

**BỘ TƯ PHÁP**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Số: 333/QĐ-BTP

Hà Nội, ngày 20 tháng 3 năm 2017

**QUYẾT ĐỊNH**

**BAN HÀNH QUY CHẾ PHÂN CÔNG, PHÂN CẤP QUẢN LÝ CÔNG CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG CÁC ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC THUỘC BỘ TƯ PHÁP**

**BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP**

*Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008;*

*Căn cứ Nghị định số 22/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;*

*Căn cứ Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 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 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;*

*Căn cứ Nghị định số 21/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về quản lý biên chế công chức; Nghị định số 110/2015/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 21/2010/NĐ-CP;*

*Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức có quy định về thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, phân loại công chức;*

*Căn cứ Nghị định số 34/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật đối với công chức;*

*Căn cứ Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp;*

*Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;*

*Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phân công, phân cấp quản lý công chức và người lao động trong các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ Tư pháp.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Lãnh đạo Bộ, Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**BỘ TRƯỞNG**

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Đảng ủy BTP (để biết);
- Các Thủ trưởng (để biết);
- Lưu: VT, TCCB.

**Lê Thành Long**



## **QUY CHẾ**

### **PHÂN CÔNG, PHÂN CẤP QUẢN LÝ CÔNG CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG CÁC ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC THUỘC BỘ TƯ PHÁP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 333/QĐ-BTP ngày 20 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, nội dung phân công, phân cấp, thẩm quyền của Bộ trưởng, Thứ trưởng, Thủ trưởng các đơn vị giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước (sau đây gọi là đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ) trong quản lý công chức và người lao động (sau đây gọi là người lao động) làm việc theo quy định của pháp luật về hợp đồng lao động đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước.

2. Các nội dung quản lý công chức thuộc thẩm quyền xem xét của Ban cán sự Đảng trước khi Bộ trưởng quyết định được thực hiện theo Quy chế làm việc của Ban cán sự Đảng.

Các nội dung về đào tạo, bồi dưỡng công chức; cử công chức, người lao động đi công tác ở trong và ngoài nước, cho công chức, người lao động đi nước ngoài về việc riêng; khen thưởng, quản lý hồ sơ công chức và nội dung khác về quản lý công chức và người lao động được thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy định, quy chế của Bộ Tư pháp.

3. Quy chế này áp dụng đối với công chức và người lao động trong các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ, bao gồm: Cục, Vụ, Văn phòng Đảng - Đoàn thể, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ (sau đây gọi Vụ, Văn phòng Đảng - Đoàn thể, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ là khối Văn phòng Bộ).

Việc thực hiện phân công, phân cấp quản lý công chức, người lao động thuộc Hệ thống tổ chức Thi hành án dân sự thực hiện theo quy định của Bộ Tư pháp về việc phân cấp quản lý công chức, viên chức, người lao động thuộc Tổng cục Thi hành án dân sự và các cơ quan thi hành án dân sự.

#### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Phân công” là việc Bộ trưởng giao nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ trưởng trong một số nội dung quản lý công chức và người lao động cho Thứ trưởng để giúp Bộ trưởng tổ chức thực hiện. Thứ trưởng được sử dụng quyền hạn của Bộ trưởng, thay mặt Bộ trưởng khi giải quyết các công việc được phân công; chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và trước pháp luật về các quyết định của mình.

2. “Phân cấp” là việc Bộ trưởng giao Thủ trưởng đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ được tự quyết định một số nội dung quản lý công chức và người lao động thuộc thẩm quyền của Bộ

trưởng. Thủ trưởng đơn vị được phân cấp phải chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và trước pháp luật về các quyết định của mình.

### **Điều 3. Nguyên tắc phân công, phân cấp**

1. Bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, sự lãnh đạo của Đảng, sự thống nhất quản lý nhà nước của Bộ trưởng đối với đội ngũ công chức và người lao động các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ.

2. Phân định rõ nhiệm vụ, quyền hạn, phát huy tính chủ động, đề cao trách nhiệm của Thứ trưởng, Thủ trưởng các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ về quản lý công chức và người lao động của các đơn vị.

3. Tuân thủ đầy đủ các quy định của Đảng, Nhà nước và Bộ Tư pháp về điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục khi quyết định các nội dung quản lý công chức và người lao động được phân công, phân cấp.

4. Thực hiện phân công, phân cấp đi đôi với việc tăng cường công tác kiểm tra và thanh tra, đảm bảo việc tuân thủ các quy định của pháp luật, nâng cao hiệu quả quản lý công chức, người lao động và hiệu quả hoạt động của các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ.

### **Điều 4. Nội dung quản lý công chức và người lao động**

1. Nội dung quản lý công chức và người lao động trong các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ quy định tại Quy chế này bao gồm:

a) Hướng dẫn danh mục vị trí việc làm; quản lý biên chế, cơ cấu công chức và cơ cấu, số lượng người lao động;

b) Quy định tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền của Bộ;

c) Tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch công chức; ký, thay đổi, chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật;

d) Phân công công việc, chuyển công tác, điều động, luân chuyển, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức;

đ) Quy hoạch, đánh giá công chức và người lao động;

e) Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, cho thôi chức vụ đối với công chức, người lao động lãnh đạo, quản lý;

g) Nâng ngạch, chuyển ngạch công chức;

h) Thực hiện chế độ tiền lương, cho thôi việc, nghỉ công tác không hưởng lương, nghỉ phép hàng năm, nghỉ công tác hưởng chế độ hưu trí và các chế độ bảo hiểm xã hội khác đối với công chức và người lao động;

- i) Kỷ luật công chức và người lao động;
- k) Thực hiện công tác bảo hiểm xã hội đối với công chức và người lao động;
- l) Báo cáo, thống kê đội ngũ công chức và người lao động;
- m) Kiểm tra, thanh tra việc thi hành pháp luật về công chức và người lao động; giải quyết khiếu nại, tố cáo;
- n) Các nội dung quản lý khác theo quy định của pháp luật.

## **Chương II**

### **THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CÔNG CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

#### **Điều 5. Thẩm quyền của Bộ trưởng**

Bộ trưởng quản lý toàn diện về chủ trương, chính sách xây dựng, phát triển đội ngũ công chức, người lao động của các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ và quyết định các nội dung cụ thể như sau:

1. Chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ và các cơ quan có liên quan xây dựng chế độ, chính sách đối với công chức thuộc ngành, lĩnh vực đặc thù của Bộ Tư pháp trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2. Về tiêu chuẩn nghiệp vụ, vị trí việc làm, biên chế, tuyển dụng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác, cho chuyển công tác, cho thôi việc đối với công chức, Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định:

a) Quy định tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ các ngạch công chức thuộc ngành, lĩnh vực quản lý của Bộ sau khi thống nhất với Bộ Nội vụ; quy định tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý cấp Vụ, cấp Phòng của các đơn vị thuộc Bộ phù hợp với quy định của Đảng, Nhà nước và yêu cầu công tác của Bộ Tư pháp;

b) Hướng dẫn chi tiết danh mục vị trí việc làm; quản lý cơ cấu ngạch công chức và cơ cấu, số lượng người lao động đối với các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ;

c) Giao chỉ tiêu biên chế hàng năm cho các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ trên cơ sở chỉ tiêu biên chế được cấp có thẩm quyền giao;

d) Phê duyệt chủ trương, kế hoạch, kết quả tuyển dụng, tiếp nhận công chức, tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển (sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ); quyết định tuyển dụng, tiếp nhận công chức đối với các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ; phê duyệt chủ trương ký, thay đổi, chấm dứt hợp đồng lao động tại đơn vị do Bộ trưởng phụ trách;

đ) Quyết định điều động, luân chuyển, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức giữa các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ, từ cơ quan thi hành án dân sự đến đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ, từ đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ sang đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ hoặc đến cơ quan thi hành án dân sự hoặc luân chuyển đến các cơ quan, tổ chức ngoài Bộ;

Quyết định điều động, luân chuyển đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương trong nội bộ đơn vị thuộc khối Văn phòng Bộ do Bộ trưởng phụ trách;

e) Quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, cho thôi chức vụ đối với Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương của các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ, Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và tương đương của đơn vị thuộc khối Văn phòng Bộ do Bộ trưởng phụ trách; quyết định quy hoạch đối với Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và tương đương của Cục do Bộ trưởng phụ trách;

g) Quyết định cho chuyển công tác đối với công chức các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ sang các cơ quan, tổ chức ngoài Bộ;

h) Cho thôi việc đối với công chức từ chuyên viên trở lên của các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ.

### 3. Về đánh giá công chức:

a) Ban hành các tiêu chí chi tiết về đánh giá, phân loại công chức và người lao động của các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ;

b) Đánh giá công chức hàng năm đối với Vụ trưởng và tương đương của các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ;

c) Đánh giá công chức đối với Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương của các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ theo đề nghị của các cơ quan, tổ chức ngoài Bộ.

### 4. Về nâng ngạch, chuyển ngạch công chức:

a) Phối hợp với Bộ Nội vụ tổ chức thi nâng ngạch đối với các ngạch công chức thuộc ngành, lĩnh vực quản lý của Bộ và các ngạch công chức khác theo quy định của pháp luật;

b) Tổ chức thi nâng ngạch công chức từ nhân viên lên cán sự và tương đương; từ nhân viên, cán sự và tương đương lên chuyên viên và tương đương của các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ sau khi Bộ Nội vụ phê duyệt đề án; xây dựng đề án, tổ chức thi nâng ngạch lên chuyên viên chính và tương đương khi được cơ quan có thẩm quyền ủy quyền;

c) Cử công chức các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ tham dự thi nâng ngạch công chức lên ngạch chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp và tương đương do các Bộ, ngành khác tổ chức;

d) Đề nghị Bộ Nội vụ bổ nhiệm, chuyển ngạch và xếp lương chuyên viên cao cấp và tương đương đối với công chức các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ;

### 5. Phê duyệt Danh sách nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ.

### 6. Về thực hiện chế độ, chính sách:

a) Cho nghỉ phép hàng năm đối với Vụ trưởng và tương đương trở lên của các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ;

b) Cho nghỉ công tác không hưởng lương, nghỉ công tác hưởng chế độ hưu trí và chế độ bảo hiểm xã hội khác đối với Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương, công chức giữ ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương của các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ;

c) Phê duyệt đề án tinh giản biên chế đối với công chức các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ; giải quyết chế độ tinh giản biên chế đối với công chức các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ.

7. Quyết định các nội dung về quản lý công chức và người lao động của các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ chưa được quy định tại Quy chế này theo quy định của pháp luật hoặc nội dung Bộ trưởng đã phân công, phân cấp nhưng thấy cần thiết phải xem xét, quyết định.

8. Quyết định thanh tra, kiểm tra đối với Thủ trưởng các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ trong việc thi hành pháp luật về công chức, người lao động và thực hiện thẩm quyền được phân cấp tại Quy chế này; giải quyết khiếu nại, tố cáo; hủy bỏ hoặc yêu cầu thu hồi quyết định của Thủ trưởng các đơn vị về quản lý công chức và người lao động có nội dung không phù hợp với quy định của pháp luật hoặc trái thẩm quyền đã được phân cấp.

## **Điều 6. Thẩm quyền của Thứ trưởng phụ trách đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ**

1. Thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn về quản lý công chức quy định tại Điều 5 của Quy chế này khi được Bộ trưởng ủy quyền.

2. Cho ý kiến về các nội dung quản lý công chức và người lao động thuộc đơn vị được phân công phụ trách trước khi Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ trình Bộ trưởng quyết định theo thẩm quyền quy định tại Điều 5 Quy chế này, gồm: điểm c, điểm g và điểm h khoản 2; điểm b và điểm c khoản 3; điểm b và điểm c khoản 6; khoản 7 và các nội dung: điều động, luân chuyển, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức giữa các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ, từ cơ quan thi hành án dân sự đến đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ, từ đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ sang đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ hoặc đến cơ quan thi hành án dân sự hoặc luân chuyển sang các cơ quan, tổ chức ngoài Bộ; quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, cho thôi chức vụ đối với Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương; chủ trương tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển, tiếp nhận công chức vào Bộ Tư pháp.

3. Quyết định điều động, luân chuyển, đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương trong nội bộ đơn vị thuộc khối Văn phòng Bộ do Thứ trưởng phụ trách.

4. Quyết định quy hoạch đối với Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và tương đương của đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ do Thứ trưởng phụ trách; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, cho thôi chức vụ đối với Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và tương đương của đơn vị thuộc khối Văn phòng Bộ do Thứ trưởng phụ trách.

5. Phê duyệt chủ trương ký, thay đổi, chấm dứt các trường hợp hợp đồng lao động tại đơn vị được phân công phụ trách.

6. Cho nghỉ công tác không hưởng lương, hưởng chế độ hưu trí đối với công chức từ Trưởng phòng và tương đương trở xuống của các Vụ, Văn phòng Đảng - Đoàn thể, Văn phòng Bộ, trừ công chức thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ trưởng, Cục trưởng, Chánh Thanh tra Bộ và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

**Điều 7. Thẩm quyền của Thứ trưởng được phân công giải quyết các công việc thường xuyên về tổ chức cán bộ, công việc liên quan đến nhiều Thứ trưởng hoặc công việc thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng, Thứ trưởng khi Bộ trưởng, Thứ trưởng vắng mặt**

1. Bộ trưởng phân công 01 Thứ trưởng thực hiện các công việc sau:

a) Giải quyết các công việc về tổ chức cán bộ thuộc phạm vi thẩm quyền của Bộ trưởng theo quy định tại Quy chế này khi Bộ trưởng vắng mặt hoặc được Bộ trưởng ủy quyền.

b) Giải quyết các công việc thường xuyên sau:

- Phê duyệt kết quả tập sự của người được tuyển dụng vào các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ, việc bổ nhiệm vào ngạch, xếp lương đối với người tập sự đạt yêu cầu, hủy bỏ quyết định tuyển dụng đối với người tập sự theo quy định của pháp luật;

- Nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương, công chức giữ ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương của các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ;

- Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương, chuyên viên cao cấp và tương đương các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ (sau khi ký văn bản đề nghị và được Bộ Nội vụ đồng ý việc nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức giữ ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương);

- Bổ nhiệm vào ngạch chuyên viên chính và tương đương trở xuống đối với công chức các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ sau khi có thông báo kết quả thi nâng ngạch công chức; bổ nhiệm thanh tra viên; chuyển ngạch chuyên viên chính, chuyên viên và tương đương trở xuống đối với công chức các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ;

- Quyết định cho hưởng phụ cấp thâm niên nghề đối với Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương, công chức giữ ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương của các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ; phụ cấp trách nhiệm theo nghề đối với công chức các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ;

- Quyết định kỷ luật đối với công chức các đơn vị thuộc khối Văn phòng Bộ, Cục trưởng, Phó Cục trưởng, chuyên viên cao cấp thuộc Cục; quyết định kỷ luật đối với công chức khác của Cục, trừ hình thức kỷ luật thuộc thẩm quyền của Cục trưởng.

2. Trường hợp các nội dung công việc quy định tại Điều 6 Quy chế này liên quan đến nhiều đơn vị thuộc Bộ thì Thứ trưởng phụ trách đơn vị chủ trì có thẩm quyền thực hiện; trường hợp Thứ trưởng đó vắng mặt thì đơn vị được giao chủ trì đề xuất Bộ trưởng phân công cho một (01) Thứ trưởng thực hiện.



Trường hợp Thứ trưởng phụ trách đơn vị theo quy định tại Điều 6 vắng mặt mà cần thiết phải xử lý gấp công việc thì đơn vị trình có trách nhiệm báo cáo Thứ trưởng quy định tại khoản 1 Điều này xem xét, quyết định, sau đó báo cáo lại để Thứ trưởng phụ trách biết.

3. Trường hợp Thứ trưởng quy định tại khoản 1 Điều này vắng mặt thì Bộ trưởng phân công một Thứ trưởng khác thực hiện. Đơn vị trình có trách nhiệm báo cáo Thứ trưởng được phân công thực hiện xem xét, quyết định, sau đó báo cáo lại để Thứ trưởng quy định tại khoản 1 Điều này biết.

#### **Điều 8. Thẩm quyền của Vụ trưởng, Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Văn phòng Đảng - Đoàn thể**

Vụ trưởng, Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Văn phòng Đảng - Đoàn thể thực hiện quản lý công chức, người lao động thuộc đơn vị mình theo quy định của pháp luật về công chức, người lao động; được Bộ trưởng phân cấp quyết định các nội dung sau đây:

1. Phân công công việc đối với công chức và người lao động của đơn vị.
2. Về đánh giá công chức và người lao động:
  - a) Đánh giá hàng năm đối với công chức, người lao động của đơn vị từ Phó Vụ trưởng, Phó Chánh Văn phòng trở xuống;
  - b) Đánh giá công chức và người lao động của đơn vị theo yêu cầu của Lãnh đạo Bộ và quy định của pháp luật; đánh giá đối với công chức từ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, và tương đương trở xuống theo đề nghị của cơ quan, đơn vị ngoài Bộ.
3. Điều động công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý giữa các tổ chức trực thuộc đơn vị; chuyển đổi vị trí công tác của công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong nội bộ đơn vị.
4. Cho nghỉ phép hàng năm đối với công chức từ Phó Vụ trưởng, Phó Chánh Văn phòng trở xuống.
5. Báo cáo, thống kê về đội ngũ công chức và người lao động của đơn vị theo quy định và theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

#### **Điều 9. Thẩm quyền của Chánh Thanh tra Bộ**

Chánh Thanh tra Bộ thực hiện quản lý công chức, người lao động thuộc Thanh tra Bộ theo quy định của pháp luật về công chức, người lao động; được Bộ trưởng phân cấp quyết định các nội dung sau đây:

1. Quyết định các nội dung quản lý công chức và người lao động như quy định tại Điều 8 của Quy chế này.
2. Về nâng bậc lương:

a) Nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với công chức từ Trưởng phòng và tương đương trở xuống, trừ công chức giữ ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương;

b) Quyết định cho hưởng phụ cấp thâm niên nghề đối với Trưởng phòng và tương đương trở xuống của đơn vị (trừ Thanh tra viên cao cấp).

3. Ký, thay đổi, chấm dứt hợp đồng lao động đối với người lao động theo quy định của pháp luật sau khi được Lãnh đạo Bộ phê duyệt.

4. Cho nghỉ công tác không hưởng lương, nghỉ công tác hưởng chế độ hưu trí đối với công chức giữ chức vụ Trưởng phòng trở xuống, trừ chuyên viên cao cấp và tương đương; cho công chức từ ngạch cán sự trở xuống thôi việc; thực hiện công tác bảo hiểm xã hội đối với công chức và người lao động của đơn vị.

#### **Điều 10. Thẩm quyền của Cục trưởng**

Cục trưởng thực hiện quản lý công chức, người lao động thuộc Cục theo quy định của pháp luật về công chức, người lao động; được Bộ trưởng phân cấp quyết định các nội dung sau đây:

1. Quyết định các nội dung quản lý công chức và người lao động như quy định tại Điều 8 và tại các khoản 2, 3 và 4 Điều 9 của Quy chế này.

2. Quyết định cử công chức hướng dẫn tập sự cho người được tuyển dụng vào Cục.

3. Điều động, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức trong nội bộ Cục. Việc điều động, luân chuyển, chuyển đổi vị trí đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương không được vượt quá số lượng và vị trí bổ nhiệm đã được Bộ trưởng phê duyệt, trường hợp vượt quá phải báo cáo và được sự đồng ý của Bộ trưởng trước khi quyết định.

4. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, cho thôi chức vụ đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Cục. Công chức được bổ nhiệm phải trong quy hoạch chức danh tương ứng đã được phê duyệt; trường hợp bổ nhiệm cán bộ không thuộc diện quy hoạch, phải báo cáo và được sự đồng ý của Bộ trưởng trước khi quyết định.

5. Quyết định kỷ luật khiển trách, cảnh cáo đối với công chức từ Trưởng phòng và tương đương trở xuống của đơn vị, trừ trường hợp giữ ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương.

#### **Điều 11. Thẩm quyền của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ**

Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện quản lý công chức, người lao động thuộc Vụ theo quy định của pháp luật về công chức, người lao động; được Bộ trưởng giao nhiệm vụ, phân cấp quyết định các nội dung sau đây:

1. Quyết định các nội dung quản lý công chức và người lao động của đơn vị mình theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

2. Là đầu mối trình Bộ trưởng, Thủ trưởng quyết định các nội dung quản lý công chức và người lao động thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng và Thủ trưởng.

3. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ được thừa lệnh Bộ trưởng thực hiện các công việc như sau:

a) Xác nhận lý lịch cán bộ, thời gian công tác, chữ ký và giải quyết các thủ tục khác đã có quy định của pháp luật đối với công chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý hồ sơ công chức và người lao động của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ;

b) Quyết định cử công chức hướng dẫn tập sự cho người được tuyển dụng vào các đơn vị thuộc khối Văn phòng Bộ; ký quyết định bổ nhiệm ngạch, xếp lương hoặc chấm dứt hiệu lực của quyết định tuyển dụng đối với người tập sự không đạt sau khi Lãnh đạo Bộ phê duyệt;

c) Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với công chức của các Vụ, Văn phòng Đảng - Đoàn thể và Văn phòng Bộ, trừ Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng, công chức giữ ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương;

d) Ký quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức từ Trưởng phòng, Phó trưởng phòng (trừ trường hợp giữ ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương) trở xuống của các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ sau khi Lãnh đạo Bộ phê duyệt;

đ) Quyết định cho nghỉ công tác không hưởng lương, nghỉ công tác hưởng chế độ hưu trí và chế độ bảo hiểm xã hội khác, cho thôi việc đối với công chức từ cán sự và tương đương trở xuống của các Vụ, Văn phòng Đảng - Đoàn thể và Văn phòng Bộ;

e) Thực hiện công tác bảo hiểm xã hội đối với công chức các Vụ, Văn phòng Đảng - Đoàn thể và Văn phòng Bộ;

g) Ký, thay đổi, chấm dứt hợp đồng lao động đối với người lao động theo quy định của pháp luật tại các Vụ, Văn phòng Đảng - Đoàn thể và Văn phòng Bộ sau khi được Lãnh đạo Bộ phê duyệt;

h) Báo cáo, thống kê về đội ngũ công chức và người lao động của Bộ theo quy định và theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền;

i) Kiểm tra các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ trong việc thi hành pháp luật về công chức, người lao động và thực hiện thẩm quyền được phân cấp tại Quy chế này; phối hợp với Thanh tra Bộ và các đơn vị có liên quan giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến nội dung phân cấp tại Quy chế này theo quy định của pháp luật.

4. Ngoài các nội dung ủy quyền, phân cấp quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ được thừa lệnh Bộ trưởng ký các văn bản hướng dẫn, giải thích chính sách chế độ, quy trình giải quyết công việc về tổ chức cán bộ được quy định tại Quy chế này.

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **Điều 12. Trách nhiệm của Bộ trưởng**

1. Quyết định các nội dung quản lý công chức và người lao động thuộc thẩm quyền theo đúng quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước; chịu trách nhiệm trước Chính phủ về quản lý công chức và người lao động của Bộ.

2. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các nội dung quản lý công chức và người lao động của Bộ đã phân công, phân cấp cho Thứ trưởng và Thủ trưởng các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ theo quy định tại Quy chế này.

3. Xem xét, xử lý đối với các trường hợp không thực hiện đúng thẩm quyền hoặc vi phạm các quy định về quản lý công chức và người lao động của Đảng, Nhà nước, của Bộ và các quy định tại Quy chế này theo quy định của pháp luật.

##### **Điều 13. Trách nhiệm của các Thứ trưởng**

1. Quyết định, cho ý kiến các nội dung quản lý công chức và người lao động được Bộ trưởng phân công, ủy quyền tại Quy chế này theo đúng nguyên tắc, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước; chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và trước pháp luật về quyết định của mình.

2. Chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện công tác cán bộ của các đơn vị thuộc Bộ được phân công phụ trách; kịp thời báo cáo Bộ trưởng về tình hình quản lý cán bộ của các đơn vị được phân công phụ trách và những vấn đề cần chấn chỉnh, xử lý.

##### **Điều 14. Trách nhiệm của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ**

1. Tham mưu, giúp Bộ trưởng quản lý thống nhất về công chức và người lao động của các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ; chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và trước pháp luật đối với việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao và phân cấp.

2. Khi thực hiện thẩm quyền quản lý công chức và người lao động được giao và phân cấp, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm:

a) Thực hiện đúng trình tự, thủ tục theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về quản lý công chức và người lao động;

b) Gửi báo cáo Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách các đơn vị các văn bản, quyết định về công tác cán bộ ngay sau khi quyết định theo thẩm quyền được phân cấp để quản lý, theo dõi; lưu hồ sơ công chức theo quy định;

c) Tổ chức thực hiện có hiệu quả về phòng, chống tham nhũng trong việc quản lý công chức và người lao động của Bộ.

3. Tổ chức phổ biến, quán triệt, bồi dưỡng, tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ và các văn bản, quy định của Đảng, Nhà nước và của Bộ Tư pháp về công tác cán bộ đối với các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ.

4. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra hoặc phối hợp với Thanh tra Bộ Tư pháp thực hiện thanh tra đối với Thủ trưởng các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ trong việc thực hiện thẩm quyền được phân cấp tại Quy chế này.

5. Định kỳ hàng năm, tổ chức sơ kết, đánh giá, báo cáo Bộ trưởng Bộ Tư pháp về tình hình, kết quả thực hiện Quy chế.

#### **Điều 15. Trách nhiệm của Chánh Thanh tra Bộ**

1. Giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp thanh tra việc thực hiện các nội dung quản lý công chức và người lao động đã phân cấp cho Thủ trưởng các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ; xử lý hoặc tham mưu để Bộ trưởng xử lý đối với các sai phạm trong việc thực hiện thẩm quyền đã phân cấp quy định tại Quy chế này.

2. Tham mưu cho Bộ trưởng giải quyết các khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc thực hiện các nội dung đã phân cấp quy định tại Quy chế này.

#### **Điều 16. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ**

1. Thực hiện thẩm quyền về quản lý công chức và người lao động được phân cấp tại Quy chế này theo đúng trình tự, thủ tục theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và của Bộ Tư pháp; chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Tư pháp và trước pháp luật về việc thực hiện thẩm quyền được phân cấp.

2. Gửi báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách, gửi Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ các văn bản, quyết định về công tác cán bộ ngay sau khi quyết định theo thẩm quyền được phân cấp để quản lý, theo dõi và lưu hồ sơ; chỉ đạo lưu hồ sơ giấy và cập nhật hồ sơ điện tử của công chức, người lao động theo quy định.

3. Tự kiểm tra việc thi hành pháp luật về công chức, người lao động và thực hiện thẩm quyền được phân cấp tại Quy chế này; phối hợp với Thanh tra Bộ, Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị có liên quan giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

4. Tổ chức thực hiện có hiệu quả về phòng, chống tham nhũng trong việc quản lý công chức và người lao động của đơn vị mình.

5. Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ triển khai các công việc liên quan đến thẩm quyền quyết định của Lãnh đạo Bộ và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ theo phân cấp quản lý cán bộ của Bộ Tư pháp.

6. Định kỳ hàng năm, báo cáo Bộ trưởng (qua Vụ Tổ chức cán bộ) về tình hình, kết quả thực hiện thẩm quyền đã được phân cấp trong Báo cáo tổng kết công tác tổ chức cán bộ hàng năm của đơn vị.

#### **Điều 17. Thu hồi hoặc tạm dừng thực hiện thẩm quyền đã phân cấp**

Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định thu hồi nội dung đã phân cấp hoặc yêu cầu tạm dừng việc thực hiện thẩm quyền đã phân cấp cho Thủ trưởng đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ trong các trường hợp sau:

1. Vi phạm các quy định của Đảng, Nhà nước và của Bộ Tư pháp về công tác quản lý nhân sự đến mức không thể tiếp tục phân cấp.

2. Đơn vị xảy ra tình trạng mất đoàn kết nội bộ, không đảm bảo yêu cầu để phân cấp.

3. Các trường hợp khác do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định.

#### **Điều 18. Xử lý trong trường hợp vi phạm**

1. Bộ trưởng có quyền thu hồi, hủy bỏ quyết định của cấp dưới nếu quyết định đó không đúng thẩm quyền và chế độ quy định.

2. Người được phân công, phân cấp quyết định các nội dung quản lý công chức và người lao động vi phạm quy định của Đảng, Nhà nước và Bộ Tư pháp về công tác cán bộ thì phải chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định.

#### **Điều 19. Điều khoản thi hành**

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về Vụ Tổ chức cán bộ để phối hợp giải quyết hoặc báo cáo Bộ trưởng xem xét, giải quyết hoặc sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp với yêu cầu công tác quản lý công chức và người lao động của các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ./.

