

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

2. Biên chế:

a) Biên chế công chức của Phòng Nội vụ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng biên chế công chức của huyện đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

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

Điều 4. Môi quan hệ công tác

1. Đối với Sở Nội vụ:

Phòng Nội vụ chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nội vụ; đồng thời thực hiện chế độ báo cáo chuyên ngành.

2. Đối với UBND huyện:

Phòng Nội vụ chịu sự chỉ đạo, quản lý của UBND huyện về thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Đối với các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND huyện:

Phòng Nội vụ có mối quan hệ phối hợp để cùng thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được UBND huyện giao.

4. Đối với UBND các xã, thị trấn:

Phòng Nội vụ có trách nhiệm phối hợp, hướng dẫn, kiểm tra về công tác nội vụ và một số nhiệm vụ khác được giao.

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Trưởng Phòng Nội vụ có trách nhiệm tổ chức thực hiện đúng Quy định này, đồng thời xây dựng quy chế làm việc của phòng để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung gì chưa phù hợp cần điều chỉnh, bổ sung, Trưởng Phòng Nội vụ có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo UBND huyện xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Nguyễn Thanh Đạt