

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Tổng cục

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC THỦY LỢI

Căn cứ Nghị định số 15/2017/NĐ-CP ngày 17/02/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 25/2017/QĐ-TTg, ngày 03/7/2017 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thủy lợi trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 2903/QĐ-BNN-TCCB ngày 04/7/2017 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc phân cấp cho Tổng Cục trưởng, Cục trưởng ban hành quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan, đơn vị trực thuộc các Tổng cục, Cục;

Căn cứ ý kiến chấp thuận của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Văn bản số 6688/BNN-TCCB ngày 11/8/2017;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Tổng cục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Văn phòng Tổng cục là là tổ chức thuộc Tổng cục Thủy lợi, có chức năng tham mưu, tổng hợp giúp Tổng cục trưởng thực hiện quản lý nhà nước về tổ chức cán bộ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Tổng cục; tham mưu tổng hợp về công nghệ thông tin, truyền thông, chương trình, kế hoạch công tác và phục vụ các hoạt động của Tổng cục; giúp Tổng cục trưởng tổng hợp, theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thuộc Tổng cục thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Tổng cục

Văn phòng Tổng cục có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Tổng Cục trưởng chương trình, đề án, dự án, kế hoạch dài hạn, trung hạn và hàng năm, cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực được phân công quản lý. Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện theo quy định.

2. Về tổ chức, cán bộ:

thuộc Tổng cục; đề án vị trí việc làm; kế hoạch biên chế và quyết định giao biên công chức trong các tổ chức hành chính, số lượng việc làm viên chức trong đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tổng cục trên cơ sở biên chế Bộ giao; quy chế công vụ; phân công, phân cấp quản lý về tổ chức, cán bộ; thành lập, tổ chức lại, giải thể các ban chỉ đạo, ban quản lý, các hội đồng, tổ công tác giúp Tổng Cục trưởng thực hiện một số nhiệm vụ theo thẩm quyền;

b) Chủ trì tham mưu, trình Tổng Cục trưởng về tuyển dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, quản lý, sử dụng, tiếp nhận, điều động, chuyển công tác, luân chuyển, biệt phái, nghỉ hưu, thôi việc đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc Tổng cục; thực hiện chế độ, chính sách, thi đua, khen thưởng, kỷ luật theo phân cấp của Bộ và quy định của pháp luật;

c) Quản lý hồ sơ công chức, viên chức của Tổng cục theo phân cấp của Bộ và quy định của pháp luật. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trực thuộc Tổng cục thực hiện công tác tổ chức, cán bộ, đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện theo quy định;

d) Chủ trì tổng hợp, trình Tổng cục để Tổng cục trình Bộ danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực thủy lợi; thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ của Tổng cục;

đ) Thường trực Hội đồng lương; Hội đồng Thi đua, khen thưởng, kỷ luật; Hội đồng Tuyển dụng viên chức của Tổng cục; Ban Chỉ đạo công tác cải cách hành chính; Ban vì sự tiến bộ của phụ nữ của Tổng cục;

e) Đầu mối kiểm tra, tổng hợp về hoạt động của các hội, tổ chức phi chính phủ thuộc phạm vi quản lý của Tổng cục theo phân cấp của Bộ trưởng.

3. Về hành chính, quản trị:

a) Quản lý, sử dụng con dấu của Tổng cục; hướng dẫn cơ quan, đơn vị thuộc Tổng cục quản lý, sử dụng con dấu theo quy định của pháp luật.

b) Chủ trì hoặc phối hợp chuẩn bị, tổ chức các cuộc họp, buổi làm việc, tiếp khách, các chuyến đi công tác của lãnh đạo Tổng cục;

c) Thực hiện công tác hành chính, văn thư, lưu trữ, thông tin của cơ quan Tổng cục; hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị trực thuộc Tổng cục thực hiện theo quy định;

d) Thực hiện công tác lễ tân, khánh tiết, tang lễ theo quy định của nhà nước, của Bộ và của Tổng cục;

đ) Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ trật tự, an toàn, phòng cháy, chữa cháy; quân sự, tự vệ; vệ sinh môi trường và đảm bảo cảnh quan trong cơ quan Tổng cục.

e) Quản lý cơ sở vật chất - kỹ thuật, tài sản chung của Tổng cục, của các Vụ và Văn phòng Tổng cục; bảo đảm phương tiện, điều kiện làm việc của lãnh đạo Tổng cục, của các Vụ và Văn phòng Tổng cục.

4. Về tổng hợp và thông tin tuyên truyền:

a) Xây dựng, theo dõi và đôn đốc việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Tổng cục, của lãnh đạo Tổng cục và các nhiệm vụ của lãnh đạo Tổng cục

giao các cơ quan, đơn vị trực thuộc thực hiện; thông báo ý kiến kết luận, giao nhiệm vụ của lãnh đạo Tổng cục;

b) Tổng hợp báo cáo công tác chỉ đạo, điều hành của Tổng cục; theo dõi việc thực hiện quy chế phối hợp giữa Tổng cục với các cơ quan, tổ chức, địa phương;

c) Chủ trì tham mưu, tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính của Tổng cục. Thực hiện các nội dung cải cách hành chính thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng Tổng cục theo chương trình, kế hoạch của Tổng cục;

d) Tham mưu, tổ chức thực hiện việc phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định và phân công của Tổng Cục trưởng; chủ trì hoặc phối hợp xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch thông tin, tuyên truyền phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Tổng cục.

5. Về quản lý tài chính, tài sản:

a) Trình Tổng Cục trưởng kế hoạch, dự toán thu, chi ngân sách nhà nước hàng năm của lãnh đạo Tổng cục, của các Vụ và Văn phòng Tổng cục;

b) Quản lý và tổ chức thực hiện các nguồn kinh phí hành chính, sự nghiệp phục vụ hoạt động của của lãnh đạo Tổng cục, của các Vụ và Văn phòng Tổng cục. Quản lý và chịu trách nhiệm về quản lý tài chính, tài sản và các nguồn kinh phí khác được giao theo phân cấp của Tổng cục và quy định của pháp luật.

6. Chủ trì tham mưu, tổ chức triển khai ứng dụng công nghệ thông tin; tổ chức xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Tổng cục. Thực hiện công tác điều tra, thống kê về lĩnh vực được giao quản lý.

7. Xây dựng trình Tổng Cục trưởng đề án vị trí việc làm, cơ cấu và số lượng công chức thuộc Văn phòng. Quản lý công chức, người lao động, hồ sơ, tài sản và các nguồn lực khác được giao theo quy định của pháp luật.

8. Thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Phối hợp thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo về các nội dung có liên quan đến lĩnh vực được giao quản lý.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổng Cục trưởng giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Văn phòng Tổng cục có Chánh Văn phòng và không quá 02 Phó Chánh Văn phòng do Tổng Cục trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm theo phân cấp của Bộ và quy định của pháp luật.

a) Chánh Văn phòng Tổng cục điều hành hoạt động của Văn phòng, chịu trách nhiệm trước Tổng Cục trưởng và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn phòng Tổng cục; quy định nhiệm vụ của các phòng thuộc Văn phòng; chỉ đạo xây dựng, phê duyệt và tổ chức thực hiện Quy chế làm việc của Văn phòng Tổng cục; bố trí công chức và người lao động phù hợp với nhiệm vụ được giao và đề án vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Phó Chánh Văn phòng giúp Chánh Văn phòng theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác theo phân công của Chánh Văn phòng; chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ:

- a) Phòng Tổ chức cán bộ;
- b) Phòng Tổng hợp;
- c) Phòng Hành chính, Quản trị;
- d) Phòng Kế toán.

Các Phòng có Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng được bổ nhiệm, miễn nhiệm theo phân cấp quản lý của Tổng cục và quy định của pháp luật.

3. Công chức, người lao động thuộc Văn phòng Tổng cục thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Chánh Văn phòng, chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; thay thế Quyết định số 09/QĐ-TCTL ngày 09/01/2015 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thủy lợi quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Tổng cục.

Điều 5. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Tổng cục, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Tổng cục và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thứ trưởng (để b/c);
- Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ;
- Lãnh đạo Tổng cục;
- Sở Nông nghiệp và PTNT các tỉnh, TP;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc Tổng cục;
- Lưu: VT, VPTC.



Nguyễn Văn Tĩnh