

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH GIA LAI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

Số: 109 /QĐ-UBND

Gia Lai, ngày 05 tháng 3 năm 2019

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ,  
quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai

### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ Quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-VPCP-BNV ngày 23/10/2015 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BNV ngày 31/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 319/QĐ-UBND ngày 09/7/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công; Quyết định số 658/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc chuyển Ban Thi đua – Khen thưởng trực thuộc Sở Nội vụ về trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh,

## QUYẾT ĐỊNH:

### Điều 1. Chức năng của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh về: Chương trình, kế hoạch công tác; tổ chức, quản lý và công bố các thông tin chính thức về hoạt động của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; đầu mối Cổng thông tin điện tử, kết nối hệ thống thông tin hành chính điện tử chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; quản lý công báo và phục vụ các hoạt động chung

của Ủy ban nhân dân tỉnh; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền; quản lý văn thư - lưu trữ và công tác quản trị nội bộ của Văn phòng.

Văn phòng UBND tỉnh có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về biên chế và công tác của UBND tỉnh; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Văn phòng Chính phủ.

Trụ sở của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đặt tại thành phố Pleiku, tỉnh Gia Lai.

## **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:**

1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo quy định tại Điều 2 Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT – VPCP- BNV ngày 23/10/2015 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

2. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ phận một cửa theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

3. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn về công tác thi đua – khen thưởng theo quy định tại khoản 15 Điều 2 Thông tư số 15/2014/TT-BNV ngày 31/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

## **Điều 3. Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:**

1. Lãnh đạo Văn phòng gồm: Chánh Văn phòng và không quá 03 Phó Chánh Văn phòng.

2. Cơ cấu tổ chức:

2.1. Đơn vị hành chính:

2.1.1. Phòng Kinh tế - Tổng hợp;

2.1.2. Phòng Nội chính;

2.1.3. Phòng Khoa giáo – Văn xã;

2.1.4. Phòng Nông Lâm;

2.1.5. Phòng Công nghiệp – Xây dựng;

2.1.6. Phòng Hành chính – Quản trị;

2.1.7. Ban Tiếp Công dân tỉnh

2.1.8. Ban Thi đua – Khen thưởng;

2.1.9. Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (là tổ chức hành chính đặc thù);

2.2. Đơn vị sự nghiệp công lập:

2.2.1. Trung tâm Tin học.

2.2.2. Nhà khách Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ công tác của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Biên chế và số lượng người làm việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh được cấp có thẩm quyền giao theo quy định, trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc của các đơn vị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

**Điều 4. Điều khoản thi hành:**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế Quyết định số 834/QĐ-UBND ngày 14/11/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Quyết định số 847/QĐ-UBND ngày 11/12/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc sửa đổi Khoản 2, Điều 3 của Quyết định số 834/QĐ-UBND, ngày 14/11/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

**Điều 5. Tổ chức thực hiện:**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như điều 5;
- Văn phòng Chính phủ, Bộ Nội vụ;
- TT Tỉnh ủy; TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Các sở, ban, ngành;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT-NC, HCQT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



*[Handwritten signature]*  
Võ Ngọc Thành