

Số: 15/2011/QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 14 tháng 10 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau

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 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 Nghị định số 13/2008/NĐ-CP ngày 04/02/2008 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 liên tịch số 02/2011/TTLT-VPCP-BNV ngày 28/01/2011 của Văn phòng Chính phủ - Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 820/TTr-VP ngày 30/9/2011 và Báo cáo thẩm định số 177/BC-STP ngày 22/9/2011 của Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 11/2009/QĐ-UBND ngày 19/6/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố Cà Mau chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Bộ Nội vụ (b/c);
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Cổng Thông tin điện tử Chính phủ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- UBNDTTQ Việt Nam tỉnh;
- Sở Tư pháp (tự kiểm tra);
- Như Điều 3;
- Cổng Thông tin điện tử Cà Mau;
- Lưu: VT, NC (H)-Mi26/10.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Phạm Thành Tươi

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 15/2011/QĐ-UBND
ngày 14 tháng 10 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí và chức năng của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh là cơ quan chuyên môn, ngang sở, là bộ máy giúp việc của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (bao gồm cả Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh).

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có chức năng tham mưu tổng hợp, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức các hoạt động chung của Ủy ban nhân dân tỉnh, tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, điều hành các hoạt động chung của bộ máy hành chính ở địa phương; bảo đảm cung cấp thông tin phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và thông tin cho công chúng theo quy định của pháp luật; bảo đảm các điều kiện vật chất, kỹ thuật cho hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Văn phòng Chính phủ.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện theo quy định tại Điều 2 Thông tư liên tịch số 02/2011/TTLT-VPCP-BNV ngày 28/01/2011 của Văn phòng Chính phủ - Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân cấp, uỷ quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và theo quy định pháp luật.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ VÀ NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG

Điều 3. Cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gồm có: Chánh Văn phòng và các Phó Chánh Văn phòng.

2. Cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gồm có:

a) Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Văn phòng:

- Phòng Hành chính - Tổ chức;
- Phòng Tổng hợp;
- Phòng Ngoại vụ;
- Phòng Quản trị - Tài vụ;
- Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính.

Lãnh đạo phòng và các chuyên viên nghiên cứu thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh được làm việc trực tiếp với Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khi có yêu cầu.

b) Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Văn phòng:

- Nhà khách Cà Mau;
- Trung tâm Công báo.

3. Căn cứ vào khối lượng công việc, tính chất, đặc điểm tình hình công tác Văn phòng, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định điều chỉnh cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình thực hiện, việc tách, sáp nhập, đổi tên các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Văn phòng, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ, nhưng không được vượt quá tổng số phòng chuyên môn, nghiệp vụ và đơn vị trực thuộc theo quy định tại Thông tư liên tịch số 02/2011/TTLT-VPCP-BNV ngày 28/01/2011 của Văn phòng Chính phủ - Bộ Nội vụ.

4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế làm việc, các mối quan hệ trong nội bộ cơ quan; quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, đơn vị trực thuộc (trừ những đơn vị do pháp luật quy định thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh) và quy định trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Biên chế của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc, tính chất và đặc điểm tình hình của công tác Văn phòng, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định biên chế hành chính của Văn phòng và biên chế sự nghiệp của các đơn vị trực thuộc Văn phòng.

2. Việc bố trí, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phải căn cứ vào chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức, viên chức và theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 5. Nguyên tắc hoạt động

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh là người đứng đầu Văn phòng,

làm việc theo chế độ Thủ trưởng; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn phòng; đồng thời là chủ tài khoản cơ quan Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh được Chánh Văn phòng phân công theo dõi từng khối công việc và chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng, trước pháp luật về các lĩnh vực công việc được phân công phụ trách. Khi Chánh Văn phòng vắng mặt, một phó Chánh Văn phòng được Chánh Văn phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Trưởng phòng, Thủ trưởng đơn vị tương đương thuộc và trực thuộc Văn phòng là người trực tiếp phụ trách điều hành các hoạt động của phòng, đơn vị tương đương; chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Văn phòng và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động do mình phụ trách.

4. Phó trưởng phòng, Phó Thủ trưởng đơn vị tương đương thuộc và trực thuộc Văn phòng được Trưởng phòng, Thủ trưởng đơn vị tương đương phân công theo dõi từng khối công việc và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, Thủ trưởng đơn vị tương đương và trước pháp luật về lĩnh vực công việc được phân công phụ trách.

Điều 6. Bổ nhiệm, miễn nhiệm

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định bổ nhiệm Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Bộ Trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định và theo các quy định của Nhà nước về công tác cán bộ.

2. Việc miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng đơn vị tương đương trực thuộc Văn phòng do Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo phân cấp quản lý công chức, viên chức hiện hành.

Điều 7. Luân chuyển, điều động

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc luân chuyển, điều động công chức, viên chức thuộc Văn phòng theo quy định của pháp luật và theo phân cấp quản lý công chức, viên chức hiện hành.

Chương III MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 8. Mối quan hệ công tác giữa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với Văn phòng Chính phủ

1. Mối quan hệ công tác giữa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với Văn phòng Chính phủ là mối quan hệ giữa cấp dưới đối với cấp trên về công tác chuyên môn, nghiệp vụ; thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm theo chương trình, kế hoạch dài hạn, kế hoạch 5 năm và hàng năm do Văn phòng Chính phủ đề ra; báo cáo thường xuyên, định kỳ, đột xuất về hoạt động, công tác của Văn phòng ở địa phương.

2. Đề xuất, kiến nghị Văn phòng Chính phủ hướng dẫn, giải quyết những vấn đề có liên quan đến công tác quản lý, thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ mang tính phức tạp hoặc mới phát sinh mà chưa có văn bản quy phạm pháp luật điều chỉnh.

Điều 9. Mối quan hệ công tác giữa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với Ủy ban nhân dân tỉnh

Mối quan hệ công tác giữa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với Ủy ban nhân dân tỉnh là mối quan hệ phục tùng. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; báo cáo thường xuyên, định kỳ, đột xuất về hoạt động, công tác do Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách đến Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 10. Mối quan hệ công tác giữa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với các sở, ban, ngành, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể cấp tỉnh

1. Mối quan hệ công tác giữa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với các sở, ban, ngành, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể cấp tỉnh là mối quan hệ phối hợp thực hiện các nhiệm vụ chung có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của các sở, ban, ngành, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể cấp tỉnh, nhằm mục đích thực hiện, phục vụ nhiệm vụ chính trị của địa phương do Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với các sở, ban, ngành, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể cấp tỉnh xây dựng kế hoạch liên tịch để thực hiện các mặt công tác chuyên môn, nghiệp vụ được giao; đồng thời phối hợp các cơ quan có liên quan hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực công tác do Văn phòng phụ trách.

3. Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành có liên quan lấy ý kiến, bàn bạc những giải pháp nhằm thực hiện những mặt công tác, nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

Điều 11. Mối quan hệ công tác giữa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với Ủy ban nhân dân huyện, thành phố

Mối quan hệ công tác giữa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với Ủy ban nhân dân huyện, thành phố là mối quan hệ tổ chức và phối hợp thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác do Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách và các vấn đề khác có liên quan trên địa bàn các huyện, thành phố.

Điều 12. Mối quan hệ công tác giữa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố

Mối quan hệ công tác giữa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với Văn phòng

Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố là mối quan hệ phối hợp, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các chương trình, kế hoạch, các nhiệm vụ công tác và các văn bản chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Chương IV **KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

Điều 13. Khen thưởng

Tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ và thực hiện tốt Quy định này, góp phần cùng Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao, sẽ được xem xét khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Xử lý vi phạm

Cán bộ, công chức, viên chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và tổ chức, cá nhân có liên quan vi phạm Quy định này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý nghiêm minh theo quy định của pháp luật.

Chương V **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 15. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai, thực hiện tốt Quy định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Phạm Thành Tươi