

BỘ NỘI VỤ

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

Số: **63** /QĐ-BNV

Hà Nội, ngày **19** tháng **01** năm **2018**

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức
của Vụ Công chức - Viên chức

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

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 Vụ trưởng Vụ Công chức - Viên chức và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Vụ Công chức - Viên chức là tổ chức thuộc Bộ Nội vụ, thực hiện chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Nội vụ thực hiện quản lý nhà nước về đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Vụ Công chức - Viên chức tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Nội vụ thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Xây dựng các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức theo phân công của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Nội vụ trình cấp có thẩm quyền ban hành.

2. Xây dựng dự thảo chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn, năm năm, hàng năm, các dự án, đề án và các dự thảo nghị quyết của Chính phủ, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ về cán bộ, công chức, viên chức.

TRUNG TÂM THÔNG TIN

ĐẾN

Số: 84

Ngày: .. 19/01/2018

Chuyển:

3. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, dự án, đề án đã được ban hành hoặc phê duyệt thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ về cán bộ, công chức, viên chức.

4. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định sau:

a) Tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch, nâng ngạch, thay đổi và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, đánh giá, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, biệt phái, xin thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu, đạo đức, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, viên chức và các nội dung quản lý khác đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật;

b) Tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy, quy chế thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, nội quy, quy chế tổ chức thi nâng ngạch công chức và thăng hạng viên chức.

c) Chức danh, tiêu chuẩn, số lượng cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng và tương đương đến Thứ trưởng và tương đương của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập; từ cấp phòng và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện đến Giám đốc Sở và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

d) Quy hoạch và việc thực hiện quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập; tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ về quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức và các chức danh lãnh đạo, quản lý khác thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ.

5. Thẩm định, trình Bộ trưởng quyết định:

a) Cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước theo đề nghị của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

b) Có ý kiến về các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đề Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quản lý ngạch công chức và chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành ban hành về: quy định tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ các ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức

chuyên ngành thuộc lĩnh vực được giao quản lý; cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp; đánh giá viên chức; tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành;

c) Đề án tổ chức kỳ thi nâng ngạch công chức và công nhận kết quả kỳ thi nâng ngạch công chức từ ngạch chuyên viên và tương đương lên ngạch chuyên viên chính và tương đương, từ ngạch chuyên viên chính và tương đương lên ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương trong các cơ quan nhà nước, các đơn vị sự nghiệp công lập của Nhà nước;

d) Đề án thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng III lên hạng II và từ hạng II lên hạng I; có ý kiến về kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng III lên hạng II trước khi Bộ, ngành, địa phương quyết định theo thẩm quyền; quyết định công nhận kết quả thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng II lên hạng I;

đ) Tiêu chuẩn, điều kiện, trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự đối với các chức danh cán bộ, công chức, viên chức và các chức danh lãnh đạo, quản lý khác thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ quyết định, phê chuẩn, chấp thuận theo quy định của pháp luật (trừ chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);

e) Bổ nhiệm ngạch, chuyên ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương; bổ nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức hạng I;

g) Các quy định về công tác quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức; số hiệu, thẻ và chế độ đeo thẻ của cán bộ công chức, viên chức; trang phục đối với cán bộ, công chức, viên chức.

6. Giúp Bộ trưởng phối hợp thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Phối hợp với Ban Tổ chức Trung ương Đảng tổ chức thi nâng ngạch công chức trong các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội; phối hợp với các Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý ngành, lĩnh vực xây dựng ngân hàng đề thi nâng ngạch công chức;

b) Phối hợp với Ban Tổ chức Trung ương tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội; phối hợp với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức theo thẩm quyền.

7. Giám sát, kiểm tra việc tổ chức thi nâng ngạch công chức và thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

8. Tổng hợp, thống kê đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nhà nước. Tổ chức quản lý hồ sơ bổ nhiệm đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ quyết định, phê chuẩn, chấp thuận (trừ chức danh Chủ tịch, phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).

9. Tổ chức thực hiện chính sách đối với cán bộ cao cấp theo phân công và phân cấp.

10. Chủ trì hoặc phối hợp giải quyết các kiến nghị liên quan về cán bộ, công chức, viên chức nhà nước theo phân công của Bộ trưởng. Thông tin, tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ về cán bộ, công chức, viên chức.

11. Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu các đề tài khoa học, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn về cán bộ, công chức, viên chức. Tổ chức và tham gia các hội nghị, hội thảo trong nước và quốc tế về cán bộ, công chức, viên chức theo phân công của Bộ trưởng.

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

Điều 3. Tổ chức và chế độ làm việc

1. Tổ chức:

Vụ Công chức - Viên chức có Vụ trưởng, không quá 03 Phó Vụ trưởng và các công chức. Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng do Bộ trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo quy định của pháp luật và của Bộ Nội vụ.

2. Chế độ làm việc:

a) Vụ Công chức - Viên chức làm việc theo chế độ chuyên viên kết hợp với chế độ thủ trưởng; trường hợp Lãnh đạo Bộ làm việc trực tiếp với Phó Vụ trưởng, chuyên viên thì Phó Vụ trưởng, chuyên viên có trách nhiệm thi hành ý kiến của lãnh đạo Bộ, sau đó báo cáo kịp thời với Vụ trưởng và Phó Vụ trưởng phụ trách lĩnh vực công tác của chuyên viên (nếu có).

b) Vụ trưởng chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Vụ, 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:

Tổ chức, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ của Vụ theo quy định của pháp luật và quy định của Bộ Nội vụ.

Phân công nhiệm vụ, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các Phó Vụ trưởng và công chức trong Vụ.

Ký thừa lệnh Bộ trưởng để trả lời, giải đáp, hướng dẫn nghiệp vụ và yêu cầu việc cung cấp thông tin đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Vụ theo Quy chế làm việc của Bộ.

Thực hiện công tác thông tin trong Vụ theo quy chế làm việc của Bộ.

Phối hợp với các tổ chức thuộc, trực thuộc Bộ và các cơ quan liên quan trong việc giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Vụ.

Quyết định các nội dung báo cáo, sơ kết, tổng kết, kiến nghị với Bộ trưởng các chủ trương, giải pháp trong việc thực hiện các nhiệm vụ của Vụ.

Tổ chức thực hiện các quy chế của Bộ; quản lý công chức và tài sản được giao theo quy định của Bộ.

Khi vắng mặt và nếu thấy cần thiết, Vụ trưởng ủy nhiệm bằng văn bản cho một Phó Vụ trưởng điều hành công tác, giải quyết công việc của Vụ;

c) Phó Vụ trưởng giúp Vụ trưởng thực hiện nhiệm vụ do Vụ trưởng phân công; chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công.

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

d) Công chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn do Vụ trưởng phân công, chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng và trước pháp luật về thực hiện những nhiệm vụ được phân công;

đ) Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng, công chức Vụ Công chức - Viên chức thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, Quy chế làm việc của Bộ Nội vụ và Quy chế làm việc của Vụ Công chức - Viên chức.

Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

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

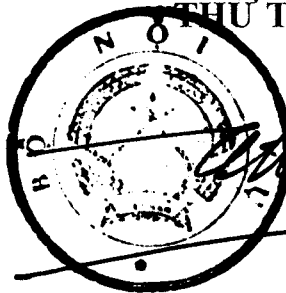
Bãi bỏ Quyết định số 1059/QĐ-BNV ngày 29 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Vụ Công chức - Viên chức.

2. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Công chức - Viên chức, Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ và các công chức Vụ Công chức - Viên chức chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *ĐKĐ*

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các đ/c Thứ trưởng;
- Lưu: VT, TCCB, CCVC.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Duy Thăng