

Số: /QĐ-SNV

Bình Định, ngày tháng năm 2022

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tổ chức, biên chế và Tổ chức phi chính phủ**

#### **GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ**

*Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BNV ngày 12 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;*

*Căn cứ Quyết định số 63/2021/QĐ-UBND ngày 27 tháng 10 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Bình Định;*

*Theo đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức, biên chế và Tổ chức phi chính phủ và Chánh Văn phòng Sở Nội vụ.*

#### **QUYẾT ĐỊNH:**

##### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

Phòng Tổ chức, biên chế và Tổ chức phi chính phủ là đơn vị thuộc Sở Nội vụ, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở quản lý nhà nước về: Tổ chức bộ máy hành chính, sự nghiệp công lập; vị trí việc làm, biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và tinh giản biên chế theo quy định; lĩnh vực tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ.

##### **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Giúp Giám đốc Sở tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Ban hành các quyết định, quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án và chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo lĩnh vực được phân công trên địa bàn tỉnh.

b) Ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn theo lĩnh vực được phân công đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh theo quy định của Đảng, của pháp luật và chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên.

2. Giúp Giám đốc Sở tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án, chương trình về lĩnh vực công tác của Phòng đã được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, kiểm tra, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc chức năng của Phòng.

### 3. Về tổ chức bộ máy

#### a) Giúp Giám đốc Sở tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh:

Trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

Hướng dẫn cụ thể về trình tự, thủ tục thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

Chỉ đạo, hướng dẫn Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện quản lý nhà nước đối với các đơn vị sự nghiệp ngoài công lập trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

#### b) Giúp Giám đốc Sở thẩm định đối với các dự thảo văn bản

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác về cơ quan thẩm định).

Thành lập, kiện toàn, sáp nhập, giải thể tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

c) Giúp Giám đốc Sở thẩm định, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện phân loại, xếp hạng đơn vị sự nghiệp công lập của địa phương theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

d) Giúp Giám đốc Sở phối hợp với các cơ quan liên quan trình Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

### 4. Về vị trí việc làm, biên chế công chức và cơ cấu ngạch công chức

#### Giúp Giám đốc Sở tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh:

Quyết định phê duyệt đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Kế hoạch biên chế công chức và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trình Hội đồng nhân dân tỉnh phê duyệt; giúp Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện sau khi được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

Tổng hợp cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố gửi Bộ Nội vụ theo quy định của pháp luật.

5. Về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập

a) Giúp Giám đốc Sở trình Ủy ban nhân dân tỉnh:

Phê duyệt đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (gọi chung là đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên) thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Quyết định số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước và số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp (nếu có) của đơn vị sự nghiệp công lập.

Quyết định giao, điều chỉnh số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước đối với từng đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý trong tổng số lượng người làm việc được Hội đồng nhân dân tỉnh phê duyệt.

Quyết định về số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp đối với từng đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư thuộc phạm vi quản lý.

Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện cơ chế tự chủ về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, số lượng người làm việc đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

b) Giúp Giám đốc Sở tổng hợp vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập theo mức độ tự chủ tài chính (do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên; bảo đảm một phần chi thường xuyên; tự bảo đảm chi thường xuyên; tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư) thuộc phạm vi quản lý của địa phương theo quy định của pháp luật.

6. Về tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ

a) Giúp Giám đốc Sở tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh:

Cho phép thành lập, chia, tách, sáp nhập, giải thể, đổi tên, phê duyệt điều lệ và tổ chức đại hội nhiệm kỳ hoặc đại hội bất thường của các hội theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý.

Cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ, cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, giải thể, đổi tên, đình chỉ có thời hạn hoạt động; cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn; công nhận quỹ có đủ điều kiện hoạt động; công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ; cho phép thay đổi hoặc cấp lại giấy phép thành lập, mở rộng phạm vi hoạt động và kiện toàn, chuyển đổi quỹ; thu hồi giấy phép thành lập đối với quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh.

Quyết định việc ủy quyền theo quy định của pháp luật để thực hiện công tác quản lý nhà nước đối với hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện có phạm vi hoạt động ở tỉnh; chỉ đạo, hướng dẫn các sở, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trong việc quản lý nhà nước đối với hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện theo quy định của pháp luật.

Định kỳ hằng năm tổng hợp, báo cáo về tình hình tổ chức, hoạt động và quản lý hội, quỹ trong phạm vi tỉnh.

b) Tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ.

7. Xây dựng chương trình, kế hoạch, tổ chức triển khai thực hiện; tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được giao của Phòng.

8. Thực hiện nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở giao.

### **Điều 3. Tổ chức và chế độ làm việc**

#### **1. Tổ chức**

Phòng Tổ chức, biên chế và Tổ chức phi chính phủ có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và công chức. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Giám đốc Sở bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo quy định pháp luật và của Sở Nội vụ.

#### **2. Chế độ làm việc**

a) Phòng Tổ chức, biên chế và Tổ chức phi chính phủ làm việc theo chế độ chuyên viên kết hợp với chế độ thủ trưởng; trường hợp Lãnh đạo Sở làm việc trực tiếp với Phó Trưởng phòng, chuyên viên thì Phó Trưởng phòng, chuyên viên có trách nhiệm thi hành ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Sở, sau đó báo cáo kịp thời với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng phụ trách lĩnh vực của chuyên viên (nếu có).

b) Trưởng phòng là người đứng đầu Phòng Tổ chức, biên chế và Tổ chức phi chính phủ, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về toàn bộ các hoạt động của Phòng, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều 2 và có các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

Tổ chức, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ của Phòng theo quy định của pháp luật và quy định của Sở.

Phân công nhiệm vụ, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của Phó Trưởng phòng và công chức trong Phòng.

Thực hiện công tác thông tin trong Phòng theo Quy chế làm việc của Sở.

Phối hợp với các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở trong việc giải quyết những vấn đề theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng.

Tổ chức thực hiện các quy chế, quy định của Sở; quản lý công chức và tài sản được giao theo quy định của Sở.

Khi vắng mặt và nếu thấy cần thiết, Trưởng phòng ủy nhiệm bằng văn bản cho Phó Trưởng phòng điều hành công tác, giải quyết công việc của Phòng.

c) Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng thực hiện nhiệm vụ do Trưởng phòng phân công, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Khi được Trưởng phòng ủy nhiệm bằng văn bản để điều hành công tác, giải quyết công việc trong thời gian Trưởng phòng vắng mặt, Phó Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, Giám đốc Sở về thực hiện nhiệm vụ trong thời gian được ủy nhiệm, không được ủy nhiệm lại cho người khác những nội dung được Trưởng phòng ủy nhiệm.

d) Công chức thực hiện các nhiệm chuyên môn do Trưởng phòng phân công, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về thực hiện những nhiệm vụ được phân công.

đ) Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, công chức phòng thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, Quy chế làm việc của Sở và Quy chế làm việc của Phòng.

#### **Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Bãi bỏ Quyết định số 494/QĐ-SNV ngày 14 tháng 12 năm 2015 của Sở Nội vụ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng thuộc Sở Nội vụ.

2. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng Phòng Tổ chức, biên chế và Tổ chức phi chính phủ, Người đứng đầu các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở và công chức Phòng Tổ chức, biên chế và Tổ chức phi chính phủ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Giám đốc Sở;
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Lê Minh Tuấn**