

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn**  
**và tổ chức của Vụ Tổ chức cán bộ**

**BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ**

*Căn cứ Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1. Vị trí và chức năng**

Vụ Tổ chức cán bộ là đơn vị thuộc Bộ Nội vụ, thực hiện chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Nội vụ quản lý các lĩnh vực tổ chức bộ máy, biên chế; công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và của Bộ.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu giúp Bộ trưởng thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Trình Bộ trưởng để trình Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ Nội vụ triển khai công tác tổ chức cán bộ; công tác quy hoạch cán bộ; công tác bảo vệ chính trị nội bộ; công tác quốc phòng - an ninh và các công tác khác của Bộ theo quy định của Đảng và phân công của cấp có thẩm quyền; quy định tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ.

2. Tham mưu, trình Bộ trưởng ban hành chiến lược, chương trình, kế hoạch, đề án thuộc thẩm quyền về công tác tổ chức cán bộ của Bộ; quy chế làm việc của Bộ; quy định phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức, người lao động thuộc Bộ; quy định, quy chế khác về quản lý tổ chức bộ máy và quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Bộ.

3. Tham mưu, trình Bộ trưởng ban hành thông tư và các văn bản khác để thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ khi được Bộ trưởng phân công.

4. Tổ chức thực hiện và theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chiến lược, chương trình, kế hoạch, đề án, văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản khác do Bộ trưởng ban hành thuộc chức năng, nhiệm vụ của Vụ.

5. Thường trực Hội đồng sáng kiến của Bộ; thực hiện nhiệm vụ Thường trực các Hội đồng khác của Bộ theo quy định và phân công của cấp có thẩm quyền.

6. Về tổ chức bộ máy và biên chế

a) Tham mưu, trình Bộ trưởng:

- Trình Chính phủ đề án kiện toàn tổ chức bộ máy của Bộ, dự thảo Nghị định của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

- Ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc Bộ theo phân cấp.

- Quyết định việc thành lập các ban quản lý dự án, chương trình hoặc tổ chức hoạt động có thời hạn để triển khai thực hiện các nhiệm vụ cụ thể thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng.

- Quyết định giao biên chế công chức, số lượng người làm việc hằng năm đối với các đơn vị thuộc Bộ. Trên cơ sở đề nghị của các đơn vị thuộc Bộ, trình Bộ trưởng phê duyệt danh sách tinh giản biên chế theo quy định của pháp luật;

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ xây dựng, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt Đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm; cơ cấu ngạch công chức; cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Bộ;

c) Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan chuyên môn về lĩnh vực Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

d) Hướng dẫn đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên để quyết định số lượng người làm việc trên cơ sở vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

7. Về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức, người lao động

a) Tham mưu, trình Bộ trưởng về công tác tuyển dụng; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, từ chức, thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý, đình chỉ công tác, đình chỉ chức vụ lãnh đạo, quản lý; tổ chức thi, xét nâng ngạch công chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch công chức, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức; nâng bậc lương; điều động, luân chuyển, biệt phái; trung tập; đào tạo, bồi dưỡng; chuyển đổi vị trí công tác; đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm; nghỉ hưu, thôi việc; kỷ luật và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với công

chức, viên chức, người lao động của Bộ (bao gồm cả cán bộ, công chức, viên chức đã nghỉ hưu); ký hợp đồng lao động đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng; quản lý người lao động của Bộ theo quy định của pháp luật và của Bộ;

b) Tham mưu, trình Bộ trưởng quyết định thành lập đoàn và cử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đi công tác ở nước ngoài; cho phép công chức, viên chức, người lao động đi ra nước ngoài để giải quyết việc riêng theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Bộ;

c) Quản lý hồ sơ công chức, viên chức, người lao động đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ trưởng. Quản lý mã số và thẻ công chức, viên chức của Bộ theo quy định của pháp luật và của Bộ;

d) Triển khai thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Bộ theo quy định của pháp luật;

đ) Phối hợp với các đơn vị chuyên môn thuộc Bộ quy định tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ các ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thuộc phạm vi quản lý của Bộ theo quy định của pháp luật và theo phân cấp quản lý của Bộ.

#### 8. Về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức

a) Xây dựng, trình Bộ trưởng ban hành chương trình, kế hoạch về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, người lao động của Bộ; chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt; chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ lập kế hoạch và phân bổ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, người lao động hằng năm do cơ quan có thẩm quyền cấp;

b) Xây dựng, trình Bộ trưởng ban hành theo thẩm quyền hoặc trình Bộ trưởng phân cấp thẩm quyền ban hành chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức, viên chức, người lao động của Bộ theo quy định của pháp luật;

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trình cấp có thẩm quyền quyết định việc cử công chức, viên chức, người lao động tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Bộ;

d) Giúp Bộ trưởng quản lý hoạt động đào tạo, bồi dưỡng đối với trường, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trực thuộc Bộ theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Bộ.

9. Tham mưu, giúp Bộ trưởng thực hiện công tác nữ và bình đẳng giới; công tác dân chủ, dân vận, dân tộc; công tác thanh niên của Bộ theo quy định của pháp luật và của Bộ.

10. Làm thường trực công tác cải cách chế độ công vụ, công chức của Bộ. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ nghiên cứu, đề xuất các biện pháp tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong Bộ.

11. Hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị thuộc Bộ về thực hiện công tác tổ chức cán bộ và công tác khác theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Kịp thời báo cáo, đề xuất Bộ trưởng việc xử lý, ngăn chặn, phòng ngừa các hành vi vi phạm (nếu có). Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan giải quyết kiến nghị, phản ánh về công tác tổ chức cán bộ. Phối hợp với các đơn vị chức năng của Bộ trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo về công tác tổ chức cán bộ của Bộ theo quy định của Đảng, pháp luật và của Bộ.

12. Chủ trì hoặc hợp tác nghiên cứu khoa học về công tác tổ chức cán bộ. Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO; thực hiện ứng dụng công nghệ trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ của Vụ.

13. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan khai thác, cập nhật hệ thống cơ sở dữ liệu về công tác tổ chức cán bộ của Bộ theo quy định của pháp luật và phân công của Bộ trưởng.

14. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức tập huấn, thông tin, tuyên truyền, phổ biến chính sách, pháp luật về lĩnh vực tổ chức cán bộ của Bộ.

15. Chủ trì tham mưu thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và phòng, chống tội phạm theo quy định của pháp luật; tiến hành thanh tra hành chính đối với đơn vị, cá nhân thuộc phạm vi quản lý của Bộ theo quy định.

16. Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê, đánh giá tình hình thực hiện công tác tổ chức cán bộ của Bộ theo quy định.

17. Thực hiện các nhiệm vụ quản lý, sử dụng công chức; quản lý tài chính, tài sản được giao theo quy định.

18. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Bộ trưởng giao và theo quy định của pháp luật.

### **Điều 3. Tổ chức**

1. Vụ Tổ chức cán bộ có Vụ trưởng, các Phó Vụ trưởng và công chức theo quy định.

2. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và pháp luật về toàn bộ hoạt động của Vụ; ban hành quy chế làm việc và các quy chế khác theo quy định.

### **Điều 4. Hiệu lực thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/3/2025.

2. Quyết định này thay thế Quyết định số 936/QĐ-BNV ngày 29/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Nội vụ; Quyết định số 398/QĐ-BLĐTBXH ngày 30/3/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

### **Điều 5. Trách nhiệm thi hành**

Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, người đứng đầu các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 5;
- Bộ trưởng;
- Các đồng chí Thứ trưởng;
- Lưu: VT, TCCB.

**BỘ TRƯỞNG**



**Phạm Thị Thanh Trà**