

BỘ NỘI VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 999/QĐ-BNV

Hà Nội, ngày 07 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Vụ Tiền lương

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 và Nghị định số 101/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 123/2016/NĐCP ngày 01 tháng 9 năm 2016 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;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tiền lương và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Vụ Tiền lương là tổ chức của Bộ Nội vụ, thực hiện chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Nội vụ quản lý nhà nước về chính sách, chế độ tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí, tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức nhà nước và lao động hợp đồng trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; và giúp Bộ trưởng nghiên cứu, tham mưu cấp có thẩm quyền về thực hiện cải cách chính sách tiền lương nhà nước.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Vụ Tiền lương tham mưu, giúp Bộ trưởng Bộ Nội vụ thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Giúp Bộ trưởng xây dựng các Đề án về cải cách chính sách tiền lương theo phân công của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và các văn bản quy phạm pháp luật trình cấp có thẩm quyền ban hành về chính sách, chế độ tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức nhà nước và lao động hợp đồng trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Trình Bộ trưởng ban hành các văn bản:

a) Hướng dẫn thực hiện quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về: Chính sách, chế độ tiền lương (mức lương; bảng lương; nguyên tắc xếp lương; chế độ nâng bậc lương; chế độ trả lương; chế độ phụ cấp, sinh hoạt phí, tiền thưởng; quản lý tiền lương, thu nhập và các chế độ khác theo lương) đối với cán

bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

b) Hướng dẫn việc xếp lương khi nâng ngạch, chuyển ngạch, thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức; hướng dẫn việc xếp lương vào bậc trong ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức đối với người hưởng lương trọng lượng vũ trang (quân đội, công an, cơ yếu) và trong doanh nghiệp khi được điều động, tiếp nhận, tuyển dụng vào làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Thẩm định, trình Bộ trưởng:

a) Có ý kiến về nâng ngạch và xếp lương chuyên viên cao cấp và tương đương không qua thi đối với cán bộ, công chức, viên chức đã có thông báo nghỉ hưu sau khi có ý kiến của Vụ Công chức - Viên chức.

b) Xây dựng và thực hiện chế độ tiền lương, tiền công đối với người làm việc trong các hội, tổ chức phi chính phủ sau khi có ý kiến của Vụ Tổ chức phi chính phủ và Vụ Công chức - Viên chức.

c) Tham gia ý kiến với các cơ quan trong việc xây dựng các chính sách kinh tế - xã hội có liên quan đến chính sách, chế độ tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

d) Tham gia ý kiến về nội dung liên quan đến tiền lương, phụ cấp, các khoản chi có tính chất lương tại các dự thảo Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Nghị định của Chính phủ, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về cơ chế tài chính đặc thù của các cơ quan, đơn vị đề cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

đ) Kiểm tra việc thực hiện và có ý kiến về những đề nghị, khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, tiêu cực có liên quan đến chính sách, chế độ tiền lương phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức nhà nước và lao động hợp đồng trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về chính sách, chế độ tiền lương, phụ cấp sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với Vụ (hoặc 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, các đơn vị sự nghiệp công lập.

5. Thực hiện công tác thống kê tổng hợp về tiền lương và thu nhập đối với cán bộ, công chức, viên chức nhà nước, thống kê về chỉ số giá tiêu dùng giữa các thời kỳ. Áp dụng công nghệ thông tin trong công tác chuyên môn nghiệp vụ; Xây dựng cơ sở dữ liệu thông tin về lĩnh vực tiền lương và phối hợp với Trung tâm Thông tin ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý, khai thác sử dụng cơ sở dữ liệu thông tin phục vụ sự lãnh đạo, quản lý của Bộ.

6. Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu các đề tài khoa học, tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn về chính sách, chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức nhà nước. Tổ chức các hội nghị, hội thảo trong nước và quốc tế về lĩnh vực tiền lương và các chế độ khác theo lương theo chỉ đạo của Bộ trưởng.

7. Tổ chức sơ kết, tổng kết việc thực hiện chính sách, chế độ tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo thẩm quyền của Bộ Nội vụ.

8. Giúp Bộ trưởng nghiên cứu, tham mưu cấp có thẩm quyền về thực hiện cải cách chính sách tiền lương nhà nước và thực hiện nhiệm vụ thành viên Ban Chỉ đạo Trung ương về cải cách chính sách tiền lương, bảo hiểm xã hội và ưu đãi người có công theo phân công của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

Điều 3. Tổ chức và chế độ làm việc

1. Tổ chức:

Vụ Tiền lương có Vụ trưởng, không quá 02 (hai) 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 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 và 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 Quyết định này 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 về những vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Vụ;

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

- Thực hiện công tác thông tin cho công chức trong Vụ theo quy chế làm việc của Bộ và Quy chế làm việc của Vụ;

- Chịu trách nhiệm 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 phân cấp 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 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, 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 đã được ủy nhiệm.

d) Công chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn do Vụ trưởng phân công và 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 Tiền lương thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật hiện hành, Quy chế làm việc của Bộ Nội vụ và Quy chế làm việc của Vụ Tiền lương.

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 2498/QĐ-BNV ngày 29 tháng 8 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Vụ Tiền lương.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ trưởng;
- Các đồng chí Thứ trưởng;
- Lưu: VT, TCCB, TL

BỘ TRƯỞNG



Phạm Thị Thanh Trà