

BỘ NỘI VỤ
Số: 1489/QĐ-BNV

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 1 tháng 12 năm 2008

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 178/2007/NĐ-CP ngày 03/12/2007 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 48/2008/NĐ-CP ngày 17/4/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Xét 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 của Bộ Nội vụ, có chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng thực hiện quản lý nhà nước về tổ chức bộ máy hành chính, sự nghiệp nhà nước và biên chế hành chính, sự nghiệp của các cơ quan hành chính, sự nghiệp nhà nước.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về tổ chức bộ máy và biên chế hành chính, sự nghiệp nhà nước theo phân công của Bộ trưởng, bao gồm:

- Dự thảo Luật, Nghị định, Quyết định để Bộ trưởng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;
- Dự thảo Thông tư về tổ chức bộ máy và biên chế để Bộ trưởng ban hành và các dự thảo Thông tư liên tịch của Bộ Nội vụ với các Bộ, cơ quan ngang Bộ về tổ chức bộ máy và biên chế theo ngành, lĩnh vực.

2. Xây dựng kế hoạch năm năm, hàng năm về tổ chức bộ máy và biên chế hành chính, sự nghiệp nhà nước theo chỉ đạo của Bộ trưởng; giúp Bộ trưởng chỉ đạo thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt.

3. Xây dựng các đề án về: cơ cấu tổ chức của Chính phủ theo nhiệm kỳ Quốc hội; thành lập mới, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy hành chính sự nghiệp nhà nước; cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức và biên chế đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp nhà nước; phân loại, xếp hạng các tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước;

4. Phối hợp với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ trong việc xây dựng đề án phân công, phân cấp quản lý ngành, lĩnh vực và các đề án về tổ chức bộ máy và biên chế theo phân công của Bộ trưởng.

5. Trình Bộ trưởng ý kiến thẩm định:

a) 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;

Giúp Bộ trưởng 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 Thủ tướng Chính phủ ký, ban hành.

b) 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;

c) Đề án về thành lập, sáp nhập, giải thể, tổ chức lại tổ chức hành chính, tổ chức sự nghiệp nhà nước về các tổ chức tư vấn, phối hợp liên ngành do Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ.

6. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện tiêu chí chung về phân loại, xếp hạng các tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước đối với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

7. Giúp Bộ trưởng phối hợp với các Bộ quản lý ngành ban hành quy định hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban

nhân dân các cấp.

8. Trình Bộ trưởng để Bộ trưởng trình Thủ tướng Chính phủ về biên chế hành chính sự nghiệp công lập hàng năm của các Bộ, ngành Trung ương và địa phương.

9. Trình Bộ trưởng quyết định:

a) Xếp hạng theo thẩm quyền đối với các tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước do các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị;

b) Giao biên chế hành chính, biên chế làm việc ở nước ngoài của tổ chức thuộc các Bộ, cơ quan ngang Bộ và biên chế hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sau khi Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tổng biên chế hành chính nhà nước hàng năm;

c) Giao biên chế công chức trong bộ máy lãnh đạo, quản lý đơn vị sự nghiệp công lập của các Bộ, ngành Trung ương và địa phương.

d) Bổ sung biên chế hành chính cho các Bộ, cơ quan ngang Bộ và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong tổng biên chế dự phòng sau khi Thủ tướng Chính phủ phê duyệt;

e) Giao biên chế làm việc ở nước ngoài cho tổ chức của cơ quan thuộc Chính phủ và biên chế các tổ chức hội có sử dụng biên chế nhà nước sau khi Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

10. Giúp Bộ trưởng thẩm định các định mức biên chế sự nghiệp của ngành, lĩnh vực để các Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý ngành, lĩnh vực ban hành.

11. Giúp Bộ trưởng tổng hợp và báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về biên chế hành chính, sự nghiệp nhà nước của các cơ quan hành chính, sự nghiệp trong cả nước.

12. Giúp Bộ trưởng thẩm tra đối tượng tinh giản biên chế của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

13. Hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công tác tổ chức bộ máy và biên chế của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân; kiến nghị với Bộ trưởng việc xử lý các vi phạm về tổ chức bộ máy và biên chế theo quy định của pháp luật.