

Số: 1216/QĐ-BNV

Hà Nội, ngày 21 tháng 12 năm 2022

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; được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 101/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 63/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 9 năm 2022 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 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, nhiệm vụ tham mưu, giúp Bộ trưởng Bộ Nội vụ quản lý nhà nước về đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và công vụ; đào tạo, bồi dưỡng 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 đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và công vụ; đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và các đối tượng khác theo phân công của Bộ trưởng trình cấp có thẩm quyền ban hành.

2. Xây dựng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ quy định về chiến lược, đề án, dự án, quy hoạch, kế hoạch phát triển và đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và công vụ; phân công, phân cấp quản lý công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, đề án, dự án, quy hoạch, kế hoạch sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Quản lý về số lượng và cơ cấu ngạch công chức; về mã số ngạch công chức, mã số chức danh nghề nghiệp viên chức. Hướng dẫn, thống kê số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật.

4. Quản lý chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch công chức; chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức ngành nội vụ; chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu của vị trí việc làm (gồm chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý; chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ ngành nội vụ; chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ, chức danh cán bộ, công chức cấp xã).

5. Thẩm định, trình Bộ trưởng quyết định:

a) 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; đánh giá viên chức; tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành; mã số ngạch công chức, mã số chức danh nghề nghiệp viên chức;

b) Tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình, thủ tục và hồ sơ nhân sự đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý và các chức danh cán bộ, công chức, viên chức 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);

c) Quy định về việc lập hồ sơ, quản lý hồ sơ công chức, viên chức; số hiệu công chức, viên chức; mã số các cơ quan hành chính nhà nước; thẻ công chức, viên chức;

d) Quy định mẫu và hướng dẫn sử dụng chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

đ) Ban hành, quản lý chương trình được quy định tại Khoản 4 Điều này để thống nhất thực hiện trong cả nước;

e) Tổ chức, đánh giá chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; hệ thống tiêu chuẩn bảo đảm chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; tiêu chuẩn giảng viên quản lý nhà nước và kế hoạch bồi dưỡng giảng viên quản lý nhà nước các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

g) Các đề án thí điểm theo chức năng, nhiệm vụ được giao và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

6. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định sau:

a) Tuyển dụng, bố trí, sử dụng công chức, viên chức theo vị trí việc làm, bổ nhiệm ngạch, chuyên ngạch, nâng ngạch, bổ nhiệm và thay đổi chức danh nghề nghiệp, đánh giá, xếp loại, 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) Cơ cấu ngạch công chức và bố trí, sử dụng công chức, viên chức theo vị trí việc làm trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập 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 cấp tỉnh;

c) 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; việc sử dụng kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức;

d) Chức danh, tiêu chuẩn chức danh 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;

đ) Công tác quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển...) 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 công tác cán bộ thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ;

e) Quy định tiêu chuẩn cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trực thuộc các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

g) Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã hằng năm.

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

a) Phối hợp với Ban Tổ chức Trung ương tổ chức thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên 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, 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; phối hợp với các Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý ngành, lĩnh vực xây dựng ngân hàng câu hỏi nâng ngạch công chức;

b) Phối hợp với Bộ Tài chính xây dựng kế hoạch ngân sách nhà nước hằng năm, trung hạn, dài hạn dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ, công chức cấp xã và các đối tượng khác theo chỉ đạo của Bộ trưởng; tổng hợp, đề xuất cấp có thẩm quyền về nhu cầu kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.

8. Tổ chức kỳ thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức hành chính từ ngạch chuyên viên chính lên ngạch chuyên viên cao cấp cho các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các hội có tính chất đặc thù được giao biên chế.

9. Tổ chức thực hiện kiểm định chất lượng đầu vào công chức trong cơ quan hành chính nhà nước.

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

11. Theo dõi, tổng hợp kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ công chức cấp xã và các đối tượng khác; công tác đào tạo, bồi dưỡng tiếng dân tộc cho cán bộ, công chức công tác tại vùng dân tộc thiểu số của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

12. Xây dựng, hướng dẫn và quản lý dữ liệu quốc gia về đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ, công chức cấp xã và các đối tượng khác. Sơ kết, tổng kết công tác quản nhà nước về cán bộ, công chức, viên chức; công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và các đối tượng khác.

13. Xây dựng kế hoạch và tổ chức tập huấn đội ngũ làm công tác quản lý công chức, viên chức và công tác quản lý đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

14. Tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch, đề án, dự án... về bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức ở nước ngoài bằng nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn tài trợ khác sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

15. Chủ trì hoặc phối hợp giải quyết các kiến nghị liên quan về cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức 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 và đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

16. 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 và đào tạo, bồi dưỡng 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 và đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo phân công của Bộ trưởng.

17. Thực hiện nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

Điều 3. Tổ chức và chế độ làm việc

1. Tổ chức

Vụ Công chức - Viên chức có Vụ trưởng, không quá 04 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 thủ trưởng kết hợp với chế độ chuyên viên; 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 chỉ đạo 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;

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 liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Vụ đối với các tổ chức hoặc cá nhân theo quy định;

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 thuộc 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 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 quyền 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 quyền 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 quyền; không được ủy quyền lại cho người khác những nội dung được ủy quyền;

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 63/QĐ-BNV ngày 19 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Vụ Công chức - Viên chức và Quyết định số 178/QĐ-BNV ngày 29 tháng 4 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Vụ Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, 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. / . m ✓

Nơi nhận:

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

BỘ TRƯỞNG



Phạm Thị Thanh Trà