

Số: 27 /2006/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 29 tháng 6 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Đề án chức năng,
nhiệm vụ, tổ chức bộ máy và biên chế của Sở Nội vụ**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 171/2004/NĐ-CP ngày 29/9/2004 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 05/2004/TT-BNV ngày 19/01/2004 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức cơ quan chuyên môn giúp Ủy ban nhân dân quản lý nhà nước về công tác nội vụ ở địa phương;

Căn cứ Nghị quyết số 55/NQ- HĐND, ngày 30 tháng 7 năm 2005 của Hội đồng nhân dân tỉnh khoá XVI, kỳ họp thứ 4 phê chuẩn cơ cấu các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và UBND huyện, thị xã;

Xét đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 137/TTr-SNV ngày 27/6/2006 về việc phê duyệt Đề án xác định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy và biên chế của Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Đề án chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế của Sở Nội vụ tỉnh Tuyên Quang:

I. Vị trí và chức năng:

Sở Nội vụ là cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân tỉnh, có chức năng tham mưu và giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về nội vụ, bao gồm các lĩnh vực: Tổ chức bộ máy các cơ quan hành chính, sự nghiệp; tổ chức 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 và tổ chức phi Chính phủ, các dịch vụ công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh.

Sở Nội vụ chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Nội vụ.

Sở Nội vụ có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của Nhà nước.

II. Nhiệm vụ và quyền hạn:

1. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh các quyết định, Chỉ thị về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở;

2. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm về công tác nội vụ trên địa bàn tỉnh.

3. Hướng dẫn, kiểm tra và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch đã được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở.

4. Về tổ chức bộ máy hành chính, sự nghiệp tỉnh:

4.1- Trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc phân cấp quản lý về tổ chức bộ máy đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân Tỉnh.

4.2- Trình Ủy ban nhân dân tỉnh đề án thành lập, sáp nhập, giải thể các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cấp huyện theo quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ để Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân Tỉnh quyết định theo thẩm quyền;

4.3- Thẩm định và trình Ủy ban nhân dân tỉnh đề án thành lập, sáp nhập, giải thể các tổ chức sự nghiệp dịch vụ công để Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định trên cơ sở quy hoạch và phân cấp của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

4.4- Thẩm định và trình Ủy ban nhân dân tỉnh quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy cơ quan chuyên môn, các Chi cục thuộc cơ quan chuyên môn và đơn vị sự nghiệp dịch vụ công thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý;

4.5- Chủ trì phối hợp với các cơ quan chuyên môn cùng cấp hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp huyện việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý;

4.6- Thẩm định hoặc tham gia thẩm định đề án thành lập, giải thể các doanh nghiệp Nhà nước theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

4.7- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn của tỉnh có liên quan hướng dẫn, kiểm tra cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp theo quy định của pháp luật; phối hợp với các cơ quan hữu quan của tỉnh việc phân loại, xếp hạng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của tỉnh.

5. Về cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước của tỉnh:

5.1- Trình Ủy ban nhân dân tỉnh các đề án: Phân công, phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước và cán bộ công chức cơ sở; chính sách, chế độ tiền lương, phụ cấp, trợ cấp và các chế độ khác đối với cán bộ, công chức, viên chức nhà nước, cán bộ dân cử, lao động hợp đồng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp; sử dụng, đánh giá, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước, cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan hành chính thuộc thẩm

quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Nội vụ;

5.2- Về quản lý sử dụng biên chế hành chính, sự nghiệp:

- Xây dựng và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định tổng biên chế sự nghiệp và thông qua tổng biên chế hành chính trước khi báo cáo Bộ Nội vụ;

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phương án giao chỉ tiêu biên chế hành chính, sự nghiệp đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện; tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

- Hướng dẫn, quản lý biên chế đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, các đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo toàn bộ kinh phí hoạt động thường xuyên và chỉ tiêu biên chế của các đơn vị sự nghiệp được Nhà nước giao kinh phí để thực hiện cơ chế khoán một số loại dịch vụ công hoặc giao kinh phí hoạt động bằng hình thức định mức chi theo khối lượng công việc;

5.3- Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước, cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cán bộ, công chức cấp xã), công chức dự bị; xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nhà nước, cán bộ công chức cấp xã, công chức dự bị; giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất quản lý và thực hiện kế hoạch sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; hướng dẫn và kiểm tra việc thi tuyển, bố trí, sắp xếp, thực hiện chính sách, chế độ đối với cán bộ công chức cấp xã;

5.4-Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định hoặc quyết định theo phân cấp việc bố trí sử dụng, đánh giá, 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 Nhà nước thuộc diện tinh quản lý;

5.5- Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về chức danh, tiêu chuẩn, tổ chức thi tuyển, nâng ngạch, chuyển ngạch công chức, viên chức, xây dựng cơ cấu công chức trong các đơn vị thuộc tỉnh theo quy định;

6. Về tổ chức chính quyền các cấp của tỉnh:

6.1- Trình Ủy ban nhân dân tỉnh đề án về thành lập, sáp nhập, chia tách, điều chỉnh các đơn vị hành chính trên địa bàn tỉnh để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

6.2- Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh nghiên cứu, hướng dẫn, theo dõi công tác tổ chức và hoạt động bộ máy chính quyền các cấp thuộc tỉnh; phối hợp với các cơ quan hữu quan của tỉnh tham mưu cho Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh và các tổ chức bầu cử cấp tỉnh tổ chức công tác bầu cử đại biểu Quốc hội, công tác bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của các cơ quan Trung ương; Tham mưu giải quyết các khiếu nại, tố cáo của công dân về việc thực hiện các quy định của pháp luật về bầu cử; tổng hợp báo cáo kết quả bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân, bầu Ủy ban nhân dân và thực hiện các thủ tục để Ủy ban nhân dân tỉnh trình

Thủ tướng Chính phủ, hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê chuẩn các chức danh bầu cử theo quy định của pháp luật;

6.3- Tham mưu đề xuất giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý công tác bồi dưỡng kiến thức pháp luật, quản lý Nhà nước, quản lý hành chính đối với đại biểu Hội đồng nhân dân; tổ chức thống kê số lượng, chất lượng đại biểu Hội đồng nhân dân, thành viên Ủy ban nhân dân các cấp để tổng hợp báo cáo theo quy định.

7. Về công tác địa giới hành chính:

7.1- Tổ chức triển khai thực hiện các nguyên tắc về quản lý, phân vạch, điều chỉnh địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ;

7.2- Theo dõi, quản lý địa giới hành chính trong tỉnh; chuẩn bị các thủ tục đề nghị việc thành lập mới, nhập, chia, điều chỉnh địa giới hành chính, nâng cấp đô thị theo quy định; hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của Nhà nước về thành lập mới, nhập, chia, điều chỉnh địa giới hành chính tại địa phương;

7.3- Tham mưu đề xuất phương án giải quyết các vấn đề tranh chấp địa giới hành chính để báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét giải quyết;

7.4- Tổng hợp và quản lý hồ sơ bản đồ địa giới, mốc, chỉ giới hành chính của tỉnh theo hướng dẫn và quy định của Bộ Nội vụ.

8. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh về chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính Nhà nước trên địa bàn tỉnh; làm thường trực giúp Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo và triển khai thực hiện chương trình tổng thể cải cách hành chính của Chính phủ trên địa bàn tỉnh.

9. Về công tác tổ chức hội và các tổ chức phi Chính phủ trong tỉnh:

9.1- Thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo thẩm quyền cho phép thành lập, giải thể, phê duyệt điều lệ của hội, tổ chức phi Chính phủ trong tỉnh theo quy định;

9.2- Hướng dẫn, kiểm tra và trình Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý theo thẩm quyền việc thực hiện điều lệ đối với hội, tổ chức phi Chính phủ trong tỉnh.

10. Thực hiện công tác hợp tác quốc tế về nội vụ và theo các lĩnh vực công tác được giao theo quy định của pháp luật và của Ủy ban nhân dân tỉnh.

11. Thực hiện công tác kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo, chống tham nhũng, tiêu cực và xử lý các vi phạm pháp luật trên các lĩnh vực công tác được Ủy ban nhân dân tỉnh giao theo quy định của pháp luật.

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

13. Tổng hợp, thống kê theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về tổ chức các cơ quan hành chính, sự nghiệp; số lượng đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã,

thôn, bản, tổ nhân dân; số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước, cán bộ công chức cấp xã; hướng dẫn thực hiện phân cấp quản lý hồ sơ cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật.

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

15. Hướng dẫn tổ chức các hoạt động dịch vụ công trong các lĩnh vực công tác được giao.

16. Thực hiện công tác thông tin báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định với Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Nội vụ.

17. 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.

18. Quản lý tài chính, tài sản theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

19. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

III. Cơ cấu tổ chức bộ máy và biên chế:

A. Về tổ chức bộ máy:

1- Lãnh đạo Sở

Sở Nội vụ có Giám đốc và không quá hai (02) Phó Giám đốc:

- Giám đốc là người đứng đầu cơ quan, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Nội vụ và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Sở.

- Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác do Giám đốc phân công, chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về các nhiệm vụ công tác được phân công. Khi Giám đốc vắng mặt, một Phó Giám đốc được Giám đốc uỷ nhiệm điều hành các mặt hoạt động của Sở.

2. Các tổ chức giúp việc Giám đốc Sở:

2.1- Văn phòng, gồm có:

- 01 Chánh Văn phòng;
- Các công chức, nhân viên thuộc các ngạch: Kế toán, Văn thư, lưu trữ, lái xe; phục vụ.

2.2- Phòng Tổ chức cán bộ và Cải cách hành chính, gồm có:

- 01 Trưởng phòng;
- 02 Phó Trưởng phòng;
- Các chuyên viên.

2.3- Phòng Xây dựng chính quyền, gồm có:

- 01 Trưởng phòng;
- 01 Phó Trưởng phòng;
- Các chuyên viên.

2.4- Thanh tra Sở, gồm có:

- 01 Chánh thanh tra;
- Các Thanh tra viên.

B. Về biên chế:

1. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu công tác, Giám đốc Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định số lượng biên chế hàng năm.

2. Biên chế năm 2006: **25 người.**

3. Việc sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức của Sở Nội vụ phải căn cứ vào nhu cầu, chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức của Nhà nước theo quy định của pháp luật hiện hành và Đề án đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Nội vụ xây dựng và ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ quan phù hợp với Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh và các quy định hiện hành của Nhà nước.

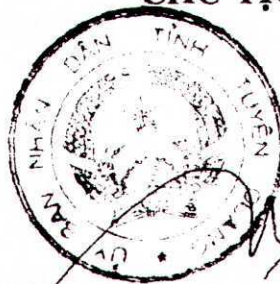
Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định sau đây của Ủy ban nhân dân tỉnh về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy, biên chế của Sở Nội vụ: Quyết định số 1667/QĐ-UB ngày 27/11/2000, Quyết định số 11/QĐ-UB ngày 09/02/2004, Quyết định số 87/2004/QĐ-UB ngày 13/12/2004.

Các ông, bà: Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận: *Đ*

- Bộ Nội vụ;
 - Thường trực Tỉnh ủy;
 - Thường trực HĐND tỉnh;
 - Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
 - Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
 - Công an tỉnh;
 - Như Điều 3;
 - Lưu VT, NV.(TT-30)
- Báo cáo



Lê Thị Quang