

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Nội vụ**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HẬU GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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

Căn cứ Thông tư số 04/2008/TT-BNV ngày 04 tháng 6 năm 2008 của
Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của
Sở Nội vụ, Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Thông tư số 06/2008/TT-BNV ngày 21 tháng 8 năm 2008 của
Bộ Nội vụ hướng dẫn sửa đổi, bổ sung khoản 2 Mục III Phần I Thông tư số
04/2008/TT-BNV ngày 04 tháng 6 năm 2008 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng,
nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ, Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban
nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Thông tư số 01/2010/TT-BNV ngày 16 tháng 4 năm 2010 của
Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và biên chế của
Ban Thi đua - Khen thưởng trực thuộc Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh,
thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư số 02/2010/TT-BNV ngày 28 tháng 4 năm 2010 của
Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của tổ chức
Văn thư, Lưu trữ Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban
nhân dân các cấp;

Căn cứ Thông tư số 04/2010/TT-BNV ngày 20 tháng 5 năm 2010 của
Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và biên chế của
Ban Tôn giáo trực thuộc Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố
trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư số 04/2011/TT-BNV ngày 10 tháng 2 năm 2011 của
Bộ Nội vụ hướng dẫn bổ sung nhiệm vụ, tổ chức và biên chế của Sở Nội vụ,
Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện về công tác thanh niên;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng của Sở Nội vụ

1. Sở Nội vụ là cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh có chức năng tham mưu, giúp UBND tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về nội vụ, gồm: tổ chức bộ máy; biên chế các cơ quan hành chính, sự nghiệp nhà nước; cải cách hành chính; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức nhà nước, cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn; 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.

2. Sở Nội vụ có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của UBND tỉnh; đồng thời, chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Nội vụ.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ

1. Trình UBND tỉnh dự thảo các quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, năm năm, hàng năm và các đề án, dự án; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở trên địa bàn tỉnh.

2. Tổ chức 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.

3. Về tổ chức bộ máy:

a) Trình UBND tỉnh quyết định việc phân cấp quản lý về tổ chức bộ máy đối với các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp nhà nước thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện;

b) Thẩm định và trình UBND tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức cơ quan chuyên môn, các chi cục thuộc cơ quan chuyên môn và đơn vị sự nghiệp nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; đề án thành lập, sáp nhập, giải thể các đơn vị sự nghiệp nhà nước thuộc UBND tỉnh để UBND tỉnh quyết định theo quy định pháp luật;

c) Thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định việc thành lập, sáp nhập, giải thể các tổ chức phối hợp liên ngành cấp tỉnh theo quy định của pháp luật;

d) Tham mưu, giúp UBND tỉnh xây dựng đề án thành lập, sáp nhập, giải thể các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện theo quy định để UBND tỉnh trình HĐND cùng cấp quyết định theo thẩm quyền;

đ) Phối hợp với các cơ quan chuyên môn cùng cấp hướng dẫn UBND cấp huyện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND cấp huyện;

e) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng liên quan của tỉnh hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện phân loại, xếp hạng cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của tỉnh theo quy định của pháp luật.

4. Về quản lý, sử dụng biên chế hành chính, sự nghiệp:

a) Xây dựng và báo cáo UBND tỉnh kế hoạch biên chế của địa phương để trình HĐND tỉnh quyết định tổng biên chế sự nghiệp ở địa phương và thông qua tổng biên chế hành chính của địa phương trước khi trình cấp có thẩm quyền quyết định;

b) Trình Chủ tịch UBND tỉnh phương án giao chỉ tiêu biên chế hành chính, sự nghiệp nhà nước;

c) Hướng dẫn quản lý, sử dụng biên chế đối với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện và các đơn vị sự nghiệp nhà nước theo quy định pháp luật.

5. Về cán bộ, công chức, viên chức:

a) Giúp UBND tỉnh quản lý nhà nước đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nhà nước, cán bộ, công chức cấp xã;

b) Tham mưu trình UBND tỉnh ban hành các văn bản về tuyển dụng, quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức nhà nước và cán bộ, công chức cấp xã theo quy định của pháp luật;

c) Thống nhất quản lý và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức ở trong và ngoài nước sau khi được UBND tỉnh phê duyệt. Hướng dẫn, kiểm tra việc tuyển dụng, quản lý, sử dụng và việc thực hiện chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức trong tỉnh.

d) Trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định hoặc quyết định theo thẩm quyền việc tuyển dụng, đánh giá, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật;

đ) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về tiêu chuẩn chức danh và cơ cấu cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; tuyển dụng, quản lý và sử dụng công chức, viên chức nhà nước; cán bộ, công chức cấp xã thuộc tỉnh theo quy định của pháp luật và của Bộ Nội vụ; việc phân cấp quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật.

6. Về công tác tổ chức hội và tổ chức phi Chính phủ:

a) Thẩm định và trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định cho phép thành lập, giải thể, phê duyệt điều lệ của hội, tổ chức phi Chính phủ trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;

b) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện điều lệ đối với hội, tổ chức phi Chính phủ trong tỉnh. Trình UBND tỉnh xử lý theo thẩm quyền đối với các hội, tổ chức phi Chính phủ vi phạm các quy định của pháp luật, điều lệ hội;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn cùng cấp trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định hỗ trợ định suất và các chế độ, chính sách khác đối với tổ chức hội theo quy định của pháp luật.

7. Về tổ chức chính quyền:

a) Hướng dẫn tổ chức và hoạt động của bộ máy chính quyền địa phương các cấp trên địa bàn;

b) Tổ chức và hướng dẫn công tác bầu cử đại biểu HĐND các cấp; phối hợp với các cơ quan hữu quan tổ chức và hướng dẫn công tác bầu cử đại biểu Quốc hội theo quy định của pháp luật; tổng hợp kết quả bầu cử đại biểu HĐND các cấp;

c) Thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả bầu cử Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên khác của UBND cấp huyện. Giúp HĐND, UBND tỉnh trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ phê chuẩn các chức danh bầu cử theo quy định của pháp luật;

d) Tham mưu giúp HĐND, UBND tỉnh trong công tác đào tạo, bồi dưỡng đại biểu HĐND các cấp; thống kê số lượng, chất lượng đại biểu HĐND và thành viên UBND các cấp để tổng hợp, báo cáo theo quy định.

8. Hướng dẫn, kiểm tra tổng hợp báo cáo việc thực hiện Quy chế dân chủ tại xã, phường, thị trấn và các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

9. Về công tác địa giới hành chính và phân loại đơn vị hành chính:

a) Theo dõi, quản lý công tác địa giới hành chính trong tỉnh theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Nội vụ; chuẩn bị các đề án, thủ tục liên quan tới việc thành lập, sáp nhập, chia tách, điều chỉnh địa giới, đổi tên đơn vị hành chính, nâng cấp đô thị trong địa bàn tỉnh để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định, hướng dẫn và tổ chức thực hiện sau khi có quyết định phê chuẩn của cơ quan có thẩm quyền. Giúp Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện, hướng dẫn và quản lý việc phân loại đơn vị hành chính các cấp theo quy định của pháp luật;

b) Tổng hợp và quản lý hồ sơ, bản đồ địa giới, mốc, địa giới hành chính của tỉnh theo hướng dẫn và quy định của Bộ Nội vụ;

c) Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của ấp, khu vực, tổ dân phố theo quy định của pháp luật và của Bộ Nội vụ.

10. Về cải cách hành chính:

a) Trình UBND tỉnh quyết định phân công các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh phụ trách các nội dung, công việc của cải cách hành chính, bao gồm: cải cách thể chế, cải cách tổ chức bộ máy hành chính, xây dựng và phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, cải cách tài chính công, hiện đại hóa nền hành chính; theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc triển khai thực hiện theo quyết định của UBND tỉnh;

b) Trình UBND, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định các chủ trương, biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của các cơ quan hành chính nhà nước trong tỉnh; chủ trì, phối hợp, các cơ quan ngành dọc của Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh triển khai cải cách hành chính;

c) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và UBND cấp huyện, cấp xã triển khai công tác cải cách hành chính theo chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của tỉnh đã được phê duyệt; việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan cấp tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã theo quy định của pháp luật và chỉ đạo của UBND tỉnh;

d) Giúp UBND tỉnh tổng hợp chung việc thực hiện các quy định về chế độ tự chủ và tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế đối với cơ quan nhà nước và quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật;

d) Xây dựng báo cáo công tác cải cách hành chính trình phiên họp hàng tháng của UBND tỉnh; giúp UBND tỉnh xây dựng báo cáo với Thủ tướng Chính phủ và Bộ Nội vụ về công tác cải cách hành chính theo quy định.

11. Về công tác thanh niên:

a) Phối hợp với sở, ban, ngành và các cơ quan, tổ chức có liên quan của tỉnh trong việc tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật cho thanh niên; giải quyết những vấn đề quan trọng, liên ngành về thanh niên và công tác thanh niên;

b) Phối hợp với Ban Tổ chức Tỉnh ủy, các cơ quan liên quan, tỉnh, thành Đoàn và các tổ chức khác của thanh niên trong việc thực hiện cơ chế, chính sách đối với thanh niên và công tác thanh niên;

c) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về thanh niên và công tác thanh niên; việc thực hiện chính sách, chế độ trong tổ chức và quản lý thanh niên, công tác thanh niên của tỉnh;

d) Thực hiện công tác kiểm tra, thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến thanh niên và công tác thanh niên được UBND tỉnh giao theo quy định của pháp luật;

đ) Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về công tác thanh niên đối với các sở, cơ quan ngang sở, đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh, UBND cấp huyện, cấp xã;

e) Hàng năm báo cáo tình hình hoạt động công tác thanh niên về UBND tỉnh và Bộ Nội vụ.

12. Thực hiện công tác kiểm tra, thanh tra về công tác nội vụ; giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, tiết kiệm, chống lãng phí và xử lý các vi phạm pháp luật trên các lĩnh vực công tác được UBND tỉnh giao theo quy định của pháp luật.

13. Thực hiện công tác hợp tác quốc tế về nội vụ và các lĩnh vực được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công của UBND tỉnh.

14. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về công tác nội vụ và các lĩnh vực khác được giao đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh, UBND cấp huyện, cấp xã. Giúp UBND tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo các lĩnh vực công tác được giao đối với các tổ chức của các bộ, ngành Trung ương và địa phương khác đặt trụ sở trên địa bàn tỉnh.

15. Tổng hợp, thống kê theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về tổ chức cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp; số lượng các đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã, ấp, khu vực, tổ dân phố; số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nhà nước, cán bộ, công chức cấp xã; công tác văn thư, lưu trữ nhà nước; công tác tôn giáo; công tác thi đua, khen thưởng và các lĩnh vực khác được giao.

16. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng các tiến bộ khoa học; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ, số liệu phục vụ công tác quản lý và chuyên môn, nghiệp vụ được giao.

17. Chỉ đạo và hướng dẫn tổ chức các hoạt động dịch vụ công trong các lĩnh vực công tác thuộc phạm vi quản lý của Sở.

18. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo UBND tỉnh và Bộ Nội vụ về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định.

19. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, thực hiện chế độ tiền lương và các chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc Sở theo quy định.

20. Quản lý tài chính, tài sản của Sở theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND tỉnh.

21. Xây dựng quyết định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của người đứng đầu của các tổ chức thuộc Sở theo quy định của pháp luật, trình UBND tỉnh quyết định hoặc quyết định theo thẩm quyền.

22. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do UBND tỉnh giao, Chủ tịch UBND tỉnh giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Về cơ cấu tổ chức bộ máy và biên chế

1. Lãnh đạo Sở: gồm Giám đốc và các Phó Giám đốc

a) Giám đốc Sở: là người đứng đầu Sở, làm việc theo chế độ thủ trưởng, chịu trách nhiệm trước UBND, Chủ tịch UBND tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Sở và việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

b) Phó Giám đốc Sở: là người giúp Giám đốc Sở chỉ đạo một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc Sở vắng mặt, một Phó Giám đốc Sở được Giám đốc Sở ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Sở.

2. Cơ cấu tổ chức bộ máy:

a) Các tổ chức tham mưu tổng hợp và chuyên môn nghiệp vụ giúp Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước, gồm có:

- Văn phòng;
- Thanh tra;
- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ;
- + Phòng Tổ chức - Cán bộ

- + Phòng Tổ chức Chính quyền
- + Phòng Cải cách hành chính
- + Phòng Quản lý Đào tạo
- + Phòng Công tác thanh niên
- Chi cục Văn thư - Lưu trữ;
- Ban Thi đua - Khen thưởng;
- Ban Tôn giáo;

Ban Thi đua - Khen thưởng và Ban Tôn giáo là tổ chức tương đương Chi cục trực thuộc Sở Nội vụ, có tư cách pháp nhân, có tài khoản và con dấu riêng.

b) Đơn vị sự nghiệp thuộc Sở:

Giám đốc Sở Nội vụ trình UBND tỉnh quyết định việc thành lập các tổ chức sự nghiệp khác thuộc Sở theo quy định pháp luật.

3. Về biên chế

Biên chế Sở Nội vụ là biên chế hành chính nhà nước và biên chế sự nghiệp, được UBND tỉnh giao chỉ tiêu biên chế hàng năm; trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc, tính chất và đặc điểm cụ thể quản lý ngành, lĩnh vực, Giám đốc Sở trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.

Điều 4. Quyết định có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 31/2008/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2008 của UBND tỉnh Hậu Giang quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Nội vụ tỉnh Hậu Giang.

Giao Giám đốc Sở Nội vụ xây dựng, ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Nội vụ có sự phân công nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của từng bộ phận trực thuộc và từng công chức, viên chức; đồng thời, sắp xếp tổ chức, bố trí công chức, viên chức theo đúng tiêu chuẩn chức danh nhà nước quy định.

Điều 5. Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc sở, Thủ trưởng cơ quan ban, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /TC

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- VP. Chính phủ (HN-TPHCM);
- Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra văn bản (BTP);
- TT: TU, HĐND, UBND tỉnh;
- VP. TU, các ban Đảng;
- Cơ quan Báo, Đài tỉnh;
- Công báo tỉnh;
- Phòng Văn bản (STP);
- Lưu: VT, HN.

D 2011 QĐPQ QĐCNSNA/1



TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Trần Công Chánh