ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH SÓC TRĂNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 23 /2022/QĐ-UBND	*Sóc Trăng, ngày 12 tháng 10 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố, tỉnh Sóc Trăng

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

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 huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02 tháng 5 năm 2022 của Bộ trưởng - Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố, tỉnh Sóc Trăng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 10 năm 2022 và thay thế Quyết định 26/2017/QĐ-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng ban hành Quy định hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố, tỉnh Sóc Trăng; Quyết định số 39/2017/QĐ-UBND ngày 24 tháng 11 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố, tỉnh Sóc

Trăng ban hành kèm theo Quyết định số 26/2017/QĐ-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, tỉnh Sóc Trăng và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- VP. Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- TT. Tỉnh ủy, TT. HĐND tỉnh;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp;
- UBMTTQ và các đoàn thể tỉnh;
- Văn phòng ĐĐBQH và HĐND tỉnh;
- CVP và các PCVP UBND tỉnh;
- Cơ quan Báo, Đài tỉnh;
- Công báo tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Các đơn vị thuộc Văn phòng UBND tỉnh;
- Hộp thư điện tử: sotp@soctrang.gov.vn;
- Lưu: HC, VT (10b)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

Lâm Hoàng Nghiệp

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH SÓC TRĂNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY ĐỊNH

Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố, tỉnh Sóc Trăng

(Kèm theo Quyết định số 23 /2022/QĐ-UBND ngày 12/ 10/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là cấp huyện) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức biên chế và công tác của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện; đồng thời, chịu sự hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các sở, ngành có liên quan.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện có chức năng:

Tham mưu tổng hợp cho Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện về: Hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân; tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân về chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân; kiểm soát thủ tục hành chính; cung cấp thông tin phục vụ quản lý và hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và các cơ quan nhà nước ở địa phương; bảo đảm cơ sở vật chất, kỹ thuật cho hoạt động của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân; 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện; 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 cấp huyện, chuyển hồ sơ đến các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện giải quyết và nhận kết quả để trả cho cá nhân, tổ chức.

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện công tác đối ngoại địa phương; đối với các địa phương có đường biên giới lãnh thổ quốc gia trên biển, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về biên giới quốc gia trên biển.

Đối với địa phương không tổ chức riêng Phòng Y tế, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng; y dược cổ truyền; sức khỏe sinh sản; trang thiết bị y tế; dược; mỹ phẩm; an toàn thực phẩm; bảo hiểm y tế; dân số trên địa bàn.

Đối với địa phương có đồng bào dân tộc thiểu số sinh sống nhưng chưa đủ tiêu chí để thành lập Phòng Dân tộc, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác dân tộc.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được dự toán kinh phí để hoạt động và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước theo quy định.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp 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; 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 huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; cụ thể như sau:

1. Trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện:

a) Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện: Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao; dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện: Dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện theo phân công.

2. Tham mưu, giúp Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng và chỉ đạo triển khai chương trình, kế hoạch công tác; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, ban, ngành cấp huyện, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng.

3. Định kỳ hoặc đột xuất, báo cáo kết quả thực hiện; kiến nghị giải pháp; kịp thời báo cáo, điều chỉnh chương trình, kế hoạch công tác, đáp ứng yêu cầu quản lý, chỉ đạo, điều hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

4. Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện công tác đối ngoại địa phương theo hướng dẫn tại 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.

5. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý nhà nước về y tế (đối với địa phương không tổ chức riêng Phòng Y tế) theo hướng dẫn 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 trực thuộc Trung ương.

6. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý nhà nước về công tác dân tộc (đối với địa phương chưa đủ tiêu chí để thành lập Phòng Dân tộc) theo hướng dẫn tại Thông tư số 01/2021/TT-UBDT ngày 01 tháng 01 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.

7. Kiểm tra, rà soát về quy trình, nội dung, thể thức, thẩm quyền đối với các hồ sơ do các cơ quan, ban, ngành cấp huyện, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã gửi trước khi trình Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện ký ban hành.

Trong trường hợp các dự thảo văn bản, hồ sơ trình của các cơ quan trình chưa đảm bảo yêu cầu về thể thức, nội dung, trình tự, thủ tục, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện yêu cầu cơ quan trình hoàn chỉnh lại dự thảo hoặc thực hiện đầy đủ các trình tự, thủ tục theo quy định; trường hợp đề nghị đó không được cơ quan trình thống nhất thì Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, có ý kiến chỉ đạo.

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện được yêu cầu các cơ quan, ban, ngành cấp huyện, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã có liên quan cung cấp các tài liệu, thông tin, số liệu, văn bản có liên quan hoặc tham dự các cuộc họp, làm việc để nắm tình hình, thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

8. Chủ trì, phối hợp các cơ quan, ban, ngành cấp huyện, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã có liên quan chuẩn bị các nội dung, điều kiện để phục vụ tổ chức các kỳ họp Hội đồng nhân dân, Hội nghị Ủy ban nhân dân thường kỳ và các hội nghị, cuộc họp, làm việc khác của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện theo đúng quy định của pháp luật. Tham mưu, giúp việc cho Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân cấp huyện thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

9. Tổ chức thu thập, xử lý, quản lý, cập nhật thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành, hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện; quản lý và duy trì hoạt động mạng tin học của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

10. Chủ trì hoặc phối hợp cơ quan có liên quan tham mưu cho Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức tiếp công dân và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân theo quy định của pháp luật.

11. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức triển khai thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa

liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện; 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 cấp huyện, chuyển hồ sơ đến các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện giải quyết và nhận kết quả để trả cho cá nhân, tổ chức.

12. Tổ chức thực hiện các văn bản, quy hoạch, chương trình, kế hoạch do cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt liên quan đến hoạt động của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

13. Tiếp nhận, xử lý, phát hành, quản lý văn bản (bao gồm văn bản điện tử và văn bản giấy) của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, văn bản của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện. Quản lý, sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan theo quy định của pháp luật.

14. Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện cải tiến lề lối, phương thức làm việc, chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành; duy trì kỷ cương, kỷ luật hành chính nhà nước ở địa phương.

15. Nghiên cứu, ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và cải cách hành chính phục vụ nhiệm vụ được giao. Thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi quản lý của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định của pháp luật.

16. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, vị trí việc làm; 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 công chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

17. Quản lý, sử dụng và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định. Bảo đảm các điều kiện vật chất, kỹ thuật, hậu cần, công nghệ thông tin phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

18. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện gồm Chánh Văn phòng và các Phó Chánh Văn phòng theo quy định tại khoản 2 Điều 1 Nghị định số 108/2020/NĐ-CP và khoản 2 Điều 5 Nghị định số 37/2014/NĐ-CP.

2. Đối với số lượng Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện do Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cụ thể theo quy định tại Nghị định số 108/2020/NĐ-CP.

Điều 4. Biên chế

Biên chế công chức của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc và nằm trong tổng biên chế công chức của huyện, thị xã, thành phố do cấp có thẩm quyền giao.

Việc bố trí, sử dụng công chức, nhân viên của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện phải căn cứ vào vị trí việc làm, chức danh, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ theo đúng quy định pháp luật, bảo đảm hiệu quả, tinh gọn.

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ Quy định này ban hành quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm:

a) Chủ trì soạn thảo văn bản 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 cấp huyện, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành.

b) Rà soát, tham mưu cho Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định có liên quan, bảo đảm phù hợp với Quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện phản ánh về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để nghiên cứu và đề xuất sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.