

**BỘ NỘI VỤ**

Số: *196* /QĐ-BNV

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

*Hà Nội, ngày 27 tháng 02 năm 2009*

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức Cơ quan đại diện của Bộ tại thành phố Đà Nẵng**

#### **BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ**

Căn cứ Nghị định số 178/2007/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2007 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 48/2008/NĐ-CP ngày 17 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Vụ trưởng – Trưởng Cơ quan đại diện của Bộ tại thành phố Đà Nẵng,

#### **QUYẾT ĐỊNH:**

##### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

1. Cơ quan đại diện của Bộ tại thành phố Đà Nẵng là tổ chức của Bộ Nội vụ, có chức năng giúp Bộ trưởng theo dõi, kiểm tra, tổng hợp về tình hình hoạt động nội vụ khu vực Miền Trung và Tây Nguyên để báo cáo Bộ trưởng chỉ đạo các hoạt động của Bộ tại khu vực;

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ thực hiện chức năng tham mưu quản lý nhà nước của Bộ và đại diện cho Bộ Nội vụ giải quyết một số nhiệm vụ do Bộ trưởng giao hoặc uỷ quyền;

- Phục vụ các hoạt động theo chương trình, kế hoạch công tác của Bộ và phục vụ lãnh đạo Bộ, các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ đã được Bộ trưởng phê duyệt.

2. Cơ quan đại diện của Bộ tại thành phố Đà Nẵng có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản tại kho bạc Nhà nước.

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

1. Theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện các nhiệm vụ về lĩnh vực Nội vụ

a) Báo cáo Bộ trưởng theo định kỳ hoặc đột xuất về những diễn biến tại khu vực;

b) Làm đầu mối giúp các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ tổng hợp các thông tin, những kiến nghị và vướng mắc của các cơ quan và địa phương tại khu vực Miền Trung và Tây Nguyên có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền quản lý của Bộ, kịp thời phát hiện những vấn đề mới xuất hiện để báo cáo Bộ trưởng xem xét, chỉ đạo giải quyết;

c) Tham gia ý kiến với các đơn vị của Bộ nếu có yêu cầu trong việc đề xuất các chủ trương, biện pháp chỉ đạo thực hiện công tác có liên quan đến khu vực phù hợp với đặc điểm tình hình thực tế để báo cáo Bộ trưởng;

d) Tham dự các cuộc họp của các Bộ, ngành tổ chức ở khu vực Miền Trung và Tây Nguyên theo sự phân công của Lãnh đạo Bộ hoặc do các Bộ, ngành mời trực tiếp Cơ quan đại diện; có trách nhiệm tổng hợp tình hình, báo cáo lãnh đạo Bộ về kết luận các cuộc họp và gửi đến các cơ quan, đơn vị có liên quan của Bộ để phối hợp chung;

đ) Theo dõi tiến độ thực hiện công tác bầu cử Đại biểu Quốc hội, bầu cử Đại biểu Hội đồng nhân dân, quy trình bầu thành viên Ủy ban nhân dân để báo cáo Bộ trưởng, đồng thời gửi Vụ Chính quyền địa phương để tổng hợp;

e) Theo dõi số lượng, chất lượng đại biểu Hội đồng nhân dân, thành viên Ủy ban nhân dân các cấp; thực hiện công tác thống kê tổng hợp về số lượng đơn vị hành chính; số lượng, chất lượng đại biểu HĐND, thành viên UBND các cấp, cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn, cán bộ thôn, tổ dân phố theo địa bàn khu vực để gửi Vụ Chính quyền địa phương, Vụ Công chức viên chức tổng hợp báo cáo Bộ trưởng theo định kỳ; ứng dụng công nghệ thông tin vào khai thác, sử dụng các cơ sở dữ liệu thông tin phục vụ lãnh đạo, quản lý của Bộ;

g) Tham gia thành viên Hội đồng Thi đua, Khen thưởng của ngành Tổ chức Nhà nước, phối hợp tổ chức, thực hiện và theo dõi, chấm điểm các phong trào thi đua, khen thưởng ngành Nội vụ trong khu vực.

2. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ thực hiện chức năng tham mưu quản lý Nhà nước của Bộ

a) Công tác xây dựng chính quyền địa phương

- Hướng dẫn địa phương chuẩn bị hồ sơ, thủ tục thành lập mới, sáp nhập, chia, tách, điều chỉnh địa giới, đổi tên đơn vị hành chính dưới cấp tỉnh; nâng cấp về cấp quản lý hành chính đô thị thuộc tỉnh và tổng hợp tình hình địa giới hành chính còn chưa thống nhất trong địa bàn khu vực Miền Trung và Tây Nguyên. Tổ chức khảo sát thực địa theo chỉ đạo của Bộ trưởng và ý kiến của Vụ trưởng Vụ Chính quyền địa phương để lập báo cáo và đề xuất phương án giải quyết;

- Thẩm định về nhân sự đối với chức danh Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh thành phố trực thuộc Trung ương theo phân công của Bộ trưởng để gửi Vụ Chính quyền địa phương tổng hợp và làm thủ tục theo quy định;

- Tham dự các phiên họp định kỳ của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh khu vực Miền Trung và Tây Nguyên. Khi cần thiết tham dự các cuộc họp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bàn về xây dựng chính quyền, quản lý địa giới hành chính và chương trình làm việc toàn khoá, hàng năm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, tổng hợp báo cáo Bộ trưởng và gửi các cơ quan, đơn vị có liên quan của Bộ.

#### b) Công tác chính sách cán bộ, công chức, viên chức

- Phối hợp với các Vụ chức năng có liên quan theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ tại các tỉnh Miền Trung và Tây Nguyên về: tuyển dụng, sử dụng, đánh giá, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, bổ nhiệm ngạch, nâng ngạch, chuyển ngạch, chế độ tiền lương; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu và các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật;

- Theo dõi, nắm tình hình thực hiện nhiệm vụ, công tác đối với các chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ ở khu vực Miền Trung và Tây Nguyên để báo cáo Bộ trưởng;

- Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ theo dõi, tổng hợp tình hình đội ngũ cán bộ, công chức của Sở Nội vụ trong khu vực để phục vụ công tác xây dựng và phát triển ngành Nội vụ;

- Phối hợp với Trung tâm đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức và các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, chuyên môn cho cán bộ, công chức, đại biểu Hội đồng nhân dân và cán bộ, công chức cấp xã tại khu vực được phân công.

#### c) Công tác tổ chức bộ máy và tổ chức phi Chính phủ

- Theo dõi, kiểm tra, tổng hợp và báo cáo về tình hình tổ chức bộ máy, biên chế hành chính, sự nghiệp nhà nước khu vực Miền Trung và Tây Nguyên; phối hợp với Vụ Tổ chức - Biên chế thẩm định các đề án thành lập mới tổ chức ở địa phương khu vực Miền Trung và Tây Nguyên (nếu có);

- Phối hợp với Vụ Tổ chức Phi Chính phủ kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về hội và tổ chức phi chính phủ trong khu vực; tham gia thẩm định các đề án thành lập các Hội, tổ chức phi chính phủ có tính chất liên tỉnh trong khu vực Miền Trung và Tây Nguyên;

#### d) Công tác Thanh tra và kiểm tra

- Phối hợp với Thanh tra Bộ Nội vụ trong việc triển khai hoạt động thanh tra theo kế hoạch và thanh tra đột xuất; thực hiện việc xác minh, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo chỉ đạo của lãnh đạo Bộ và đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ;

- Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp;

- Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chính sách cán bộ xã, phường, thị trấn và thực hiện quy chế dân chủ theo chức năng quản lý nhà nước của Bộ tại khu vực Miền Trung và Tây Nguyên để báo cáo Bộ trưởng và thông báo cho Vụ Chính quyền địa phương những vấn đề nảy sinh để xử lý, giải quyết;

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước của các địa phương khu vực Miền Trung và Tây Nguyên.

3. Công tác phục vụ theo chương trình, kế hoạch công tác của Bộ và của cơ quan đại diện

- Tổ chức phục vụ Lãnh đạo Bộ; bố trí phương tiện và tạo điều kiện thuận lợi để lãnh đạo, cán bộ, công chức các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ và khách của Bộ khi đi công tác tại khu vực các tỉnh Miền Trung và Tây Nguyên theo chương trình, kế hoạch công tác đã được duyệt;

- Phối hợp với Văn phòng Bộ và các đơn vị liên quan chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức các cuộc hội nghị, hội thảo, tập huấn của Bộ được tổ chức tại khu vực;

- Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu các đề tài khoa học được Lãnh đạo Bộ giao; cử công chức trong cơ quan tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn về các lĩnh vực công tác được giao;

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của Bộ trưởng.

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

#### 1. Lãnh đạo Cơ quan đại diện:

Cơ quan đại diện của Bộ tại thành phố Đà Nẵng có Vụ trưởng và 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.

a) Vụ trưởng - Trưởng cơ quan đại diện chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về tổ chức thực hiện nhiệm vụ được quy định tại Điều 2 và có các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể như sau:

Có trách nhiệm xây dựng quy chế làm việc của Cơ quan đại diện; quy định nhiệm vụ, tổ chức biên chế và phương thức hoạt động các Phòng thuộc Cơ quan đại diện;

- Tổ chức, thực hiện nhiệm vụ của Cơ quan đại diện và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về toàn bộ hoạt động của Cơ quan;

- Phân công nhiệm vụ, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các Phó Vụ trưởng và công chức của Cơ quan đại diện;

- Được yêu cầu các cơ quan, đơn vị có liên quan cung cấp thông tin trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Cơ quan đại diện;

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

- Thực hiện công tác thông tin cho cán bộ, công chức trong Cơ quan đại diện theo Quy chế làm việc của Bộ;

- Quyết định 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 Cơ quan đại diện;

- Quản lý công chức, quản lý sử dụng cơ sở vật chất, tài chính, tài sản được giao theo quy định.

- Thực hiện nguyên tắc chế độ quản lý tài chính kế toán của Nhà nước theo quy định;

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

Khi Vụ trưởng - Trưởng Cơ quan đại diện vắng mặt, một Phó Vụ trưởng được Vụ trưởng uỷ quyền quản lý, điều hành hoạt động chung của Cơ quan đại diện theo quy định.

c) Công chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn do Vụ trưởng - Trưởng Cơ quan đại diện phân công và chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng về thực hiện những nhiệm vụ đó. Trong trường hợp lãnh đạo Bộ làm việc trực tiếp với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, chuyên viên thì Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, chuyên viên có trách nhiệm thi hành ý kiến của lãnh đạo Bộ và sau đó báo cáo lại với Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng được phân công phụ trách.

2. Tổ chức của Cơ quan đại diện gồm có:

- Phòng Địa phương;
- Phòng Tổ chức, Công chức;
- Phòng Tổng hợp, Hành chính - Quản trị.

Phòng có Trưởng phòng, một số Phó Trưởng phòng và cán bộ, công chức, nhân viên. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Bộ trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo quy định của pháp luật.

Trưởng phòng chịu trách nhiệm trực tiếp trước Vụ trưởng - Trưởng Cơ quan đại diện về tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của phòng và nhiệm vụ chuyên môn được Vụ trưởng phân công. Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng và chịu trách nhiệm trực tiếp về lĩnh vực phụ trách và nhiệm vụ chuyên môn được phân công.

### 3. Chế độ làm việc của Cơ quan đại diện và Phòng

a) Cơ quan đại diện và Phòng làm việc theo chế độ chuyên viên kết hợp với chế độ thủ trưởng;

Công chức, nhân viên thuộc phòng thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn do Trưởng phòng phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng; đối với nhiệm vụ do Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng trực tiếp phân công, thì chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng về thực hiện những nhiệm vụ đó, đồng thời phải báo cáo Trưởng phòng;

b) Cơ quan đại diện quản lý về chuyên môn và hành chính thông qua nhiệm vụ công tác được phân công đối với từng chuyên viên, nhân viên trong Cơ quan đại diện, chuyên viên làm việc trực tuyến với lãnh đạo Cơ quan đại diện trong xử lý công việc chuyên môn; bảo đảm sự quản lý của phòng theo quy định.

c) Phòng quản lý trực tiếp về chuyên môn và hành chính đối với các chuyên viên trong phòng; Trưởng phòng phải có ý kiến đối với các văn bản soạn thảo trước khi chuyên viên trình Vụ trưởng - Trưởng Cơ quan đại diện.

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

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

Bãi bỏ Quyết định số 88/2003/QĐ-BNV ngày 23/12/2003 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Cơ quan thường trực của Bộ Nội vụ tại thành phố Đà Nẵng.

2. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng - Trưởng Cơ quan đại diện của Bộ tại thành phố Đà Nẵng, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng;
- HĐND-UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW (MT&TN);
- Lưu: VT. TCCB. CQDDMT.

**BỘ TRƯỞNG**  
  
**Trần Văn Tuấn**