

BỘ TÀI CHÍNH
Số: 1988/QĐ-BTC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 18 tháng 8 năm 2009

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 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 118/2008/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2008 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:

- Chiến lược, kế hoạch dài hạn, trung hạn và hàng năm về công tác tổ chức cán bộ của Bộ Tài chính;
- 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 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 cán bộ, 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 và các tổ chức, đơn vị thuộc Bộ;

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;

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 cán bộ, 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 theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ của Bộ;

đ) Hướng dẫn và tổng hợp nhận xét đánh giá cán bộ, công chức, viên chức định kỳ theo quy định; quản lý về số 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 cơ cấu ngạch công chức, viên chức của các tổ chức, đơn vị thuộc Bộ Tài chính;

b) Xây dựng kế hoạch giao chỉ tiêu biên chế hàng năm đối với các đơn vị, tổ chức thuộc Bộ; trình Bộ phê duyệt chỉ tiêu biên chế hoặc hướng dẫn định mức biên chế đối với các đơn vị sự nghiệp;

c) Trình Bộ ban hành các văn bản hướng dẫn về công tác thi tuyển dụng, xét tuyển, thi nâng ngạch, xét chuyển loại, chuyển ngạch công chức, viên chức;

d) Xây dựng kế hoạch, đề án thi tuyển, xét tuyển, thi nâng ngạch và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

đ) Thực hiện xét chuyển loại công chức, viên chức; chuyển ngạch, bổ nhiệm vào ngạch, nâng bậc lương và phụ cấp lương theo chế độ quy định và phân cấp quản lý cán bộ;

e) 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: