

Số: 77/QĐ-UB

TP. Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 5 năm 1981

**QUYẾT ĐỊNH**  
**VỀ CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN**  
**CỦA PHÒNG TỔ CHỨC CHÍNH QUYỀN QUẬN, HUYỆN**  
**THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN HUYỆN**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

- Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban Nhân dân hành chính các cấp ngày 27 tháng 10 năm 1962;

- Xét yêu cầu kiện toàn tổ chức các phòng, ban chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện để bảo đảm thực hiện tốt chủ trương phân công, phân cấp cho quận, huyện;

- Xét đề nghị của các đồng chí Trưởng Ban Tổ chức chính quyền thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện.

**QUYẾT ĐỊNH**

*Điều 1.* – Nay chuyển Tổ tổ chức cán bộ thành phòng Tổ chức chính quyền quận, huyện trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện.

Phòng Tổ chức chính quyền quận, huyện là cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân quận, huyện, giúp Ủy ban nhân dân quận, huyện quản lý công tác tổ chức khối cơ quan chính quyền quận, huyện về các mặt công tác: tổ chức, cán bộ, biên chế lao động và quỹ tiền lương khu vực không sản xuất vật chất theo đúng đường lối, chủ trương chính sách và các quy định của Đảng, Nhà nước và của Ủy ban nhân dân thành phố, nhằm xây dựng, kiện toàn nâng cao hiệu lực của các cơ quan chính quyền và hiệu quả kinh tế của các tổ chức kinh tế thuộc quận, huyện quản lý.

Phòng Tổ chức chính quyền quận, huyện chịu sự lãnh đạo chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận, huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo về

chuyên môn nghiệp vụ của Ban Tổ chức chính quyền thành phố. Phòng Tổ chức chính quyền quận, huyện được phép sử dụng con dấu riêng để hoạt động, về mặt quản trị, phục vụ đời sống do Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, huyện đảm nhận.

*Điều 2.* – Phòng Tổ chức chính quyền quận, huyện có nhiệm vụ và quyền hạn:

1) Giúp Ủy ban nhân dân quận, huyện tổ chức việc bầu cử Quốc hội, Hội đồng nhân dân các cấp và bầu Ủy ban nhân dân quận, huyện, phường, xã theo chủ trương của Đảng, Chính phủ và pháp luật Nhà nước.

2) Hướng dẫn và theo dõi sự hoạt động của Hội đồng nhân dân quận, huyện, phường, xã, thị trấn, giúp Ủy ban nhân dân quận, huyện kiện toàn Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn, xác định địa giới hành chính phường, xã, thị trấn để đề nghị lên Ủy ban nhân dân thành phố xét và trình Chính phủ quyết định.

3) Cùng với Ban chuyên môn hữu quan nghiên cứu đề xuất với Ủy ban nhân dân quận, huyện đề nghị lên Ủy ban nhân dân thành phố quyết định việc thành lập, sát nhập, bãi bỏ các cơ quan chuyên môn, các đơn vị sản xuất, kinh doanh, sự nghiệp của quận, huyện. Nghiên cứu đề xuất cải tiến tổ chức bộ máy cấp quận, huyện một cách hợp lý để Ủy ban nhân dân quận, huyện trình cấp trên quyết định.

4) Căn cứ vào chỉ tiêu kế hoạch biên chế và quỹ tiền lương khu vực không sản xuất vật chất do Ủy ban nhân dân thành phố phân bổ về cho quận, huyện giúp Ủy ban nhân dân quận, huyện phân bổ chỉ tiêu cho các ban, ngành và quản lý sự thực hiện. Hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các chế độ, chính sách trợ cấp định suất đối với cán bộ phường, xã, thị trấn và chính sách, chế độ đối với cán bộ, công nhân viên Nhà nước của quận, huyện.

5) Cùng với các ban chuyên môn hữu quan nghiên cứu đề xuất với Ủy ban nhân dân quận, huyện việc quyết định đào tạo, bồi dưỡng, điều động, đề bạt, xếp lương khen thưởng, kỷ luật cán bộ, nhân viên theo sự phân cấp quản lý cán bộ của Thành ủy và của cấp ủy quận, huyện.

6) Thường xuyên báo cáo định kỳ về báo cáo tổ chức, biên chế và các mặt công tác khác thuộc phạm vi chức năng cho Ủy ban nhân dân quận, huyện và Ban Tổ chức chính quyền thành phố (quý, 6 tháng, cả năm).

*Điều 3.-Nhiệm vụ cụ thể của Phòng Tổ chức chính quyền quận, huyện:*

*A.- Về công tác xây dựng chính quyền:*

1) Tổ chức thực hiện và hướng dẫn phường, xã thực hiện công tác bầu cử Quốc hội, Hội đồng nhân dân các cấp theo chủ trương của Đảng và pháp luật của Nhà nước. Cụ thể là thực hiện thể lệ bầu cử, lên phương án cấu tạo thành phần Hội đồng nhân dân phường, xã, quận, huyện (theo sự hướng dẫn chung của thành phố), tổng kết công tác bầu cử.

Về nhân sự Hội đồng nhân dân quận, huyện, phường, xã thì Phòng Tổ chức chính quyền tham gia ý kiến với Ban Tổ chức quận, huyện ủy.

2) Sau khi bầu cử Hội đồng nhân dân, Phòng Tổ chức chính quyền quận, huyện theo dõi Hội đồng nhân dân quận, huyện, phường, xã, rút kinh nghiệm bồi dưỡng cho Hội đồng nhân dân phường, xã làm đúng chức năng nhiệm vụ. Qua đó có cơ sở để đề xuất ý kiến về cấu tạo thành phần chuẩn bị cho bầu cử Hội đồng nhân dân khoá tới.

3) Giúp Ủy ban nhân dân quận, huyện tổ chức phiên họp đầu tiên của Hội đồng nhân dân và bầu cử Ủy ban nhân dân quận, huyện, Ủy ban nhân dân phường, xã.

4) Nắm danh sách Hội đồng nhân dân, làm thống kê thực hiện việc quản lý đội ngũ cán bộ thuộc hệ dân cử của quận, huyện, phường, xã.

5) Tham gia chuẩn bị các cuộc hội nghị Hội đồng nhân dân quận, huyện có bàn đến những vấn đề về tổ chức cán bộ. Theo dõi việc triển khai các nghị quyết của Hội đồng nhân dân.

Hướng dẫn Ủy ban nhân dân phường, xã tổ chức cuộc hội nghị Hội đồng nhân dân đầu tiên để bầu Ủy ban nhân dân mới.

Nắm danh sách Ủy ban nhân dân quận, huyện, phường, xã làm thống kê.

Hướng dẫn ban ngành cấp quận, huyện và Ủy ban nhân dân phường, xã cải tiến lề lối làm việc cho sát dân, tránh quan liêu, hống hách cửa quyền, hướng dẫn sự phân cấp trách nhiệm về lề lối, chế độ công tác đối với Ủy ban nhân dân phường, xã.

6) Nghiên cứu giải quyết các đơn khiếu tố đối với cán bộ trong hệ dân cử, trong Ủy ban nhân dân và cán bộ, nhân viên các cấp quận, huyện, phường, xã.

*B.- Về công tác địa giới hành chính:*

- Nghiên cứu giúp Ủy ban nhân dân xác định ranh giới phường, xã, ấp trong quận, huyện, giúp Ủy ban nhân dân làm đề nghị phân định ranh giới giữa quận, huyện với các quận, huyện kế cận.

- Nghiên cứu, đề xuất hoặc thực hiện chỉ thị của cấp trên về việc sát nhập, chia cắt, bãi bỏ đơn vị hành chính.

### *C.- Về tổ chức bộ máy*

1) Giúp Ủy ban nhân dân nghiên cứu hướng dẫn thực hiện sự phân công, phân cấp quản lý giữa các phòng, ban của quận, huyện; giữa các phòng, ban của quận, huyện với sở, ngành thành phố. Giúp Ủy ban theo dõi việc thực hiện những quy định về phân công, phân cấp.

2) Giúp Ủy ban thi hành những quyết định của cấp trên về việc thành lập, giải thể, sáp nhập các phòng, ban cấp quận, huyện và các đơn vị sản xuất kinh doanh, sự nghiệp của quận, huyện. Nghiên cứu đề xuất cải tiến tổ chức bộ máy quản lý cấp quận, huyện một cách hợp lý để Ủy ban trình lên Ủy ban nhân dân thành phố xét quyết định.

3) Hướng dẫn các phòng, ban và các đơn vị sản xuất kinh doanh, sự nghiệp của quận, huyện xây dựng điều lệ nội quy về tổ chức và hoạt động trình Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định thi hành.

4) Nghiên cứu hướng dẫn tổ chức các ban, ngành cấp phường, xã.

### *D- Công tác biên chế:*

- Giúp Ủy ban nhân dân quận, huyện tổng hợp kế hoạch biên chế và quỹ tiền lương hành chính sự nghiệp của quận, huyện và biên chế định suất, quỹ tiền lương của phường, xã (phân bổ, kiểm tra, phát hiện những điều không hợp lý).

- Làm báo cáo thông kê tình hình thực hiện kế hoạch biên chế và quỹ tiền lương hành chính sự nghiệp của quận, huyện, phường, xã gửi Ủy ban nhân dân quận, huyện và Ban Tổ chức chính quyền thành phố.

### *E- Công tác cán bộ :*

- Giúp Ủy ban hợp thức hoá (làm thủ tục) về mặt chính quyền các quyết định về điều động, chuyển, tiếp nhận, tuyển dụng, cho thôi việc, đề bạt, khen thưởng, kỷ luật, nâng bậc lương...

- Giúp Ủy ban thi hành chính sách tiền lương đối với cán bộ nhân viên trong quận, huyện.

- Giúp Ủy ban theo dõi việc thi hành các chính sách, chế độ đối với cán bộ công nhân viên chức trong biên chế Nhà nước, đối với cán bộ dân cử và cán bộ phường, xã.

- Quản lý đội ngũ cán bộ công nhân viên chức trong biên chế Nhà nước, cán bộ dân cử và cán bộ phường, xã.

- Giúp Ủy ban tuyển học viên đi học bổ túc văn hoá, nghiệp vụ, chuyên môn kỹ thuật theo chỉ tiêu phân bổ cho quận, huyện.

- Bồi dưỡng nghiệp vụ cho Hội đồng nhân dân phường, xã, Ban nhân dân ấp, tổ dân phố.

Bồi dưỡng về nghiệp vụ chuyên môn cho cán bộ làm công tác tổ chức, biên chế của các cơ quan quận, huyện.

#### *Điều 4.*-Quyền hạn của Phòng Tổ chức chính quyền quận, huyện.

Phòng Tổ chức chính quyền quận, huyện có quyền hạn như sau:

- Được liên hệ trực tiếp với Ủy ban nhân dân, các phòng, ban cấp quận, huyện và Ủy ban nhân dân phường, xã để nắm tính hình, góp ý kiến về việc thi hành những công tác thuộc chức trách của Phòng.

- Được cử đại diện dự những cuộc hội nghị Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, các phòng, ban cấp quận, huyện và Ủy ban nhân dân phường, xã.

- Được ký những văn bản hướng dẫn về nghiệp vụ, ký sao những công văn, chỉ thị, quyết định của Ủy ban nhân dân quận, huyện và của cấp trên về công tác tổ chức biên chế và cán bộ.

- Được đề xuất với Ủy ban những đề án, kế hoạch hay cách giải quyết những vấn đề thuộc chức trách của Phòng Tổ chức chính quyền.

#### *Điều 5.*- Tổ chức bộ máy.

Phòng Tổ chức chính quyền quận, huyện do 1 Trưởng phòng phụ trách và có từ 1-2 Phó Trưởng phòng giúp việc Trưởng phòng. Trưởng phòng do Ủy ban nhân dân quận, huyện sau khi thoả thuận với Trưởng Ban Tổ chức chính quyền thành phố, đề nghị và Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định bổ nhiệm. Các Phó Trưởng phòng do Ủy ban nhân dân quận, huyện bổ nhiệm sau khi đã trao đổi nhất trí với Trưởng Ban Tổ chức chính quyền thành phố.

Cán bộ phụ trách Trưởng, Phó phòng, cán bộ nghiệp vụ của Phòng cần được bố trí ổn định công tác lâu dài để tạo điều kiện cho cán bộ làm tổ chức

nắm tình hình một cách liên tục, tích lũy được kinh nghiệm, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

Phòng có 2 Tổ công tác sau:

- Phòng Tổ chức, xây dựng chính quyền phường, xã, địa giới hành chính.
- Tổ cán bộ, biên chế, lao động tiền lương và đào tạo.

Biên chế lao động của Phòng Tổ chức chính quyền quận, huyện, do Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định trên nguyên tắc tổ chức tinh, gọn, có hiệu lực và trong phạm vi chỉ tiêu biên chế lao động và quỹ tiền lương chung do Ủy ban nhân dân quận, huyện duyệt hàng năm.

*Điều 6.- Quan hệ công tác và lễ lối làm việc*

1) Phòng làm việc theo chế độ Thủ trưởng kết hợp với bàn bạc tập thể khi giải quyết các vấn đề quan trọng. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, huyện về toàn bộ công tác của Phòng, Phó Trưởng phòng là người giúp việc được phân công phụ trách một số mặt công tác của phòng, 1 trong các Phó phòng được Trưởng phòng ủy quyền thay mặt Trưởng phòng giải quyết công việc khi Trưởng phòng đi vắng.

Phòng làm việc có chương trình công tác hàng tuần, tháng, 3 tháng, 6 tháng và cả năm. Hàng tháng hay sau mỗi công tác lớn có tổ chức sơ kết, tổng kết, qua đó mà nâng dần trình độ, năng lực công tác của cán bộ phòng.

2) Phòng Tổ chức chính quyền quận, huyện chịu sự chỉ đạo về chuyên môn nghiệp vụ về các mặt công tác tổ chức, biên chế lao động, quỹ tiền lương khu vực không sản xuất vật chất, cán bộ của ban Tổ chức chính quyền thành phố quản lý.

3) Phòng Tổ chức chính quyền quận, huyện nghiêm chỉnh chấp hành các quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân quận, huyện, thường xuyên báo cáo công tác với Ủy ban nhân dân theo chế độ qui định. Các chủ trương công tác của Ban Tổ chức chính quyền thành phố và các ngành thành phố có chương trình kế hoạch công tác chung của quận, huyện, trước khi tổ chức thực hiện phòng phải báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận, huyện.

4) Phòng Tổ chức chính quyền quận, huyện tăng cường mối quan hệ hợp tác xã hội chủ nghĩa, cộng đồng trách nhiệm với ban, ngành quận, huyện có liên quan phục vụ lẫn nhau theo chức năng của từng ngành để hoàn thành nhiệm vụ chính trị chung của quận, huyện và nhiệm vụ của từng ngành, cụ thể là:

- Quan hệ chặt chẽ, tranh thủ ý kiến của Ban Tổ chức quận ủy, huyện ủy trong công tác kiện toàn tổ chức về công tác cán bộ trong phạm vi được phân công, tham gia với ban tổ chức quận, huyện ủy trong công tác kiện toàn đội ngũ cán bộ của các ban, ngành theo chủ trương quận, huyện ủy, nắm chủ trương và yêu cầu của quận, huyện ủy thật kịp thời và chính xác để có kế hoạch phối hợp với Ban Tổ chức quận, huyện ủy thực hiện thống nhất.

- Quan hệ với Ban kế hoạch quận, huyện để nắm chủ trương nhiệm vụ tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - văn hoá – xã hội của quận, huyện trên cơ sở đó lập kế hoạch biên chế và quỹ tiền lương khu vực không sản xuất vật chất gửi Ban kế hoạch cân đối và đưa vào kế hoạch chung kinh tế - văn hoá-xã hội của quận, huyện.

- Phòng có mối quan hệ với Ban Tài chính- giá cả và Ngân hàng quận, huyện để cùng nhau giúp Ủy ban nhân dân quận, huyện quản lý chặt chẽ việc thực hiện kế hoạch biên chế lao động tiền lương khu vực không sản xuất vật chất, bảo đảm thực hiện đúng chỉ tiêu kế hoạch do Ủy ban nhân dân quận, huyện giao cho các ban, ngành quận, huyện.

- Quan hệ với Tổ Lao động (thuộc Ban kế hoạch quận, huyện) để phối hợp thực hiện các công tác: điều chỉnh lao động từ khu vực không sản xuất vật chất sang khu vực sản xuất vật chất, thực hiện chính sách, chế độ tiền lương đối với cán bộ công nhân viên khu vực Nhà nước, kiểm tra việc thực hiện tỉ lệ lao động gián tiếp của đơn vị sản xuất, kinh doanh, bảo đảm đúng tỉ lệ qui định của Nhà nước.

- Quan hệ với các ban, ngành, quận, huyện (thông qua các bộ phận chuyên trách về tổ chức cán bộ của các ban, ngành quận, huyện) trong công tác tổ chức, biên chế và thực hiện chính sách, chế độ đối với cán bộ công nhân viên Nhà nước.

5) Phòng giúp đỡ, hướng dẫn Ủy ban nhân dân phường, xã công tác bầu cử, sắp xếp nhân sự, kiện toàn các ban chuyên môn của phường, xã, Ban nhân dân ấp, Tổ dân phố; hướng dẫn thực hiện công tác địa giới hành chính phường, xã, việc thực hiện chính sách, chế độ đối với cán bộ phường, xã.

*Điều 7.-* Quyết định này có giá trị kể từ ngày ban hành. Việc sửa đổi các điều khoản của quyết định do Ủy ban nhân dân thành phố quyết định. Các quy định trước đây trái với quyết định này nay bãi bỏ.

*Điều 8.-* Các đồng chí Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ

tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện và Trưởng ban Tổ chức chính quyền thành phố chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

***TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ***

***KT. Chủ tịch***

***Phó Chủ tịch***

***LÊ QUANG CHÁNH***