

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
và cơ cấu tổ chức của Vụ Tổ chức cán bộ**

**TỔNG THANH TRA CHÍNH PHỦ**

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 14 tháng 11 năm 2022;

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 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;

Căn cứ Nghị định số 81/2023/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Vụ Tổ chức cán bộ”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1012/QĐ-TTCP ngày 30 tháng 11 năm 2018 của Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, hoạt động của Vụ Tổ chức cán bộ.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận: *th*

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo TTCP;
- Công TTĐT.TTCP;
- Lưu VT, TCCB.

**KT. TỔNG THANH TRA  
PHÓ TỔNG THANH TRA**



**Lê Sỹ Bảy**



## QUY ĐỊNH

### Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Vụ Tổ chức cán bộ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: **319** /QĐ-TTCP ngày **06** tháng **6** năm 2024  
của Tổng Thanh tra Chính phủ)

## Chương I

### CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC

#### Điều 1. Vị trí và chức năng

Vụ Tổ chức cán bộ là đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ, có chức năng tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ thực hiện công tác quản lý nhà nước về tổ chức cán bộ, đào tạo, bồi dưỡng, chính sách cán bộ, thi đua - khen thưởng của cơ quan Thanh tra Chính phủ và ngành Thanh tra.

#### Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì hoặc tham gia xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, quy chế, quy định; đề án, chiến lược, chương trình, quy hoạch, kế hoạch trung hạn, dài hạn, hằng năm và các chương trình, kế hoạch khác về công tác tổ chức, cán bộ thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ xem xét, cho ý kiến về nhân sự dự kiến bổ nhiệm Chánh Thanh tra các Bộ, ngành, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo đề nghị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

3. Theo dõi, tổng hợp báo cáo số lượng, chất lượng chuyên môn, nghiệp vụ đội ngũ công chức, viên chức của cơ quan Thanh tra Chính phủ và ngành Thanh tra để phục vụ công tác xây dựng, phát triển ngành Thanh tra.

4. Tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức và người lao động cơ quan Thanh tra Chính phủ:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trong Thanh tra Chính phủ, xây dựng, trình Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành và hướng dẫn tổ chức thực hiện: Quy hoạch cán bộ, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức, viên chức của Thanh tra Chính phủ và ngành Thanh tra.

b) Trình Tổng Thanh tra Chính phủ quyết định theo thẩm quyền các vấn đề về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm đối với công chức, viên chức lãnh đạo; thi tuyển, tuyển dụng, tiếp nhận, điều động, biệt phái, bố trí, phân công công tác, nâng ngạch, chuyển ngạch, nâng bậc lương, phụ cấp thâm niên nghề; cử đi công tác, học tập, bồi dưỡng trong và ngoài nước, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với



công chức, viên chức; thực hiện bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế cho cán bộ, công chức, viên chức; cấp thẻ thanh tra viên, thẻ công chức đối với công chức của Thanh tra Chính phủ.

c) Chủ trì, phối hợp với các vụ, cục, đơn vị tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ xây dựng Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, viên chức; trình Bộ Nội vụ xem xét, phê duyệt, phân bổ kế hoạch biên chế hằng năm theo quy định; trình Tổng Thanh tra Chính phủ phê duyệt, giao biên chế cho các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ và tổ chức thực hiện kế hoạch biên chế của cơ quan Thanh tra Chính phủ.

d) Tổ chức thực hiện các quy định về nhận xét, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức; tổng hợp kết quả nhận xét, đánh giá, xếp loại công tác hằng năm của công chức, viên chức thuộc cơ quan Thanh tra Chính phủ theo các quy định chung của cơ quan nhà nước và quy định của Tổng Thanh tra Chính phủ.

đ) Tổ chức và phối hợp với các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ thực hiện các quy định của Đảng, Nhà nước và quy định của cơ quan về các biện pháp tăng cường kỷ cương, kỷ luật, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; chống lãng phí, quan liêu và các biểu hiện tiêu cực đối với công chức, viên chức cơ quan Thanh tra Chính phủ.

e) Tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ về công tác kiểm tra việc thực hiện công vụ, chấp hành kỷ cương, kỷ luật của công chức, viên chức, người lao động cơ quan Thanh tra Chính phủ; kiểm tra việc thực hiện các quy định về tổ chức, cán bộ của các đơn vị sự nghiệp thuộc Thanh tra Chính phủ.

g) Là đầu mối tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đối với công chức, viên chức, người lao động của cơ quan Thanh tra Chính phủ theo phân cấp.

h) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ hướng dẫn việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập đối với công chức, viên chức của Thanh tra Chính phủ theo quy định của pháp luật.

i) Chủ trì, phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và các đơn vị có liên quan đề xuất nhân sự tham gia các đoàn ra nước ngoài công tác, học tập.

k) Phối hợp với các vụ, cục, đơn vị có liên quan đề xuất nhân sự tham gia Đoàn thanh tra, các Đoàn, Tổ công tác khác thực hiện quy định của pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực của Thanh tra Chính phủ; phối hợp với Vụ Pháp chế đề xuất nhân sự tham gia các Ban soạn thảo, Tổ biên tập xây dựng văn bản quy phạm pháp luật do Thanh tra Chính phủ ban hành, được giao chủ trì hoặc do các Bộ, ngành chủ trì soạn thảo; đề xuất nhân sự để thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Tổng Thanh tra Chính phủ giao.

l) Tổ chức công tác quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cơ quan Thanh tra Chính phủ theo quy định.

5. Tham mưu, thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Ban cán sự đảng theo Quy chế làm việc của Ban cán sự đảng và của Văn phòng Ban cán sự đảng.

6. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị tham mưu văn bản của Ban cán sự đảng cho ý kiến về công tác cán bộ của các Bộ, ban, ngành Trung ương và địa phương theo đề nghị của Trung ương.

7. Tham mưu về công tác thi đua, khen thưởng của Thanh tra Chính phủ và ngành Thanh tra; cho ý kiến của Thanh tra Chính phủ đối với các tổ chức, cá nhân được đề xuất khen thưởng theo đề nghị của Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương và Văn phòng Chính phủ.

8. Chủ trì tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ góp ý dự thảo các văn bản, dự án, đề án do các Bộ, ngành, địa phương chủ trì xây dựng lấy ý kiến tham gia của Thanh tra Chính phủ liên quan đến công tác tổ chức cán bộ.

9. Chủ trì tổng hợp báo cáo kết quả công tác tổ chức cán bộ của Thanh tra Chính phủ định kỳ và đột xuất khi có yêu cầu.

10. Quản lý công chức và tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của Tổng Thanh tra Chính phủ; tham mưu kiểm tra, xác minh khiếu nại, tố cáo đối với công chức thuộc Vụ Tổ chức cán bộ.

11. Tham mưu thực hiện nhiệm vụ liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực được phân công phụ trách theo chỉ đạo của Ban cán sự đảng Thanh tra Chính phủ.

12. Thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra việc thực hiện pháp luật thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực khi được Tổng Thanh tra Chính phủ giao.

13. Thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và các nhiệm vụ khác do Ban cán sự đảng, Tổng Thanh tra Chính phủ giao.

### **Điều 3. Nguyên tắc làm việc**

Vụ Tổ chức cán bộ làm việc theo chế độ thủ trưởng, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch theo đúng chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, nghị quyết của Ban cán sự đảng Thanh tra Chính phủ, đúng quy định pháp luật và đề cao trách nhiệm và kỷ luật cá nhân, phát huy năng lực, sở trường, tính chủ động, sáng tạo trong công tác của mọi công chức và hiệu quả trong hoạt động của của Vụ.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC BỘ MÁY, TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC**

#### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức, biên chế**

1. Cơ cấu tổ chức của Vụ Tổ chức cán bộ gồm:

a) Lãnh đạo Vụ có Vụ trưởng, các Phó Vụ trưởng.



b) Các công chức chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Các Phó Vụ trưởng và công chức chuyên môn, nghiệp vụ thực hiện nhiệm vụ do Vụ trưởng phân công.

3. Biên chế của Vụ Tổ chức cán bộ do Tổng Thanh tra Chính phủ quyết định theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

#### **Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Vụ trưởng**

1. Lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Vụ theo quy định tại Điều 2 của Quy định này, theo Quy chế làm việc của Ban cán sự đảng, của Văn phòng Ban cán sự đảng Thanh tra Chính phủ và những công việc do lãnh đạo Thanh tra Chính phủ giao; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Tổng Thanh tra Chính phủ về kết quả thực hiện công việc được giao.

2. Phân công và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các Phó Vụ trưởng và công chức trong Vụ.

3. Phối hợp với Thủ trưởng các đơn vị khác thuộc Thanh tra Chính phủ để xử lý những vấn đề có liên quan đến những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của Vụ và thực hiện nhiệm vụ chung của cơ quan theo quy định tại Quy chế làm việc của Thanh tra Chính phủ.

4. Quản lý công chức thuộc Vụ theo quy định của pháp luật và phân cấp của Tổng Thanh tra Chính phủ; duy trì kỷ luật công tác, quản lý, đánh giá và thực hiện công tác thi đua khen thưởng, chế độ, chính sách đối với công chức của Vụ; thực hiện công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng công chức trong Vụ.

5. Thực hiện nhiệm vụ được Tổng Thanh tra Chính phủ ủy quyền giải quyết; ký Thông báo kết luận tại các cuộc họp, hội nghị, buổi làm việc của lãnh đạo Thanh tra Chính phủ; Thông báo nghị quyết của Ban cán sự đảng Thanh tra Chính phủ và các văn bản khác khi được Tổng Thanh tra Chính phủ ủy quyền theo quy định tại Quy chế làm việc của Thanh tra Chính phủ.

6. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của Thanh tra Chính phủ. Báo cáo kịp thời với lãnh đạo Thanh tra Chính phủ về kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác và kiến nghị các vấn đề cần giải quyết, những vấn đề về cơ chế, chương trình, kế hoạch cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của Thanh tra Chính phủ.

7. Cử công chức tham gia Đoàn thanh tra, Tổ công tác, Tổ kiểm tra, Tổ xác minh của Thanh tra Chính phủ, Ban soạn thảo, Tổ biên tập xây dựng các văn bản pháp luật của Thanh tra Chính phủ và của các Bộ, ngành.

8. Thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và các nhiệm vụ khác do Tổng Thanh tra Chính phủ giao.

#### **Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của các Phó Vụ trưởng**

1. Giúp Vụ trưởng quản lý, điều hành công việc của Vụ; trực tiếp quản lý một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Vụ trưởng. Khi cần thiết theo

quy định, một Phó Vụ trưởng được Vụ trưởng uỷ quyền điều hành các hoạt động của Vụ.

2. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi được Vụ trưởng phân công và uỷ quyền; thực hiện chế độ báo cáo đối với Vụ trưởng về tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

3. Chịu trách nhiệm cá nhân trước Đảng, trước pháp luật, trước Tổng Thanh tra Chính phủ, trước Vụ trưởng về ý kiến tham mưu, đề xuất và kết quả thực hiện công việc được giao.

4. Được Vụ trưởng uỷ quyền giải quyết hoặc ký thay Vụ trưởng một số văn bản thuộc thẩm quyền của Vụ trưởng theo quy định, chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Vụ trưởng về sự chính xác, đúng pháp luật của nội dung được uỷ quyền.

### **Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức thuộc Vụ**

1. Chấp hành kỷ luật lao động, các quy định, chính sách của Đảng, Nhà nước, của Thanh tra Chính phủ và của Vụ.

2. Chấp hành sự phân công công việc của lãnh đạo Vụ; chủ động nghiên cứu, tham mưu về công việc chuyên môn được phân công đảm nhiệm; giải quyết công việc được giao theo đúng trình tự, thủ tục, thời hạn quy định. Kịp thời báo cáo với lãnh đạo Vụ phụ trách lĩnh vực khi có vướng mắc hoặc phát sinh những vấn đề mới trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

3. Chấp hành kỷ luật phát ngôn, nội quy làm việc, quy chế văn hoá công sở của cơ quan Thanh tra Chính phủ, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức ngành thanh tra; thực hiện chế độ báo cáo, chế độ quản lý hồ sơ, tài liệu theo quy định; chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Tổng Thanh tra Chính phủ, trước Vụ trưởng về ý kiến đề xuất, tiến độ, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, về nội dung, hình thức, thể thức, trình tự, thủ tục ban hành văn bản và quy trình giải quyết công việc được giao.

## **Chương III**

### **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA VỤ**

#### **Điều 8. Thực hiện chỉ đạo của lãnh đạo Thanh tra Chính phủ**

Vụ Tổ chức cán bộ chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Tổng Thanh tra Chính phủ, các Phó Tổng Thanh tra Chính phủ; có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công, báo cáo kịp thời với lãnh đạo Thanh tra Chính phủ về kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác theo quy định; khi cần thiết có kiến nghị với lãnh đạo Thanh tra Chính phủ về các vấn đề cần giải quyết trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

#### **Điều 9. Quan hệ với vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ**

1. Quan hệ giữa Vụ Tổ chức cán bộ với các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh



tra Chính phủ là quan hệ phối hợp, trao đổi, hỗ trợ lẫn nhau để hoàn thành nhiệm vụ.

2. Việc phối hợp với các vụ, cục, đơn vị khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo quy định tại Quy chế làm việc của Thanh tra Chính phủ và các văn bản, quy định khác có liên quan.

#### **Điều 10. Quan hệ với Thanh tra Bộ, ngành, địa phương**

1. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra về công tác tổ chức, cán bộ của Thanh tra Bộ, ngành, địa phương; chủ động làm việc với Thanh tra các Bộ, ngành, địa phương để nắm tình hình hoạt động và công tác tổ chức cán bộ.

2. Tham mưu, đề xuất với Tổng Thanh tra Chính phủ, các Phó Tổng Thanh tra Chính phủ về những yêu cầu, kiến nghị, phản ánh của Thanh tra Bộ, ngành, địa phương về công tác tổ chức cán bộ để lãnh đạo Thanh tra Chính phủ xem xét, giải quyết theo thẩm quyền.

#### **Điều 11. Quan hệ công tác giữa lãnh đạo Vụ với cấp uỷ và lãnh đạo các đoàn thể trong Vụ**

1. Lãnh đạo Vụ tạo điều kiện để tổ chức đảng và các đoàn thể hoạt động theo đúng điều lệ, tôn chỉ, mục đích; phối hợp với cấp uỷ đảng và lãnh đạo các đoàn thể tạo điều kiện để đảng viên, công chức trong Vụ học tập nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn nghiệp vụ, làm việc đạt hiệu quả, chất lượng cao; bảo đảm thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan, xây dựng nền nếp văn hoá công sở, kỷ luật hành chính.

2. Lãnh đạo Vụ có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin về hoạt động công tác của Vụ và các quyền lợi của công chức cho cấp uỷ đảng, lãnh đạo các đoàn thể; tham khảo ý kiến của cấp uỷ, lãnh đạo các đoàn thể trước khi quyết định những vấn đề về lãnh đạo giáo dục chính trị tư tưởng, bảo vệ nội bộ, củng cố mối đoàn kết, chăm lo đời sống công chức trong Vụ và công tác tổ chức cán bộ trong Vụ.

### **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 12. Trách nhiệm thi hành**

1. Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và công chức của Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Những nội dung khác có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Vụ mà chưa được thể hiện trong Quy định này thì được thực hiện theo Quy chế làm việc của Thanh tra Chính phủ, Quy chế Đoàn thanh tra và các văn bản pháp luật hiện hành về thanh tra, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; các văn bản, nghị quyết của Ban cán sự đảng Thanh tra Chính phủ.

3. Căn cứ vào các quy định hiện hành và Quy định này, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm xây dựng, ban hành Quy chế làm việc của đơn vị mình để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

**Điều 13. Sửa đổi, bổ sung Quy định**

Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy định này; tổng hợp các ý kiến góp ý, nghiên cứu, đề xuất kịp thời việc bổ sung, sửa đổi Quy định, phù hợp với yêu cầu công tác của Vụ Tổ chức cán bộ và của Thanh tra Chính phủ./.

---