các văn bản về giao thông vận tải thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân huyện theo phân công.

c, Tổ chức thực hiện và theo dõi thi hành các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình và các văn bản khác về giao thông vận tải sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

d, Tổ chức quản lý, bảo trì, bảo đảm tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật mạng lưới công trình giao thông đường bộ, đường sắt đô thị, đương thuỷ nội địa địa phương đang khai thác do cấp huyện chịu trách nhiệm quản lý.

đ, Quản lý các hoạt động vận tải trên địa bàn theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

e, Tổ chức thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn và xử lý các hành vi xâm phạm công trình giao thông, lấn chiếm hành lang an toàn giao thông ; phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc giải toả lấn chiếm hành lang an toàn giao thông trên địa bàn theo hướng dẫn của cơ quan quản lý chuyên ngành, Sở Giao thông vận tải và chỉ đạo của Uỷ ban nhân dân huyện.

f, Phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai hoạt động tìm kiếm cứu nạn đường bộ, đường sắt, đường thuỷ nội địa, hàng hải và hàng không xảy ra trên địa bàn.

g, Giúp Uỷ ban nhân dân huyện thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền của Phòng Kinh tế và Hạ tầng theo quy định của pháp luật và theo phân công của Uỷ ban nhân dân huyện.

h, Giúp Uỷ ban nhân dân huyện quản lý nhà nước 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 quản lý của Phòng Kinh tế và Hạ tầng theo quy định của pháp luật.

i, Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về giao thông vận tải cho cán bộ, công chức xã, thị trấn trên địa bàn.

j, 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; giải quyết khiếu nại, tổ cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Uỷ ban nhân dân huyện.

k, Thực hiện tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, thông tin về giao thông vận tải và các dịch vụ công trong lĩnh vực giao thông vận tải theo quy định của pháp luật.

l, Báo cáo định kỳ, đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Uỷ ban nhân dân huyện và Sở Giao thông vận tải.

m, Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm và biên chế công chức; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc uỷ quyền của Uỷ ban nhân dân huyện.

n, Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng Kinh tế và Hạ tầng theo quy định của pháp luật và phân công của Uỷ ban nhân dân huyện.

(3). Lĩnh vực công thương.

a, Trình Ủy ban nhân dân huyện: Dự thảo quyết định; kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực công thương.

b, Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện dự thảo quyết định và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo phân công.

c, Tổ chức, hướng dẫn và thực hiện chính sách khuyến khích các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân đầu tư phát triển công nghiệp, mở rộng sản xuất - kinh doanh; tổ chức các hoạt động dịch vụ tư vấn chuyển giao công nghệ, cung cấp thông tin, xúc tiến thương mại và đào tạo nguồn nhân lực cho các cơ sở sản xuất - kinh doanh thuộc lĩnh vực công thương. Thực hiện các chương trình, kế hoạch xúc tiến thương mại, xây dựng và phát triển thương hiệu trên địa bàn theo phân công của các cấp có thẩm quyền.

d, Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý nhà nước đối với cụm công nghiệp trên địa bàn huyện:

Đầu mối giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý cụm công nghiệp trên địa bàn cấp huyện theo phân cấp, quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện hoạt động phát triển cụm công nghiệp trên địa bàn cấp huyện theo quy định;

Đề xuất xây dựng phương án phát triển, thành lập, mở rộng cụm công nghiệp trên địa bàn;

Phối hợp với Ủy ban nhân dân xã thực hiện công tác thu hồi đất, thuê đất, bồi thường giải phóng mặt bằng, tái định cư, nhà ở công nhân, thủ tục triển khai đầu tư vào cụm công nghiệp;

Đầu mối tiếp nhận, giải quyết hoặc phối hợp, đề nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết các thủ tục triển khai dự án đầu tư vào trong cụm công nghiệp (gồm: Thu hồi đất, cho thuê đất, cấp giấy phép xây dựng, chấp thuận phương án phòng cháy, chữa cháy, xác nhận kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường) theo quy định, phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh và ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện;

Đầu tư hoặc đề xuất cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư hạ tầng kỹ thuật trong và ngoài cụm công nghiệp; phê duyệt, thực hiện kế hoạch di dời doanh nghiệp, cơ sở sản xuất và hoạt động phát triển cụm công nghiệp trên địa bàn;

Kiểm tra, đánh giá việc chấp hành pháp luật, chính sách về cụm công nghiệp theo thẩm quyền.

đ, Chủ trì, tham mưu Ủy ban nhân dân huyện về xây dựng, trình ban hành kế hoạch khuyến công phù hợp quy định pháp luật và điều kiện của địa phương; tham mưu cấp thẩm quyền bảo đảm nguồn vốn từ ngân sách địa phương để tổ chức khuyến công trên địa bàn.

e, Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện trong việc thực hiện quản lý nhà nước về bảo vệ người tiêu dùng theo quy định của pháp luật.

f, 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 công thương; theo dõi thi hành pháp luật về công thương.

g, Giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện.

h, Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước 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 trong lĩnh vực công thương theo quy định của pháp luật.

i, Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công thương cho cán bộ, công chức thuộc Ủy ban nhân dân xã.

j, Tổ chức ứng dụng 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 của Phòng Kinh tế và Hạ tầng.

k, Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân huyện và Sở Công Thương.

l, Theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về công thương; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

m, Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

n, 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.

(4). Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, các Sở: Công thương, Xây dựng, Giao thông vận tải theo quy định của pháp luật.

*6.5. Phương thức hoạt động*

Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị làm việc theo chế độ thủ trưởng, chịu sự quản lý và điều hành của UBND huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh.

*6.6. Kinh phí hoạt động*

- Kinh phí hoạt động của phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được ngân sách địa phương bảo đảm theo phân bổ dự toán do Hội đồng nhân dân huyện quyết định.

- Việc quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động của phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được thực hiện theo quy định của pháp luật.

*6.7. Các nội dung liên quan*

Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị không có các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác liên quan đến tài chính, tài sản, đất đai.

**7.** Chuyển nhiệm vụ quản lý Nhà nước về giáo dục nghề nghiệp từ phòng Lao động - Thương binh và xã hội sang phòng Giáo dục và Đào tạo.

**8.** Chuyển nhiệm vụ quản lý Nhà nước về lĩnh vực bảo trợ xã hội, trẻ em và phòng, chống tệ nạn xã hội sang Văn phòng HĐND-UBND.

**3. Về số lượng các phòng chuyên môn sau sắp xếp, sáp nhập:**

Số lượng các phòng chuyên môn sau sắp xếp, sáp nhập là 10 phòng, bao gồm: Phòng Tư pháp; Phòng Tài chính - Kế hoạch; Thanh tra; Nội vụ; Nông nghiệp và Môi trường; Văn hóa, Khoa học và Thông tin; Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; Văn phòng HĐND-UBND huyện; Dân tộc và Tôn giáo; Giáo dục và Đào tạo.

**4. Về Phương án sắp xếp cán bộ, công chức**

Thực hiện việc sắp xếp biên chế các đơn vị theo quy định hiện hành. Sau hợp nhất dôi dư 01 trưởng phòng, không có nhân sự nghỉ hưu trong năm 2025, không có nhân sự dự kiến nghỉ tinh giản biên chế. Đối với công chức lãnh đạo quản lý báo cáo Ban Thường vụ Huyện uỷ cho chủ trương thực hiện.

**5. Phương thức hoạt động**

Các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, tuân thủ các quy định của pháp luật và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của công chức và nhân dân. Thực hiện chế độ thủ trưởng, bảo đảm sự chỉ đạo, điều hành thống nhất của lãnh đạo đơn vị đối với các lĩnh vực công tác của phòng. Đồng thời phát huy năng lực, sở trường của công chức, đề cao trách nhiệm và phát huy tính chủ động, sáng tạo của tập thể, cá nhân.

**6. Kinh phí hoạt động**

- Kinh phí hoạt động của các phòng chuyên môn được ngân sách địa phương bảo đảm theo phân bổ dự toán do Hội đồng nhân dân huyện quyết định.

- Việc quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động của các phòng chuyên môn được thực hiện theo quy định của pháp luật.

**7. Các nội dung khác có liên quan:** Như các khoản vay, nợ phải trả,... **không có.**

**II. PHƯƠNG ÁN BỐ TRÍ BIÊN CHẾ SAU SẮP XẾP, SÁP NHẬP**

**1. Đối với Văn phòng HĐND và UBND** sau hợp nhất, thành lập mới phòng Dân tộc và Tôn giáo sẽ có 17 biên chế.

Về cơ cấu, gồm: 04 lãnh đạo HĐND-UBND; 01 vị trí Chánh văn phòng; 02 vị trí Phó Chánh văn phòng và các vị trí cấp phó khác *(gồm cả cấp phó 02 Ban của HĐND),* 08 công chức.

**2. Đối với Phòng Nội vụ** sau hợp nhất sẽ gồm: Có 09 biên chế.

Về cơ cấu, gồm: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và công chức.

**3. Đối với Phòng Nông nghiệp và Môi trường:** Có 11 biên chế.

Về cơ cấu, gồm: Trưởng phòng, Các Phó Trưởng phòng và công chức.

**4. Đối với việc Thành lập phòng Dân tộc và Tôn giáo**: Có 03 biên chế.

Về cơ cấu: Trưởng phòng, Phó trưởng phòng, công chức.

**5. Đối với phòng Văn hóa, Khoa học và thông tin:** Có 04 biên chế (tăng 01 biên chế).

Về cơ cấu: 01 Trưởng phòng, 01 Phó trưởng phòng, các công chức.

**6. Đối với Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị:** Có 6 biên chế

Về cơ cấu: 01 Trưởng phòng, 01 Phó trưởng phòng, các công chức.

**7. Đối với phòng Giáo dục và Đào tạo:** Có 09 biên chế (tăng 01 biên chế).

Về cơ cấu: 01 Trưởng phòng, 01 Phó trưởng phòng, các công chức.

**8. Các phòng chuyên môn khác:** Giữ nguyên như hiện nay.

**III. ĐIỀU KHOẢN CHUYỂN TIẾP**

**1. Về tổ chức trực thuộc:** Không có

**2. Về biên chế**

Căn cứ biên chế hiện có và biên chế được giao sẽ thực hiện điều chỉnh biên chế, bố trí công chức phù hợp với vị trí việc làm đã phê duyệt và thực hiện cắt giảm mỗi năm 01 biên chế công chức theo Kế hoạch số 544-KH/BCSĐ ngày 15/11/2022 của Ban cán sự Đảng UBND tỉnh Bắc Kạn quản lý biên chế giai đoạn 2022-2026; sử dụng biên chế từng năm (từ năm 2023 đến năm 2026) trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc khối chính quyền.

**3. Về nhân sự**

- Sau khi sắp xếp, sáp nhập sẽ dôi dư 01 Trưởng phòng, UBND huyện có trách nhiệm báo cáo Ban Thường vụ Huyện ủy xem xét, quyết định.

- Sau khi sắp xếp, sáp nhập sẽ thực hiện sắp xếp bộ máy và nhân sự cụ thể các phòng chuyên môn đảm bảo phù hợp với vị trí việc làm, trình độ, chuyên môn đào tạo và tình hình thực tế của từng đơn vị, gắn với mục tiêu tinh gọn bộ máy, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

**4. Phương án về tài chính, tài sản và các vấn đề liên quan**

- Chuyển toàn bộ công việc, các loại tài sản, trang thiết bị, kinh phí và các vấn đề khác có liên quan của các đơn vị sáp nhập về đơn vị mới, đơn vị mới có trách nhiệm tiếp nhận, kế thừa, quản lý toàn bộ công việc, hồ sơ, tài liệu, tài sản, tài chính và các vấn đề khác có liên quan qua các thời kỳ để phục vụ công tác chuyên môn, bảo đảm tính liên thông, liên tục và việc sáp nhập không làm ảnh hưởng đến các hoạt động của đơn vị.

Các hồ sơ tài liệu lưu trữ thuộc các đơn vị sáp nhập lập và lưu trữ theo quy định (*trừ các hồ sơ tài liệu theo các vụ việc chưa kết thúc ở năm 2024 thì bàn giao sang đơn vị thành lập mới, giao cho bộ phận chuyên môn có tài liệu quản lý*). Đối với các tài liệu có thời hạn cần được chỉnh lý hoàn chỉnh thành hồ sơ và thực hiện nộp lưu theo quy định.

- Sau khi hợp nhất, một số công việc như: các hợp đồng kinh tế, hợp đồng cung ứng dịch vụ với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài đơn vị với pháp nhân là tên phòng ban trước sáp nhập cần tiếp tục được thực hiện với pháp nhân là tên đơn vị mới.

- Các đơn vị sáp nhập thực hiện quyết toán nguồn kinh phí được giao năm trước khi sáp nhập.

- Về con dấu: Thực hiện nộp con dấu và làm thủ tục cấp con dấu mới theo quy định.

**5. Lộ trình thực hiện**

a. Giao Phòng Nội vụ chủ trì, tham mưu trình ban hành quyết định phê duyệt đề án, thực hiện điều động, sắp xếp cán bộ, công chức (sau khi có ý kiến của Thường trực Huyện ủy, UBND huyện) theo thẩm quyền để kịp thời đáp ứng ngay yêu cầu nhiệm vụ.

b. Các đơn vị mới sau sáp nhập trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ rà soát sửa đổi quy chế làm việc, phân công cán bộ, công chức cho phù hợp với chức năng, nhiệm vụ theo Đề án hợp nhất của cơ quan. Xử lý về tài chính, tài sản, phương tiện để sớm ổn định điều kiện làm việc theo đơn vị mới.

Xây dựng phương án sắp xếp bộ máy, nhân sự, tinh giản biên chế theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

Ủy ban nhân dân huyện báo cáo Sở Nội vụ với nội dung đề án như trên để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh./

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  *Gửi bản điện tử:*  - Sở Nội vụ;  - TTHU, HĐND, UBND huyện;  - Phòng Nội vụ;  - LĐ VP;  - L­ưu: VT. | **TM. UỶ BAN NHÂN DÂN**  **CHỦ TỊCH**  **Nguyễn Ngọc Cương** |