

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM**

Số: 09 /2015/QĐ-UBND

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

Kon Tum, ngày 27 tháng 3 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và
cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Kon Tum**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

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

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 98/TTr-SNV ngày 10/3/2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Kon Tum.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký ban hành và thay thế các Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum: Quyết định số 44/2008/QĐ-UBND ngày 22/9/2008 về việc ban hành quy định về tổ chức và hoạt động của Sở Nội vụ; Quyết định số 36/2010/QĐ-UBND ngày 24/9/2010 về việc ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và hoạt động của Ban Tôn giáo; Quyết định số 37/2010/QĐ-UBND ngày 24/9/2010 về việc ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và hoạt động của Ban Thi đua - Khen thưởng; Quyết định số 14/2012/QĐ-UBND ngày 06/4/2012 ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Văn thư - Lưu trữ.

Điều 3. Thủ trưởng các sở, ngành, cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Giám đốc các doanh nghiệp Nhà nước thuộc tỉnh; Các Hội, tổ chức phi Chính phủ trên địa bàn tỉnh và Giám đốc Sở Nội vụ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (bc);
- Bộ Nội vụ (bc);
- Bộ Tư pháp (Cục kiểm tra văn bản);
- Thường trực Tỉnh ủy (bc);
- Thường trực HĐND tỉnh (bc);
- Đoàn Đại biểu quốc hội tỉnh (bc);
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- CT, các PCT Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- UBND các huyện, thành phố;
- Công báo tỉnh;
- Báo Kon Tum;
- Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh;
- Lưu: VT-TH3. *Đã*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

K. **CHỦ TỊCH**

PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Hữu Hải

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của
Sở Nội vụ tỉnh Kon Tum**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND ngày 27 tháng 3 năm 2015
của Ủy ban nhân dân tỉnh)*

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí và chức năng

Sở Nội vụ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về: Tổ chức bộ máy; vị trí việc làm; biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính; 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 vụ, công chức; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã; những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tôn giáo; thi đua - khen thưởng và công tác thanh niên.

Sở Nội vụ có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chấp hành sự lãnh đạo, quản lý về tổ chức và hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Nội vụ.

Trụ sở của Sở Nội vụ tại 240 Bà Triệu (số cũ 224), thành phố Kon Tum.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Thực hiện theo quy định tại Điều 2 Thông tư số 15/2014/TT-BNV ngày 31/10/2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ CỦA SỞ NỘI VỤ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Giám đốc và Phó Giám đốc: Sở Nội vụ có Giám đốc và không quá 03 Phó Giám đốc.

2. Các đơn vị thuộc Sở Nội vụ

- a) Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ;
- b) Phòng Công chức, viên chức;
- c) Phòng Xây dựng chính quyền và công tác thanh niên;
- d) Phòng Cải cách hành chính;
- đ) Văn phòng Sở Nội vụ;
- e) Thanh tra Sở Nội vụ.

3. Các cơ quan trực thuộc Sở Nội vụ:

- a) Ban Thi đua - Khen thưởng;
- b) Ban Tôn giáo;
- c) Chi cục Văn thư - Lưu trữ.

Ban Thi đua - Khen thưởng, Ban Tôn giáo, Chi cục Văn thư - Lưu trữ là cơ quan trực thuộc Sở Nội vụ, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

Giám đốc Sở Nội vụ quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở; quyết định cụ thể số lượng, tên gọi các tổ chức thuộc Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Ban Thi đua - Khen thưởng, Ban Tôn giáo cho phù hợp và hiệu quả, trong đó Ban Thi đua - Khen thưởng và Ban Tôn giáo có không quá 02 phòng; Chi cục Văn thư - Lưu trữ có không quá 02 phòng chuyên môn và 01 đơn vị sự nghiệp là Trung tâm Lưu trữ lịch sử.

Điều 4. Về biên chế

Biên chế của Sở Nội vụ bao gồm biên chế công chức và biên chế sự nghiệp (số lượng người làm việc) do Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

Biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ do Giám đốc Sở Nội vụ quyết định trong tổng số biên chế công chức và tổng số lượng người làm việc thuộc Sở Nội vụ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 5. Thành lập, chia tách, sáp nhập, giải thể các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ

Việc thành lập, chia tách, sáp nhập, giải thể các cơ quan, đơn vị nêu tại Điều 3 Quy định này thực hiện theo đúng quy định hiện hành.

Điều 6. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, Sở Nội vụ thực hiện theo phân cấp quản lý cán bộ hiện hành.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Sở

Giám đốc Sở là người đứng đầu Sở Nội vụ, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Nội vụ và trước pháp luật về

thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ; thực hiện các chức trách, nhiệm vụ của Giám đốc Sở quy định tại Điều 7 Nghị định số 24/2014/ ND-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ; đồng thời có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Tổ chức, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 2 của Quy định này bảo đảm kịp thời, đạt hiệu quả;

2. Quản lý, sử dụng và chịu trách nhiệm về hiệu quả sử dụng cán bộ công chức, viên chức, tài chính, tài sản, vật tư, tài liệu... của cơ quan theo quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Thực hiện tốt chính sách, chăm lo đời sống vật chất và tinh thần, nâng cao trình độ nghiệp vụ chuyên môn của cán bộ, công chức, viên chức cơ quan.

4. Làm chủ tài khoản của cơ quan.

5. Chỉ đạo các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

6. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành một số văn bản hướng dẫn, thực hiện các quy định của Nhà nước về công tác nội vụ trên địa bàn tỉnh; Ban hành văn bản theo thẩm quyền để hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về các lĩnh vực công tác được giao theo thẩm quyền;

7. Quyết định theo thẩm quyền quản lý hoặc kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xử lý những văn bản của các ngành, các cấp trái pháp luật hoặc không còn phù hợp về công tác nội vụ theo đúng quy định của pháp luật.

8. Phân công cho các Phó Giám đốc Sở phụ trách một số lĩnh vực công tác của Sở, Ủy quyền giải quyết một số công việc thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở khi Giám đốc Sở vắng mặt.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó Giám đốc Sở

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

2. Được chủ tài khoản ủy quyền đăng ký chữ ký tại Kho bạc Nhà nước tỉnh.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 9. Chế độ làm việc

1. Về xây dựng chương trình, kế hoạch công tác

Trên cơ sở đường lối, chỉ thị, nghị quyết và chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước; chương trình công tác của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh và của Bộ Nội vụ trong từng thời kỳ, Sở Nội vụ tiến hành xây dựng

chương trình, kế hoạch công tác cụ thể, làm cơ sở cho quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Thời hạn giải quyết công việc

Những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở, nếu pháp luật đã quy định thời hạn giải quyết, thì phải giải quyết xong trong thời hạn đó; nếu pháp luật không quy định thời hạn giải quyết, thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở (hoặc Phó Giám đốc Sở phụ trách lĩnh vực được phân công, hoặc được ủy quyền) phải giải quyết xong và trả lời cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp chưa giải quyết hoặc không giải quyết được, phải có văn bản trả lời để tổ chức, cá nhân biết rõ lý do.

3. Chế độ soạn thảo, trình ký và ban hành văn bản

Việc soạn thảo văn bản thực hiện đúng quy trình, thể thức văn bản. Nội dung văn bản phải rõ ràng, cụ thể và không được trái với quy định của pháp luật; ban hành văn bản phải đến đúng đối tượng thi hành trong văn bản.

a) Đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, khi trình ký Giám đốc Sở lập hồ sơ, thủ tục trình ký theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Sở: Việc ký và ban hành văn bản do Giám đốc Sở chịu trách nhiệm về nội dung và thể thức văn bản.

4. Về việc trình các văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

Những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thì Giám đốc Sở phải có văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định. Nếu công việc liên quan đến nhiều ngành, nhiều cấp thì Giám đốc Sở phải chủ trì, trao đổi thống nhất bằng văn bản trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

5. Chế độ thông tin báo cáo

a) Giám đốc Sở thực hiện báo cáo định kỳ tình hình triển khai nhiệm vụ với Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Nội vụ theo đúng thời gian quy định.

b) Khi đi công tác ngoài tỉnh, Giám đốc Sở phải báo cáo Tỉnh Ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh trước 03 ngày, trường hợp đột xuất thì phải báo cáo ngay trước khi đi công tác để Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh cho ý kiến.

c) Khi có vấn đề đột xuất nảy sinh vượt quá thẩm quyền thì Giám đốc Sở phải báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để xử lý kịp thời.

6. Công tác lưu trữ

Việc lưu trữ phải tiến hành thường xuyên, kịp thời và đúng chế độ quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 10. Mối quan hệ công tác

1. Với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Nội vụ

a) Chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân tỉnh, trong quá trình thực hiện nghị quyết Hội đồng nhân dân tỉnh và thực hiện nhiệm vụ do pháp luật quy định.

b) Chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân tỉnh về các mặt công tác được giao.

c) Chịu sự hướng dẫn chỉ đạo về chuyên môn nghiệp vụ của Bộ Nội vụ.

2. Đối với các Ban của Đảng

Sở phối hợp với các Ban của Đảng trong việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của cấp trên về công tác nội vụ; đồng thời thông qua các Ban của Đảng, định kỳ báo cáo hoặc báo cáo đột xuất với Ban Thường vụ Tỉnh Ủy về công tác nội vụ trên địa bàn tỉnh.

3. Với Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố

Là mối quan hệ giữa quản lý theo ngành và quản lý theo lãnh thổ trong lĩnh vực quản lý nhà nước về công tác nội vụ.

4. Đối với các đoàn thể

Sở phối hợp với các đoàn thể tổ chức vận động cán bộ, công chức trong cơ quan tham gia các phong trào thi đua, nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác chuyên môn và nhiệm vụ công tác của đoàn thể.

5. Đối với các doanh nghiệp nhà nước

Sở thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về công tác nội vụ đối với các doanh nghiệp Nhà nước trên địa bàn tỉnh. Kiểm tra, thanh tra các doanh nghiệp trong việc chấp hành các quy định của Nhà nước về công tác nội vụ theo quy định hiện hành.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Kon Tum căn cứ vào Quy định này để quy định nhiệm vụ cụ thể và lễ lễ làm việc giữa các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm theo dõi, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định./. *lab*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

K CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Hữu Hải