

**BỘ THÔNG TIN VÀ
TRUYỀN THÔNG**

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

Số: 13/2008/QĐ-BTTTT

Hà Nội, ngày 31 tháng 3 năm 2008

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

BỘ TRƯỞNG BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Căn cứ Nghị định số 178/2007/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2007 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 187/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

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 cơ quan tham mưu giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức, thực thi công vụ, đào tạo, phát triển nguồn nhân lực, tiền lương, nâng ngạch, bậc công chức,

viên chức, thi đua, khen thưởng đối với các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ theo quy định của pháp luật; bảo vệ chính trị nội bộ theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì xây dựng và hướng dẫn thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về công tác tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức, thực thi công vụ, sử dụng, đào tạo, phát triển nguồn nhân lực, tiền lương, thi đua, khen thưởng trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ;

2. Chủ trì hoặc phối hợp nghiên cứu thực hiện các chủ trương, chính sách, biện pháp về xây dựng và phát triển công tác tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức, thực thi công vụ;

3. Xây dựng và hướng dẫn thực hiện các quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, hoạt động của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ; quy

định về phân cấp quản lý tổ chức, cán bộ trong Bộ;

4. Tổ chức nghiên cứu, xây dựng các phương án, đề án, kế hoạch về công tác tổ chức; quản lý thống nhất công tác xây dựng tổ chức bộ máy của Bộ;

5. Xây dựng, tổ chức thực hiện và kiểm tra các quy chế, thủ tục về công tác tuyển dụng, sử dụng, điều động, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức thuộc Bộ theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ trưởng;

6. Chủ trì, hướng dẫn thực hiện việc nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo quy định; hướng dẫn, chỉ đạo nghiệp vụ kiểm tra, thanh tra công chức;

7. Nghiên cứu, xây dựng quy hoạch cán bộ; thực hiện các thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, thôi việc, nghỉ hưu cán bộ thuộc diện Bộ quản lý;

8. Triển khai thực hiện các chế độ chính sách về xếp lương, nâng bậc lương, nâng ngạch, chuyển ngạch, bảo hiểm xã hội, y tế, đãi ngộ, kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc Bộ quản lý; quản lý hồ sơ cán bộ, công chức của Bộ theo quy định; tổ chức công tác thống kê ngạch công chức thuộc Bộ;

9. Chủ trì xây dựng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch công chức thuộc ngành, lĩnh vực do Bộ được phân

công, phân cấp quản lý đề Bộ Nội vụ ban hành; Xây dựng và hướng dẫn thực hiện về biên chế, quỹ tiền lương, tiêu chuẩn cấp bậc kỹ thuật, nghiệp vụ trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ; phân bổ chỉ tiêu, quản lý biên chế của Bộ; thẩm định đơn giá tiền lương theo thẩm quyền;

10. Xây dựng trình Bộ trưởng ban hành tiêu chuẩn, quy chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của ngạch viên chức thuộc ngành, lĩnh vực do Bộ được phân công phân cấp quản lý sau khi có ý kiến thẩm định của Bộ Nội vụ. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ và các cơ quan hữu quan tổ chức thi nâng ngạch viên chức chuyên ngành thông tin và truyền thông;

11. Xây dựng trình Bộ trưởng ban hành tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của người đứng đầu cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thuộc ngành, lĩnh vực quản lý của Bộ;

12. Tổ chức xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cán bộ, công chức, viên chức trình Bộ trưởng phê duyệt và hướng dẫn các đơn vị thực hiện;

13. Hướng dẫn, kiểm tra thực hiện các quy định về hoạt động đào tạo, bồi

dưỡng của các trường thuộc Bộ; quản lý việc cấp văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của Chính phủ;

14. Chủ trì tổ chức nghiên cứu đề xây dựng các cơ chế chính sách về thúc đẩy, hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, phát triển nguồn nhân lực thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ trình Bộ trưởng và tổ chức triển khai thực hiện sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

15. Tổ chức thực hiện công tác thi đua, khen thưởng và lịch sử, truyền thống của Bộ theo quy định của pháp luật; thực hiện nhiệm vụ thường trực Hội đồng thi đua, khen thưởng của Bộ;

16. Nghiên cứu, xây dựng phần tổ chức các chủ trương, biện pháp cụ thể và hướng dẫn việc thực hiện cơ chế hoạt động của các tổ chức dịch vụ công trong lĩnh vực thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật; quản lý và chỉ đạo hoạt động đối với tổ chức sự nghiệp thuộc Bộ theo quy định của pháp luật;

17. Về thực hiện đại diện chủ sở hữu phần vốn của nhà nước tại doanh nghiệp có vốn nhà nước:

a) Tổ chức thẩm định đề án thành lập, sắp xếp, tổ chức lại, chuyển đổi sở hữu các doanh nghiệp để Bộ trưởng trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt và chỉ đạo tổ chức thực hiện đề án sau khi được phê duyệt;

b) Tham mưu cho Bộ trưởng trình Thủ tướng Chính phủ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm hoặc bổ nhiệm theo thẩm quyền các chức danh cán bộ lãnh đạo quản lý, kế toán trưởng của doanh nghiệp nhà nước chưa cổ phần hóa;

c) Tổ chức thẩm định trình Bộ trưởng phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt điều lệ tổ chức và hoạt động của doanh nghiệp nhà nước chưa cổ phần hóa.

18. Phối hợp xây dựng và tổ chức, hướng dẫn thực hiện kế hoạch triển khai chương trình cải cách hành chính của Bộ theo mục tiêu và nội dung cải cách hành chính nhà nước đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt;

19. Chủ trì tổ chức thẩm định Hồ sơ thành lập hội và tổ chức phi chính phủ; trình Bộ trưởng công nhận Ban vận động thành lập Hội, Hiệp hội; tham gia quản lý hoạt động của các hội và tổ chức phi chính phủ trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ;

20. Về thực hiện nhiệm vụ quản lý cơ quan, đơn vị hoạt động báo chí, xuất bản:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ và các cơ quan hữu quan xây dựng trình Bộ trưởng ban hành tiêu chuẩn, chuyên môn, nghiệp vụ người đứng đầu cơ quan báo chí, xuất bản;

b) Trình Bộ trưởng việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc, Tổng biên tập nhà xuất bản thuộc Bộ; bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng biên tập, Phó Tổng biên tập, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc các cơ quan báo chí thuộc Bộ.

21. Quản lý công tác dự bị, động viên, dân quân tự vệ, chính sách hậu phương quân đội, chính sách người có công với cách mạng của Bộ;

22. Tham gia nghiên cứu, góp ý các dự thảo, văn bản quy phạm pháp luật của các bộ, ngành khác trong lĩnh vực tổ chức, cán bộ, đào tạo, bồi dưỡng, phát triển nguồn nhân lực, tiền lương, chính sách xã hội, thi đua, khen thưởng, lịch sử truyền thống;

23. Thực hiện nhiệm vụ giúp việc Ban cán sự Đảng, công tác bảo vệ chính trị nội bộ;

24. Quản lý về tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức, tài sản, tài liệu của Vụ theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ trưởng;

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

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

Vụ Tổ chức cán bộ có Vụ trưởng, các Phó Vụ trưởng

Vụ trưởng chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

Phó Vụ trưởng giúp Vụ trưởng chỉ đạo, điều hành các mặt công tác của Vụ và chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng về nhiệm vụ được phân công.

Cơ cấu tổ chức:

- Phòng Đào tạo;

- Phòng Thi đua - Khen thưởng;

- Các chuyên viên trực tiếp giúp việc.

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Phòng do Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ xây dựng, trình Bộ trưởng quyết định.

Nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức chuyên môn trong Vụ do Vụ trưởng quy định.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Bãi bỏ Quyết định số 18/2003/QĐ-BBCVT ngày 18 tháng 02 năm 2003 của Bộ trưởng Bộ Bưu chính Viễn thông.

Điều 5. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Lê Doãn Hợp

0964283
Tel: +84-8-3845 666
www.ThuVienPhapLuat.com