

Số: **1438** /QĐ-CHHVN

Hà Nội, ngày **21** tháng **12** năm **2015**

QUYẾT ĐỊNH

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

CỤC TRƯỞNG CỤC HÀNG HẢI VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 1155/QĐ-BGTVT ngày 03 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Hàng hải Việt Nam;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Tổ chức cán bộ là tổ chức tham mưu giúp Cục trưởng thực hiện nhiệm vụ quản lý về công tác tổ chức cán bộ, lao động, tiền lương, đào tạo, thi đua khen thưởng, kỷ luật và bảo vệ chính trị nội bộ.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn.

1. Chủ trì xây dựng các văn bản, quy phạm pháp luật về các lĩnh vực công tác thuộc chức năng tham mưu của phòng.

2. Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt Quy hoạch cán bộ thuộc quyền quản lý Bộ Giao thông vận tải và của Cục Hàng hải Việt Nam.

3. Xây dựng trình Cục trưởng các đề án về hoàn thiện, sắp xếp tổ chức, bộ máy của Cục; các Quy định về phân công, phân cấp các lĩnh vực công tác thuộc phạm vi chức năng tham mưu của Phòng.

4. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các đề án, các quy định về công tác tổ chức cán bộ, lao động, tiền lương, đào tạo, thi đua khen thưởng, kỷ luật và bảo vệ chính trị nội bộ thuộc phạm vi quản lý của Cục.

5. Chủ trì xây dựng đề Cục trưởng trình Bộ trưởng:

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức, vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, viên chức của Cục Hàng hải Việt Nam; Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các tổ chức trực thuộc Cục; Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các tổ chức tham mưu, các tổ chức sự nghiệp trực thuộc Cục theo quy định; Quy hoạch cán bộ thuộc diện Bộ quản lý; nâng lương nâng bậc hàng năm.

6. Chủ trì tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật do phòng mình chủ trì xây dựng và các văn bản pháp luật khác có liên quan; tham gia thực hiện các văn bản do các phòng khác chủ trì xây dựng và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

7. Thực hiện công tác đào tạo, huấn luyện thuyền viên, hoa tiêu hàng hải, sỹ quan an ninh cảng biển và các nguồn nhân lực hàng hải khác theo công ước STCW.

8. Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chuyên môn nghiệp vụ đối với cán bộ công chức, viên chức ở trong và ngoài nước.

9. Thực hiện quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu theo sự uỷ quyền của Bộ trưởng về công tác cán bộ đối với doanh nghiệp nhà nước được giao.

10. Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình cải cách hành chính nhà nước theo lĩnh vực được phân công.

11. Thực hiện công tác quản lý bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ đối với cán bộ công chức, viên chức và người lao động.

12. Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Cục.

13. Thực hiện việc nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo hàng năm; công tác kê khai tài sản thu nhập theo quy định.

14. Thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ của Cục Hàng hải Việt Nam theo quy định.

15. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện:

a) Tuyển dụng, sử dụng, đánh giá, quản lý và thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Cục Hàng hải Việt Nam;

b) Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển nói chung đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Cục và của đơn vị;

c) Công tác vệ sinh an toàn lao động và bảo hộ lao động trong toàn Cục;

d) Công tác Thi đua, khen thưởng và kỷ luật.

16. Thực hiện công tác quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo quản lý và người lao động thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý của Cục.

17. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Tổ chức cán bộ được sử dụng con dấu của Cục Hàng hải Việt Nam khi lãnh đạo Phòng ký văn bản thừa lệnh Cục trưởng.

2. Phòng Tổ chức cán bộ có Trưởng phòng, một số Phó Trưởng phòng và công chức do Cục trưởng quyết định trong tổng số biên chế hành chính của Cục được giao (số lượng cấp phó do lãnh đạo Cục căn cứ quy định và tình hình thực tế để quyết định cho phù hợp).

3. Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Cục trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động

1. Cục trưởng điều hành hoạt động của Phòng chủ yếu thông qua Trưởng phòng.

2. Trưởng phòng điều hành hoạt động của Phòng theo chế độ Thủ trưởng. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Cục trưởng và trước pháp luật về những công việc được giao.

3. Các Phó trưởng phòng giúp việc Trưởng phòng, trực tiếp chỉ đạo và thực hiện một số nhiệm vụ theo phân công của Trưởng phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước Cục trưởng và trước pháp luật về phần việc được giao.

4. Công chức trong Phòng chịu sự quản lý, điều hành trực tiếp của Trưởng phòng và sự chỉ đạo về chuyên môn nghiệp vụ của các Phó Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về phần việc được giao. Trong trường hợp Lãnh đạo Cục làm việc trực tiếp với Phó Trưởng phòng và chuyên viên thì Phó Trưởng phòng và chuyên viên có trách nhiệm thực hiện, đồng thời báo cáo Trưởng phòng.

5. Công chức trong Phòng có trách nhiệm phối hợp với các tổ chức giúp việc Cục trưởng, các tổ chức trong và ngoài ngành để thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 5. Hiệu lực thi hành và tổ chức thực hiện

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 474/QĐ-CHHVN ngày 27 tháng 5 năm 2009 của Cục trưởng Cục Hàng hải Việt Nam quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tổ chức cán bộ.

2. Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra Cục Hàng hải Việt Nam, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các tổ chức giúp việc Cục trưởng, cơ quan, đơn vị thuộc Cục chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như khoản 2 Điều 5;
- Cục trưởng, các Phó Cục trưởng;
- Đảng ủy Cục HHVN;
- Công đoàn Cục HHVN;
- Công đoàn Cơ quan Cục HHVN;
- Các đơn vị trực thuộc Cục;
- Trang TTĐT Cục HHVN;
- Lưu: VT, TCCB(03 bản).



Nguyễn Xuân Sang