

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

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 13/2008/QĐ-BNN

Hà Nội, ngày 28 tháng 01 năm 2008

**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 01/2008/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2008 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;*

*Căn cứ Điều 16 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;*

*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 cơ quan tham mưu, tổng hợp giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn về lĩnh vực tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ,

đào tạo bồi dưỡng, thi đua khen thưởng, kỷ luật và chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

**1. Về tổ chức bộ máy, biên chế:**

a) Trình Bộ trưởng đề án tổng thể về tổ chức bộ máy, biên chế của ngành và các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ; quy hoạch, sắp xếp hệ thống tổ chức quản lý nhà nước, hệ thống khoa học công nghệ, hệ thống đào tạo bồi dưỡng, các đơn vị sự nghiệp, cung cấp dịch vụ công khác;

b) Chủ trì xây dựng, trình Bộ trưởng việc thành lập, tổ chức lại, giải thể các Vụ, Cục, Thanh tra Bộ, Văn phòng Bộ, tổ chức sự nghiệp phục vụ quản lý nhà nước và tổ chức sự nghiệp thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ; về quy hoạch mạng lưới tổ chức sự nghiệp, dịch vụ công và điều kiện, tiêu

chí thành lập, tiêu chí cụ thể xếp hạng và cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với tổ chức sự nghiệp, dịch vụ công lập thuộc các ngành, lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ;

c) Trình Bộ trưởng quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các tổ chức sự nghiệp tự trang trải, tổ chức sự nghiệp khác thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng; thành lập các Phòng thuộc Vụ, Thanh tra Bộ, Văn phòng Bộ và các tổ chức trực thuộc Cục;

d) Chủ trì thẩm định, trình Bộ trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cơ cấu tổ chức của các Vụ, Cục, Thanh tra, Văn phòng; quy định về nhiệm vụ tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các tổ chức sự nghiệp nhà nước thuộc Bộ quản lý;

đ) Tổng hợp, trình Bộ trưởng phân cấp nhiệm vụ quản lý nhà nước cho chính quyền địa phương; phân công, phân cấp cho các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ;

e) Chủ trì xây dựng, trình Bộ trưởng ban hành thông tư hoặc thông tư liên tịch hướng dẫn chung về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức các cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và phát triển nông thôn của Ủy ban nhân dân các cấp;

g) Trình Bộ trưởng kế hoạch biên chế, ban hành định mức biên chế sự nghiệp nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực theo

quy định; quyết định giao biên chế hành chính hàng năm cho các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ trong tổng biên chế hành chính được giao; phê duyệt kế hoạch biên chế đối với các đơn vị sự nghiệp đã có định mức biên chế; giao biên chế, quỹ tiền lương hàng năm đối với các đơn vị sự nghiệp chưa có định mức biên chế;

h) Trình Bộ trưởng phê duyệt phương án thí điểm thành lập doanh nghiệp trong đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ. Chỉ đạo thực hiện và theo dõi hoạt động của các doanh nghiệp trong đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ theo quy định;

i) Hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các quy định của Bộ trưởng về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy và biên chế;

k) Tổng hợp trình Bộ trưởng danh sách các tổ chức sự nghiệp hiện trực thuộc Bộ theo quy định.

## 2. Về cán bộ, công chức, viên chức:

a) Trình Bộ trưởng về quy hoạch, kế hoạch phát triển đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý, cán bộ khoa học kỹ thuật, cán bộ chuyên môn nghiệp vụ; kế hoạch phát triển nguồn nhân lực; kế hoạch luân chuyển cán bộ lãnh đạo và quản lý theo quy định;

b) Trình Bộ trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm cấp Trưởng, cấp Phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ

và các chức danh khác theo quy định phân cấp của Bộ;

c) Trình Bộ trưởng ban hành và tổ chức kiểm tra thực hiện quy định phân cấp và quy trình thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm cấp Trưởng, cấp Phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc Cục và đơn vị sự nghiệp nhà nước thuộc Bộ;

d) Trình Bộ trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng giám đốc hoặc Giám đốc đối với doanh nghiệp chưa cổ phần hóa, không có Hội đồng quản trị thuộc Bộ quản lý hoặc được Thủ tướng Chính phủ ủy quyền; đề nghị việc bổ nhiệm, miễn nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị của các doanh nghiệp nhà nước đặc biệt quan trọng do Thủ tướng Chính phủ quy định;

đ) Trình Bộ trưởng quy định thẩm quyền và trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ;

e) Tham mưu tổ chức thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng, điều động, luân chuyển, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Bộ quản lý theo quy định của pháp luật;

g) Trình Bộ trưởng ban hành và tổ chức kiểm tra việc thực hiện quy chế quản lý nhân sự đi nước ngoài theo quy định của pháp luật;

h) Hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra công tác quản lý cán bộ, việc thực hiện nhận xét đánh giá cán bộ, công chức hàng năm

theo phân cấp quản lý của Bộ và quy định của pháp luật. Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Bộ quản lý; hướng dẫn các đơn vị thuộc Bộ thực hiện quản lý, khai thác sử dụng, lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật.

i) Trình Bộ trưởng ban hành và kiểm tra thực hiện quy chế phân cấp quản lý cán bộ, điều động, thi tuyển, xếp ngạch, nâng ngạch công chức, viên chức theo quy định của pháp luật;

k) Tổ chức thực hiện phòng, chống tham nhũng, lãng phí và chống quan liêu, cửa quyền trong Vụ theo quy định;

l) Trình Bộ trưởng cơ cấu ngạch công chức, viên chức của các đơn vị hành chính, sự nghiệp thuộc Bộ;

m) Trình Bộ trưởng ban hành tiêu chuẩn nghiệp vụ cụ thể của người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

### 3. Về chính sách lao động, tiền lương:

a) Trình Bộ trưởng chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn;

b) Đầu mối chủ trì, tổng hợp trình Bộ trưởng ban hành tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch viên chức thuộc



ngành, lĩnh vực do Bộ được phân công, phân cấp quản lý; tổng hợp, trình Bộ trưởng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của ngành công chức thuộc ngành, lĩnh vực do Bộ được phân công, phân cấp quản lý theo quy định;

c) Trình Bộ trưởng nâng lương, phụ cấp và giải quyết các chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức thuộc diện Bộ quản lý; hướng dẫn và kiểm tra các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn theo phân cấp quản lý và theo quy định của pháp luật;

d) Trình Bộ trưởng việc xếp lương, nâng bậc lương, giải quyết chế độ chính sách đối với cán bộ Lãnh đạo Bộ, công chức thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Bộ Nội vụ quản lý;

đ) Trình Bộ trưởng về thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn;

e) Giải quyết hoặc tham gia giải quyết chế độ thôi việc, bảo hiểm xã hội và chế độ tang lễ theo quy chế của Bộ.

#### 4. Về đào tạo, bồi dưỡng:

a) Trình Bộ trưởng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển nguồn nhân lực của ngành;

b) Trình Bộ trưởng chương trình, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, cán bộ chuyên môn nghiệp vụ thuộc ngành;

c) Trình Bộ trưởng phê duyệt chỉ tiêu đào tạo hàng năm của các cơ sở đào tạo thuộc Bộ;

d) Hướng dẫn, kiểm tra các cơ sở đào tạo việc thực hiện các quy định về đào tạo, bồi dưỡng thuộc thẩm quyền của Bộ theo quy định của pháp luật.

#### 5. Về thi đua, khen thưởng, kỷ luật:

a) Tham mưu cho Bộ trưởng về công tác thi đua, khen thưởng và đề xuất hình thức khen thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các cơ quan, đơn vị có thành tích trong phát triển ngành;

b) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về chính sách thi đua, khen thưởng;

c) Quản lý và cấp phát hiện vật thi đua, khen thưởng của ngành theo phân cấp; thực hiện việc tổ chức và trao tặng khen thưởng theo quy định của pháp luật. Hoàn thành thủ tục cấp đổi hiện vật khen thưởng bị hư hỏng, thất lạc và xác nhận các hình thức khen thưởng;

d) Trình Bộ trưởng ban hành các biện pháp cụ thể để tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, kỷ luật đối với cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức thuộc Bộ;

đ) Tham mưu tổ chức thực hiện việc khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Bộ quản lý và các cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật.

6. Tổng hợp và báo cáo về công tác tổ chức cán bộ theo quy định.

7. Trình Bộ trưởng danh mục bí mật nhà nước của ngành, tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt; 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.

8. Tổ chức kiểm tra, giám sát công tác tổ chức, cán bộ theo quy định.

9. Về quản lý các hội, tổ chức phi Chính phủ thuộc ngành:

a) Trình Bộ trưởng công nhận Ban vận động về thành lập hội, tổ chức phi Chính phủ và ý kiến về việc cho phép thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể hội, tổ chức phi Chính phủ hoạt động trong ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ;

b) Đầu mối theo dõi, tổng hợp, báo cáo về hoạt động của hội, tổ chức phi Chính phủ trong ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ.

10. Tổ chức thực hiện cải cách hành chính theo chương trình, kế hoạch của Bộ và phân công của Bộ trưởng.

11. Tham gia các Hội đồng thẩm định, nghiệm thu các chương trình, đề án, dự án điều tra cơ bản, dự án quy hoạch, dự án đầu tư phát triển nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy sản, thủy lợi và phát triển nông thôn theo chức năng, nhiệm vụ của Vụ và phân công của Bộ trưởng.

12. Thường trực các Hội đồng: lương; thi đua, khen thưởng; kỷ luật; tuyển dụng công chức; xét đề nghị nhà nước phong tặng các danh hiệu nhà giáo, thầy thuốc, chức danh khoa học của Bộ; thường trực Ban vì sự tiến bộ phụ nữ của ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn.

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

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

#### **1. Lãnh đạo Vụ:**

Lãnh đạo Vụ có Vụ trưởng và các Phó Vụ trưởng do Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định.

Vụ trưởng điều hành hoạt động của Vụ, chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và trước pháp luật về hoạt động của Vụ.

Phó Vụ trưởng giúp Vụ trưởng theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác theo sự phân công của Vụ trưởng và 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 cán bộ;
- c) Phòng Quản lý đào tạo;
- d) Phòng Chính sách, Tiền lương;
- đ) Phòng Thi đua, Khen thưởng và Kỷ luật;
- e) Phòng Tổng hợp.

Các phòng tại Khoản 2 Điều này có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn bổ nhiệm theo quy định.

Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ của các Phòng theo phân cấp của Bộ; chỉ đạo xây dựng, phê duyệt và tổ chức thực hiện Quy chế làm việc của Vụ; bố trí công chức phù hợp với chức danh, tiêu chuẩn, bản mô tả công việc và nhiệm vụ được giao.

**Điều 4. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực sau mười lăm ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Bãi bỏ Quyết định số 86/2003/QĐ-BNN ngày 04 tháng 9 năm 2003 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Vụ Tổ chức cán bộ và các quy định trước đây trái với Quyết định này.

**Điều 5. Trách nhiệm thi hành**

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

**BỘ TRƯỞNG**

**Cao Đức Phát**