

**BỘ NỘI VỤ**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 936 /QĐ-BNV

Hà Nội, ngày 29 tháng 11 năm 2022

**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 123/2016/NĐ-CP ngày 01/9/2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ; Nghị định số 101/2020/NĐ-CP ngày 28/8/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 123/2016/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 63/2022/NĐ-CP ngày 12/9/2022 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 Tổ chức cán bộ.

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1. Vị trí và chức năng**

Vụ Tổ chức cán bộ là tổ chức 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, công chức, viên chức của Bộ Nội vụ theo quy định của Đảng, pháp luật và Bộ Nội vụ.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

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

1. Tham mưu, trình Bộ trưởng Bộ Nội vụ:

a) Trình Ban Cán sự đảng 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;

b) Ban hành chiến lược, chương trình, kế hoạch, đề án 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 tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ; quy định, quy chế khác về quản lý tổ chức bộ máy và quản lý cán bộ, công chức, viên chức của Bộ;

c) Ban hành thông tư và các văn bản khác để thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực Nội vụ khi được Bộ trưởng phân công.

2. Tổ chức thực hiện và hướng dẫn, 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.

3. Tham gia thực hiện nhiệm vụ Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Bộ và ngành Nội vụ; thực hiện nhiệm vụ Thường trực các Hội đồng của Bộ theo quy định và phân công của cấp có thẩm quyền.

4. Về tổ chức bộ máy và biên chế:

a) Tham mưu, trình Bộ trưởng đề trình Chính phủ đề án kiện toàn tổ chức bộ máy của Bộ, dự thảo Nghị định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ theo phân công của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

b) Tham mưu, trình Bộ trưởng ban hành hoặc trình Thủ tướng Chính phủ ban hành quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ;

c) Thẩm định, trình Bộ trưởng quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định việc thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên các đơn vị thuộc cơ cấu tổ chức của các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ;

d) Tham mưu, trình Bộ trưởng quyết định việc thành lập các tổ chức hoạt động có thời hạn để triển khai thực hiện các nhiệm vụ cụ thể thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

đ) Tham mưu, trình Bộ trưởng phê duyệt, quản lý và phân cấp thẩm quyền phê duyệt, quản lý vị trí việc làm đối với các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ;

e) Tham mưu, trình Bộ trưởng kế hoạch và quyết định giao biên chế công chức, số lượng viên chức hằng năm đối với các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ. Trình Bộ trưởng phê duyệt kế hoạch và tổ chức thực hiện việc tinh giản biên chế gắn với cơ cấu lại đội ngũ công chức, viên chức đối với các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ;

g) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ xây dựng, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt 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.

5. Về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức:

a) Tham mưu, trình Bộ trưởng ban hành kế hoạch, đề án và các văn bản quy định, hướng dẫn về công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức của Bộ theo quy định của Đảng, pháp luật và phân cấp quản lý của Bộ;

b) Tham mưu, giúp Bộ trưởng tổ chức thi tuyển công chức; thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Bộ;

c) Tham mưu, trình Bộ trưởng quyết định việc tuyển dụng; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý; 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

hàng 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 thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng;

d) Tham mưu, trình Bộ trưởng quyết định thành lập đoàn và cử cán bộ, công chức, viên chức của Bộ đi công tác, học tập ở nước ngoài theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Bộ;

đ) Thẩm định, trình Bộ trưởng xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp ngành Tổ chức Nhà nước” đối với cán bộ, công chức, viên chức của Bộ theo quy định của pháp luật và của Bộ;

e) Quản lý hồ sơ công chức đối với các trường hợp công chức 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;

g) Tổ chức thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức của Bộ (bao gồm cả cán bộ, công chức, viên chức đã nghỉ hưu) theo quy định của Đảng, pháp luật và phân cấp quản lý của Bộ.

#### 6. Về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức:

a) Xây dựng, trình Bộ trưởng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Bộ; chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

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 của Bộ theo quy định của pháp luật;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ lập kế hoạch và phân bổ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức hằng năm do Nhà nước cấp.

7. Trình Bộ trưởng việc 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.

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

9. Hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị thuộc, trực 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).

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

11. 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.

12. 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.

13. 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.

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

15. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, pháp luật và theo phân công của Bộ trưởng.

### **Điều 3. Tổ chức và chế độ làm việc**

#### **1. Tổ chức:**

Vụ Tổ chức cán bộ có Vụ trưởng, không quá 03 Phó Vụ trưởng và các công chức chuyên môn nghiệp vụ. Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng do Bộ trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo quy định của pháp luật và của Bộ.

#### **2. Chế độ làm việc:**

a) Vụ Tổ chức cán bộ 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 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 và trước pháp luật về toàn bộ các 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 về công tác tổ chức, cán bộ 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 trong Bộ, 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 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 Tổ chức cán bộ 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 Tổ chức cán bộ.

#### **Điều 4. Hiệu lực thi hành**

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

2. Bãi bỏ Quyết định số 2546/QĐ-BNV ngày 13/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Vụ Tổ chức cán bộ.

#### **Điều 5. Trách nhiệm thi hành**

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

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 5;
- Các đồng chí Lãnh đạo Bộ;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ;
- Lưu: VT, TCCB.

**BỘ TRƯỞNG**



**Phạm Thị Thanh Trà**