

Số: ~~1000~~/QĐ-TCTK

Hà Nội, ngày ~~20~~ tháng 5 năm 2020

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

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC THỐNG KÊ

Căn cứ Quyết định số 10/2020/QĐ-TTg ngày 18 tháng 3 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thống kê thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số 676/QĐ-BKH ngày 25 tháng 5 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức hành chính, sự nghiệp Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

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 hành chính thuộc Tổng cục Thống kê, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Tổng cục trưởng chỉ đạo, quản lý và tổ chức thực hiện công tác tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, đào tạo và thi đua, khen thưởng.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch hàng năm, dài hạn và các chương trình, đề án, quy định, quy chế về công tác tổ chức, cán bộ và đào tạo để Tổng cục trưởng quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành.

2. Xây dựng chương trình, kế hoạch, quy định, quy chế và tổ chức thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của ngành Thống kê.

3. Xây dựng Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, công chức, viên chức; quy định về tiêu chuẩn các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của Tổng cục Thống kê.

4. Xây dựng chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thống kê và các đơn vị thuộc Tổng cục Thống kê

a) Xây dựng chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thống kê trình Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư để trình Thủ tướng Chính phủ ban hành.



b) Xây dựng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của các đơn vị thuộc Tổng cục Thống kê trình Tổng cục trưởng ban hành.

5. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, dự án, đề án đã được ban hành hoặc phê duyệt thuộc phạm vi quản lý của Tổng cục Thống kê về tổ chức bộ máy hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tinh giản biên chế.

6. Công tác tổ chức bộ máy và biên chế

a) Xây dựng Đề án sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy, thành lập, sáp nhập, giải thể, đổi tên các tổ chức, đơn vị thuộc Tổng cục Thống kê trình cấp có thẩm quyền quyết định.

b) Xây dựng Đề án, kế hoạch biên chế, tinh giản biên chế, giao biên chế hàng năm đối với các đơn vị thuộc Tổng cục Thống kê; đề án vị trí việc làm và quản lý danh mục vị trí việc làm theo phân công, phân cấp.

7. Công tác quản lý, sử dụng công chức, viên chức và người lao động

a) Xây dựng kế hoạch quản lý, sử dụng công chức, viên chức và người lao động của Tổng cục Thống kê.

b) Xây dựng kế hoạch, đề án tuyển dụng, thi nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, chuyển ngạch công chức, thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức theo phân công, phân cấp quản lý và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

c) Tham mưu giúp Tổng cục trưởng quyết định việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, bổ nhiệm ngạch công chức, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý công chức, viên chức của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

d) Tổ chức, hướng dẫn các đơn vị thuộc Tổng cục thực hiện công tác quy hoạch, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, kỷ luật, luân chuyển, điều động, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức và người lao động của Tổng cục Thống kê theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý.

đ) Giải quyết chế độ hưu trí, thôi việc, bảo hiểm xã hội, nghỉ phép, nghỉ không lương đối với công chức, viên chức và người lao động; giải quyết chế độ chính sách cho người có công.

e) Trình Tổng cục trưởng ký hợp đồng lao động đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Tổng cục trưởng.

g) Hướng dẫn nhận xét, đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động theo quy định.

h) Quản lý mã số công chức, viên chức và quản lý thẻ công chức, viên chức theo quy định.

i) Quản lý hồ sơ công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Tổng cục trưởng; hướng dẫn các đơn vị thuộc Tổng cục Thống kê thực hiện việc quản lý, khai thác, lưu trữ hồ sơ công chức, viên chức theo quy định của pháp luật, của Tổng cục Thống kê và phân cấp của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

8. Công tác đào tạo, bồi dưỡng

a) Xây dựng kế hoạch đào tạo và phát triển nguồn nhân lực dài hạn và trung hạn ngành Thống kê; kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức hàng năm cơ quan Tổng cục Thống kê. Tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

b) Tham mưu giúp Tổng cục trưởng cử công chức, viên chức học tập, khảo sát, nghiên cứu, hội nghị, hội thảo ở nước ngoài; quản lý hộ chiếu của công chức, viên chức. Phối hợp với các Dự án theo dõi, quản lý công tác đào tạo, khảo sát.

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thẩm định về nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ thống kê cho công chức, viên chức của Tổng cục Thống kê.

d) Quản lý, thẩm định chỉ tiêu, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; phối hợp với cơ sở đào tạo trong và ngoài Ngành tổ chức thực hiện.

đ) Phối hợp với Vụ Kế hoạch tài chính phân bổ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức do nhà nước cấp.

e) Quản lý, kiểm tra, giám sát việc in và cấp chứng chỉ của các cơ sở đào tạo thuộc Tổng cục Thống kê.

9. Công tác thi đua, khen thưởng

a) Thường trực Hội đồng Thi đua, Khen thưởng cơ quan, ngành Thống kê; thường trực Hội đồng sáng kiến của Tổng cục Thống kê.

b) Xây dựng và đề xuất công tác thi đua, khen thưởng của Tổng cục Thống kê; quản lý, lưu trữ hồ sơ thi đua, khen thưởng.

c) Tổ chức trao tặng, cấp phát các danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng; làm thủ tục thu hồi, cấp đổi hiện vật khen thưởng hư hỏng, thất lạc theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Tổng cục Thống kê.

10. Về công tác kiểm tra

a) Xây dựng kế hoạch, chương trình kiểm tra về công tác tổ chức, cán bộ đối với các đơn vị thuộc Tổng cục Thống kê.

b) Tổ chức kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện các quy định của Nhà nước và của Tổng cục Thống kê về công tác tổ chức, cán bộ, thi đua - khen thưởng đối với các đơn vị thuộc Tổng cục Thống kê; kịp thời báo cáo về đề xuất các biện pháp ngăn chặn các hành vi vi phạm.

c) Hướng dẫn các đơn vị thuộc Tổng cục Thống kê được phân cấp xây dựng kế hoạch tự kiểm tra; tổng hợp kế hoạch, kết quả kiểm tra và giám sát việc tổ chức thực hiện của các đơn vị thuộc Tổng cục Thống kê.

d) Trình Tổng cục trưởng xử lý các trường hợp vi phạm quy định của Nhà nước và của Tổng cục Thống kê về công tác cán bộ.

đ) Chủ trì và phối hợp với các đơn vị có liên quan giải quyết kiến nghị, phản ánh về công tác cán bộ; đôn đốc, kiểm tra các đơn vị thuộc Tổng cục Thống kê được phân cấp trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về công tác cán bộ. Phối hợp với các đơn vị chức năng của Tổng cục Thống kê trong việc giải quyết các khiếu nại, tố cáo về công tác tổ chức cán bộ của các đơn vị thuộc Tổng cục Thống kê.

11. Thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ trong ngành Thống kê; hướng dẫn, kiểm tra việc tổ chức thực hiện quy chế dân chủ cơ sở.

12. Phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện công tác: Nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ thông tin; hợp tác quốc tế; thanh tra nghiệp vụ; kế hoạch tài chính và văn phòng.

13. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Tổng cục trưởng giao.

Điều 3. Tổ chức và chế độ làm việc

1. Tổ chức

Vụ Tổ chức cán bộ có Vụ trưởng, không quá 03 Phó Vụ trưởng và các công chức. Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng do Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo quy định của pháp luật và của Tổng cục Thống kê.

2. Chế độ làm việc

a) Vụ Tổ chức cán bộ làm việc theo chế độ thủ trưởng kết hợp với chế độ chuyên viên; trường hợp Lãnh đạo Tổng cục Thống kê giao nhiệm vụ trực tiếp cho Phó Vụ trưởng hoặc chuyên viên thì Phó Vụ trưởng, chuyên viên có trách nhiệm thi hành và báo cáo kịp thời Vụ trưởng và Phó Vụ trưởng phụ trách lĩnh vực của chuyên viên.

b) Vụ trưởng chịu trách nhiệm trước Tổng cục trưởng, trước pháp luật về toàn bộ các hoạt động của Vụ; chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 2 và có nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

- Tổ chức, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ của Vụ theo quy định của pháp luật và của Tổng cục Thống kê.

- Phân công nhiệm vụ, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các Phó Vụ trưởng và công chức.

- Ký thừa lệnh Tổng cục trưởng các văn bản được giao theo Quy chế làm việc của Tổng cục Thống kê.

- Phối hợp với các đơn vị thuộc Tổng cục Thống kê, các cơ quan liên quan trong việc giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

- Quyết định các nội dung báo cáo, sơ kết, tổng kết, kiến nghị với Tổng cục trưởng các chủ trương, giải pháp trong việc thực hiện nhiệm vụ của Vụ.

- Tổ chức thực hiện các quy chế, quy định của Tổng cục Thống kê.

- Quản lý, sử dụng công chức và tài sản được giao theo quy định của Tổng cục Thống kê.

c) Phó Vụ trưởng chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

d) Công chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn do Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng giao và chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng, trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Biên chế và công chức

1. Biên chế của Vụ Tổ chức cán bộ do Tổng cục trưởng quyết định trong tổng số biên chế được giao.

2. Công chức của Vụ Tổ chức cán bộ do Tổng cục trưởng quyết định theo chức năng, nhiệm vụ được giao của Vụ.

Điều 5. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

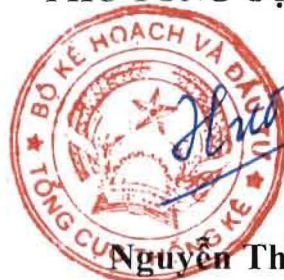
1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 5 năm 2020. thay thế Quyết định số 20/QĐ-TCTK ngày 09 tháng 01 năm 2014 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức và chế độ làm việc của Vụ Tổ chức cán bộ.

2. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Tổng cục Thống kê, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và các công chức Vụ Tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Lãnh đạo Tổng cục;
- Vụ TCCB-Bộ KHĐT;
- Website Tổng cục Thống kê;
- Lưu: VT, TCCB.

**KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG**



Nguyễn Thị Hương

