

Số: /QĐ-SNV

Lạng Sơn, ngày tháng 3 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc phân công công tác trong Lãnh đạo Sở Nội vụ**

**GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ TỈNH LẠNG SƠN**

*Căn cứ Quyết định số 62/2018/QĐ-UBND ngày 05/12/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Lạng Sơn;*

*Căn cứ Quyết định số 2007/QĐ-UBND ngày 20/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt Đề án sắp xếp tổ chức bộ máy, biên chế của các tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2022 - 2025;*

*Căn cứ Quyết định số 30/2021/QĐ-UBND ngày 28/10/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn; Quyết định số 04/2023/QĐ-UBND ngày 28/02/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc sửa đổi khoản 2 Điều 3 Quyết định số 30/2021/QĐ-UBND 28/10/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn;*

*Căn cứ Quyết định số 375/QĐ-UBND ngày 09/3/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về việc giải thể Ban Thi đua – Khen thưởng trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn;*

*Theo yêu cầu, nhiệm vụ công tác và thống nhất trong tập thể lãnh đạo Sở Nội vụ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Nhiệm vụ và mối quan hệ công tác giữa Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở Nội vụ**

**1. Giám đốc Sở Nội vụ**

a) Chịu trách nhiệm toàn diện trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật về việc điều hành toàn bộ hoạt động của Sở Nội vụ và việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, đồng thời chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Nội vụ về các mặt công tác chuyên môn do Bộ Nội vụ thống nhất quản lý.

b) Phân công, ủy nhiệm cho các Phó Giám đốc giúp Giám đốc chỉ đạo, xử lý thường xuyên các công việc theo lĩnh vực, các phòng, các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

## **2. Phó Giám đốc Sở Nội vụ**

a) Chỉ đạo, điều hành và giải quyết các công việc, hoạt động của Sở khi được Giám đốc phân công, ủy nhiệm; Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về nhiệm vụ, lĩnh vực được phân công, ủy nhiệm.

b) Chủ động chỉ đạo, điều hành xây dựng dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm, hằng năm và các đề án, dự án; chương trình thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở trên địa bàn toàn tỉnh thuộc lĩnh vực được Giám đốc phân công, ủy nhiệm.

c) Tổ chức triển khai 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 pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao thuộc lĩnh vực được phân công, ủy nhiệm; Trực tiếp quản lý, theo dõi các phòng và đơn vị được Giám đốc phân công.

d) Đối với các vấn đề phức tạp liên quan đến lĩnh vực khác hoặc đặc biệt quan trọng, cần xin ý kiến Giám đốc trước khi quyết định. Khi thực hiện nhiệm vụ, nếu có nội dung công việc theo lĩnh vực liên quan đến lĩnh vực, các phòng, các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở do Phó Giám đốc khác phụ trách, các Phó Giám đốc chủ động phối hợp bàn bạc phương án giải quyết và báo cáo Giám đốc quyết định.

## **3. Giám đốc và các Phó Giám đốc**

a) Chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ của các Ban Chỉ đạo, các Hội đồng của tỉnh do Sở Nội vụ làm cơ quan thường trực hoặc theo sự phân công của cấp có thẩm quyền.

b) Khi vắng mặt, Giám đốc phân công 01 Phó Giám đốc điều hành, giải quyết các hoạt động chung của Sở.

## **Điều 2. Phân công nhiệm vụ cụ thể của Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở Nội vụ**

### **1. Bà Hoàng Thị Hiền, Giám đốc Sở**

a) Lãnh đạo, chỉ đạo và quản lý, điều hành về các hoạt động chung của Sở;

b) Chỉ đạo việc xây dựng các quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm, hằng năm và các đề án, dự án; chương trình; công tác nghiên cứu ứng dụng các tiến bộ khoa học, công nghệ thông tin thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở.

c) Ký các văn bản báo cáo, trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Nội vụ và các cơ quan cấp trên.

d) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành hoạt động của Sở về các lĩnh vực:

- Công tác nhân sự, tổ chức cán bộ các cơ quan, đơn vị;
- Công tác kiểm tra, thanh tra của ngành, thanh tra công vụ;
- Công tác quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng;
- Công tác tổ chức cán bộ; thi đua, khen thưởng, kỷ luật cơ quan Sở Nội vụ.

đ) Trực tiếp quản lý, theo dõi và chỉ đạo: Thanh tra Sở; **Phòng Thi đua, khen thưởng** và Phòng Tổ chức, biên chế và Cải cách hành chính (lĩnh vực công tác nhân sự, tổ chức cán bộ).

e) Tham gia giải quyết các lĩnh vực thuộc trách nhiệm của các Phó Giám đốc khi được đề nghị hoặc thấy cần thiết.

### **2. Ông Nguyễn Khắc Phương, Phó Giám đốc Sở**

a) Giúp Giám đốc phụ trách, chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực công tác:

- Về chính quyền địa phương;
- Về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;
- Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã;
- Về địa giới đơn vị hành chính;
- Công tác thanh niên; bình đẳng giới và vì sự tiến bộ của phụ nữ;
- Công tác tín ngưỡng và tôn giáo.
- Tổng hợp, thống kê, báo cáo và ký các văn bản giao dịch, trao đổi với các cơ quan, tổ chức về các nội dung thuộc lĩnh vực công tác được phân công.

b) Trực tiếp quản lý, theo dõi và chỉ đạo: Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên; Phòng Tín ngưỡng và Tôn giáo.

### **3. Bà Hoàng Thị Luân, Phó Giám đốc Sở**

a) Giúp Giám đốc phụ trách, chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực công tác:

- Công tác tổ chức bộ máy; biên chế hành chính, sự nghiệp;
- Quản lý nhà nước về tổ chức hội và tổ chức phi chính phủ; quỹ xã hội, quỹ từ thiện;
- Công tác đổi mới, phát triển doanh nghiệp;
- Công tác cải cách hành chính nhà nước;

- Công tác quản trị văn phòng cơ quan (pháp chế, quản lý nhân sự, tài chính, tài sản cơ quan, công tác tham mưu tổng hợp, ...); công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

- Tổng hợp, thống kê, báo cáo và ký các văn bản giao dịch, trao đổi với các cơ quan, tổ chức về các nội dung thuộc lĩnh vực công tác được phân công.

b) Trực tiếp quản lý, theo dõi và chỉ đạo: Văn phòng Sở, Phòng Tổ chức, biên chế và Cải cách hành chính (trừ công tác nhân sự, tổ chức cán bộ).

#### **4. Bà Đường Ngọc Xuyên, Phó Giám đốc Sở**

a) Giúp Giám đốc phụ trách, chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực công tác:

- Công tác tuyển dụng, sử dụng, quản lý và thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức;

- Về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức; vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp;

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

- Công tác quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ;

- Công tác lưu trữ lịch sử tỉnh;

- Tổng hợp, thống kê, báo cáo và ký các văn bản giao dịch, trao đổi với các cơ quan, tổ chức về các nội dung thuộc lĩnh vực công tác được phân công.

b) Trực tiếp quản lý, theo dõi và chỉ đạo: Phòng Công chức, viên chức; **Phòng Quản lý Văn thư, lưu trữ**; Trung tâm Lưu trữ lịch sử.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10/3/2023 và thay thế Quyết định số 18/QĐ-SNV ngày 10/02/2022 của Giám đốc Sở Nội vụ về việc phân công công tác trong Lãnh đạo Sở Nội vụ.

**Điều 4.** Giám đốc, các Phó Giám đốc, Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng, cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- TT Tỉnh ủy;
- TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Các VP: Tỉnh ủy; Đoàn ĐBQH&HĐND tỉnh; UBND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành tỉnh;
- HĐND, UBND các huyện, thành phố;
- Phòng Nội vụ các huyện, thành phố;
- Trang TTĐT Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Hoàng Thị Hiền**

