



**BỘ NỘI VỤ**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: **1190**/QĐ-BNV

Hà Nội, ngày **13** tháng **12** năm **2022**

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Vụ Tổ chức - Biên chế**

#### **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; 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/NĐ-CP;*

*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 Tổ chức - Biên chế và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

Vụ Tổ chức - Biên chế là tổ chức thuộc Bộ Nội vụ, thực hiện chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng quản lý nhà nước về: Tổ chức bộ máy hành chính, sự nghiệp công lập; vị trí việc làm, biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và tinh giản biên chế theo quy định của pháp luật.

### **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Vụ Tổ chức - Biên chế 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 tổ chức bộ máy hành chính, sự nghiệp công lập, vị trí việc làm, biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập, tinh giản biên chế của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trình cấp có thẩm quyền ban hành theo phân công của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

2. Xây dựng dự thảo chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn, hàng năm, các dự án, đề án và các dự thảo Nghị quyết của Chính phủ, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ về tổ chức bộ máy

hành chính, sự nghiệp công lập; vị trí việc làm, biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; tinh giản biên chế.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, dự án, đề án đã được ban hành hoặc phê duyệt thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ về tổ chức bộ máy hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; vị trí việc làm, biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; tinh giản biên chế.

4. Xây dựng trình Bộ trưởng ban hành thông tư về tổ chức bộ máy hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; vị trí việc làm; biên chế công chức và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; tinh giản biên chế theo quy định của pháp luật.

#### 5. Về tổ chức bộ máy

a) Xây dựng đề án cơ cấu tổ chức của Chính phủ theo nhiệm kỳ Quốc hội; đề án, dự thảo nghị định của Chính phủ về thành lập mới, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; dự thảo nghị định quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi chung là cấp tỉnh), Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương (gọi chung là cấp huyện);

b) Trình Bộ trưởng ý kiến thẩm định dự thảo nghị định của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của tổng cục và tổ chức tương đương thuộc bộ, cơ quan ngang bộ; đề án và dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập, tổ chức lại, giải thể các tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức tư vấn, phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

c) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ và các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ rà soát lại lần cuối các dự thảo nghị định của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ trước khi trình Thủ tướng Chính phủ ký ban hành;

d) Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; tổng hợp, báo cáo Chính phủ quyết

định điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

đ) Hướng dẫn xếp hạng các tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

## 6. Về vị trí việc làm

a) Xây dựng danh mục, bản mô tả và khung năng lực đối với vị trí việc làm cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý; công chức nghiệp vụ chuyên môn dùng chung và vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước từ Trung ương đến địa phương theo phân công của cấp có thẩm quyền;

b) Xây dựng danh mục, bản mô tả và khung năng lực đối với vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung và vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ trong các đơn vị sự nghiệp công lập từ Trung ương đến địa phương theo phân công của cấp có thẩm quyền;

c) Tổng hợp danh mục, bản mô tả và khung năng lực vị trí việc làm cán bộ, công chức, vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước; vị trí việc làm viên chức, vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ trong các đơn vị sự nghiệp công lập từ Trung ương đến địa phương.

## 7. Về quản lý biên chế:

a) Trình Bộ trưởng để Bộ trưởng trình Thủ tướng Chính phủ và cơ quan có thẩm quyền:

Phê duyệt tổng biên chế công chức, biên chế công chức làm việc ở nước ngoài của các cơ quan, tổ chức hành chính và biên chế của các hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ ở Trung ương theo quy định của pháp luật và cơ quan có thẩm quyền;

Quyết định điều chỉnh, bổ sung biên chế công chức của cơ quan, tổ chức hành chính theo quy định của pháp luật và cơ quan có thẩm quyền;

b) Trình Bộ trưởng quyết định:

Giao, điều chỉnh, bổ sung biên chế công chức đối với từng cơ quan, tổ chức hành chính và hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ ở Trung ương theo quy định của pháp luật và cơ quan có thẩm quyền;

Giao biên chế công chức làm việc ở nước ngoài đối với bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ sau khi được cơ quan có thẩm quyền và Thủ tướng Chính phủ phê duyệt;

Thẩm định kế hoạch số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường

xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên theo quy định của pháp luật và cơ quan có thẩm quyền.

8. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, quản lý và sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập, tinh giản biên chế của bộ, ngành, địa phương; kiểm tra kết quả thực hiện tinh giản biên chế trên cơ sở báo cáo của bộ, ngành, địa phương.

9. Tổ chức sơ kết, tổng kết việc thực hiện các nhiệm vụ về tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế và tinh giản biên chế.

10. Thực hiện công tác thống kê, tổng hợp và xây dựng cơ sở dữ liệu thông tin về tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, vị trí việc làm, biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; biên chế của các hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ ở Trung ương trong cả nước và thực hiện tinh giản biên chế theo quy định của pháp luật.

11. Chủ trì hoặc phối hợp giải quyết các kiến nghị, khiếu nại liên quan đến công tác tổ chức bộ máy, biên chế và thực hiện tinh giản biên chế theo phân cấp, ủy quyền của Bộ trưởng và quy định của pháp luật.

12. Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu khoa học, tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn, tổ chức các hội nghị, hội thảo trong nước và quốc tế về lĩnh vực tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, tinh giản biên chế theo chỉ đạo của Bộ trưởng.

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

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

#### **1. Tổ chức:**

Vụ Tổ chức - Biên chế 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 Tổ chức - Biên chế 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 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 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 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 cung cấp thông tin đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của 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 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;

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 nhiệm vụ của Vụ;

Tổ chức thực hiện các Quy chế, quy định 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 việc 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, 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, trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công;

đ) Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng, công chức Vụ Tổ chức - Biên chế 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 - Biên chế.

**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 62/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 Tổ chức - Biên chế.

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

**Nơi nhận:**

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

**BỘ TRƯỞNG****Phạm Thị Thanh Trà**