

Số: 466/QĐ-CTS

Hà Nội, ngày 16 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn
của Phòng Tổ chức cán bộ

CỤC TRƯỞNG CỤC TẦN SỐ VÔ TUYẾN ĐIỆN

Căn cứ Quyết định số 2253/QĐ-BTTTT ngày 06 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Tần số vô tuyến điện;

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 đơn vị thuộc Cục Tần số vô tuyến điện, có chức năng tham mưu, giúp Cục trưởng trong lĩnh vực tổ chức, cán bộ, đào tạo, phát triển nguồn nhân lực, thi đua, khen thưởng và lao động, tiền lương.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Xây dựng đề Cục trưởng trình Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Cục Tần số vô tuyến điện, của các Trung tâm Tần số vô tuyến điện khu vực và Trung tâm Kỹ thuật. Tổ chức xây dựng, trình Cục trưởng quyết định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng thuộc Cục.

2. Xây dựng và triển khai thực hiện Quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo; quy chế chi trả lương và bổ sung thu nhập; quy chế đào tạo; quy chế quản lý việc ra nước ngoài của công chức, viên chức của Cục và các quy định khác liên quan đến lao động, tiền lương công chức, viên chức và người lao động.

3. Tổ chức xây dựng vị trí việc làm công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành của Cục theo hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông và theo quy định của pháp luật.

4. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Cục đề xuất và thực hiện các thủ tục điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, nâng ngạch, chuyển ngạch,

kỷ luật, nghỉ việc, thôi việc đối với công chức, viên chức và lao động hợp đồng thuộc Cục theo quy định của pháp luật.

5. Xây dựng định biên chức danh, kế hoạch tuyển dụng, kế hoạch đào tạo hàng năm và từng thời kỳ theo nhiệm vụ quản lý của Cục. Tổ chức thực hiện kế hoạch thi tuyển công chức; kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của Cục.

6. Nghiên cứu đề xuất việc xếp lương, nâng bậc lương và hướng dẫn thực hiện các chế độ tiền lương, tiền thưởng cho công chức, viên chức và người lao động của Cục.

7. Thực hiện công tác bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho công chức và người lao động của cơ quan Cục. Đề xuất các chế độ bảo hiểm khác cho công chức, viên chức và người lao động trong toàn Cục.

8. Nghiên cứu xây dựng và đề xuất thực hiện các chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức và người lao động của Cục. Hướng dẫn và kiểm tra các đơn vị trực thuộc Cục thực hiện các chính sách, chế độ của Nhà nước và của Cục đối với công chức, viên chức và người lao động.

9. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Cục trình Cục trưởng cử nhân sự ra nước ngoài công tác, học tập, tham quan, khảo sát; nhân sự tham gia các Tổ chuyên gia, Tổ thẩm định trong công tác đấu thầu, đấu giá; nhân sự tham gia Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ khoa học công nghệ.

10. Chủ trì, hướng dẫn thực hiện việc nhận xét, đánh giá công chức, viên chức và người lao động theo quy định.

11. Xây dựng, trình Cục trưởng ban hành các quy chế, quy định về công tác thi đua, khen thưởng của Cục. Hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị thuộc Cục thực hiện công tác thi đua, khen thưởng. Làm thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng của Cục.

12. Thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ.

13. Chủ trì, phối hợp, hướng dẫn các đơn vị thuộc Cục về công tác an toàn vệ sinh lao động và phòng chống cháy nổ.

14. Chủ trì trong việc phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan quản lý hoạt động của các hội, hiệp hội thuộc lĩnh vực tần số vô tuyến điện theo quy định của pháp luật.

15. Quản lý, lưu trữ hồ sơ công chức, viên chức và người lao động của Cục theo quy định của pháp luật.

16. Thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động của đơn vị theo chương trình, kế hoạch của Cục và của Bộ Thông tin và Truyền thông.

17. Quản lý công chức, tài sản, hồ sơ, tài liệu của phòng theo quy định của pháp luật và phân cấp của Cục trưởng.

18. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác do Cục trưởng giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

Phòng Tổ chức cán bộ có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các công chức.

Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Cục trưởng và trước pháp luật về việc tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng chỉ đạo, điều hành các mặt công tác của Phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

Nhiệm vụ của các công chức trong Phòng Tổ chức cán bộ do Trưởng phòng phân công.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Quyết định này thay thế Quyết định số 10/QĐ-CTS ngày 03 tháng 01 năm 2020 của Cục Tần số vô tuyến điện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tổ chức cán bộ.

Điều 5. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Cục Tần số vô tuyến điện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Lãnh đạo Cục;
- Vụ Tổ chức cán bộ;
- Lưu: VT, TCCB, TTTT.28



Lê Văn Tuấn