

Số: 3568 /QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày 20 tháng 12 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

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

TỔNG GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 01/2016/NĐ-CP ngày 05/01/2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

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 chuyên môn giúp việc Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam (sau đây gọi là Tổng Giám đốc), có chức năng giúp Tổng Giám đốc quản lý và tổ chức thực hiện công tác tổ chức bộ máy, công chức, viên chức, biên chế, tiền lương, đào tạo, bồi dưỡng, cải cách hành chính, phòng chống tham nhũng và thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức thuộc hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam theo quy định.

Vụ Tổ chức cán bộ chịu sự quản lý trực tiếp, toàn diện của Tổng Giám đốc.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Giúp Tổng Giám đốc nghiên cứu, xây dựng các văn bản tham gia ý kiến với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền về lĩnh vực tổ chức cán bộ.

2. Tham mưu giúp Tổng Giám đốc đề xuất, kiến nghị Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

3. Xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, đề tài, đề án về công tác tổ chức, cán bộ để Tổng Giám đốc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc Tổng Giám đốc phê duyệt; tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

4. Tham mưu giúp Ban Cán sự đảng Bảo hiểm xã hội Việt Nam:

a) Xây dựng Nghị quyết về lãnh đạo, chỉ đạo các hoạt động của Ngành, theo dõi việc thực hiện Nghị quyết của các đơn vị; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của Ban Cán sự đảng Bảo hiểm xã hội Việt Nam theo quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư Trung ương;

b) Trình Ban Cán sự đảng Bảo hiểm xã hội Việt Nam về công tác cán bộ theo quy định về phân cấp quản lý;

c) Chỉ đạo công tác quy hoạch cán bộ của Ngành và thực hiện việc phê duyệt quy hoạch các chức danh cán bộ quản lý theo phân cấp;

d) Chuẩn bị các nội dung khác liên quan đến công tác tổ chức và cán bộ trình Ban Cán sự đảng Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

5. Xây dựng trình Tổng Giám đốc ban hành:

a) Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các tổ chức, đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ở Trung ương và Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Bảo hiểm xã hội tỉnh) và Bảo hiểm xã hội huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Bảo hiểm xã hội huyện); quyết định thành lập, giải thể, sáp nhập, chia tách Bảo hiểm xã hội tỉnh và Bảo hiểm xã hội huyện khi có quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b) Quy định về chế độ quản lý, phân cấp quản lý về tổ chức cán bộ, công chức, viên chức; tiêu chuẩn chức danh cán bộ quản lý thuộc hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam; quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, biệt phái, thuyên chuyển, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, đình chỉ chức vụ và công tác xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức; đánh giá cán bộ; thực hiện chế độ chính sách đối với công chức, viên chức;

c) Kế hoạch biên chế; phân bổ chỉ tiêu biên chế cho các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Bảo hiểm xã hội tỉnh trong tổng số biên chế được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao; quản lý biên chế toàn Ngành theo quy định;

d) Quy chế đào tạo, bồi dưỡng; Quy chế thực hiện dân chủ trong Ngành; Kế hoạch dài hạn, kế hoạch hàng năm về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, bao gồm cả đào tạo ở trong nước và ngoài nước; quản lý, hướng dẫn công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức trong toàn Ngành;

đ) Xây dựng định biên theo vị trí việc làm; Quy chế tuyển dụng; Quy chế nâng lương và các Quy chế khác về công tác cán bộ theo quy định của pháp luật; hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra và tổ chức việc thực hiện; tổng hợp, báo cáo tình hình và kết quả thực hiện với các cơ quan có thẩm quyền.

6. Tổ chức thực hiện quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, biệt phái, thuyên chuyển, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, đình chỉ chức vụ, cách chức các chức danh cán bộ quản lý; nhận xét, đánh giá công chức, viên chức; bố trí, sử dụng công chức, viên chức; kỷ luật công chức, viên chức; thực hiện các chế độ chính sách đối với công chức, viên chức; tham mưu việc cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo quy định phân cấp quản lý của Ngành.

7. Tham mưu giúp Tổng Giám đốc xây dựng kế hoạch và tổ chức tuyển dụng viên chức; cử công chức tham gia thi nâng ngạch theo quy định; tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định; xét chuyển chức danh nghề nghiệp của viên chức toàn Ngành.

8. Xây dựng trình Tổng Giám đốc phê duyệt hoặc ra quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi công tác, học tập ở nước ngoài.

9. Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính, công tác thanh niên; công tác dân vận; công tác bình đẳng giới; quy hoạch phát triển nguồn nhân lực; chương trình, kế hoạch phòng, chống tham nhũng toàn Ngành; hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra và tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình, quy hoạch sau khi được Tổng

Giám đốc phê duyệt; tổng hợp, báo cáo tình hình và kết quả thực hiện với các cơ quan có thẩm quyền.

10. Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện công tác cán bộ: kê khai tài sản, thu nhập; việc quản lý hồ sơ công chức, viên chức; đánh giá nhận xét, phân loại công chức, viên chức của Bảo hiểm xã hội tỉnh và các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam theo quy định.

11. Thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ; phối hợp với cấp uỷ và chính quyền địa phương trong việc xây dựng, củng cố tổ chức và quản lý công chức, viên chức thuộc Bảo hiểm xã hội tỉnh.

12. Giúp Tổng Giám đốc giải quyết các khiếu nại, tố cáo của công chức, viên chức thuộc hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam liên quan đến công tác tổ chức, cán bộ.

13. Thực hiện quản lý hồ sơ công chức, viên chức theo phân cấp.

14. Tham gia công tác nghiên cứu khoa học, tuyên truyền, ứng dụng công nghệ thông tin trong nghiệp vụ tổ chức cán bộ.

15. Phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội thuộc cơ quan Bảo hiểm xã hội Việt Nam trong công tác tham mưu xây dựng đội ngũ cán bộ lãnh đạo theo quy định.

16. Thực hiện chế độ thông tin, thống kê, báo cáo theo quy định.

17. Quản lý công chức, viên chức và tài sản của đơn vị theo quy định.

18. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổng Giám đốc giao.

Điều 3. Chế độ quản lý và điều hành

1. Vụ Tổ chức cán bộ do Vụ trưởng quản lý, điều hành theo chế độ thủ trưởng. Vụ trưởng chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Vụ. Giúp việc Vụ trưởng có các Phó Vụ trưởng. Vụ trưởng và Phó Vụ trưởng do Tổng Giám đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, thuyên chuyển, khen thưởng và kỷ luật theo quy định.

2. Vụ trưởng ban hành quy định về việc phân công nhiệm vụ, mối quan hệ công tác và lễ lới làm việc của Vụ; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quy định đó.

3. Vụ trưởng phân công hoặc ủy quyền cho Phó Vụ trưởng giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Vụ trưởng. Phó Vụ trưởng chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được giao. Vụ trưởng phải chịu trách nhiệm về quyết định của Phó Vụ trưởng được phân công hoặc ủy quyền giải quyết.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Cơ cấu tổ chức gồm 04 phòng:

- a) Phòng Tổ chức - Biên chế;
- b) Phòng Công chức, viên chức;
- c) Phòng Chế độ - Tiền lương;
- d) Phòng Nội vụ.

Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các phòng do Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ xây dựng trình Tổng Giám đốc ký ban hành.

Phòng do Trưởng phòng quản lý và điều hành theo chế độ thủ trưởng, Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của phòng. Giúp Trưởng phòng có các Phó Trưởng phòng; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Tổng Giám đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, chuyển chuyên, khen thưởng và kỷ luật theo quy định.

2. Biên chế của Vụ Tổ chức cán bộ do Tổng Giám đốc giao.

Điều 5. Trách nhiệm của Vụ trưởng

1. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ quy định tại Điều 2 Quyết định này.

2. Tổ chức thực hiện chương trình cải cách hành chính; áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008, thực hiện phòng, chống tham nhũng trong quản lý, điều hành mọi hoạt động của Vụ.

3. Quyết định các công việc thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý của Vụ; quyết định các biện pháp cụ thể để tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong công chức, viên chức; chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu, hách dịch, cửa quyền và các hiện tượng tiêu cực khác trong Vụ; chịu trách nhiệm khi để xảy ra hành vi vi phạm.

4. Thực hiện quy định của pháp luật và của Tổng Giám đốc.

5. Phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Ngành để thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 6. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1143/QĐ-BHXH ngày 29/10/2013 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Tổ chức cán bộ.

Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Giám đốc Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 6;
- HĐQL (để báo cáo);
- Tổng Giám đốc;
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Lưu: VT, TCCB (8).

TỔNG GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thị Minh