

BỘ CÔNG THƯƠNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 558/QĐ-BCT

Hà Nội, ngày 25 tháng 01 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

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

BỘ CÔNG THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ
VÀ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

CÔNG VĂN BẢN

Số: 201

ngày 24 tháng 01 năm 2013

Ưu hồ sơ:

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG

Căn cứ Nghị định số 36/2012/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 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 95/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

Theo 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 tổ chức thuộc Bộ Công Thương, có chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Công Thương thực hiện quản lý nhà nước về công tác tổ chức bộ máy và biên chế; cán bộ; đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức các đơn vị thuộc Cơ quan Bộ và chính sách lao động, tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ.

Điều 2. Nhiệm vụ chủ yếu

1. Về tổ chức bộ máy và biên chế:

a) Trình Bộ trưởng đề trình cấp có thẩm quyền quyết định: Ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, Tổng cục; thành lập, tổ chức lại, giải thể Tổng cục, Cục, Vụ, Thanh tra Bộ, Văn phòng Bộ và các tổ chức khác theo quy định; ban hành danh sách các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ; quyết định thành lập, giải thể, sắp xếp lại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ và các tổ chức trực thuộc khác theo quy định (trừ các trường trực thuộc Bộ); quy định

phân cấp quản lý nhà nước về công nghiệp, thương mại giữa Trung ương và địa phương;

b) Tổng hợp, trình Bộ trưởng ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành, phê duyệt:

- Đề án tổng thể về tổ chức bộ máy của Bộ Công Thương;
- Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cơ cấu tổ chức của các Vụ, Cục, Thanh tra Bộ, Văn phòng Bộ, các đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức khác theo quy định của pháp luật (trừ các trường trực thuộc Bộ); phân công, phân cấp cho các tổ chức trực thuộc Bộ;
- Ban hành thông tư hoặc thông tư liên tịch hướng dẫn chung về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc ngành Công Thương của Ủy ban nhân dân các cấp theo quy định;
- Thực hiện xếp hạng đối với các tổ chức sự nghiệp, dịch vụ công lập thuộc ngành Công Thương (trừ các trường trực thuộc Bộ);
- Duyệt số lượng vị trí việc làm của các cơ quan hành chính thuộc Bộ theo quy định. Duyệt danh mục vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng viên chức hàng năm đối với Tổng cục, Cục và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ.

2. Về sắp xếp, đổi mới và kiểm tra, giám sát doanh nghiệp:

a) Trình Bộ trưởng ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành, quyết định:

- Về Đề án tổng thể sắp xếp, đổi mới, đề án tái cơ cấu doanh nghiệp nhà nước thuộc Bộ; về Điều lệ, sửa đổi và bổ sung Điều lệ của các Tập đoàn kinh tế, các Tổng công ty, Công ty 100 % vốn nhà nước thuộc Bộ hoặc được giao quản lý theo quy định của pháp luật;
- Thành lập, chia tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể, phá sản, chuyển sở hữu, bổ sung ngành nghề, phân loại, xếp hạng, xếp loại đối với các doanh nghiệp thuộc Bộ hoặc được giao quản lý theo quy định của pháp luật;
- Giao nhiệm vụ cho Người đại diện phần vốn nhà nước tại các công ty cổ phần do Bộ được giao là chủ sở hữu phần vốn nhà nước quyết định những nội dung về Điều lệ, sửa đổi và bổ sung Điều lệ; mục tiêu, nhiệm vụ và ngành nghề kinh doanh, tổ chức lại, giải thể và yêu cầu phá sản.

b) Thực hiện giám sát, kiểm tra và thanh tra việc thực hiện chế độ tuyển dụng, tiền lương, tiền thưởng, đánh giá trong việc quản lý, điều hành các Tập đoàn kinh tế, các Tổng công ty, Công ty 100 % vốn nhà nước thuộc Bộ hoặc được giao quản lý đối với các chức danh là Chủ tịch và thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên chuyên ngành, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và đối với Người đại diện phần vốn nhà nước tại các công ty cổ phần do Bộ được giao là chủ sở hữu phần vốn nhà nước.

3. Về quản lý cán bộ, công chức, viên chức:

a) Tổng hợp, xây dựng, trình Bộ trưởng:

- Công tác quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức theo quy định; kế hoạch luân chuyển đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc Bộ; phương án cán bộ, nhân sự do cấp trên quản lý;

- Quy trình quản lý và quy chế phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật;

- Quy định thẩm quyền và trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ;

- Đề nghị Thủ tướng Chính phủ quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức, kỷ luật Thứ trưởng và tương đương, Chủ tịch Hội đồng thành viên của Tập đoàn kinh tế và quyết định lương thưởng, phụ cấp và các lợi ích khác của chức danh này theo quy định của pháp luật;

- Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức, kỷ luật cấp Trưởng, cấp Phó của người đứng đầu các đơn vị thuộc Cơ quan Bộ và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ; Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và các chức danh tương đương của các Vụ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ và các chức danh khác theo quy định của Bộ; cử cán bộ biệt phái theo quy định của pháp luật;

- Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, kỷ luật, quyết định lương, thưởng, phụ cấp và các lợi ích khác đối với các chức danh Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc, Kiểm soát viên chuyên ngành tại các Tập đoàn kinh tế, các Tổng công ty, Công ty 100 % vốn nhà nước thuộc Bộ hoặc được giao quản lý theo quy định của pháp luật;

- Chỉ định, miễn nhiệm, kỷ luật, quyết định lương, thưởng, phụ cấp và các lợi ích khác của Người đại diện vốn nhà nước tại các công ty cổ phần do Bộ được giao quản lý theo quy định của pháp luật.

b) Xây dựng và trình Bộ trưởng ban hành quy định, hệ thống chức danh đầy đủ, tiêu chuẩn ngạch công chức hành chính của Bộ Công Thương; tiêu chuẩn các chức danh lãnh đạo quản lý đối với các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp thuộc Bộ hoặc được giao quản lý; tổ chức, hướng dẫn thực hiện sau khi được ban hành;

c) Đầu mối quản lý thủ tục đoàn ra của Bộ. Trình Bộ trưởng quyết định cử các đoàn, cán bộ, công chức, viên chức đi công tác, hội thảo, tham quan, hội chợ ở nước ngoài; giải quyết thủ tục cho cán bộ, công chức, viên chức Cơ quan Bộ và cán bộ lãnh đạo thuộc Bộ quản lý ở các đơn vị đi nước ngoài về việc riêng theo quy định phân cấp của Bộ và của pháp luật; tổng hợp báo cáo đoàn ra của Bộ theo quy định;

d) Giúp Bộ trưởng thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức Cơ quan Bộ và các đơn vị thuộc Bộ theo phân cấp;

d) Thực hiện bảo vệ an ninh chính trị nội bộ; quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức Cơ quan Bộ và cán bộ lãnh đạo thuộc Bộ quản lý theo quy định;

e) Tham mưu, thực hiện các biện pháp tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với các tổ chức và cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Bộ quản lý và các đối tượng khác theo phân cấp và quy định của pháp luật. Tổng hợp, trình Bộ trưởng việc xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

4. Về đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức các đơn vị thuộc Cơ quan Bộ:

a) Chủ trì, phối hợp với Vụ Phát triển nguồn nhân lực xây dựng chương trình, kế hoạch bồi dưỡng, biên soạn tài liệu đào tạo cán bộ, công chức, viên chức của các đơn vị thuộc Cơ quan Bộ; triển khai tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

b) Chủ trì thẩm định, trình Bộ trưởng quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức của các đơn vị thuộc Bộ đi đào tạo bồi dưỡng theo kế hoạch và chương trình đào tạo theo Đề án 165 trong nước và nước ngoài;

c) Phối hợp với Vụ Phát triển nguồn nhân lực trong tuyển chọn cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo bồi dưỡng và tổ chức các khóa bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức các đơn vị thuộc Bộ.

5. Về chính sách lao động, tiền lương:

a) Xây dựng, trình Bộ đề kiến nghị với Nhà nước ban hành các chính sách, chế độ đối với các nghề đặc thù của ngành công thương; giải quyết các vướng mắc về chính sách, chế độ lao động, tiền lương liên quan đến người lao động đối với doanh nghiệp và đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ theo phân cấp;

b) Phê duyệt việc thực hiện tiền lương, thưởng, thu nhập đối với các đơn vị sự nghiệp công lập và các Tập đoàn kinh tế, các Tổng công ty, Công ty 100% vốn nhà nước thuộc Bộ hoặc được giao quản lý, các công ty cổ phần do Bộ được giao là chủ sở hữu phần vốn nhà nước theo quy định của pháp luật. Kiểm tra, tổng hợp báo cáo lao động, tiền lương, thưởng, thu nhập; đầu mối thống kê, báo cáo lao động nước ngoài làm việc tại các doanh nghiệp trực thuộc Bộ theo quy định;

c) Tham mưu, tổ chức thực hiện nâng bậc lương, chế độ thôi việc, bảo hiểm xã hội, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và các chế độ khác của cán bộ, công chức, viên chức Cơ quan Bộ theo quy định.

6. Thực hiện Chương trình cải cách hành chính của Vụ theo mục tiêu và nội dung Chương trình cải cách hành chính của Bộ.

7. Trình Bộ trưởng quyết định công nhận Ban vận động về thành lập hội và ý kiến về việc cho phép thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể hội, đổi tên và phê duyệt điều lệ hội theo quy định của pháp luật.

8. Giúp Bộ làm thường trực:

a) Các Ban: Đổi mới và Phát triển doanh nghiệp; Bảo vệ chính trị nội bộ; Vì sự tiến bộ của phụ nữ; Dân số, kế hoạch hoá gia đình và Ban Phòng chống bệnh bụi phổi silic;

b) Các Hội đồng: Lương; Tuyển dụng, nâng ngạch và chuyển ngạch công chức; Kỷ luật.

9. Hướng dẫn, kiểm tra, tổng hợp và báo cáo công tác thuộc lĩnh vực quản lý theo quy định.

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

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và chế độ làm việc

1. Lãnh đạo Vụ có Vụ trưởng, các Phó Vụ trưởng do Bộ trưởng Bộ Công Thương bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật theo quy định.

2. Vụ thực hiện làm việc theo chế độ thủ trưởng. Vụ trưởng chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về các nhiệm vụ quy định tại Điều 2 và các nhiệm vụ quyền hạn cụ thể sau đây:

a) Tổ chức, chỉ đạo thực hiện và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về các mặt công tác của Vụ;

b) Phân công công việc và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của Phó Vụ trưởng, Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và công chức của Vụ;

c) Thừa lệnh Bộ trưởng ký một số văn bản để trả lời, giải đáp, hướng dẫn nghiệp vụ, điều hành công việc theo yêu cầu của các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến chức năng, nhiệm vụ quản lý của Vụ;

d) Thực hiện công tác thông tin cho công chức trong Vụ theo quy chế làm việc của Bộ;

đ) Quyết định nội dung báo cáo sơ kết, tổng kết và kiến nghị với Bộ trưởng về các chủ trương, giải pháp trong việc thực hiện nhiệm vụ của Vụ;

e) Ban hành các nội quy, quy định của Vụ, tổ chức thực hiện các quy định, quy chế của Bộ, Cơ quan Bộ, quản lý công chức và tài sản được giao theo phân cấp của Bộ.

3. Vụ được tổ chức các phòng:

a) Phòng Tổ chức;

b) Phòng Cán bộ công chức;

c) Phòng Bảo vệ chính trị nội bộ;

d) Phòng Lao động, tiền lương.

Lãnh đạo Phòng có Trưởng phòng, Phó trưởng phòng do Bộ trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật theo quy định.

Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng theo quy định.

Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.
2. Quyết định này thay thế Quyết định số 0779/QĐ-BCT ngày 30 tháng 01 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Vụ Tổ chức cán bộ.
3. Bãi bỏ các quy định khác trước đây trái với Quyết định này.
4. Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, các Vụ trưởng, Tổng cục trưởng, Cục trưởng và Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *HL*

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Các Đ/c Thứ trưởng;
- Đảng ủy Bộ Công Thương;
- Công đoàn, Đoàn TNCS HCM
- Cơ quan Bộ Công Thương;
- Công đoàn Công Thương Việt Nam;
- ĐU Khối Công nghiệp Tp. Hà Nội;
- ĐU Khối DN Công nghiệp TW tại Tp. HCM;
- ĐU Khối DN Thương mại TW tại Tp. HCM;
- Lưu: VT, TCCB.



Vũ Huy Hoàng