

**QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TP CẦN THƠ**

**Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ**

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

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 Quyết định số 01/2004/QĐ-UB ngày 02/01/2004 của Ủy ban nhân dân lâm thời thành phố Cần Thơ về việc thành lập Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ và Giám đốc Sở Tư pháp,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Vị trí và chức năng:**

Sở Nội vụ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác 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 Sở theo đúng chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

Sở Nội vụ chịu sự quản lý toàn diện và trực tiếp của Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Bộ Nội vụ.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn:**

1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố các quyết định, chỉ thị về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở và chịu trách nhiệm về nội dung các văn bản đã trình.

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

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 thành phố:

a. Trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định việc phân cấp quản lý về tổ chức bộ máy đối với Ủy ban nhân dân quận, huyện và các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân cùng cấp;

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

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

d. Thẩm định và trình Ủy ban nhân dân thành phố việc 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 thành phố quản lý;

**d.** Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn cùng cấp hướng dẫn Ủy ban nhân dân quận, 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 quận, huyện quản lý;

**e.** 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 thành phố;

**f.** Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn của thành phố 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 thành phố trong việc phân loại, xếp hạng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của thành phố.

#### **5. Về tổ chức chính quyền các cấp của thành phố:**

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

**b.** Giúp Ủy ban nhân dân thành phố nghiên cứu, hướng dẫn, theo dõi công tác tổ chức và hoạt động bộ máy chính quyền các cấp thuộc thành phố; phối hợp với các cơ quan hữu quan của thành phố tổ chức và hướng dẫn công tác bầu cử đại biểu Quốc hội; tổ chức và hướng dẫn công tác bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp thuộc thành phố theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của các cơ quan Trung ương; giải quyết các khiếu nại, tố cáo của công dân về thực hiện các quy định của pháp luật về bầu cử; tổng hợp báo cáo kết quả bầu cử Hội đồng nhân dân, bầu cử Ủy ban nhân dân và thực hiện các thủ tục để Ủy ban nhân dân thành phố trình Thủ tướng Chính phủ, hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê chuẩn các chức danh bầu cử theo quy định của pháp luật;

**c.** Làm đầu mối giúp Ủy ban nhân dân thành phố 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.

#### **6. Về công tác địa giới hành chính:**

**a.** Tổ chức triển khai thực hiện các nguyên tắc về quản lý, phân vạch, điều chỉnh địa giới hành chính trên địa bàn thành phố theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ;

**b.** Theo dõi, quản lý địa giới hành chính trong thành phố; chuẩn bị các thủ tục đề nghị 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;

**c.** Làm đầu mối giải quyết các vấn đề tranh chấp địa giới hành chính dưới cấp thành phố;

**d.** Tổng hợp đề thành phố báo cáo cấp có thẩm quyền những vấn đề tranh chấp địa giới hành chính của thành phố còn có ý kiến khác nhau;

**đ.** Tổng hợp và quản lý hồ sơ bản đồ địa giới, mốc, chỉ giới hành chính của thành phố theo hướng dẫn và quy định của Bộ Nội vụ.

#### **7. Về cán bộ, công chức, viên chức nhà nước của thành phố:**

**a.** Trình Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Nội vụ;

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

- Xây dựng và báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố kế hoạch biên chế của địa phương để Ủy ban nhân dân thành phố trình Hội đồng nhân dân cùng cấp 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 thành phố phương án giao chỉ tiêu biên chế hành chính, sự nghiệp đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và Ủy ban nhân dân quận, huyện; tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

- Hướng dẫn, quản lý biên chế đối với Ủy ban nhân dân quận, huyện, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, 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;

**c.** Giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý cán bộ, công chức, viên chức nhà nước, cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn, 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 xã, phường, thị trấn, công chức dự bị; giúp Ủy ban nhân dân thành phố thống nhất quản lý và thực hiện kế hoạch sau khi được Ủy ban nhân dân thành phố 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 xã, phường, thị trấn;

**d.** Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 Ủy ban nhân dân thành phố quản lý;

**đ.** 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 thành phố theo quy định;

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

**9.** Về công tác hội và tổ chức phi Chính phủ trong thành phố:

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

**b.** Hướng dẫn, kiểm tra và trình Ủy ban nhân dân thành phố xử lý theo thẩm quyền việc thực hiện điều lệ hội, tổ chức phi Chính phủ trong thành phố.

**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 thành phố.

**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 thành phố 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 thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện và xã, phường, thị trấn. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo 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 thành phố.

**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 quận, huyện và xã, phường, thị trấn; số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nhà nước, cán bộ công chức xã, phường, thị trấn; 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.** Chỉ đạo và 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 thành phố 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 của Sở theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố.

19. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ Nội vụ và Ủy ban nhân dân thành phố giao.

**Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế:**

**1. Lãnh đạo:**

Sở Nội vụ có Giám đốc và không quá ba (03) Phó Giám đốc.

Giám đốc là người đứng đầu Sở, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố và pháp luật về toàn bộ các hoạt động của Sở Nội vụ.

Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác do Giám đốc phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc và pháp luật về các nhiệm vụ công tác được phân công.

**2. Cơ cấu tổ chức:**

- Văn phòng;
- Thanh tra;
- Phòng Đào tạo;
- Phòng Tổ chức - Cán bộ công chức;
- Phòng Xây dựng Chính quyền địa phương.

**3. Biên chế:**

- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu công tác, Giám đốc Sở Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định số lượng biên chế hằng năm.

- Việc bố trí cán bộ, công chức của Sở phải căn cứ vào nhu cầu, chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức, viên chức Nhà nước theo quy định pháp luật hiện hành.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2000/QĐ.UBT.94 ngày 10/8/1994 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cần Thơ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban Tổ chức chính quyền tỉnh Cần Thơ.

Giao Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Nội vụ phù hợp với Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố và các quy định hiện hành.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan Ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TP. CẦN THƠ**

**CHỦ TỊCH**

**Võ Thanh Tòng**