

Số: **819** /QĐ-BNN-TCCB

Hà Nội, ngày **20** tháng 3 năm 2017

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

**BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

Căn cứ Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01/9/2016 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 15/2017/NĐ-CP ngày 17/02/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có chức năng tham mưu, tổng hợp giúp Bộ trưởng thực hiện quản lý nhà nước về tổ chức, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, đào tạo, bồi dưỡng, cải cách hành chính, thi đua, khen thưởng, kỷ luật và chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Chủ trì tham mưu trình Bộ trưởng chiến lược, các chương trình, đề án, dự án, kế hoạch dài hạn, trung hạn và hàng năm, cơ chế, chính sách, các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực được phân công quản lý. Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện theo quy định.

2. Thực hiện nhiệm vụ của Văn phòng Ban cán sự Đảng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

3. Về tổ chức, biên chế:

a) Chủ trì xây dựng, trình Bộ trưởng đề án tổng thể về tổ chức bộ máy của Bộ, ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; thẩm định, trình Bộ trưởng đề

án thành lập, tổ chức lại, giải thể các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và các tổ chức khác thuộc Bộ theo quy định của pháp luật;

b) Chủ trì xây dựng, trình Bộ trưởng dự thảo văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ.

c) Chủ trì tổng hợp hoặc thẩm định trình Bộ trưởng:

- Dự thảo Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và các tổ chức khác thuộc Bộ;

- Quy hoạch mạng lưới tổ chức sự nghiệp, dịch vụ công lập; Ban hành danh sách các tổ chức sự nghiệp trực thuộc Bộ;

- Phân cấp nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn cho chính quyền địa phương;

- Hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc ngành, lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn của Ủy ban nhân dân các cấp theo quy định;

- Quy định, hướng dẫn về tiêu chí trong xếp hạng đối với các tổ chức sự nghiệp, dịch vụ công lập thuộc ngành, lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn;

d) Chủ trì hướng dẫn các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ xây dựng trình Bộ trưởng Đề án vị trí việc làm theo quy định;

đ) Chủ trì thẩm định trình Bộ trưởng đề án vị trí việc làm, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu công chức theo ngạch và viên chức theo chức danh nghề nghiệp theo quy định;

e) Tham mưu trình Bộ trưởng kế hoạch, quyết định giao biên biên chế công chức và số lượng viên chức làm việc trong cơ quan, đơn vị thuộc Bộ theo quy định;

g) Tổng hợp trình Bộ trưởng danh sách công chức, viên chức; xác nhận quỹ tiền lương đối với cơ quan, đơn vị thuộc Bộ theo quy định.

4. Về quản lý công chức, viên chức:

a) Chủ trì tổng hợp trình Bộ trưởng:

- Quy hoạch, kế hoạch phát triển đội ngũ công chức, viên chức, lãnh đạo quản lý của Bộ theo quy định;

- Quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ; quy chế phân cấp quản lý cán bộ theo quy định của pháp luật. Tổ chức triển khai thực hiện sau khi đã được phê duyệt;

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

- Tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý của các cơ quan, đơn vị thuộc diện Bộ quản lý; của cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo quy định của pháp luật.

b) Thẩm định trình Bộ trưởng:

- Bổ nhiệm, miễn nhiệm công chức lãnh đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ; giám đốc các chương trình, dự án và các chức danh khác theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Bộ;

- Bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với viên chức lãnh đạo, quản lý tại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước làm chủ sở hữu; cử người đại diện phần vốn nhà nước tại các doanh nghiệp có phần vốn nhà nước đầu tư theo quy định;

- Điều động, luân chuyển, biệt phái công chức, viên chức thuộc diện Bộ quản lý theo quy định.

c) Chủ trì tham mưu về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với công chức, viên chức thuộc diện Bộ quản lý và các đối tượng khác theo phân cấp và quy định của pháp luật;

d) Tổng hợp, trình Bộ trưởng việc xem xét kỷ luật công chức, viên chức theo quy định.

5. Về chính sách lao động, tiền lương:

a) Tham mưu trình Bộ trưởng việc thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức thuộc ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; tổ chức thực hiện chính sách ưu đãi đối với người có công;

b) Chủ trì xây dựng, trình Bộ trưởng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ đối với ngạch công chức và chức danh nghề nghiệp viên chức thuộc ngành, lĩnh vực do Bộ được phân công, phân cấp quản lý; quy chế thi hoặc xét thăng hạng đối với các chức danh nghề nghiệp thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ;

c) Chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thi nâng ngạch công chức; thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức theo quy định; thi nâng ngạch đối với viên chức chuyên môn nghiệp vụ trong các doanh nghiệp nhà nước thuộc Bộ theo quy định của pháp luật;

d) Tổng hợp trình Bộ trưởng quyết định nâng ngạch, chuyển ngạch, thay đổi, thăng hạng chức danh nghề nghiệp, xếp lương, nâng bậc lương đối với công chức, viên chức theo quy định của pháp luật; quyết định việc xếp lương, nâng bậc lương của Chủ tịch Hội đồng thành viên (hoặc Chủ tịch công ty),

thành viên Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc (Giám đốc), Kiểm soát viên chuyên ngành, Kiểm soát viên do Bộ bổ nhiệm;

đ) Tham mưu, tổ chức thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội, chế độ tang lễ theo quy chế của Bộ và các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Bộ quản lý theo quy định.

#### 6. Về đào tạo, bồi dưỡng:

a) Trình Bộ trưởng chiến lược, quy hoạch phát triển nguồn nhân lực ngành; đề án, chương trình, kế hoạch đào tạo, dạy nghề, bồi dưỡng công chức, viên chức thuộc Bộ, ngành theo quy định của pháp luật;

b) Tham mưu quản lý các cơ sở đào tạo trực thuộc Bộ; các cơ sở đào tạo chuyên nghiệp thuộc các doanh nghiệp do Bộ thực hiện một số quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu theo quy định của pháp luật;

c) Trình Bộ trưởng quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi học tập, công tác ngắn hạn, dài hạn trong nước và nước ngoài; chương trình, kế hoạch, bồi dưỡng và quản lý chuyên gia nông nghiệp tại nước ngoài;

d) Thẩm định trình Bộ trưởng phê duyệt chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng; kế hoạch đào tạo tổng thể các chương trình, dự án theo quy định.

#### 7. Về thi đua, khen thưởng:

a) Tham mưu trình Bộ trưởng về công tác thi đua, khen thưởng trong toàn ngành; phát động, sơ kết, tổng kết các phong trào thi đua; phát hiện, bồi dưỡng và nhân rộng điển hình tiên tiến thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ theo quy định;

b) Tham mưu Bộ trưởng chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện xét và trao Giải thưởng Bông Lúa vàng Việt Nam; Danh hiệu Doanh nghiệp vì nhà nông; Đại hội thi đua yêu nước ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

c) Trình Bộ trưởng quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định các danh hiệu thi đua, danh hiệu nhà giáo, thầy thuốc, chức danh khoa học, hình thức khen thưởng thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ;

d) Quản lý và cấp phát hiện vật thi đua, khen thưởng theo quy định.

#### 8. Về cải cách hành chính:

a) Tổng hợp, tham mưu trình Bộ trưởng kế hoạch cải cách hành chính 5 năm, hàng năm; cải cách chế độ công vụ, công chức; cải cách tổ chức, bộ máy; đề án, dự án cải cách hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ;

b) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp báo cáo việc thực hiện công tác cải cách hành chính; chế độ công vụ, công chức theo quy định.

9. Trình Bộ trưởng danh mục bí mật nhà nước của ngành; thực hiện bảo vệ an ninh chính trị nội bộ; quản lý việc sử dụng con dấu của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ theo quy định của pháp luật.

10. Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Bộ quản lý; hướng dẫn việc quản lý, khai thác sử dụng, lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức và kê khai tài sản theo quy định của pháp luật.

11. Trình Bộ trưởng quyết định công nhận Ban vận động thành lập hội và ý kiến về việc thành lập; chia, tách; sáp nhập, hợp nhất; giải thể hội; đổi tên và phê duyệt điều lệ hội theo quy định. Theo dõi, tổng hợp về hoạt động của hội trong ngành, lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ.

12. Thường trực các Hội đồng: nâng ngạch; thi đua, khen thưởng; tuyển dụng công chức; xét đề nghị nhà nước phong tặng các danh hiệu nhà giáo, thầy thuốc, chức danh khoa học; thường trực Ban vì sự tiến bộ phụ nữ của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ban Bảo vệ chính trị Nội bộ của Bộ; Ban chỉ đạo Cải cách hành chính và cải thiện môi trường kinh doanh của Bộ; thường trực công tác cải cách hành chính.

13. Hướng dẫn, kiểm tra, tổng hợp và báo cáo về công tác tổ chức cán bộ, công tác quản lý xuất cảnh theo quy định.

14. Xây dựng, trình Bộ đề án vị trí việc làm, cơ cấu và số lượng công chức; quản lý công chức, hồ sơ, tài sản và các nguồn lực khác được giao theo quy định. Thực hiện các nội dung cải cách hành chính theo chương trình, kế hoạch của Bộ và phân công của Bộ trưởng.

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

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

1. Lãnh đạo Vụ: có Vụ trưởng và các Phó Vụ trưởng do Bộ trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định.

a) Vụ trưởng điều hành hoạt động của Vụ, chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và trước pháp luật về hoạt động của Vụ; quy định nhiệm vụ của các Phòng thuộc Vụ; chỉ đạo xây dựng, phê duyệt và tổ chức thực hiện Quy chế làm việc của Vụ; bố trí công chức phù hợp với nhiệm vụ được giao và đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt;

b) Phó Vụ trưởng giúp Vụ trưởng theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác theo phân công của Vụ trưởng; chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng, trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

2. Các phòng chuyên môn nghiệp vụ:

a) Phòng Tổ chức, Biên chế;

- b) Phòng Quản lý công chức, viên chức;
- c) Phòng Quản lý Đào tạo;
- d) Phòng Chính sách, Tiền lương;
- đ) Phòng Thi đua, Khen thưởng;
- e) Phòng Tổng hợp.

Phòng có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Bộ bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định.

3. Công chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn do Vụ trưởng phân công và chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng, trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được giao.

#### **Điều 4. Văn phòng Thường trực Cải cách hành chính**

Văn phòng Thường trực Cải cách hành chính Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đặt tại Vụ Tổ chức cán bộ giúp Bộ trưởng thực hiện công tác Thường trực cải cách hành chính của Bộ.

Văn phòng có Chánh văn phòng, Phó Chánh văn phòng do Bộ bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định.

#### **Điều 5. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành, thay thế Quyết định số 619/QĐ-BNN-TCCB ngày 01/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Vụ Tổ chức cán bộ.

#### **Điều 6. Trách nhiệm thi hành**

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

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 6;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ;
- Công đoàn NN&PTNT VN;
- Đảng ủy Bộ;
- Đảng ủy khối cơ sở tại TPHCM;
- CE cơ quan Bộ, ĐTN Bộ;
- Lưu: VT, TCCB (60).

**BỘ TRƯỞNG**



*[Handwritten Signature]*

**Nguyễn Xuân Cường**