

BỘ NỘI VỤ

Số: 226 /QĐ-BNV

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 16 tháng 7 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Vụ Chính quyền địa phương**

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Căn cứ Nghị định số 36/2012/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 61/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 8 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Vụ trưởng Vụ Chính quyền địa phương,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Vụ Chính quyền địa phương là tổ chức của Bộ Nội vụ, có chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng thực hiện quản lý nhà nước về tổ chức chính quyền địa phương và địa giới hành chính.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Về công tác tổ chức chính quyền địa phương:

a) Tham mưu, giúp Bộ trưởng xây dựng các đề án, dự án, văn bản về tổ chức, hoạt động của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân; về bầu cử đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân và thành viên Ủy ban nhân dân để Bộ trưởng trình cấp có thẩm quyền quyết định hoặc ban hành theo thẩm quyền;

b) Giúp Bộ trưởng hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân theo thẩm quyền; tổng hợp kết quả bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân để Bộ trưởng trình Hội đồng bầu cử, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

c) Chủ trì, phối hợp với Vụ Công chức - Viên chức tham mưu giúp Bộ trưởng trình Ban Cán sự đảng Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về số lượng Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân các cấp; thẩm định về điều kiện, tiêu chuẩn,

trình tự, thủ tục đối với nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền xem xét, giới thiệu bầu cử giữ các chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; thẩm định để Bộ trưởng trình Thủ tướng Chính phủ phê chuẩn thành viên Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

d) Tham gia phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng và tổ chức thực hiện các đề án về đào tạo, bồi dưỡng đối với đại biểu Hội đồng nhân dân, lãnh đạo Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh khi được Bộ trưởng phân công;

đ) Khi cần thiết tham dự các phiên họp của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh và các cuộc họp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bàn về xây dựng chính quyền, quản lý địa giới hành chính, tổng hợp báo cáo Bộ trưởng;

e) Hướng dẫn, kiểm tra các địa phương trong việc thực hiện quy định của pháp luật về tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân.

2. Về công tác địa giới hành chính và đô thị:

a) Xây dựng các văn bản quy định điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục về điều chỉnh địa giới hành chính, thành lập mới, đổi tên, phân loại đơn vị hành chính các cấp để Bộ trưởng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc ban hành theo thẩm quyền;

b) Xây dựng các đề án, văn bản về đặt tên, sửa đổi, bổ sung tên gọi các đối tượng địa lý trên đất liền và trên biển để Bộ trưởng trình cấp có thẩm quyền quyết định;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan báo cáo Bộ trưởng trình Chính phủ để trình cấp có thẩm quyền hoặc ban hành theo thẩm quyền:

- Phương án giải quyết địa giới hành chính cấp tỉnh khi còn có ý kiến khác nhau;

- Điều chỉnh địa giới hành chính tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thành lập mới, đổi tên, sáp nhập, chia tách hoặc giải thể đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt;

- Thành lập mới thành phố thuộc tỉnh, thị xã, quận, phường, thị trấn;

- Thành lập mới, điều chỉnh địa giới hành chính, đổi tên đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã;

d) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan báo cáo Bộ trưởng trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định phân loại đơn vị hành chính cấp tỉnh;

đ) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan trình Bộ trưởng xem xét, quyết định:

- Đưa vào quản lý, sử dụng và lưu trữ bản đồ địa giới hành chính các cấp do địa phương lập sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền về thành lập mới, sáp nhập, chia tách, điều chỉnh địa giới hành chính;

- Phân loại đơn vị hành chính cấp huyện;

e) Giúp Bộ trưởng hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân loại đơn vị hành chính cấp xã;

g) Hướng dẫn, kiểm tra các địa phương trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về công tác địa giới hành chính và đô thị;

3. Về công tác xây dựng chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố:

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng các đề án, văn bản về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố theo phân công để Bộ trưởng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc ban hành theo thẩm quyền;

b) Xây dựng các văn bản về tổ chức và hoạt động của thôn, tổ dân phố trình Bộ trưởng ban hành theo thẩm quyền;

c) Chủ trì hoặc phối hợp với các tổ chức, đơn vị liên quan thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố khi được Bộ trưởng phân công;

d) Hướng dẫn, kiểm tra các địa phương trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố.

4. Các nhiệm vụ khác:

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện công tác thống kê, tổng hợp, xây dựng cơ sở dữ liệu về số lượng, chất lượng đại biểu Hội đồng nhân dân, thành viên Ủy ban nhân dân các cấp; số lượng và phân loại đơn vị hành chính các cấp, về số lượng thôn, tổ dân phố; về số lượng, chất lượng cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố và các vấn đề khác liên quan đến chính quyền địa phương và địa giới hành chính, báo cáo lãnh đạo Bộ theo định kỳ;

b) Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu khoa học về lĩnh vực thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Vụ;

c) Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ tổ chức các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn, các hội nghị, hội thảo trong nước và quốc tế về các lĩnh vực công tác được giao theo sự chỉ đạo của Bộ trưởng;

d) Chủ trì tổ chức sơ kết, tổng kết việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công theo sự chỉ đạo của Bộ trưởng;

đ) Áp dụng công nghệ thông tin trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ; phối hợp với Trung tâm Thông tin ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý, khai thác, sử dụng các cơ sở dữ liệu thông tin thuộc các lĩnh vực công tác được giao để phục vụ quản lý, lãnh đạo, chỉ đạo của Bộ;

e) Chủ trì xây dựng các văn bản trả lời chất vấn của đại biểu Quốc hội, kiến nghị của cử tri và giải quyết đơn, thư liên quan đến các lĩnh vực công tác được giao theo chỉ đạo của Bộ trưởng và phân cấp của Bộ;

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Bộ trưởng.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và chế độ làm việc

1. Lãnh đạo Vụ:

Vụ có Vụ trưởng, các Phó Vụ trưởng. Vụ trưởng, các Phó Vụ trưởng do Bộ trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo quy định của pháp luật.

2. Các phòng chuyên môn:

- a) Phòng Xây dựng chính quyền;
- b) Phòng Quản lý địa giới hành chính;
- c) Phòng Chính sách cán bộ, công chức cơ sở;
- d) Phòng Quản lý Đô thị và thống kê.

Phòng có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và công chức. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Bộ trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo quy định của pháp luật.

3. Thẩm quyền và trách nhiệm của Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và công chức.

a) Vụ trưởng chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Điều 2 Quyết định này và có các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể như sau:

- Tổ chức, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ của Vụ và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và trước pháp luật về mọi mặt công tác của Vụ;

- Phân công nhiệm vụ, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các Phó Vụ trưởng, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và công chức trong Vụ;

- Quy định chức năng, nhiệm vụ cụ thể và quy chế làm việc của các Phòng thuộc Vụ;

- Ký thừa lệnh Bộ trưởng giải đáp, hướng dẫn nghiệp vụ và yêu cầu cung cấp thông tin về các vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Vụ;

- Phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Vụ;

- Thực hiện công tác thông tin cho công chức trong Vụ theo quy chế làm việc của Bộ và Quy chế làm việc của Vụ;

- Chịu trách nhiệm các nội dung báo cáo, sơ kết, tổng kết, kiến nghị với Bộ trưởng các chủ trương giải pháp trong việc thực hiện các nhiệm vụ của Vụ;

- Tổ chức thực hiện các quy định của Bộ trưởng; quản lý công chức và tài sản được giao theo phân cấp của Bộ trưởng;

b) Phó Vụ trưởng thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và giúp Vụ trưởng phụ trách một số mặt công tác và một hoặc một số phòng chuyên môn theo phân công của Vụ trưởng; chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được giao. Trong trường hợp lãnh đạo Bộ làm việc trực tiếp với Phó Vụ trưởng thì Phó Vụ trưởng thi hành ý kiến của lãnh đạo Bộ, sau đó báo cáo Vụ trưởng;

Khi Vụ trưởng vắng mặt, một Phó Vụ trưởng được Vụ trưởng uỷ nhiệm bằng văn bản để quản lý, điều hành hoạt động của Vụ trong thời gian Vụ trưởng vắng mặt;

c) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng về tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Phòng và nhiệm vụ chuyên môn được Vụ trưởng giao. Trong trường hợp lãnh đạo Bộ làm việc trực tiếp với Trưởng phòng thì Trưởng phòng thi hành ý kiến của lãnh đạo Bộ, sau đó báo cáo Vụ trưởng;

Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng và chịu trách nhiệm về lĩnh vực phụ trách và nhiệm vụ chuyên môn được giao. Trong trường hợp lãnh đạo Bộ làm việc trực tiếp với Phó Trưởng phòng thì Phó Trưởng phòng thi hành ý kiến của lãnh đạo Bộ, sau đó báo cáo Vụ trưởng và Trưởng phòng;

d) Công chức thuộc phòng thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn do Vụ trưởng giao và chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng, Trưởng phòng; đối với nhiệm vụ đột xuất do Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng trực tiếp giao thì chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng về thực hiện những nhiệm vụ đó, sau đó báo cáo Trưởng phòng. Trong trường hợp lãnh đạo Bộ làm việc trực tiếp với công chức thì công chức thi hành ý kiến của lãnh đạo Bộ, sau đó báo cáo Vụ trưởng và Trưởng phòng.

4. Chế độ làm việc của Vụ và Phòng

a) Vụ và Phòng làm việc theo chế độ chuyên viên kết hợp với chế độ thủ trưởng. Mọi hoạt động của Vụ tuân theo quy định của pháp luật, Quy chế làm việc của Bộ, Quy chế làm việc của Vụ và sự chỉ đạo của lãnh đạo Bộ. Công chức trong Vụ giải quyết công việc phải bảo đảm đúng trình tự, thủ tục, thẩm quyền, thời hạn và chịu trách nhiệm về kết quả công việc được giao;

b) Vụ quản lý về chuyên môn và hành chính thông qua nhiệm vụ công tác được phân công đối với từng công chức trong Vụ;

c) Phòng quản lý trực tiếp về chuyên môn đối với các công chức trong Phòng; Trưởng phòng có ý kiến đối với các văn bản soạn thảo của công chức trong Phòng trước khi trình Lãnh đạo Vụ;

d) Vụ và Phòng phải bảo đảm chủ động phối hợp trong công tác, trao đổi thông tin, hỗ trợ kịp thời trong giải quyết công việc; công khai, dân chủ và hiệu quả trong hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

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

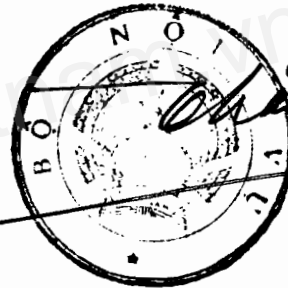
Bãi bỏ Quyết định số 28/QĐ-BNV ngày 08 tháng 01 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Vụ Chính quyền địa phương.

2. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Chính quyền địa phương, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng;
- Lưu: VT, TCCB, CQĐP.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Duy Thăng