

BỘ NỘI VỤ

Số: **2638/QĐ-BNV**

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày **10** tháng **10** năm **2017**

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Tạp chí Tổ chức nhà nước**

TRUNG TÂM THÔNG TIN

Số: **1463**

ĐẾN Ngày: **17/10/2017**

Chuyên:

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Căn cứ Luật Báo chí ngày 05 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 34/2017/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Xét đề nghị của Tổng Biên tập Tạp chí Tổ chức nhà nước và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Tạp chí Tổ chức nhà nước là cơ quan báo chí của Bộ Nội vụ, thực hiện chức năng giúp Bộ trưởng thông tin, tuyên truyền các chủ trương của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực tổ chức nhà nước theo quy định của Luật Báo chí và của Bộ Nội vụ; là diễn đàn khoa học, trao đổi kinh nghiệm thực tiễn, lý luận, nghiệp vụ về tổ chức, hoạt động của nền hành chính nhà nước.

Tạp chí Tổ chức nhà nước có hai hình thức xuất bản là Tạp chí Tổ chức nhà nước in (báo giấy) và Tạp chí điện tử Tổ chức nhà nước (báo mạng).

2. Tạp chí Tổ chức nhà nước là đơn vị sự nghiệp có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, được mở tài khoản tại ngân hàng và kho bạc nhà nước theo quy định của pháp luật.

3. Tạp chí Tổ chức nhà nước có trụ sở chính đặt tại Thành phố Hà Nội; có văn phòng đại diện tại các địa phương theo quy định của Luật Báo chí và Bộ Nội vụ.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn:

1. Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch, quy hoạch phát triển của Tạp chí và tổ chức thực hiện sau khi được Bộ trưởng phê duyệt.

2. Tổ chức biên tập, xuất bản và phát hành tạp chí theo giấy phép của Bộ Thông tin và Truyền thông, theo quy định của Bộ Nội vụ và Luật Báo chí.

3. Tổ chức biên tập, xuất bản và phát hành các chuyên đề, đặc san phục vụ yêu cầu công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Bộ Nội vụ; phối hợp với các đơn vị của Bộ tổ chức biên tập, xuất bản, phát hành các ấn phẩm tài liệu, thông tin, sách nghiệp vụ phục vụ công tác tổ chức nhà nước theo quy định của Luật Báo chí và Bộ Nội vụ.

4. Tổ chức, phối hợp tổ chức các hội nghị, hội thảo, các sự kiện lớn của Bộ, ngành Nội vụ.

5. Thực hiện và tham gia nghiên cứu các chuyên đề, các đề tài khoa học, đề án phục vụ công tác của Tạp chí và nhiệm vụ công tác của Bộ Nội vụ.

6. Xây dựng và sử dụng đội ngũ cộng tác viên, thông tin viên trong phạm vi cả nước để thực hiện nhiệm vụ công tác Tạp chí theo các quy định của Nhà nước và của Bộ Nội vụ.

7. Thực hiện nhiệm vụ hợp tác quốc tế theo phân công, phân cấp của Bộ Nội vụ.

8. Tạp chí Tổ chức nhà nước được quyền:

a) Tham dự các hội nghị của Bộ Nội vụ, của các đơn vị thuộc Bộ; được lãnh đạo các đơn vị thuộc Bộ cung cấp thông tin, tài liệu về các lĩnh vực đơn vị phụ trách để thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Tạp chí;

b) Tổ chức các cuộc họp, hội thảo, tọa đàm về chuyên môn, nghiệp vụ phục vụ công tác tuyên truyền, xuất bản của Tạp chí;

c) Dự các hội nghị của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về lĩnh vực công tác tổ chức Nhà nước để thu thập thông tin phục vụ công tác tuyên truyền của Tạp chí;

d) Đề nghị các Vụ (Ban) Tổ chức cán bộ các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cung cấp thông tin, tình hình công tác để thực hiện nhiệm vụ công tác của Tạp chí.

9. Quan hệ phối hợp với các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao trong quá trình tổ chức triển khai các hoạt động của Bộ, phục vụ công tác tuyên truyền của Tạp chí.

10. Ký kết các hợp đồng thông tin, tuyên truyền, xây dựng chuyên đề với các bộ, ngành và địa phương theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

11. Thực hiện quản lý, xây dựng đội ngũ công chức, viên chức, người lao động; quản lý tài chính, tài sản của Tạp chí theo các chế độ quy định của Nhà nước và Bộ Nội vụ.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng phân công.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và chế độ làm việc

1. Cơ cấu tổ chức:

a) Tạp chí Tổ chức nhà nước có Tổng Biên tập, không quá 03 Phó Tổng Biên tập, các viên chức và người lao động. Tổng Biên tập, Phó Tổng Biên tập do Bộ trưởng Bộ Nội vụ bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo quy định của pháp luật và của Bộ Nội vụ;

b) Các phòng, ban chuyên môn:

- Phòng Thư ký tòa soạn.
- Phòng Biên tập.
- Phòng Trị sự.
- Ban Tạp chí điện tử Tổ chức nhà nước.

Các phòng, ban chuyên môn trực thuộc Tạp chí có Trưởng phòng (ban), không quá 02 Phó Trưởng phòng (ban), các viên chức và người lao động. Việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức và người lao động tại Tạp chí thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ Nội vụ.

2. Chế độ làm việc:

a) Tạp chí Tổ chức nhà nước làm việc theo chế độ thủ trưởng do Tổng Biên tập phụ trách. Tổng Biên tập chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, trước pháp luật về toàn bộ các hoạt động của Tạp chí, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều 2 và có các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

Chi đạo xây dựng và tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch phát triển của Tạp chí sau khi được Bộ trưởng phê duyệt. Quyết định giao nhiệm vụ, kế hoạch hàng năm cho các đơn vị trực thuộc Tạp chí.

Quản lý hành chính, chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức, viên chức, người lao động theo chế độ của Nhà nước và quy định của Bộ Nội vụ.

Đề nghị Bộ trưởng Bộ Nội vụ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, khen thưởng, kỷ luật Phó Tổng Biên tập; trực tiếp bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn, khen thưởng, kỷ luật viên chức từ Trường phòng (ban) trở xuống; tuyển dụng, ký kết hợp đồng lao động, bố trí, điều động người lao động theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ Nội vụ.

Quản lý, sử dụng tiết kiệm, hiệu quả kinh phí, tài sản được giao.

Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất với Bộ Nội vụ và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định.

Khi vắng mặt và nếu thấy cần thiết, Tổng Biên tập ủy nhiệm bằng văn bản cho một Phó Tổng Biên tập điều hành công tác, giải quyết công việc của Tạp chí;

b) Phó Tổng Biên tập giúp Tổng Biên tập thực hiện nhiệm vụ do Tổng Biên tập phân công; chịu trách nhiệm trước Tổng Biên tập và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

Khi được Tổng Biên tập ủy nhiệm bằng văn bản để điều hành công tác, giải quyết công việc của Tạp chí trong thời gian Tổng Biên tập vắng mặt, Phó Tổng Biên tập chịu trách nhiệm trước Tổng Biên tập, trước Bộ trưởng và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ trong thời gian được ủy nhiệm; không được ủy nhiệm lại cho người khác những nội dung được Tổng Biên tập ủy nhiệm;

c) Trường phòng (ban) chủ động thực hiện công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị; chịu trách nhiệm trước Tổng Biên tập và trước pháp luật về kết quả thực hiện công việc được giao, kể cả các công việc đã phân công, ủy nhiệm cho cấp phó xử lý thay; thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của pháp luật và của Tạp chí.

Kịp thời báo cáo Tổng Biên tập hoặc Phó Tổng Biên tập phụ trách cho ý kiến giải quyết những vấn đề phát sinh vượt quá thẩm quyền. Không chuyển

công việc thuộc nhiệm vụ, thẩm quyền của đơn vị mình sang đơn vị khác; không giải quyết công việc thuộc nhiệm vụ, thẩm quyền của đơn vị khác.

Chủ động phối hợp với Người đứng đầu đơn vị khác thuộc Tạp chí để xử lý những vấn đề có liên quan đến công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và thực hiện nhiệm vụ chung của Tạp chí.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổng Biên tập giao hoặc ủy quyền thuộc thẩm quyền của Tổng Biên tập và phải chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật và trước Tổng Biên tập về kết quả thực hiện nội dung được ủy quyền.

Xây dựng, trình Tổng Biên tập phê duyệt và tổ chức thực hiện Quy chế làm việc của phòng (ban); phân công công việc cho cấp phó, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý.

Khi Trưởng phòng (ban) vắng mặt tại cơ quan phải báo cáo Tổng Biên tập và uỷ nhiệm bằng văn bản cho một Phó Trưởng phòng (ban) điều hành công tác, giải quyết công việc của phòng (ban);

d) Phó Trưởng phòng (ban) giúp Trưởng phòng (ban) thực hiện một số nhiệm vụ theo phân công của Trưởng phòng (ban); chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng (ban), trước Tổng biên tập và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Khi được Trưởng phòng (ban) uỷ nhiệm bằng văn bản để điều hành công tác, giải quyết công việc của Trưởng phòng (ban) trong thời gian Trưởng phòng (ban) vắng mặt, Phó Trưởng phòng (ban) chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng (ban), trước Tổng Biên tập và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ trong thời gian được uỷ nhiệm; không được uỷ nhiệm lại cho người khác những nội dung được Trưởng phòng uỷ nhiệm;

đ) Viên chức, người lao động thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, Quy chế làm việc của Bộ Nội vụ, Quy chế làm việc của Tạp chí Tổ chức nhà nước và theo sự phân công của Trưởng phòng (ban). Theo yêu cầu công việc, viên chức, người lao động có thể làm việc trực tiếp và thực hiện các nhiệm vụ do lãnh đạo Tạp chí giao; có trách nhiệm báo cáo Trưởng phòng (ban) về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Biên chế của Tạp chí Tổ chức nhà nước thực hiện theo quy định của Luật Báo chí và do Bộ trưởng Bộ Nội vụ quyết định. Công chức, viên chức của Tạp chí Tổ chức nhà nước được bổ nhiệm và xếp vào ngạch, bậc; hạng, chức danh nghề nghiệp chuyên môn theo quy định của pháp luật.

Tạp chí Tổ chức nhà nước được sử dụng lao động hợp đồng của đơn vị sự nghiệp theo quy định của Nhà nước và của Bộ Nội vụ.

4. Hội đồng Biên tập là tổ chức tư vấn giúp Tổng Biên tập về định hướng nội dung khoa học, nâng cao chất lượng Tạp chí gồm một số cán bộ

khoa học, cán bộ quản lý kiêm chức trong và ngoài cơ quan. Tổng Biên tập quyết định việc thành lập và ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng biên tập Tạp chí Tổ chức nhà nước.

5. Kinh phí hoạt động của Tạp chí Tổ chức nhà nước được Bộ Nội vụ cấp theo quy định của Luật Ngân sách, Luật Báo chí và từ các nguồn khác theo quy định hiện hành của Nhà nước và Bộ Nội vụ.

6. Tạp chí Tổ chức nhà nước được áp dụng cơ chế đơn vị sự nghiệp có thu theo quy định của pháp luật.

7. Tổng Biên tập Tạp chí Tổ chức nhà nước có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế làm việc và các quy định của Bộ Nội vụ; ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế làm việc của Tạp chí theo quy định của pháp luật và của Bộ Nội vụ.

Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Bãi bỏ Quyết định số 70/2016/QĐ-BNV ngày 26 tháng 01 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Tạp chí Tổ chức nhà nước.

2. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Tổng Biên tập Tạp chí Tổ chức nhà nước, Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Nội vụ và công chức, viên chức, người lao động Tạp chí Tổ chức nhà nước chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các đ/c Thứ trưởng;
- Ban Tuyên giáo Trung ương (để b/c);
- Bộ Thông tin và Truyền thông (để b/c);
- Lưu: VT, TCCB, TCTCNN.

