

Số: 94 /QĐ-I.ĐTBXH

Đồng Nai, ngày 10 tháng 3 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định về Tổ chức và hoạt động
của Ban Quản lý nghĩa trang tỉnh Đồng Nai

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Thông tư liên tịch số 37/2015/TTLT-BLĐTBXH-BNV ngày 02/10/2015 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 56/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Đồng Nai;

Xét đề nghị của Trưởng Ban quản lý nghĩa trang tỉnh Đồng Nai tại Tờ trình số 318/TTr-BQLNT ngày 04/12/2015;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý nghĩa trang tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Chánh Văn phòng, Trưởng Ban quản lý nghĩa trang tỉnh Đồng Nai, các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- GD, các PGD Sở;
- Các phòng, chi cục, đơn vị trực thuộc Sở;
- Phòng LĐTBXH các huyện, thị xã, thành phố;
- Lưu VT, TH.



GIÁM ĐỐC

Huỳnh Văn Tịnh

QUY ĐỊNH

Tổ chức và hoạt động của Ban quản lý nghĩa trang tỉnh Đồng Nai
(Ban hành kèm theo Quyết định số 44 /QĐ-LĐTBXH ngày 10 tháng 3 năm 2016
của Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh Đồng Nai)

Chương I **NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Vị trí pháp lý

Ban quản lý nghĩa trang tỉnh Đồng Nai (sau đây gọi tắt là Ban Quản lý) là đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí hoạt động thường xuyên, trực thuộc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh Đồng Nai. Ban quản lý có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại kho bạc nhà nước và ngân hàng theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động, trụ sở làm việc

Ban quản lý chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội. Ban quản lý làm việc theo chế độ thủ trưởng, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ. Trưởng Ban quản lý chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của Ban trước Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

Trụ sở làm việc đặt tại Khu phố 5B, phường Tân Biên, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.

Số điện thoại: 0613.883.735

Chương II **CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN**

Điều 3. Chức năng

Ban quản lý có chức năng quản lý trực tiếp nghĩa trang liệt sỹ tỉnh Đồng Nai (sau đây gọi tắt là nghĩa trang liệt sỹ), nghĩa trang cán bộ và người có công tỉnh Đồng Nai (sau đây gọi tắt là nghĩa trang cán bộ và người có công) theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Nhiệm vụ

1. Xây dựng kế hoạch hoạt động hàng năm, hướng dẫn, giải quyết hồ sơ, chế độ thăm viếng, di dời mộ liệt sỹ, tiếp nhận hài cốt liệt sỹ, bảo quản, duy tu cơ sở vật chất, công trình kiến trúc, xây dựng bia mộ, chăm sóc cây cảnh của nghĩa trang liệt sỹ, nghĩa trang cán bộ và người có công, thanh quyết toán kinh phí theo quy định của Nhà nước.

2. Phối hợp các đơn vị liên quan tổ chức an táng cho các đối tượng thuộc diện chính sách và cán bộ từ trần theo quy định, cải táng hài cốt liệt sỹ và tiếp nhận, bố trí hài cốt thuộc diện chính sách và cán bộ từ trần được hỏa táng đưa vào nhà lưu cốt; được thực hiện các dịch vụ có liên quan theo yêu cầu của cán bộ, nhân dân khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động Thương binh và Xã hội cho phép.

3. Tổ chức tiếp đón các đoàn khách đến thăm viếng, tổ chức dọn dẹp vệ sinh phục vụ các buổi lễ viếng nghĩa trang liệt sỹ theo chỉ đạo của Ủy ban Nhân dân tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Bố trí nơi nghỉ cho thân nhân gia đình liệt sỹ ở xa đến thăm mộ hoặc trong thời gian lễ tang khi có yêu cầu.

4. Công tác khác

a) Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban quản lý nghĩa trang về công tác quản lý, xây dựng sửa chữa nâng cấp nghĩa trang liệt sỹ và nghĩa trang cán bộ và người có công hàng năm và từng giai đoạn trình Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt.

b) Xây dựng chương trình, đề án tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, cải cách hành chính, phân cấp quản lý, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của Ban quản lý.

c) Quản lý về tổ chức bộ máy, biên chế, tài chính, tài sản được giao; thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội giao.

Điều 5. Quyền hạn

1. Tổ chức các hoạt động tại Ban quản lý theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Quyết định khen thưởng, kỷ luật, cho thôi việc đối với viên chức theo đúng quy định của pháp luật và sự phân cấp của Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội. Quyết định tuyển dụng viên chức vào Ban quản lý sau khi có văn bản chấp thuận của Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

Chương III TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 6. Tổ chức bộ máy, biên chế

1. Bộ máy

a) Lãnh đạo Ban quản lý gồm:

- Trưởng Ban;
- Giúp việc cho Trưởng Ban có 01 Phó trưởng Ban.

b) Các phòng chuyên môn:

- Phòng Tổ chức hành chính;
- Phòng chuyên môn;
- Phòng Bảo vệ.

Các phòng có Trưởng phòng và 01 Phó Trưởng phòng. Trưởng, Phó trưởng phòng do Trưởng Ban quản lý bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, điều động trên cơ sở có sự chấp thuận của Giám đốc Sở Lao động- Thương binh và Xã hội bằng văn bản.

2. Biên chế

Biên chế của Ban quản lý được Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội giao hàng năm trong tổng biên chế của Sở được UBND tỉnh phê duyệt. Trên cơ sở biên chế được Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội giao, Trưởng Ban quản lý phân bổ biên chế cho các phòng bảo đảm hợp lý, hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 7. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban

1. Trưởng Ban

a) Ban quản lý làm việc theo chế độ thủ trưởng, đứng đầu là Trưởng Ban. Trưởng Ban chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của Ban trước Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội và trước pháp luật.

b) Nhiệm vụ

- Xây dựng chương trình, kế hoạch về quản lý, xây dựng sửa chữa nâng cấp về lĩnh vực mộ và nghĩa trang trình Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội phê duyệt theo thẩm quyền;

- Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về thực hiện nhiệm vụ, về quản lý, sử dụng tài chính, tài sản;

- Thực hiện đầy đủ quy chế dân chủ trong hoạt động của Ban quản lý; thực hiện tốt chế độ chính sách cho viên chức;

- Không chuyển các vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Trưởng ban lên Sở; không ban hành những văn bản trái với quy định của pháp luật; những vấn đề vượt thẩm quyền được giao phải xin ý kiến Giám đốc Sở;

- Chỉ đạo và kiểm tra cán bộ, viên chức trong việc giải quyết các công việc liên quan đến tổ chức và cá nhân; kịp thời có những biện pháp xử lý phù hợp theo quy định của pháp luật đối với những cán bộ, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu trách nhiệm, gây phiền hà cho đối tượng trong việc giải quyết các vấn đề liên quan đến công việc của Ban.

c) Quyền hạn

- Lãnh đạo, quản lý, điều hành hoạt động của Ban quản lý theo quy định của pháp luật;

- Quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, điều động, tuyền dụng, thực hiện các chế độ chính sách cho viên chức theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý.

2. Phó Trưởng ban

- Phó Trưởng ban là người giúp việc cho Trưởng ban điều hành một số mặt công tác được Trưởng ban phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban, trước pháp luật trên lĩnh vực công tác được phân công;

- Khi Trưởng ban vắng mặt, Phó Trưởng ban được Trưởng ban ủy quyền quản lý, điều hành công việc của Ban quản lý bằng văn bản.

3.Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ khác đối với Trưởng ban, Phó Trưởng ban do Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội quyết định.

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Kế toán của Ban quản lý do Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định theo đề nghị của Trưởng ban.

Điều 8. Nhiệm vụ của các phòng chuyên môn

1. Phòng Tổ chức hành chính

Phòng Tổ chức hành chính có trách nhiệm tham mưu giúp Trưởng ban thực hiện các nhiệm vụ về công tác tổ chức cán bộ, hành chính, kế toán theo quy định hiện hành;

2. Phòng chuyên môn

Thực hiện công việc chăm sóc phần mộ, cảnh quan, cây kiểng.

3. Phòng Bảo vệ

Phòng Bảo vệ có trách nhiệm bảo vệ tài sản, đảm bảo an ninh trật tự, phát hiện, xử lý, ngăn chặn kịp thời các trường hợp vi phạm nội quy, quy định của Ban quản lý.

Chương IV TÀI SẢN, TÀI CHÍNH

Điều 9. Tài sản

1. Tài sản của Ban quản lý thuộc sở hữu toàn dân do Nhà nước giao cho tập thể cán bộ, viên chức tổ chức quản lý và sử dụng. Trưởng ban là người chịu trách nhiệm cao nhất trước Nhà nước về việc tổ chức quản lý, bảo vệ, giữ gìn và sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả các tài sản của Nhà nước giao.

2. Việc trang bị, mua sắm mới các tài sản, vật tư, trang thiết bị hoặc thanh lý, sang nhượng, cho thuê, cho mượn các tài sản dư thừa chưa dùng đến hoặc

3. Đối với tài sản, trang thiết bị của Ban quản lý có được do tiếp nhận từ các tổ chức cá nhân tài trợ phải được quản lý, bảo vệ, giữ gìn và sử dụng đúng mục đích, đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 10. Tài chính

1. Nguồn kinh phí của Ban quản lý bao gồm nguồn ngân sách cấp, các khoản phí, lệ phí để lại theo chế độ (nếu có) và các khoản thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Việc lập dự toán, chấp hành dự toán thu chi và quyết toán của Ban quản lý thực hiện theo quy định của Luật ngân sách và các quy định hiện hành.

3. Công tác kế toán tài chính tại đơn vị được thực hiện theo Luật kế toán và các quy định hiện hành.

Chương V MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC

Điều 11. Đối với Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

1. Ban quản lý chịu sự lãnh đạo trực tiếp và toàn diện của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội. Trưởng ban nghiêm chỉnh chấp hành các quyết định, chỉ đạo của Giám đốc Sở Lao động -Thương binh và Xã hội, báo cáo công tác với Sở định kỳ, đột xuất.

2. Trưởng Ban quản lý có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp do sở triệu tập. Trường hợp không thể tham dự được do khách quan, cử Phó Trưởng ban dự thay và phải báo cáo, được sự đồng ý của Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội trước khi khai mạc cuộc họp.

Điều 12. Đối với các phòng, ban, đơn vị trực thuộc của Sở

Phối hợp với các phòng, ban, đơn vị có liên quan trực thuộc Sở để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao. Trường hợp giữa Ban quản lý và các phòng, ban, đơn vị có ý kiến khác nhau thì Ban quản lý báo cáo Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội chỉ đạo xử lý, giải quyết.

Điều 13. Đối với Chi ủy và các đoàn thể

1. Đối với Chi ủy

Trưởng Ban quản lý quan hệ, làm việc theo Quy định số 97-QĐ/TW ngày 22/3/2004 của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ của Đảng bộ, chi bộ cơ sở trong các đơn vị sự nghiệp và Quy chế làm việc của Chi ủy.

2. Đối với các đoàn thể

Thực hiện theo Quy chế phối hợp giữa Trưởng ban với các tổ chức đoàn thể.

Chương VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Tổ chức thực hiện

Trưởng ban có trách nhiệm tổ chức triển khai và phối hợp với các phòng, chi cục, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện Quy định này.

Điều 15. Xây dựng quy chế làm việc

Trên cơ sở các quy định hiện hành của Nhà nước và Quy định này, Trưởng ban có trách nhiệm xây dựng Quy chế làm việc của Ban quản lý.

Điều 16. Sửa đổi, bổ sung

Việc sửa đổi, bổ sung Quy định này do Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, quyết định theo đề nghị của Trưởng ban sau khi trao đổi thống nhất với Chánh Văn phòng Sở./.

GIÁM ĐỐC *10/11*

Huỳnh Văn Tịnh