

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế phân công, phân cấp quản lý công chức, viên chức và người lao động trong các đơn vị sự nghiệp của Bộ Tư pháp**

**BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP**

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008;

Căn cứ Luật Viên chức năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 96/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Nghị định số 21/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về quản lý biên chế công chức;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 27/2012/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật viên chức và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của viên chức;

Căn cứ Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 54/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập;

Căn cứ Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Điều lệ Trường Đại học;

Căn cứ Thông tư số 47/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường trung cấp;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15 tháng 4 năm 2009 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phân công, phân cấp quản lý công chức, viên chức và người lao động trong các đơn vị sự nghiệp của Bộ Tư pháp.

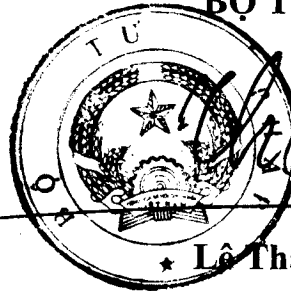
**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1503/QĐ-BTP ngày 19 tháng 6 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**Điều 3.** Lãnh đạo Bộ, Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Các Thứ trưởng (để biết);
- Đảng ủy Bộ Tư pháp (để biết);
- Cổng thông tin điện tử BTP (để đăng tải);
- Lưu: VT, TCCB.

**BỘ TRƯỞNG**



★ Lê Thành Long

**QUY CHẾ**

**Phân công, phân cấp quản lý công chức, viên chức và người lao động  
trong các đơn vị sự nghiệp của Bộ Tư pháp**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 519/QĐ-BTP ngày 04 tháng 3 năm 2019 của  
Bộ trưởng Bộ Tư pháp)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, nội dung phân công, phân cấp, thẩm quyền của Bộ trưởng, Thứ trưởng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Cục trưởng, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Cục trong quản lý công chức, viên chức và người lao động làm việc theo quy định của pháp luật về hợp đồng lao động (sau đây gọi chung là công chức, viên chức) trong các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ và đơn vị sự nghiệp thuộc Cục.

2. Quy chế này áp dụng đối với công chức, viên chức và người lao động trong các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ và các đơn vị sự nghiệp thuộc Cục.

3. Các nội dung về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức; cử công chức, viên chức, người lao động đi công tác ở nước ngoài; cho công chức, viên chức, người lao động đi nước ngoài về việc riêng; khen thưởng, quản lý hồ sơ công chức, viên chức và các nội dung khác về quản lý công chức, viên chức và người lao động được thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy định, quy chế của Bộ Tư pháp.

4. Các nội dung quản lý công chức, viên chức thuộc thẩm quyền xem xét của Ban cán sự Đảng trước khi Bộ trưởng quyết định được thực hiện theo Quy chế làm việc của Ban cán sự Đảng. Việc thực hiện phân công, phân cấp quản lý công chức, viên chức và người lao động thuộc Hệ thống tổ chức Thi hành án dân sự thực hiện theo quy định của Bộ Tư pháp về việc phân cấp quản lý công chức, viên chức, người lao động thuộc Tổng cục Thi hành án dân sự và các cơ quan thi hành án dân sự.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Phân công” là việc Bộ trưởng giao nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ trưởng cho Thứ trưởng để giúp Bộ trưởng tổ chức thực hiện và Thứ trưởng được sử dụng quyền hạn, nhân danh Bộ trưởng khi giải quyết các công việc thuộc lĩnh

vực được phân công; chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và trước pháp luật về các quyết định của mình.

2. “Phân cấp” là việc chuyển giao nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ trưởng cho Cục trưởng, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thuộc Cục được tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Bộ trưởng về các quyết định của mình.

### **Điều 3. Nguyên tắc phân công, phân cấp**

1. Bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, sự lãnh đạo của Đảng, sự thống nhất quản lý nhà nước của Bộ trưởng đối với đội ngũ công chức, viên chức và người lao động của Bộ Tư pháp; tuân thủ đầy đủ các quy định của Đảng, Nhà nước và Bộ Tư pháp về điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục khi quyết định các nội dung quản lý công chức, viên chức và người lao động được phân công, phân cấp.

2. Phân định rõ nhiệm vụ, quyền hạn, phát huy tính chủ động, đề cao trách nhiệm của Thứ trưởng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Cục trưởng, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ và Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Cục trong quản lý công chức, viên chức.

3. Phân cấp thẩm quyền quản lý công chức, viên chức theo mức độ tự chủ về thực hiện nhiệm vụ, tài chính và khả năng quản lý của các đơn vị, đi đôi với việc tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra; đảm bảo việc tuân thủ các quy định của pháp luật, nâng cao hiệu quả của công tác quản lý công chức, viên chức, người lao động và hiệu quả hoạt động của đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ và đơn vị sự nghiệp thuộc Cục.

### **Điều 4. Nội dung quản lý công chức, viên chức và người lao động**

Nội dung quản lý công chức, viên chức, người lao động trong các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ và đơn vị sự nghiệp thuộc Cục quy định tại Quy chế này bao gồm:

1. Quản lý vị trí việc làm, cơ cấu công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức; biên chế, số lượng người làm việc;
2. Quản lý tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành;
3. Quy hoạch, đánh giá, phân loại công chức, viên chức;
4. Tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc, bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức;
5. Phân công công việc, thuyên chuyển, điều động, luân chuyển, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác;
6. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, cho thôi giữ chức vụ;

7. Chuyển ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức; thi, xét nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

8. Nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn, cho hưởng phụ cấp, kéo dài thời gian công tác, tinh giản biên chế, cho thôi việc, nghỉ không hưởng lương, nghỉ phép hàng năm, nghỉ việc hưởng chế độ bảo hiểm xã hội đối với công chức, viên chức;

9. Quản lý và thực hiện chế độ, chính sách đối với người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ;

10. Kỷ luật công chức, viên chức, người lao động;

11. Thực hiện công tác bảo hiểm xã hội đối với công chức, viên chức, người lao động;

12. Cử công chức, viên chức tham gia công tác ở trong nước;

13. Công tác kê khai tài sản, thu nhập;

14. Báo cáo, thống kê công chức, viên chức;

15. Kiểm tra việc thực hiện pháp luật về công chức, viên chức và người lao động; giải quyết khiếu nại, tố cáo theo phân cấp và quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo;

16. Các nội dung quản lý công chức, viên chức khác theo quy định của pháp luật.

## **Chương II**

### **THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP THUỘC BỘ VÀ ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP THUỘC CỤC**

#### **Điều 5. Thẩm quyền của Bộ trưởng**

Bộ trưởng quản lý toàn diện về chủ trương, chính sách xây dựng, phát triển đội ngũ công chức, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ và đơn vị sự nghiệp thuộc Cục, quyết định các nội dung cụ thể sau đây:

1. Về công tác quy hoạch:

a) Phê duyệt Đề án kiện toàn đội ngũ công chức, viên chức của các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ;

b) Quyết định quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng của đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ do Bộ trưởng phụ trách; quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý đơn vị sự nghiệp thuộc Cục do Bộ trưởng phụ trách.

## 2. Về vị trí việc làm, cơ cấu, biên chế, số lượng người làm việc:

a) Quản lý vị trí việc làm, cơ cấu, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức của các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ; giao số lượng và cơ cấu lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (trừ Trường Đại học Luật Hà Nội và Học viện Tư pháp);

Phê duyệt danh mục vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên;

b) Giao số lượng người làm việc của Trường Đại học Luật Hà Nội, Học viện Tư pháp, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên theo quy định của pháp luật.

## 3. Về nhân sự quản lý:

a) Quyết định các nội dung quản lý công chức, viên chức quy định tại Điều 4 Quy chế này đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ, trừ nội dung đã phân công cho Thứ trưởng quyết định hoặc giao Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ được thừa lệnh Bộ trưởng quyết định;

b) Về bổ nhiệm cán bộ:

Phê duyệt chủ trương kiện toàn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, cho thôi chức vụ, chuyển chuyển, điều động, luân chuyển, biệt phái, cho thôi việc đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng của đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên do Bộ trưởng phụ trách và lãnh đạo đơn vị sự nghiệp thuộc Cục do Bộ trưởng phụ trách (trừ Trường Đại học Luật Hà Nội và Học viện Tư pháp).

4. Về tuyển dụng, tiếp nhận, chuyển chuyển, chuyển đổi vị trí công tác, biệt phái viên chức:

a) Phê duyệt kế hoạch, kết quả tuyển dụng, đề nghị tiếp nhận, chuyển chuyển, chuyển đổi vị trí công tác, biệt phái viên chức đối với đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ tự bảo đảm một phần chi thường xuyên do Bộ trưởng phụ trách;

b) Quyết định việc tuyển dụng, tiếp nhận, chuyển chuyển, chuyển đổi vị trí công tác, biệt phái viên chức của đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên do Bộ trưởng phụ trách.

5. Về xét chuyển, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, nâng ngạch công chức:

a) Quyết định xét chuyển chức danh nghề nghiệp ở hạng I đối với viên chức các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ và đơn vị sự nghiệp thuộc Cục;

b) Phê duyệt văn bản của Bộ Tư pháp gửi Bộ Nội vụ để phê duyệt Đề án tổ chức thi hoặc xét thăng hạng, danh sách viên chức đủ điều kiện dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành do Bộ Tư pháp quản lý;

c) Phối hợp với Bộ Nội vụ tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ và đơn vị sự nghiệp thuộc Cục từ hạng II lên hạng I theo quy định của pháp luật; tổ chức thi nâng ngạch công chức theo quy định của pháp luật; phê duyệt danh sách cử công chức, viên chức đi dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng II lên hạng I và danh sách cử công chức tham dự thi nâng ngạch công chức lên ngạch chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp và tương đương do các Bộ, ngành khác tổ chức;

d) Đề nghị Bộ Nội vụ bổ nhiệm, chuyển ngạch, xếp lương chuyên viên cao cấp và tương đương đối với công chức trong bộ máy lãnh đạo, quản lý và bổ nhiệm, xếp lương chức danh nghề nghiệp viên chức hạng I của đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ và đơn vị sự nghiệp thuộc Cục.

#### 7. Về đánh giá, phân loại công chức, viên chức:

a) Ban hành tiêu chí đánh giá, phân loại công chức, viên chức đơn vị sự nghiệp của Bộ;

b) Đánh giá, phân loại công chức hàng năm đối với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ do Bộ trưởng phụ trách;

c) Đánh giá công chức đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ theo đề nghị của cơ quan, tổ chức ngoài Bộ.

#### 8. Về thực hiện chế độ, chính sách:

a) Quyết định cho nghỉ không hưởng lương; thông báo và quyết định cho nghỉ hưu, thôi việc hưởng chế độ bảo hiểm xã hội đối với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ;

b) Phê duyệt Đề án tinh giản biên chế đối với công chức, viên chức các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ;

c) Giải quyết chế độ tinh giản biên chế đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ;

d) Phê duyệt chủ trương giải quyết chế độ tinh giản biên chế đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Cục và

viên chức từ lãnh đạo cấp phòng trở xuống đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ do Bộ trưởng phụ trách.

9. Về cử công chức, viên chức tham gia công tác ở trong nước:

Quyết định cử người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ do Bộ trưởng phụ trách tham gia công tác ở trong nước khi cơ quan ngoài Bộ đề nghị Bộ Tư pháp tham gia.

10. Về kỷ luật công chức, viên chức:

Quyết định kỷ luật đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ.

11. Quyết định các nội dung đã phân công, phân cấp trong trường hợp Bộ trưởng thấy cần thiết phải trực tiếp xem xét, quyết định.

12. Kiểm tra việc thi hành pháp luật về công chức, viên chức, người lao động.

#### **Điều 6. Thẩm quyền của Thứ trưởng phụ trách đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ**

Thứ trưởng phụ trách đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ được phân công quyết định nội dung quản lý công chức, viên chức đối với đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ phụ trách như sau:

1. Về công tác quy hoạch:

Quyết định quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng của đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ do Thứ trưởng phụ trách.

2. Về bổ nhiệm cán bộ:

Phê duyệt chủ trương kiện toàn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, cho thôi chức vụ đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng của đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên, trừ Trường Đại học Luật Hà Nội và Học viện Tư pháp.

3. Về tuyển dụng, tiếp nhận, thuyên chuyển viên chức:

a) Phê duyệt kế hoạch, kết quả tuyển dụng, đề nghị tiếp nhận, thuyên chuyển, biệt phái viên chức đối với đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và Viện Khoa học pháp lý, trừ Trường Đại học Luật Hà Nội và Học viện Tư pháp;

b) Quyết định việc tuyển dụng, tiếp nhận, thuyên chuyển, biệt phái viên chức của đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên.



#### 4. Về xét chuyển, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức:

a) Quyết định xét chuyển chức danh nghề nghiệp ở hạng II đối với viên chức đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên, trừ Trường Đại học Luật Hà Nội và Học viện Tư pháp;

b) Chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ và Bộ quản lý về chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II; cử công chức, viên chức đi dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II do các Bộ, ngành tổ chức; bổ nhiệm và xếp lương sau khi có kết quả thi hoặc xét thăng hạng từ hạng III lên hạng II;

c) Phê duyệt kế hoạch và kết quả thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III đối với đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm chi thường xuyên, Trường Đại học Luật Hà Nội và Học viện Tư pháp; tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III; bổ nhiệm và xếp lương sau khi có kết quả thi hoặc xét thăng hạng từ hạng IV lên hạng III đối với đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên.

#### 5. Về cử công chức, viên chức tham gia công tác ở trong nước:

Quyết định cử người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ tham gia công tác ở trong nước khi cơ quan ngoài Bộ đề nghị Bộ Tư pháp cử người tham gia.

#### 6. Về thực hiện chế độ, chính sách:

Quyết định cho nghỉ không hưởng lương; thông báo và quyết định cho nghỉ hưu, thôi việc hưởng chế độ bảo hiểm xã hội đối với cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ.

#### 7. Về đánh giá, phân loại công chức, viên chức:

Đánh giá, phân loại công chức hàng năm đối với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ.

#### 8. Về giải quyết tinh giản biên chế:

Phê duyệt chủ trương giải quyết chế độ tinh giản biên chế đối với viên chức từ lãnh đạo cấp phòng trở xuống của đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ.

### **Điều 7. Thẩm quyền của Thứ trưởng phụ trách Cục có đơn vị sự nghiệp thuộc Cục**

Thứ trưởng phụ trách Cục có đơn vị sự nghiệp thuộc Cục được phân công quyết định nội dung quản lý công chức, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp thuộc Cục như sau:

1. Về công tác quy hoạch:

Phê duyệt quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý của đơn vị sự nghiệp thuộc Cục.

2. Về nhân sự quản lý:

a) Quyết định các nội dung quản lý công chức quy định tại Điều 4 Quy chế này đối với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Cục, trừ nội dung Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ thừa lệnh Bộ trưởng quyết định và nội dung phân cấp cho Cục trưởng quản lý đơn vị sự nghiệp thuộc Cục;

b) Phê duyệt chủ trương kiện toàn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, cho thôi giữ chức vụ đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Cục.

3. Về xét chuyển, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức:

Quyết định xét chuyển chức danh nghề nghiệp, thi hoặc xét thăng hạng đối với viên chức đơn vị sự nghiệp thuộc Cục như quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 4 Điều 6 Quy chế này.

4. Về cử công chức, viên chức tham gia công tác ở trong nước:

Quyết định cử người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Cục tham gia công tác trong nước khi cơ quan ngoài Bộ đề nghị Bộ Tư pháp cử người tham gia.

5. Về giải quyết tinh giản biên chế:

Phê duyệt chủ trương giải quyết chế độ tinh giản biên chế đối với cấp phó của người đứng đầu và viên chức của đơn vị sự nghiệp thuộc Cục.

**Điều 8. Thẩm quyền của Thứ trưởng được phân công giải quyết các công việc thường xuyên về tổ chức cán bộ, công việc liên quan đến nhiều Thứ trưởng**

1. Bộ trưởng phân công 01 Thứ trưởng giải quyết các công việc thường xuyên sau:

a) Phê duyệt Bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên;

b) Ký văn bản gửi Bộ Nội vụ phê duyệt Đề án tổ chức thi hoặc xét thăng hạng, danh sách viên chức đủ điều kiện dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành do Bộ Tư pháp quản lý sau khi Bộ trưởng phê duyệt chủ trương;

c) Ký danh sách cử công chức, viên chức đi dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng II lên hạng I do các Bộ, ngành khác tổ chức;

danh sách cử công chức tham dự thi nâng ngạch công chức lên ngạch chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp và tương đương do các Bộ, ngành khác tổ chức sau khi Bộ trưởng phê duyệt chủ trương;

d) Nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn, cho hưởng phụ cấp đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ, công chức, viên chức giữ ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương trong các đơn vị sự nghiệp của Bộ (trừ Trường Đại học Luật Hà Nội và Học viện Tư pháp);

đ) Ký Báo cáo, thống kê về đội ngũ công chức, viên chức của các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ, đơn vị sự nghiệp thuộc Cục theo quy định và yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

2. Trường hợp các nội dung công việc quy định tại Điều 6 và Điều 7 Quy chế này liên quan đến nhiều đơn vị thuộc Bộ thì Thứ trưởng quy định tại khoản 1 Điều này xem xét, quyết định; trường hợp Thứ trưởng đó vắng mặt thì đơn vị được giao chủ trì đề xuất Bộ trưởng phân công cho một (01) Thứ trưởng xem xét, quyết định, sau đó báo cáo lại để Thứ trưởng quy định tại khoản 1 Điều này biết.

### **Điều 9. Thẩm quyền của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ**

1. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ được thừa lệnh Bộ trưởng thực hiện các công việc sau:

Xác nhận lý lịch cán bộ, xác nhận thời gian công tác, xác nhận chữ ký và giải quyết các thủ tục khác đã có chế độ quy định liên quan đến công chức, viên chức của đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ và đơn vị sự nghiệp thuộc Cục thuộc thẩm quyền quản lý hồ sơ công chức, viên chức của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ;

2. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ giúp Bộ trưởng và Thứ trưởng thực hiện quản lý công chức, viên chức đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ và đơn vị sự nghiệp thuộc Cục như sau:

a) Tham mưu, giúp Bộ trưởng quản lý về công chức, viên chức của đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ và đơn vị sự nghiệp thuộc Cục theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo Quyết định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Vụ Tổ chức cán bộ;

b) Kiểm tra việc thực hiện các nội dung quản lý viên chức được phân cấp của đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ, đơn vị sự nghiệp thuộc Cục và của Cục quản lý đơn vị sự nghiệp thuộc Cục;

c) Làm đầu mối trình Bộ trưởng, Thứ trưởng quyết định các nội dung quản lý công chức, viên chức theo thẩm quyền, trừ việc cử công chức, viên chức tham gia công tác trong nước theo đề nghị của các cơ quan ngoài Bộ đối với Bộ Tư pháp, việc đánh giá cán bộ hàng năm đối với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ.

## **Điều 10. Thẩm quyền của Cục trưởng**

Cục trưởng được phân cấp quyết định các nội dung quản lý công chức, viên chức đơn vị sự nghiệp thuộc Cục như sau:

### **1. Về nhân sự quản lý:**

a) Điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, cho thôi chức vụ đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Cục sau khi Thứ trưởng phụ trách Cục phê duyệt chủ trương, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;

b) Quyết định các nội dung quản lý viên chức quy định tại Điều 4 Quy chế này đối với cấp phó của người đứng đầu của đơn vị sự nghiệp thuộc Cục, trừ nội dung thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng, Thứ trưởng và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

### **2. Về tuyển dụng, tiếp nhận viên chức:**

Phê duyệt kế hoạch, kết quả tuyển dụng, đề nghị tiếp nhận, chuyển đổi viên chức của đơn vị sự nghiệp thuộc Cục tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp thuộc Cục do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên.

### **3. Về thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức:**

Tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III; bổ nhiệm và xếp lương sau khi có kết quả thi hoặc xét thăng hạng từ hạng IV lên hạng III.

### **4. Về cử công chức, viên chức tham gia công tác ở trong nước:**

Quyết định cử viên chức đơn vị sự nghiệp thuộc Cục tham gia công tác ở trong nước khi cơ quan ngoài Bộ đề nghị Bộ Tư pháp cử người tham gia.

### **5. Về thực hiện chế độ, chính sách:**

Giải quyết chế độ tinh giản biên chế đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Cục sau khi Lãnh đạo Bộ phê duyệt chủ trương.

### **6. Về đánh giá, phân loại công chức, viên chức:**

Đánh giá, phân loại công chức, viên chức hàng năm đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Cục.

### **7. Về kỷ luật công chức, viên chức:**

Quyết định kỷ luật đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Cục.

### **8. Về báo cáo, thống kê:**

Tổng hợp, báo cáo, thống kê về đội ngũ công chức, viên chức, cán bộ hợp đồng lao động của đơn vị sự nghiệp thuộc Cục theo quy định và yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

**Điều 11. Thẩm quyền của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư; người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ tự bảo đảm chi thường xuyên; Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội và Giám đốc Học viện Tư pháp**

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm chi thường xuyên, Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội, Giám đốc Học viện Tư pháp, được phân cấp quyết định các nội dung quản lý công chức, viên chức của đơn vị như sau:

1. Về nhân sự quản lý:

Quyết định các nội dung quản lý công chức, viên chức quy định tại Điều 4 Quy chế này đối với viên chức từ chức danh lãnh đạo, quản lý cấp Phòng trở xuống, trừ những nội dung thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng và Thứ trưởng.

2. Về số lượng người làm việc:

Quyết định số lượng người làm việc, phê duyệt danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc, khung năng lực vị trí việc làm (trừ Trường Đại học Luật Hà Nội và Học viện Tư pháp do Bộ trưởng quyết định).

3. Về tuyển dụng, tiếp nhận viên chức:

a) Quyết định việc tuyển dụng viên chức của đơn vị, trừ trường hợp xét tuyển đặc cách viên chức thực hiện theo quy định của pháp luật; xét công nhận hết tập sự đối với viên chức, bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp đối với viên chức sau khi được công nhận hết tập sự;

b) Ký hợp đồng làm việc; cử người hướng dẫn tập sự cho người được tuyển dụng; tiếp nhận viên chức về công tác tại đơn vị.

4. Về xét chuyên, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức:

a) Quyết định xét chuyên chức danh nghề nghiệp ở hạng II trở xuống đối với viên chức của đơn vị;

b) Tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III đối với viên chức của đơn vị theo kế hoạch đã được Lãnh đạo Bộ phụ trách phê duyệt; bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức sau khi có kết quả thi hoặc xét thăng hạng đã được Lãnh đạo Bộ phụ trách phê duyệt.

5. Về đánh giá, phân loại công chức, viên chức:

a) Đánh giá, phân loại công chức, viên chức hàng năm đối với cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trở xuống;

b) Đánh giá công chức, viên chức của đơn vị trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng.

6. Về cử công chức, viên chức tham gia công tác ở trong nước:

Quyết định cử công chức, viên chức của đơn vị tham gia công tác ở trong nước khi cơ quan ngoài Bộ đề nghị đơn vị cử người tham gia.

7. Về thực hiện chế độ, chính sách:

a) Nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn, cho hưởng phụ cấp; quyết định cho nghỉ phép hàng năm, nghỉ không hưởng lương, kéo dài thời gian công tác; thông báo, quyết định cho nghỉ hưu, nghỉ việc hưởng chế độ bảo hiểm xã hội; cho thôi việc, cho chuyển công tác đối với viên chức từ chức danh lãnh đạo cấp Phòng của đơn vị trở xuống.

Riêng việc giải quyết cho thôi việc, cho chuyển công tác đối với công chức, viên chức có học hàm giáo sư, phó giáo sư, học vị tiến sĩ, chuyên viên cao cấp và tương đương được thực hiện sau khi có ý kiến của Ban cán sự Đảng Bộ Tư pháp.

b) Giải quyết tinh giản biên chế đối với viên chức từ lãnh đạo cấp phòng trở xuống sau khi được Lãnh đạo Bộ phê duyệt chủ trương.

8. Về quản lý cán bộ hợp đồng lao động:

Quyết định cơ cấu, số lượng; ký, thay đổi, chấm dứt hợp đồng đối với một số loại công việc của đơn vị theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ; thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật.

9. Về báo cáo, thống kê:

Báo cáo, thống kê về đội ngũ công chức, viên chức và người lao động của đơn vị theo quy định và yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

**Điều 12. Thẩm quyền của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ tự bảo đảm một phần chi thường xuyên (trừ Trường Đại học Luật Hà Nội và Học viện Tư pháp), Viện trưởng Viện Khoa học pháp lý**

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ tự bảo đảm một phần chi thường xuyên (trừ Trường Đại học Luật Hà Nội và Học viện Tư pháp), Viện trưởng Viện Khoa học pháp lý được phân cấp quyết định các nội dung quản lý công chức, viên chức của đơn vị như sau:

1. Quyết định các nội dung quản lý công chức, viên chức của đơn vị như quy định tại các khoản 1, 5, 6, 7 và 9 Điều 11 Quy chế này.

Đối với việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, cho thôi giữ chức vụ lãnh đạo cấp Phòng được thực hiện sau khi Lãnh đạo Bộ phụ trách phê duyệt về chủ trương.

2. Về tuyển dụng, tiếp nhận, chuyển chuyên viên chức:

a) Tổ chức tuyển dụng viên chức của đơn vị sau khi Lãnh đạo Bộ phụ trách phê duyệt kế hoạch tuyển dụng; ký hợp đồng làm việc trên cơ sở kết quả tuyển dụng và trúng tuyển đã được Lãnh đạo Bộ phụ trách phê duyệt; cử người hướng dẫn tập sự cho người được tuyển dụng; bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức sau khi người tập sự đạt kết quả tập sự;

b) Tiếp nhận, chuyển chuyên viên chức sau khi được Lãnh đạo Bộ phụ trách phê duyệt.

3. Về quản lý hợp đồng lao động:

Ký, thay đổi, chấm dứt hợp đồng đối với một số loại công việc của đơn vị theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ trên cơ sở cơ cấu, số lượng đã được Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị phê duyệt.

### **Điều 13. Thẩm quyền của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (trừ Viện Khoa học pháp lý)**

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên được phân cấp quyết định các nội dung quản lý công chức, viên chức của đơn vị như sau:

1. Quyết định các nội dung quản lý công chức, viên chức của đơn vị như quy định tại các khoản 5, 6, 7, 9 Điều 11 và khoản 3 Điều 12 Quy chế này.

2. Ký, chấm dứt hợp đồng làm việc sau khi có kết quả tuyển dụng; cử người hướng dẫn tập sự cho người được tuyển dụng; bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức sau khi người tập sự đạt kết quả tập sự.

3. Phân công công việc, điều động, luân chuyển, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức trong nội bộ đơn vị;

4. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, cho thôi chức vụ đối với lãnh đạo cấp Phòng. Viên chức được bổ nhiệm phải trong quy hoạch chức danh tương ứng đã được phê duyệt; trường hợp bổ nhiệm cán bộ không thuộc diện quy hoạch, phải báo cáo và được sự đồng ý của Lãnh đạo Bộ phụ trách trước khi quyết định.

### **Điều 14. Thẩm quyền của Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thuộc Cục**

Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thuộc Cục quyết định các nội dung quản lý viên chức của đơn vị như sau:

### 1. Về nhân sự quản lý:

Quyết định các nội dung quản lý công chức, viên chức quy định tại Điều 4 Quy chế này đối với viên chức trong đơn vị, trừ những nội dung thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng, Thứ trưởng và Cục trưởng.

### 2. Về quản lý biên chế:

Phê duyệt danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc, khung năng lực vị trí việc làm (trừ đơn vị sự nghiệp thuộc Cục tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp thuộc Cục do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên do Bộ trưởng quyết định).

### 3. Về tuyển dụng, tiếp nhận viên chức:

a) Quyết định việc tuyển dụng viên chức của đơn vị; xét công nhận hết tập sự đối với viên chức, bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp đối với viên chức sau khi được công nhận hết tập sự;

Đối với đơn vị sự nghiệp thuộc Cục tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp thuộc Cục do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên thực hiện việc tuyển dụng sau khi Cục trưởng phê duyệt kế hoạch; tiếp nhận viên chức sau khi Cục trưởng phê duyệt chủ trương;

b) Ký hợp đồng làm việc; cử người hướng dẫn tập sự cho người được tuyển dụng; tiếp nhận viên chức về công tác tại đơn vị.

Đối với đơn vị sự nghiệp thuộc Cục tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp thuộc Cục do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên thực hiện ký hợp đồng làm việc sau khi Cục trưởng phê duyệt kết quả tuyển dụng.

### 4. Về xét chuyển chức danh nghề nghiệp viên chức:

Quyết định xét chuyển chức danh nghề nghiệp hạng III, IV đối với viên chức, trừ người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị.

### 5. Về thực hiện chế độ, chính sách:

Nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn, cho hưởng phụ cấp; quyết định cho nghỉ phép hàng năm, nghỉ không hưởng lương, kéo dài thời gian công tác, giải quyết tinh giản biên chế; thông báo, quyết định cho nghỉ hưu, nghỉ việc hưởng chế độ bảo hiểm xã hội; cho thôi việc, cho chuyển công tác đối với viên chức trong đơn vị (trừ cấp phó của người đứng đầu đơn vị).

### 6. Về đánh giá, phân loại công chức, viên chức:

a) Đánh giá, phân loại công chức, viên chức hàng năm đối với viên chức trong đơn vị (trừ cấp phó của người đứng đầu đơn vị do Cục trưởng thực hiện);



b) Đánh giá viên chức của đơn vị trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng.

7. Quyết định xử lý kỷ luật viên chức trong đơn vị (trừ cấp phó của người đứng đầu đơn vị do Cục trưởng thực hiện).

8. Về quản lý hợp đồng lao động:

Ký, thay đổi, chấm dứt hợp đồng đối với một số loại công việc tại đơn vị theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ; thực hiện chế độ, chính sách đối với người làm việc hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật;

Đối với đơn vị sự nghiệp thuộc Cục tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp thuộc Cục do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên thực hiện ký hợp đồng lao động trên cơ sở cơ cấu chức danh đã được Cục trưởng phê duyệt.

9. Về báo cáo, thống kê:

Báo cáo, thống kê về đội ngũ công chức, viên chức, cán bộ hợp đồng lao động của đơn vị theo quy định và yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 15. Trách nhiệm của Bộ trưởng**

1. Quyết định các nội dung quản lý công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền theo đúng quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước; chịu trách nhiệm trước Chính phủ về quản lý công chức, viên chức của Bộ.

2. Thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nội dung được phân công, phân cấp cho Thứ trưởng và Thủ trưởng các đơn vị.

3. Xem xét, xử lý đối với các trường hợp không thực hiện đúng thẩm quyền hoặc vi phạm các quy định về quản lý công chức, viên chức của Đảng, Nhà nước, của Bộ và các quy định tại Quy chế này.

### **Điều 16. Trách nhiệm của các Thứ trưởng**

1. Quyết định, cho ý kiến các nội dung quản lý công chức, viên chức, người lao động được Bộ trưởng phân công tại Quy chế này theo đúng nguyên tắc, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục theo quy định của Đảng và pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Bộ trưởng về quyết định của mình.

2. Chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện công tác cán bộ của các đơn vị thuộc Bộ được phân công phụ trách; kịp thời báo cáo Bộ trưởng về tình hình quản lý cán bộ của các đơn vị được phân công phụ trách và những vấn đề cần chấn chỉnh, xử lý.

## **Điều 17. Trách nhiệm của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ**

1. Tham mưu, giúp Bộ trưởng quản lý thống nhất về công chức, viên chức các đơn vị sự nghiệp của Bộ; chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về kết quả thực hiện.

2. Khi thực hiện thẩm quyền quản lý công chức, viên chức và người lao động được phân cấp, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm:

a) Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, phối hợp, kiểm tra các đơn vị sự nghiệp của Bộ, Cục quản lý đơn vị sự nghiệp trong việc quản lý công chức, viên chức theo thẩm quyền được phân cấp tại Quy chế này;

b) Tổ chức thực hiện có hiệu quả về phòng, chống tham nhũng trong việc quản lý công chức, viên chức và người lao động của Bộ;

c) Tổ chức phổ biến, quán triệt, bồi dưỡng, tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ và các văn bản, quy định của Đảng, Nhà nước và của Bộ Tư pháp về công tác cán bộ đối với các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ, Cục có đơn vị sự nghiệp thuộc Cục;

d) Tổng hợp, báo cáo, thống kê về đội ngũ công chức, viên chức, cán bộ hợp đồng lao động của đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ, đơn vị sự nghiệp thuộc Cục theo quy định và yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

3. Đề nghị, phối hợp với Thanh tra Bộ Tư pháp thực hiện thanh tra đối với Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ, Cục trưởng trong việc thực hiện thẩm quyền được phân cấp tại Quy chế này.

4. Định kỳ hàng năm, tổ chức sơ kết, đánh giá, báo cáo Bộ trưởng về tình hình, kết quả thực hiện Quy chế.

## **Điều 18. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ, Cục trưởng quản lý đơn vị sự nghiệp thuộc Cục**

1. Quyết định các nội dung quản lý công chức, viên chức của đơn vị được phân cấp tại Quy chế này theo đúng nguyên tắc, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục theo quy định của Đảng và pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật và Bộ trưởng về kết quả thực hiện.

2. Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu, chuẩn bị hồ sơ, tài liệu và gửi về Vụ Tổ chức cán bộ để trình Lãnh đạo Bộ quyết định các nội dung quản lý công chức, viên chức của đơn vị thuộc thẩm quyền của Lãnh đạo Bộ đối với những nội dung thuộc trách nhiệm trình của Vụ Tổ chức cán bộ.

3. Gửi Lãnh đạo Bộ phụ trách, Vụ Tổ chức cán bộ các quyết định về công chức, viên chức theo thẩm quyền được phân cấp trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ký quyết định.

4. Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác cán bộ trong báo cáo sơ kết 6 tháng và tổng kết công tác năm của đơn vị; báo cáo, thống kê về đội ngũ

công chức, viên chức, cán bộ hợp đồng lao động của đơn vị theo quy định và yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

5. Định kỳ hàng năm, thực hiện đánh giá, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Quy chế này của đơn vị và gửi về Vụ Tổ chức cán bộ để tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng.

#### **Điều 19. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thuộc Cục**

1. Quyết định các nội dung quản lý công chức, viên chức của đơn vị được phân cấp tại Quy chế này theo đúng nguyên tắc, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục theo quy định của Đảng và pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Bộ trưởng và Cục trưởng về kết quả thực hiện.

2. Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu trình Cục trưởng quyết định hoặc đề Cục trưởng phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ trình Lãnh đạo Bộ quyết định các nội dung quản lý công chức, viên chức của đơn vị theo thẩm quyền.

3. Gửi Cục trưởng các quyết định về công chức, viên chức theo thẩm quyền được phân cấp trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ký quyết định.

4. Báo cáo Cục trưởng về tình hình, kết quả thực hiện công tác cán bộ trong báo cáo sơ kết 6 tháng và tổng kết công tác năm của đơn vị; báo cáo, thống kê về đội ngũ công chức, viên chức, cán bộ hợp đồng lao động của đơn vị theo quy định và yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

5. Định kỳ hàng năm, thực hiện đánh giá, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Quy chế này của đơn vị và gửi về Cục để theo dõi, tổng hợp, gửi Vụ Tổ chức cán bộ để báo cáo Bộ trưởng.

#### **Điều 20. Thu hồi hoặc tạm dừng thực hiện thẩm quyền đã phân cấp**

Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định thu hồi nội dung đã phân cấp hoặc yêu cầu tạm dừng việc thực hiện thẩm quyền đã phân cấp cho Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ, Cục trưởng, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thuộc Cục trong các trường hợp sau:

1. Vi phạm các quy định của Đảng, Nhà nước và của Bộ Tư pháp về công tác quản lý nhân sự đến mức không thể tiếp tục phân cấp.

2. Đơn vị xảy ra tình trạng mất đoàn kết nội bộ, không đảm bảo yêu cầu để phân cấp.

3. Các trường hợp khác do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định.

#### **Điều 21. Xử lý trong trường hợp vi phạm**

1. Bộ trưởng có quyền thu hồi, hủy bỏ quyết định của cấp dưới nếu quyết định đó không đúng thẩm quyền và chế độ quy định.

2. Người được phân công, phân cấp quyết định các nội dung quản lý công chức, viên chức và người lao động vi phạm quy định của Đảng, Nhà nước và Bộ Tư pháp về công tác cán bộ thì phải chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định.

**Điều 22. Điều khoản thi hành**

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về Vụ Tổ chức cán bộ để phối hợp giải quyết hoặc báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định hoặc sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp với yêu cầu công tác./.

  
BỘ TƯ PHÁP  
BỘ TRƯỞNG  
Lê Thành Long