

Số: /2022/QĐ-UBND Tuần Giáo, ngày tháng 3 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Phòng Nội vụ huyện Tuần Giáo**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TUẦN GIÁO

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương, ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương, ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020;

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

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 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 định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 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;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BNV ngày 12/8/2021 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ thuộc UBND cấp tỉnh, Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 04/2010/QĐ-UBND ngày 31/5/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên về việc ban hành quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ huyện.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Phòng Nội vụ huyện Tuần Giáo.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 23 tháng 3 năm 2022 và thay thế Quyết định số 604/2016/QĐ-UBND ngày 08/8/2016 của UBND huyện Tuần Giáo.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ tỉnh Điện Biên;
- Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Vũ Văn Đức

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TUẦN GIÁO**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY ĐỊNH

Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Nội vụ huyện Tuần Giáo

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /2022/QĐ-UBND ngày /3 /2022
của Ủy ban nhân dân huyện Tuần Giáo)*

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Phòng Nội vụ huyện Tuần Giáo (sau đây gọi tắt là Phòng Nội vụ) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Tuần Giáo (sau đây gọi tắt và viết tắt là UBND huyện), tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức 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 khối phố, bản; tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tín ngưỡng, tôn giáo; công tác thanh niên; thi đua, khen thưởng.

2. 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 UBND huyện, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nội vụ tỉnh Điện Biên.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện:

a) Ban hành các quyết định thuộc thẩm quyền của UBND 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 huyện;

Phân cấp, uỷ quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực nội vụ đối với cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và UBND cấp 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 UBND huyện quyết định bổ nhiệm nhân sự thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND 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 UBND huyện trình Hội đồng nhân dân huyện (sau đây gọi tắt và viết tắt là HĐND huyện) xem xét, quyết định việc thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan chuyên môn thuộc UBND 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 UBND huyện;

Thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của UBND 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 UBND 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 các 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 UBND huyện; tổng hợp, trình UBND huyện quyết định theo thẩm quyền hoặc trình UBND huyện quyết định theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của UBND tỉnh Điện Biên;

b) Tham mưu, giúp UBND huyện:

Thẩm định, trình UBND tỉnh kế hoạch biên chế công chức hàng năm hoặc điều chỉnh biên chế công chức thuộc HĐND, UBND huyện;

Thực hiện giao biên chế công chức đối với cơ quan, tổ chức thuộc HĐND, UBND huyện trong tổng số biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao và theo phân cấp quản lý của UBND tỉnh Điện Biên.

c) Tổng hợp cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức thuộc HĐND, UBND huyện, trình UBND huyện gửi Sở Nội vụ tỉnh Điện Biên 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 UBND huyện. Trình UBND huyện phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình UBND tỉnh Điện Biên 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 UBND huyện:

Thẩm định, trình UBND tỉnh Điện Biên 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 UBND tỉnh Điện Biên;

c) Tổng hợp vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc 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 UBND huyện gửi Sở Nội vụ tỉnh Điện Biên 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 UBND 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 UBND tỉnh Điện Biên;

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 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 UBND huyện:

Quyết định phân công các cơ quan chuyên môn thuộc UBND 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 UBND huyện theo dõi, kiểm tra các cơ quan chuyên môn cùng cấp và UBND 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 UBND huyện:

Triển khai công tác bầu cử đại biểu Quốc hội, bầu cử 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 HĐND huyện bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên UBND huyện theo quy định của pháp luật;

Trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc thành lập, giải thể, nhập, chia bản, khối phố; đặt tên, đổi tên bản, khối 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 chính quyền theo quy định của Đảng, của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

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

c) Tham mưu, giúp UBND, Chủ tịch UBND huyện thực hiện quản lý nhà nước đối với khối phố, bản theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

10. Về địa giới hành chính:

Tham mưu, giúp UBND huyện:

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

b) Quản lý hồ sơ, mốc, bản đồ địa giới hành chính của cấp huyện, cấp xã ở địa phương theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan nhà nước cấp trên;

c) Triển khai thực hiện các đề án, văn bản liên quan đến địa giới 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 những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở bản, khối phố:

Tham mưu, giúp UBND 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 những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở bản, khối phố thẩm quyền quản lý của UBND huyện theo quy định của Đảng, của pháp luật và phân cấp quản lý của UBND tỉnh Điện Biên;

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 UBND tỉnh Điện Biên;

12. Về tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ:

Tham mưu, giúp UBND 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 UBND tỉnh và theo uỷ quyền của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên.

13. Về văn thư, lưu trữ nhà nước:

Tham mưu, giúp UBND 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 tín ngưỡng, tôn giáo:

Tham mưu, giúp UBND 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 hoá, 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 UBND tỉnh Điện Biên và hướng dẫn của Sở Nội vụ.

15. Về thanh niên:

a) Tham mưu, giúp UBND 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 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.

16. Về thi đua, khen thưởng:

a) Tham mưu, giúp UBND 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 huyện;

b) Thẩm định hồ sơ đề nghị khen thưởng của tập thể, cá nhân ở địa phương, trình Chủ tịch UBND 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 huyện; 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 huyện.

17. Tham mưu, giúp UBND huyện hướng dẫn UBND cấp xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về công tác nội vụ theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

18. 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.

19. 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 UBND, Chủ tịch UBND 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.

20. Quản lý tổ chức bộ máy; vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và thực hiện chế độ chính sách đối với công chức của Phòng Nội vụ theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của UBND huyện.

21. 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 UBND huyện.

22. 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.

23. 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.

24. Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND, Chủ tịch UBND huyện giao và theo quy định của pháp luật.

Chương III **CƠ CẤU TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ**

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Nội vụ có 01 Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Trưởng phòng Nội vụ chịu trách nhiệm trước UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện, trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn

được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng Nội vụ và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên UBND huyện theo Quy chế làm việc và phân công của UBND huyện;

b) Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Trưởng Phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

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 do Chủ tịch UBND huyện quyết định theo quy định.

2. Biên chế:

a) Biên chế công chức của Phòng Nội vụ do Chủ tịch UBND 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.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 4. Trách nhiệm thi hành

1. Trưởng Phòng Nội vụ chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình tổ chức, thực hiện Quy định nếu có vấn đề phát sinh cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ, thì Trưởng phòng Nội vụ phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu, trình UBND huyện xem xét, quyết định./.