

Số: 217/QĐ-SNN

Lai Châu, ngày 31 tháng 5 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Tổ chức cán bộ thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Lai Châu

GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ Thông tư liên tịch số 14/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 25/3/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Thông tư số 15/2015/TT-BNNPTNT ngày 26/3/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn nhiệm vụ các Chi cục và các tổ chức sự nghiệp trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 06/2016/QĐ-UBND ngày 28/4/2016 của UBND tỉnh Lai Châu ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Lai Châu;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Tổ chức cán bộ là phòng chuyên môn thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện chức năng tham mưu cho Giám đốc Sở công tác quản lý nhà nước về tổ chức bộ máy, công chức, viên chức, biên chế, vị trí việc làm, số lượng người làm việc, đào tạo, bồi dưỡng, chế độ, chính sách, thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Xây dựng và đề xuất cho Giám đốc Sở về kiện toàn tổ chức bộ máy, việc quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức, đơn vị trực thuộc Sở; sắp xếp, xác định biên chế lao động cho từng đơn vị; xây dựng các phương án thành lập, sáp nhập, giải thể các đơn vị trực thuộc Sở theo quy định của pháp luật; quy định cụ thể điều kiện, tiêu chuẩn, chức danh lãnh đạo cấp

Trưởng, cấp Phó các tổ chức thuộc Sở; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc tỉnh.

2. Quản lý cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND tỉnh; đề xuất việc tổ chức đào tạo; bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ thuộc diện phân cấp quản lý, xây dựng quy hoạch cán bộ ngắn hạn và dài hạn; kế hoạch bồi dưỡng, đào tạo cán bộ nguồn, cán bộ chức danh, cán bộ quản lý về nghiệp vụ theo quy định.

3. Đề xuất việc thực hiện các chế độ, chính sách trong ngành về việc nâng lương, nâng ngạch, chuyển ngạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động, đề bạt, sắp xếp nhân sự theo phân cấp quản lý cán bộ của Tỉnh và quy định của pháp luật; thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ ngành.

4. Thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, giải quyết các quyền lợi, chế độ chính sách bảo hiểm xã hội, hợp đồng lao động, các chính sách đối với người lao động ở các đơn vị cơ sở;

5. Thực hiện quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức diện Sở quản lý, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc Sở thực hiện quản lý, sử dụng, lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật; nhận xét đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo phân cấp quản lý và quy định hiện hành.

6. Thực hiện công tác Thi đua - Khen thưởng; Thường trực Hội đồng: Thi đua - Khen thưởng; kỷ luật; nâng lương; sáng kiến.

7. Theo dõi số lượng, chất lượng công chức, viên chức và người lao động trong toàn ngành; tổng hợp báo cáo, thống kê về tổ chức cán bộ, lao động, đào tạo, bồi dưỡng theo quy định; chấp hành chế độ báo cáo về công tác tổ chức cán bộ theo quy định của pháp luật.

8. Theo dõi việc xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, dân vận chính quyền trong phạm vi quản lý của Sở; làm thủ tục xuất cảnh cho cán bộ, công chức, viên chức đi học hoặc đi công tác ở nước ngoài.

9. Xây dựng và thực hiện chương trình cải cách hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Phòng Tổ chức cán bộ theo mục tiêu và nội dung, chương trình cải cách hành chính của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

10. Quản lý tổ chức, công chức, vị trí việc làm, tài sản và nguồn lực khác được giao theo phân cấp của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và quy định của pháp luật.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định pháp luật và Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Tổ chức của Phòng Tổ chức cán bộ gồm: Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng và các chuyên viên.

a) Trưởng phòng là người đứng đầu Phòng Tổ chức cán bộ, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng;

b) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số lĩnh vực công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

2. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ, chính sách thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ của tỉnh.

3. Biên chế của Phòng Tổ chức cán bộ do Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT giao, nằm trong tổng biên chế hành chính của Sở được UBND tỉnh giao hàng năm.

4. Việc bố trí công chức của Phòng Tổ chức cán bộ phải căn cứ vào vị trí việc làm, chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức theo quy định của Nhà nước.

5. Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ giao nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ, công chức thuộc Phòng theo quy định của pháp luật; xây dựng quy chế làm việc của Phòng Tổ chức cán bộ để tổ chức thực hiện.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Quyết định này bãi bỏ Quyết định số 66/QĐ-SNN ngày 28/4/2009 của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 5. Chánh Văn phòng Sở; Trưởng các phòng: Kế hoạch - Tài chính, Tổ chức cán bộ Sở; Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tài chính;
- UBND các huyện, thành phố;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, TCCB(3).

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

Hà Văn Um