

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TÂN BIÊN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 02 /2024/QĐ-UBND

Tân Biên, ngày 23 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện Tân Biên

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 03/2021/TT-BNG ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn về công tác đối ngoại của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-UBND ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về công tác dân tộc thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Thông tư số 37/2021/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Y tế thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh;

Căn cứ Quyết định số 40/2023/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành kèm theo Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện tại Tờ trình số 407/TTr-VP ngày 12 tháng 7 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện Tân Biên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2024 và thay thế Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 22 tháng 7 năm 2016 của Ủy ban nhân dân huyện Tân Biên về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện Tân Biên.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Sở Nội vụ;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, VP. HĐND và UBND huyện (01).
CTCN(35).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Thị Thành



QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện Tân Biên
(Kèm theo Quyết định số 02 /2024/QĐ-UBND
ngày 13 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện Tân Biên)

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện (sau đây viết tắt là Văn phòng HĐND và UBND huyện) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện (viết tắt là UBND), là bộ máy tham mưu giúp việc của UBND, Chủ tịch UBND huyện (bao gồm Phó Chủ tịch UBND huyện) và Thường trực Hội đồng nhân dân (viết tắt là HĐND) huyện.

2. Văn phòng HĐND và UBND huyện có chức năng

Tham mưu tổng hợp cho HĐND và UBND huyện về: Hoạt động của HĐND, UBND; tham mưu cho Chủ tịch UBND về chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch UBND; kiểm soát thủ tục hành chính, cung cấp thông tin phục vụ quản lý và hoạt động của HĐND, UBND và các cơ quan Nhà nước ở địa phương, bảo đảm cơ sở vật chất, kỹ thuật cho hoạt động của HĐND và UBND; tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của UBND; hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức trên tất cả các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân huyện, chuyển hồ sơ đến các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện giải quyết và nhận kết quả để trả cho cá nhân, tổ chức; lĩnh vực ngoại vụ và công tác biên giới.

Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện quản lý Nhà nước về y tế: Y tế dự phòng, khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng, y dược cổ truyền, sức khỏe sinh sản, dân số, trang thiết bị y tế, dược, mỹ phẩm, an toàn thực phẩm, bảo hiểm y tế trên địa bàn huyện.

Văn phòng HĐND và UBND huyện tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về công tác dân tộc.

3. Văn phòng HĐND và UBND huyện có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế, vị trí việc làm và công tác của UBND huyện.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Văn phòng HĐND và UBND huyện thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính

phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và những nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

1. Tham mưu tổng hợp, giúp HĐND và UBND huyện:

a) Xây dựng, quản lý chương trình công tác của HĐND, UBND huyện theo quy định của pháp luật;

b) Theo dõi, đôn đốc các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện (sau đây viết tắt là cơ quan), UBND cấp xã, các cơ quan, tổ chức liên quan thực hiện chương trình công tác của HĐND, UBND huyện và Quy chế làm việc của HĐND, UBND huyện;

c) Phối hợp thường xuyên với các cơ quan, UBND cấp xã, các cơ quan, tổ chức liên quan trong quá trình chuẩn bị và hoàn chỉnh các đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, trình HĐND, UBND huyện xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật;

d) Thẩm tra về trình tự, thủ tục chuẩn bị và có ý kiến đánh giá độc lập đối với các đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, các báo cáo quan trọng theo chương trình công tác của HĐND, UBND huyện và các công việc khác do các cơ quan, UBND cấp xã, các cơ quan, tổ chức liên quan trình HĐND, UBND huyện;

đ) Xây dựng các đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và các báo cáo theo sự phân công của HĐND, UBND huyện;

e) Thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính và tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

g) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của UBND, Chủ tịch UBND huyện theo quy định của pháp luật;

h) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, UBND cấp xã, các cơ quan, tổ chức liên quan chuẩn bị nội dung, phục vụ phiên họp thường kỳ, bất thường, các cuộc họp và hội nghị chuyên đề khác của HĐND, UBND huyện, các cuộc họp của Chủ tịch UBND huyện;

i) Chủ trì, điều hòa, phối hợp việc tiếp công dân giữa các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân huyện, quản lý, bảo đảm điều kiện vật chất cho hoạt động của Trụ sở tiếp công dân của huyện;

k) Tham mưu, giúp HĐND huyện trong khảo sát, giám sát, chuẩn bị các kỳ họp và các báo cáo định kỳ, đột xuất của HĐND huyện;

1) Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về công tác ngoại vụ, biên giới, công tác ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế của Ủy ban nhân dân các xã biên giới; thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn khác về đối ngoại do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công, kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Tham mưu, giúp UBND, Chủ tịch UBND huyện thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về y tế theo nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại Thông tư số 37/2021/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Y tế thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương.

3. Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về công tác dân tộc theo nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại Thông tư số 01/2021/TT-UBND ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về công tác dân tộc thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện.

4. Tham mưu tổng hợp, giúp Chủ tịch UBND huyện:

a) Xây dựng, trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt và đôn đốc thực hiện chương trình công tác năm, 6 tháng, quý, tháng, tuần của Chủ tịch UBND huyện, kiến nghị với Chủ tịch UBND huyện những nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm cần tập trung chỉ đạo, điều hành các cơ quan, UBND cấp xã, các cơ quan, tổ chức liên quan trong từng thời gian nhất định;

b) Kiến nghị với Chủ tịch UBND huyện giao các cơ quan, UBND cấp xã, các cơ quan, tổ chức liên quan xây dựng cơ chế, chính sách, các đề án, dự án, dự thảo văn bản pháp luật để trình cấp có thẩm quyền quyết định;

c) Thẩm tra về trình tự, thủ tục chuẩn bị và có ý kiến đánh giá độc lập đối với các đề án, dự án, dự thảo văn bản, báo cáo theo chương trình công tác của Chủ tịch UBND huyện và các công việc khác do các cơ quan, UBND cấp xã, các cơ quan, tổ chức liên quan trình Chủ tịch UBND huyện;

d) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan, UBND cấp xã hoàn chỉnh nội dung, thủ tục, hồ sơ và dự thảo văn bản để trình Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định đối với những công việc thường xuyên khác;

đ) Chủ trì làm việc với lãnh đạo cơ quan, các tổ chức, cá nhân liên quan để giải quyết những vấn đề thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND huyện mà các cơ quan, UBND cấp xã còn có ý kiến khác nhau theo ủy quyền của Chủ tịch UBND huyện;

e) Chủ trì soạn thảo, biên tập hoặc chỉnh sửa lần cuối các dự thảo báo cáo, các bài phát biểu quan trọng của Chủ tịch UBND huyện;

g) Chỉ đạo thực hiện các Quy chế phối hợp công tác giữa HĐND, UBND huyện với các cơ quan của Đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân huyện;

h) Kiểm tra thực hiện những công việc thuộc thẩm quyền kiểm tra của Chủ tịch UBND huyện đối với các cơ quan, UBND cấp xã, các cơ quan, tổ chức liên quan để báo cáo và kiến nghị với Chủ tịch UBND huyện các biện pháp cần thiết nhằm đôn đốc thực hiện và bảo đảm chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính;

i) Đề nghị các cơ quan, HĐND, UBND cấp xã, các cơ quan, tổ chức liên quan báo cáo tình hình, kết quả thực hiện các văn bản chỉ đạo, điều hành của HĐND, UBND và Chủ tịch UBND huyện;

k) Được yêu cầu các cơ quan, HĐND, UBND cấp xã, các cơ quan, tổ chức liên quan cung cấp tài liệu, số liệu và văn bản liên quan hoặc tham dự các cuộc họp, làm việc để nắm tình hình, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của HĐND, UBND và Chủ tịch UBND huyện.

5. Bảo đảm thông tin phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của HĐND, UBND và Chủ tịch UBND huyện:

a) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất với Chủ tịch UBND huyện, thông tin để các thành viên UBND huyện, Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND huyện, Chủ tịch HĐND, UBND huyện, các cơ quan của Đảng, Nhà nước và các cơ quan, tổ chức liên quan về tình hình kinh tế - xã hội của địa phương, hoạt động của HĐND, UBND huyện, công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch UBND huyện;

b) Cung cấp thông tin cho công chúng và các hoạt động chủ yếu, những quyết định quan trọng của HĐND, UBND và Chủ tịch UBND huyện, những sự kiện kinh tế, chính trị, xã hội nổi bật mà dư luận quan tâm theo quy định pháp luật và chỉ đạo của Chủ tịch UBND huyện;

c) Thực hiện nhiệm vụ phát ngôn của UBND huyện theo quy định của pháp luật;

d) Quản lý và duy trì hoạt động mạng tin học của HĐND, UBND huyện;

đ) Quản lý tổ chức và hoạt động của Công Thông tin điện tử huyện;

e) Quản lý, sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật của HĐND, UBND, Văn phòng HĐND và UBND huyện theo quy định của pháp luật.

6. Bảo đảm các điều kiện vật chất, kỹ thuật cho hoạt động của HĐND, UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện.

7. Xây dựng, ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của Văn phòng HĐND và UBND huyện theo quy định của pháp luật.

8. Tổ chức việc phát hành, quản lý, lưu trữ các văn bản của HĐND, UBND và Chủ tịch UBND huyện, thực hiện chế độ bảo vệ bí mật Nhà nước theo quy định.

9. Tổ chức nghiên cứu, thực hiện và ứng dụng các đề tài nghiên cứu khoa học.

10. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật; đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức thuộc Văn phòng HĐND và UBND huyện theo quy định pháp luật và phân cấp.

11. Quản lý tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND huyện.

12. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do HĐND, UBND và Chủ tịch UBND huyện giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND huyện:

a) Văn phòng HĐND và UBND huyện có Chánh Văn phòng, các Phó Chánh Văn phòng và các công chức thực hiện công tác tham mưu, tổng hợp. Số lượng Phó Chánh Văn phòng do UBND huyện quyết định;

b) Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện là người đứng đầu Văn phòng HĐND và UBND huyện, là Ủy viên UBND huyện do HĐND huyện bầu, do Chủ tịch UBND huyện bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước HĐND, UBND và Chủ tịch UBND huyện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn phòng; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên UBND huyện theo Quy chế làm việc và phân công của UBND huyện; đồng thời là chủ tài khoản cơ quan Văn phòng HĐND và UBND huyện;

c) Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện là cấp phó của người đứng đầu Văn phòng HĐND và UBND huyện thuộc UBND huyện, giúp Chánh Văn phòng thực hiện, theo dõi một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng, trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. 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 HĐND và UBND huyện;

d) Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện phân công một Phó Chánh Văn phòng phụ trách công tác dân tộc và bố trí công chức chuyên trách phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ công tác dân tộc của địa phương, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

đ) Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng do Chủ tịch UBND huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Các bộ phận tham mưu, giúp việc:

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế của địa phương, Văn phòng HĐND và UBND huyện sắp xếp phù hợp các bộ phận tham mưu, giúp việc nhưng phải bảo đảm có các bộ phận: Tiếp nhận và Trả kết quả; văn thư; lưu trữ; quản trị tài vụ; tiếp công dân; nghiên cứu, tổng hợp...

Điều 4. Biên chế

1. Biên chế công chức của Văn phòng HĐND và UBND huyện do Chủ tịch UBND huyện quyết định trong tổng biên chế công chức được UBND tỉnh giao hàng năm.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm, Văn phòng HĐND và UBND huyện chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này. Đồng thời căn cứ vào Quy định này để ban hành Quy chế làm việc của Văn phòng HĐND và UBND huyện nhằm thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Trong quá trình thực hiện, căn cứ các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước hiện hành, Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện đề xuất Ủy ban nhân dân huyện xem xét sửa đổi, bổ sung Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Văn phòng HĐND và UBND huyện cho phù hợp tình hình thực tế./.