

BỘ TÀI CHÍNH
Số: **699** /QĐ - BTC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 08 tháng 4 năm 2014

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

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Nghị định số 36/2012/NĐ-CP ngày 18 tháng 04 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Xét 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 Tài chính, có chức năng tham mưu, giúp Bộ trưởng Bộ Tài chính thực hiện nhiệm vụ, thống nhất quản lý về tổ chức bộ máy, biên chế, tiền lương, nhân sự, đào tạo và bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Bộ Tài chính.

Điều 2. Nhiệm vụ

1. Trình Bộ trưởng Bộ Tài chính:

a) Chiến lược, kế hoạch dài hạn, trung hạn và hàng năm về công tác tổ chức cán bộ của Bộ Tài chính;

b) Dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính và các đơn vị thuộc Bộ Tài chính và cơ quan chuyên môn về tài chính ở địa phương;

c) Tiêu chuẩn chức danh chuyên môn nghiệp vụ các ngạch công chức ngành Tài chính; tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Tài chính; tiêu chuẩn các chức danh lãnh đạo thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ; tiêu chuẩn chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc của Sở Tài chính các tỉnh, thành phố.

d) Chế độ phân cấp quản lý về tổ chức bộ máy, quản lý công chức, viên chức và trách nhiệm trong thực thi công vụ của công chức, viên chức của Bộ Tài chính.

2. Tổ chức thực hiện và hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản khác do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành về lĩnh vực tổ chức cán bộ.

3. Tham gia các văn bản, chính sách chế độ liên quan đến các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Vụ.

4. Về tổ chức bộ máy:

a) Xây dựng, trình Bộ Đề án kiện toàn tổ chức bộ máy của Bộ Tài chính;

b) Chủ trì phối hợp với các tổ chức, đơn vị thuộc Bộ xây dựng văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị, tổ chức thuộc Bộ;

c) Trình Bộ quyết định việc thành lập, sáp nhập, giải thể, đổi tên và cơ cấu tổ chức thuộc bộ máy của các tổ chức, đơn vị thuộc Bộ;

d) Phối hợp với các tổ chức, đơn vị thẩm định trình Bộ đề án thành lập, sáp nhập, giải thể, cổ phần hoá, sắp xếp, tổ chức lại các doanh nghiệp thuộc Bộ;

đ) Trình Bộ thành lập các tổ chức hoạt động có thời hạn nhất định để triển khai thực hiện các nhiệm vụ cụ thể thuộc thẩm quyền của Bộ Tài chính.

5. Về quản lý nhân sự:

a) Xây dựng quy hoạch, kế hoạch quản lý, sử dụng công chức, viên chức của Bộ Tài chính;

b) Trình Bộ quyết định hoặc quyết định theo thẩm quyền việc tuyển dụng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, kỷ luật, điều động, luân chuyển, nghỉ hưu, cho thôi việc và giải quyết các chính sách chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng quản lý của Bộ;

c) Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị thuộc Bộ thực hiện quy trình, thủ tục hoặc quyết định theo thẩm quyền việc quy hoạch, bố trí, sử dụng, nghỉ hưu, cho thôi việc và giải quyết các chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng quản lý; kiểm tra việc tổ chức thực hiện của các đơn vị;

d) Trình Bộ quyết định việc cử cán bộ, công chức, viên chức đi công tác, học tập, bồi dưỡng, khảo sát ở trong nước và ngoài nước, tham gia các Tổ biên tập, Ban soạn thảo các đề án xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

đ) Hướng dẫn và tổng hợp nhận xét đánh giá cán bộ, công chức, viên chức định kỳ theo quy định; quản lý về sổ hiệu, mã hiệu, biển hiệu cán bộ, công chức của Bộ Tài chính;

e) Thống nhất quản lý toàn diện hồ sơ cán bộ và các tài liệu có liên quan đến quá trình công tác và học tập của cán bộ, công chức thuộc đối tượng quản lý

của Bộ; hướng dẫn các đơn vị thuộc Bộ thực hiện quản lý, khai thác sử dụng, lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật.

6. Về quản lý biên chế, ngạch, bậc, tiền lương:

a) Xây dựng và quản lý danh mục vị trí việc làm theo phân công, phân cấp và theo quy định của pháp luật;

b) Xây dựng cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của các đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính;

c) Trình Bộ ban hành các văn bản hướng dẫn về tuyển dụng, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức, chuyển ngạch công chức, thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức, nâng bậc lương và phụ cấp lương;

d) Quản lý, xây dựng và trình Bộ quyết định việc giao biên chế công chức hàng năm đối với các đơn vị, tổ chức thuộc Bộ; quản lý số lượng viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của Bộ Tài chính;

đ) Xây dựng kế hoạch, đề án tuyển dụng, thi nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức theo phân công, phân cấp quản lý và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

e) Tổ chức thực hiện xét chuyển và bổ nhiệm vào ngạch công chức, thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức, nâng bậc lương và phụ cấp lương theo chế độ quy định và phân cấp quản lý cán bộ;

g) Tham gia thẩm định đơn giá tiền lương và xếp hạng doanh nghiệp thuộc Bộ.

7. Về quản lý đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức:

a) Chủ trì xây dựng, trình Bộ quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

b) Chủ trì tổ chức việc thẩm định chương trình, tài liệu, đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức ngành Tài chính theo phân công, phân cấp của Bộ Tài chính;

c) Quản lý và hướng dẫn các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và nghiên cứu khoa học thuộc Bộ trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao;

d) Phối hợp với các đơn vị trong công tác lập và phân bổ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức do Nhà nước cấp.

8. Về công tác kiểm tra:

a) Xây dựng kế hoạch, chương trình kiểm tra về công tác tổ chức, cán bộ đối với các đơn vị, tổ chức thuộc Bộ;

b) Tổ chức kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện các quy định của Nhà nước và của Bộ Tài chính về công tác tổ chức cán bộ của tất cả các đơn vị, tổ chức thuộc Bộ; kịp thời báo cáo và đề xuất các biện pháp ngăn chặn các hành vi vi phạm;

c) Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị được phân cấp xây dựng kế hoạch tự kiểm tra; tổng hợp kế hoạch, kết quả kiểm tra và giám sát việc tổ chức thực hiện của các đơn vị;

d) Xử lý theo thẩm quyền hoặc trình Bộ xử lý các trường hợp vi phạm quy định của Nhà nước và của Bộ về công tác tổ chức cán bộ;

đ) Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan giải quyết các đơn thư, khiếu nại, tố cáo về công tác tổ chức cán bộ; đôn đốc, kiểm tra các tổ chức, đơn vị được phân cấp trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực tổ chức cán bộ.

9. Tham mưu, giúp Ban Cán sự đảng Bộ Tài chính triển khai các công việc về tổ chức cán bộ, công tác bảo vệ chính trị nội bộ và các nhiệm vụ khác theo phân công của Ban Cán sự.

10. Tổ chức công tác ứng dụng và quản lý cơ sở dữ liệu điện tử về cán bộ, công chức của ngành Tài chính.

11. Tổ chức công tác thống kê, tổng hợp phân tích, đánh giá tình hình thực hiện công tác tổ chức cán bộ của Bộ Tài chính.

12. Thường trực hoặc tham gia Hội đồng thi cấp chứng chỉ hành nghề kế toán, kiểm toán, thẩm định giá và các chứng chỉ hành nghề khác theo phân công của Bộ.

13. Tổ chức nghiên cứu khoa học hoặc hợp tác nghiên cứu khoa học với các đơn vị trong và ngoài ngành về công tác tổ chức cán bộ; tổ chức thực hiện công tác hợp tác quốc tế theo phân công của Bộ và quy định của pháp luật.

14. Theo dõi, đánh giá việc chấp hành chế độ báo cáo của các tổ chức, cá nhân tham gia các đoàn công tác học tập, nghiên cứu, khảo sát kinh nghiệm ở nước ngoài.

15. Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức công tác tập huấn, thông tin, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, hợp nhất văn bản, pháp điển văn bản, kiểm tra văn bản đối với các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Vụ.

16. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Bộ trưởng Bộ Tài chính giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

Vụ Tổ chức cán bộ có Vụ trưởng và một số Phó vụ trưởng.

Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Tài chính về toàn bộ hoạt động của Vụ; quản lý công chức, tài sản được giao theo quy định.

Phó Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng về nhiệm vụ được phân công.

Vụ Tổ chức cán bộ có các phòng:

1. Phòng Chính sách - Tổng hợp.
2. Phòng Biên chế - Tiền lương.
3. Phòng Quản lý các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Tài chính (gọi tắt là Phòng Tổ chức nhân sự 1).
4. Phòng Quản lý các Tổng cục và tương đương (gọi tắt là Phòng Tổ chức nhân sự 2).
5. Phòng Đào tạo.
6. Phòng Kiểm tra.

Nhiệm vụ cụ thể của các phòng do Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ quy định.

Vụ Tổ chức cán bộ làm việc theo tổ chức phòng kết hợp với chế độ chuyên viên. Đối với công việc thực hiện theo chế độ chuyên viên, Vụ trưởng phân công nhiệm vụ cho công chức phù hợp với chức danh, tiêu chuẩn và năng lực chuyên môn để đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Biên chế của Vụ Tổ chức cán bộ do Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định.

Điều 4. Trách nhiệm, quyền hạn của Vụ trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo, triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Vụ Tổ chức cán bộ theo quy định tại Điều 2 Quyết định này.


2. Yêu cầu các tổ chức, đơn vị thuộc Bộ báo cáo đột xuất và định kỳ về lĩnh vực quản lý của Vụ theo quy định; được tiếp nhận toàn bộ các hồ sơ, tài liệu, các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản khác liên quan đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Ký công văn, quyết định về tổ chức, biên chế, lao động, tiền lương, nhân sự và đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo phân công và phân cấp của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

4. Ký các văn bản hướng dẫn, giải thích, trả lời hoặc quan hệ công tác thuộc lĩnh vực quản lý của Vụ.

Điều 5. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1988/QĐ-BTC ngày 18/8/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Vụ Tổ chức cán bộ.

Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Bộ Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. / 

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Bộ;
- Như Điều 5;
- VP Đảng ủy, Công đoàn;
- Công TTĐT Bộ Tài chính;
- Lưu VT, Vụ TCCB. (70b)



ĐINH HIÊN DŨNG