

Hà Nội, ngày 28 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

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

BỘ TRƯỞNG BỘ NGOẠI GIAO

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15 ngày 18 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 28/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Ngoại giao;

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 (sau đây viết tắt là Vụ) là đơn vị thuộc Bộ Ngoại giao (sau đây viết tắt là Bộ) có chức năng tham mưu, tổng hợp giúp Bộ trưởng Bộ Ngoại giao (sau đây viết tắt là Bộ trưởng) về công tác tổ chức bộ máy, biên chế, tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quản lý cán bộ, thực hiện chế độ, chính sách, quản lý và khai thác hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, công tác bảo vệ chính trị nội bộ, công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và các lĩnh vực công tác khác thuộc phạm vi quản lý của Bộ theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và phân công của Bộ trưởng.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Về xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành:

a) Xây dựng, kiến nghị các cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo điều hành và các văn bản khác liên quan đến lĩnh vực do Vụ phụ trách theo quy định;

b) Tham gia ý kiến đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các bộ, cơ quan, địa phương và các đơn vị thuộc Bộ xây dựng liên quan đến lĩnh vực do Vụ phụ trách;

c) Xây dựng, hệ thống hoá các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành của các cấp có thẩm quyền liên quan đến lĩnh vực do Vụ phụ trách;

d) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn triển khai, kiểm tra và chỉ đạo việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành của các cấp có thẩm quyền trong lĩnh vực do Vụ phụ trách theo quy định của pháp luật và phân công của Bộ trưởng.

2. Về xây dựng chủ trương, chính sách và chương trình, kế hoạch:

a) Tham mưu, trình cấp có thẩm quyền về chủ trương, chính sách, chiến lược, quy hoạch và các chương trình, dự án liên quan đến các lĩnh vực thuộc phạm vi phụ trách của Vụ theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và phân công của cấp có thẩm quyền;

b) Xây dựng, tổ chức thực hiện, hướng dẫn, theo dõi và đôn đốc việc thực hiện chương trình, kế hoạch, đề án dài hạn, trung hạn và hằng năm về công tác tổ chức, cán bộ của ngành Ngoại giao.

3. Về công tác tổ chức bộ máy:

a) Tham mưu cho Bộ trưởng các giải pháp, phương án sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của Bộ và các đơn vị thuộc Bộ, các cơ quan đại diện nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài (sau đây viết tắt là cơ quan đại diện);

b) Thẩm định và trình cấp có thẩm quyền ban hành quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước (sau đây viết tắt là đơn vị hành chính), đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ (sau đây viết tắt là đơn vị sự nghiệp) và các cơ quan đại diện;

c) Hướng dẫn các đơn vị liên quan xây dựng hồ sơ, đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị hành chính, các đơn vị sự nghiệp của Bộ; thẩm định, trình cấp có thẩm quyền ban hành quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị thuộc Bộ;

d) Tham mưu, trình Bộ trưởng quyết định việc thành lập các tổ chức hoạt động có thời hạn để triển khai thực hiện các nhiệm vụ cụ thể thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng;

đ) Kiểm tra, đôn đốc việc xây dựng và thực hiện các quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc Bộ.

4. Về công tác quản lý biên chế:

a) Hướng dẫn việc lập kế hoạch biên chế công chức và số lượng viên chức của các đơn vị thuộc Bộ; tổng hợp xây dựng kế hoạch biên chế công chức và số lượng viên chức trình cấp có thẩm quyền ban hành;

b) Tham mưu, trình Bộ trưởng quyết định giao biên chế công chức hằng năm và theo giai đoạn đối với các đơn vị hành chính, số lượng viên chức và người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ và đơn vị sự nghiệp thuộc các đơn vị thuộc Bộ theo quy định;

c) Tham mưu cho Bộ trưởng quản lý biên chế các cơ quan đại diện; đề xuất cấp có thẩm quyền phê duyệt chỉ tiêu biên chế của các cơ quan đại diện và điều chỉnh biên chế của các bộ, cơ quan tại cơ quan đại diện theo quy định;

d) Trình Bộ trưởng phê duyệt kế hoạch và tổ chức thực hiện chính sách tinh giản biên chế gắn với cơ cấu lại đội ngũ công chức, viên chức của các đơn vị thuộc Bộ.

5. Về vị trí việc làm:

a) Xây dựng, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt danh mục vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức trong các đơn vị hành chính, danh mục vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp của Bộ theo quy định;

b) Hướng dẫn việc xây dựng Đề án vị trí việc làm trong các đơn vị thuộc Bộ; thẩm định và trình Bộ trưởng xem xét, phê duyệt bản mô tả công việc, khung năng lực vị trí việc làm của các đơn vị thuộc Bộ theo quy định;

c) Quản lý, theo dõi vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức đối với các đơn vị thuộc Bộ theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ.

6. Về công tác quản lý cán bộ:

a) Xây dựng, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và thực hiện quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ; luân chuyển cán bộ lãnh đạo, quản lý và các vị trí công tác theo quy định; chủ trương phân cấp về công tác quản lý cán bộ theo quy định của Đảng, Nhà nước và của Bộ;

b) Tham mưu, trình cấp có thẩm quyền quyết định hoặc quyết định theo thẩm quyền việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cho thôi chức vụ lãnh đạo, quản lý; bố trí, sử dụng, điều động, phân công công tác... đối với công chức, viên chức, người lao động tại các đơn vị thuộc Bộ theo quy định và phân cấp;

c) Tham mưu, tổ chức thực hiện việc cử công chức, viên chức, người lao động đi công tác nhiệm kỳ tại cơ quan đại diện; kiến nghị bổ nhiệm, miễn nhiệm, triệu hồi, điều chỉnh chức vụ ngoại giao, lãnh sự, chức danh hành chính - kỹ thuật đối với thành viên cơ quan đại diện;

d) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động tại các đơn vị thuộc Bộ và các cơ quan đại diện định kỳ hằng năm theo phân cấp quản lý của Bộ và quy định của pháp luật;

đ) Quản lý và giải quyết các vấn đề liên quan đến cán bộ biệt phái của các bộ, cơ quan liên quan công tác tại các cơ quan đại diện theo quy định.

7. Về công tác chế độ, chính sách:

a) Tham mưu, trình cấp có thẩm quyền ban hành các quy định, quy chế về chế độ đãi ngộ, chính sách lao động, tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Bộ, thành viên cơ quan đại diện và thân nhân; hướng dẫn, tổ chức thực hiện các chế độ đãi ngộ, chính sách lao động, tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, chế độ nghỉ phép, chế độ tang lễ theo chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước và quy định của Bộ;

b) Tham mưu, trình cấp có thẩm quyền ban hành tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức thuộc ngành, lĩnh vực được phân công, phân cấp quản lý theo quy định; hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc nâng ngạch, chuyển ngạch đối với công chức, thăng hạng hoặc thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức thuộc phạm vi quản lý của Bộ;

c) Tham mưu, trình cấp có thẩm quyền ban hành quy định về hàm, cấp ngoại giao; hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc phong, thăng, hạ, tước và sử dụng hàm ngoại giao;

d) Thực hiện chế độ đối với người có công và gia đình người có công thuộc phạm vi quản lý của Bộ, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã nghỉ hưu của Bộ theo quy định và theo phân cấp quản lý của Bộ;

đ) Tham mưu, trình cấp có thẩm quyền việc thực hiện công tác bình đẳng giới tại Bộ Ngoại giao.

8. Về công tác tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng:

a) Tổ chức thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển nguồn nhân lực của Bộ sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Tham mưu và tổ chức thực hiện việc tuyển dụng công chức, viên chức và ký hợp đồng với người lao động của Bộ; hướng dẫn, kiểm tra, giám sát các đơn vị được phân cấp thực hiện tuyển dụng công chức, viên chức, ký hợp đồng với người lao động;

c) Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ, ngoại ngữ cho công chức, viên chức, người lao động của Bộ; phối hợp tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ đối ngoại và ngoại ngữ cho công chức, viên chức làm công tác đối ngoại của các bộ, ngành, địa phương;

d) Trình cấp có thẩm quyền quyết định việc cử công chức, viên chức, người lao động của Bộ đi học tập, đào tạo, bồi dưỡng hoặc tham gia các đoàn khảo sát, nghiên cứu, trao đổi kinh nghiệm ở trong và ngoài nước; điều phối công tác vận động và khai thác các nguồn học bổng cho Bộ;

đ) Lập kế hoạch và phối hợp với các đơn vị liên quan phân bổ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức hằng năm do Nhà nước cấp.

9. Về công tác bảo vệ chính trị nội bộ:

a) Tham mưu cấp có thẩm quyền tổ chức thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ tại Bộ: Tổ chức tuyên truyền, bồi dưỡng kiến thức về công tác bảo vệ chính trị nội bộ; rà soát, nắm tình hình, thẩm định, thẩm tra, xác minh và đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, kết luận tiêu chuẩn chính trị của cán bộ, đảng viên thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ; quản lý thông tin, hồ sơ bảo vệ chính trị nội bộ theo quy định; tham mưu giải quyết các vi phạm, khiếu nại, tố cáo về vấn đề chính trị nội bộ và bảo vệ bí mật nhà nước; phối hợp xem xét, xử lý các vấn đề liên quan đến công tác bảo vệ chính trị nội bộ Đảng theo quy định;

b) Tham mưu, kiến nghị, tổ chức và thực hiện quy trình xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý của Bộ theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và quy định, quy chế của Bộ;

10. Về công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực:

a) Thực hiện vai trò Thường trực Ban Chỉ đạo của Bộ về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và Thường trực Cơ quan Kiểm soát tài sản, thu nhập của Bộ theo phân công của Bộ trưởng;

b) Hướng dẫn các đơn vị và cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ thực hiện kê khai tài sản, thu nhập, công khai, xác nhận và bàn giao các bản kê khai tài sản, thu nhập và thực hiện xác minh tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật;

c) Xây dựng, tổ chức triển khai, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn tại các đơn vị thuộc Bộ theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và quy định của Bộ;

d) Phối hợp với các cơ quan, tổ chức trong việc phát hiện hành vi tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; xử lý công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý của Bộ có hành vi tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật;

đ) Theo dõi, đánh giá tình hình tham nhũng, tiêu cực và công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực thuộc phạm vi quản lý của Bộ.

11. Về công tác quản lý và khai thác hồ sơ cán bộ:

a) Xây dựng cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Bộ;

b) Thống kê, quản lý, khai thác, sử dụng và lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý của Bộ theo quy định của pháp luật;

c) Kiến nghị ban hành và tổ chức thực hiện các quy định về xây dựng, cập nhật, lưu giữ, bảo quản, khai thác, số hoá dữ liệu hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo phân cấp, quy định của pháp luật và của Bộ.

12. Về công tác nghiên cứu:

- a) Tổ chức nghiên cứu, tổng hợp, định kỳ hoặc đột xuất báo cáo Bộ trưởng về các lĩnh vực do Vụ phụ trách hoặc theo sự phân công của Bộ trưởng;
- b) Tổ chức nghiên cứu và triển khai thực hiện các đề tài khoa học theo chương trình nghiên cứu khoa học hằng năm của Nhà nước và của Bộ về các vấn đề do Vụ phụ trách.

13. Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra công tác tổ chức cán bộ hằng năm của Bộ tại các đơn vị thuộc Bộ và các cơ quan đại diện.

14. Tham mưu về nội dung xây dựng ngành phục vụ công tác sơ kết, tổng kết định kỳ của Bộ và các Hội nghị Ngoại giao.

15. Về quản lý và sử dụng công chức của Vụ:

- a) Sử dụng, phân công công việc đối với công chức của Vụ phù hợp với năng lực, trình độ chuyên môn theo quy định;
- b) Xây dựng kế hoạch tuyển dụng, bổ sung nhân sự cho Vụ, điều động công chức của Vụ nhận nhiệm vụ khác, đào tạo, bồi dưỡng và quy hoạch cán bộ của Vụ;
- c) Tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng và đề xuất việc khen thưởng, kỷ luật đối với công chức của Vụ.

16. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch cải cách hành chính, chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin của Bộ; thực hiện công tác hành chính, văn thư, lưu trữ, bảo mật, an toàn cơ quan và kỷ luật lao động, sử dụng, bảo quản tài sản được giao quản lý và chế độ thông tin, báo cáo, thống kê, đánh giá tình hình thực hiện công tác của đơn vị theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và quy định của Bộ.

17. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Bộ trưởng.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Lãnh đạo Vụ Tổ chức Cán bộ gồm Vụ trưởng và các Phó Vụ trưởng do Bộ trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định.

Vụ trưởng chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và trước pháp luật về mọi mặt công tác của Vụ.

Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ là Ủy viên thường trực của các Hội đồng: Tuyển dụng công chức, viên chức; Tư vấn luân chuyển; Hàm, cấp ngoại giao; Nâng lương trước hạn; Kỷ luật; tham gia các Hội đồng khác theo sự phân công của Bộ trưởng.

Các Phó Vụ trưởng giúp Vụ trưởng quản lý, điều hành hoạt động của Vụ theo sự phân công và ủy quyền của Vụ trưởng, chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công và ủy quyền.

2. Vụ có các phòng sau:

- a) Phòng Tổ chức - Biên chế và Tổng hợp;
- b) Phòng Quản lý cán bộ và Chính trị nội bộ;
- c) Phòng Chế độ - Chính sách;
- d) Phòng Đào tạo - Tuyển dụng và Hồ sơ cán bộ.

Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các tổ chức quy định tại khoản 2 Điều này được bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định của pháp luật và của Bộ.

3. Vụ trưởng quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ của các phòng thuộc Vụ; chỉ đạo xây dựng, phê duyệt và tổ chức thực hiện Quy chế làm việc của Vụ phù hợp với Quy chế làm việc của Bộ và các quy định hiện hành khác.

4. Biên chế công chức của Vụ do Bộ trưởng quyết định.

Điều 4. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2025 và thay thế Quyết định số 638/QĐ-BNG ngày 06 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Vụ Tổ chức Cán bộ.

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

Nơi nhận:

- Bộ trưởng Bùi Thanh Sơn;
- Các Thứ trưởng;
- Các đơn vị thuộc Bộ Ngoại giao;
- Các CQĐD Việt Nam ở nước ngoài;
- Lưu: HC, TCCB.

BỘ TRƯỞNG



Bùi Thanh Sơn