

Số: 65 /2015/QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 31 tháng 12 năm 2015

**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 CÀ MAU**

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 liên tịch số 01/2015/TTLT-VPCP-BNV ngày 23/10/2015 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ - Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn 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;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 1259/TTr-VP ngày 15/12/2015 và Báo cáo thẩm định số 413/BC-STP ngày 14/12/2015 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 15/2011/QĐ-UBND ngày 14/10/2011 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, 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);
- Vụ Pháp chế - Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Công Thông tin điện tử Chính phủ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- UBMTTQ Việt Nam tỉnh;
- Sở Tư pháp (tự kiểm tra);
- Như Điều 3;
- Công Thông tin điện tử Cà Mau;
- Trung tâm Công báo - Tin học;
- NC (H) 25/12;
- Lưu: VT, Mi04/12.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Tiến Hải**

**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: 65 /2015/QĐ-UBND  
ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

**Chương I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Vị trí và chức năng**

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh là cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh về: Chương trình, kế hoạch công tác; tổ chức, quản lý và công bố các thông tin chính thức về hoạt động của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; đầu mối Cổng Thông tin điện tử, kết nối hệ thống thông tin hành chính điện tử chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; quản lý công báo và phục vụ các hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (bao gồm cả các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh) thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền; quản lý văn thư - lưu trữ và công tác quản trị nội bộ của Văn phòng.

2. 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.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

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 01/2015/TTLT-VPCP-BNV ngày 23/10/2015 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ - Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn 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, ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và theo quy định của pháp luật.

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

**Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

1. Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gồm có: Chánh Văn phòng và không quá 03 Phó Chánh Văn phòng.

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

a) Các đơn vị hành chính thuộc Văn phòng:

- Phòng Tổng hợp;
- Phòng Kinh tế;
- Phòng Khoa giáo - Văn xã;
- Phòng Nội chính;
- Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên;
- Phòng Quy hoạch - Xây dựng;
- Phòng Hành chính - Tổ chức;
- Phòng Quản trị - Tài vụ;
- Ban Tiếp công dân tỉnh.

b) Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Văn phòng (là tổ chức có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng):

- Trung tâm Công báo - Tin học;
- Công Thông tin điện tử;
- Nhà khách Cà Mau.

3. Căn cứ vào khối lượng công việc, chức năng, nhiệm vụ được giao, tính chất, đặc điểm tình hình công tác Văn phòng, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ trình Chủ tịch 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 chia tách, sáp nhập, đổi tên các đơn vị hành chính 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 Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và đề xuất của Giám đốc Sở Nội vụ, nhưng không được vượt quá tổng số đơn vị theo quy định tại Điều 4, Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-VPCP-BNV ngày 23/10/2015 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ - Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế làm việc, mối quan hệ công tác trong nội bộ cơ quan; quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc và 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 đơn vị thuộc và trực thuộc Văn phòng theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Biên chế**

1. Hàng năm, trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định biên chế hành chính và số lượng người làm việc của các đơn vị trực thuộc Văn phòng.

2. Việc tuyển dụng, bố trí, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn cơ cấu công chức, chức danh nghề nghiệp của viên chức, bảo đảm đúng các quy định của pháp luật.

#### **Điều 5. Chế độ làm việc**

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, các đơn vị thuộc và trực thuộc Văn phòng làm việc theo chế độ thủ trưởng, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Chánh Văn phòng 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 Ủy ban nhân dân tỉnh; là chủ tài khoản cơ quan Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Phó Chánh Văn phòng giúp Chánh Văn phòng thực hiện nhiệm vụ, được Chánh Văn phòng phân công theo dõi từng lĩnh vực công việc, chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng, trước pháp luật về lĩnh vực công việc được phân công.

Khi Chánh Văn phòng vắng mặt, một Phó Chánh Văn phòng được Chánh Văn phòng ủy nhiệm điều hành hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng và Phó Chánh Văn phòng phụ trách lĩnh vực về toàn bộ hoạt động của đơn vị mình.

5. Công chức, viên chức và người lao động chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và phân công công việc của lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, lãnh đạo Phòng và đơn vị tương đương; thực hiện chế độ báo cáo theo Quy chế làm việc của Văn phòng.

#### **Điều 6. Chế độ trách nhiệm**

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm đối với những vấn đề tham mưu, đề xuất thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

2. Chuyên viên, lãnh đạo Phòng, đơn vị tương đương và lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm về ý kiến tham mưu, đề xuất của mình.

#### **Điều 7. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật**

1. Chánh Văn phòng và Phó Chánh Văn phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định bổ nhiệm theo quy định của Đảng và Nhà nước về công tác cán bộ.

2. Việc 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 Chánh Văn phòng và Phó Chánh Văn phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo quy định của pháp luật.

3. Việc 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 Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Văn phòng do Chánh Văn phòng quyết định theo quy định (trừ những chức danh do pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh).

4. Việc phân công, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với công chức, viên chức thuộc Văn phòng thực hiện 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. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Văn phòng Chính phủ.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm định kỳ sơ kết, tổng kết, báo cáo Văn phòng Chính phủ tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

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

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu sự chỉ đạo, quản lý về biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm 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 Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; các sở, ban, ngành, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể cấp tỉnh**

1. Mối quan hệ công tác giữa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; các sở, ban, ngành, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể cấp tỉnh là mối quan hệ phối hợp thực hiện các nhiệm vụ chung có liên quan, 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 Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; các sở, ban, ngành, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam 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. Mọi quan hệ công tác giữa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với Ủy ban nhân dân huyện, thành phố**

Mọi quan hệ công tác giữa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với Ủy ban nhân dân huyện, thành phố Cà Mau là mối quan hệ phối hợp, tổ chức 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 Cà Mau.

**Điều 12. Mọi 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 Cà Mau; Văn phòng hoặc Phòng Hành chính – Tổ chức thuộc các sở, ban, ngành tỉnh**

Mọi 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 Cà Mau, Văn phòng hoặc Phòng Hành chính – Tổ chức thuộc các sở, ban, ngành tỉnh là mối quan hệ phối hợp, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các chương trình, kế hoạch, các nhiệm vụ công tác hành chính, văn phòng 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.

## **Điều 16. Sửa đổi, bổ sung Quy định**

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, đề nghị Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố Cà Mau và các tổ chức, cá nhân có liên quan phản ánh kịp thời đến Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung Quy định này cho phù hợp với tình hình thực tế và quy định của pháp luật hiện hành./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



*Ca*

**Nguyễn Tiến Hải**