

Do zakresu działania Biura Kadr, Szkolenia i Organizacji należy, w szczególności:

- 1) przygotowywanie wniosków do Prezesa Rady Ministrów dotyczących powoływania i odwoływania centralnych organów administracji rządowej podległych lub nadzorowanych przez Ministra oraz Komendanta Służby Ochrony Państwa;
- 2) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem organów oraz kierowników jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych, a także zastępców Komendanta Głównego Policji, Komendanta Głównego Straży Granicznej, Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej, Komendanta Służby Ochrony Państwa i innych funkcjonariuszy służb podległych, w zakresie kompetencji Ministra;
- 3) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem przez Ministra orzeczeń dyscyplinarnych i rozstrzyganiem wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy wobec Inspektora Nadzoru Wewnętrznego i jego zastępców oraz rozpatrywaniem odwołań do Ministra od orzeczeń dyscyplinarnych wydanych w I instancji przez Inspektora Nadzoru Wewnętrznego;
- 4) wykonywanie czynności związanych ze stosunkiem służby wobec organów administracji rządowej oraz kierowników i zastępców kierowników jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących realizacji ustawowych kompetencji Dyrektora Generalnego Ministerstwa, w tym w szczególności związanych:
 - a) z problematyką regulaminów organizacyjnych w Ministerstwie,
 - b) z opracowywaniem założeń polityki kadrowej, w tym programu zarządzania zasobami ludzkimi w Ministerstwie,
 - c) z prowadzeniem naboru na wolne stanowiska w korpusie służby cywilnej,
 - d) z bieżącą obsługą kadrową członków korpusu służby cywilnej oraz innych pracowników Ministerstwa, z zastrzeżeniem § 32 ust. 1 pkt 6,
 - e) ze szkoleniem i rozwojem zawodowym członków korpusu służby cywilnej oraz innych pracowników Ministerstwa,
 - f) z obsługą socjalną pracowników Ministerstwa,
 - g) z zapewnianiem przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - h) z prowadzeniem postępowań powypadkowych;
- 6) prowadzenie spraw związanych:
 - a) z wnioskami o nadanie orderów, odznaczeń państwowych, odznak honorowych i medali pracownikom i funkcjonariuszom Ministerstwa oraz organów i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych,
 - b) z nadawaniem sztandaru jednostkom organizacyjnym Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej i Służbie Ochrony Państwa,
 - c) z przygotowywaniem projektów decyzji kadrowych, w tym w postępowaniu odwoławczym, dotyczącym funkcjonariuszy organów i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych, z zastrzeżeniem § 32 ust. 1 pkt 6 i 7 lit. d i e,
 - d) z przygotowywaniem projektów decyzji administracyjnych w przedmiocie przyznania statusu weterana oraz weterana poszkodowanego,
 - e) z mianowaniem na pierwszy stopień oficerski i na stopień młodszego aspiranta Państwowej Straży Pożarnej,
 - f) z mianowaniem na stopnie generalskie i na wyższe stopnie służbowe, w zakresie kompetencji Ministra, a także z obniżaniem i pozbawianiem tych stopni,

- g) ze sprawozdawczością statystyczną oraz koordynacja prac w tym zakresie;
- 7) współpraca z Szefem Służby Cywilnej w zakresie realizacji zadań służby cywilnej w Ministerstwie, w tym w sprawach związanych ze sprawozdawczością;
 - 8) współpraca z instytucjami Unii Europejskiej w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi;
 - 9) prowadzenie spraw związanych z obsługą systemu zarządzania jakością, zgodnego z wymaganiami normy ISO 9001;
 - 10) prowadzenie postępowań administracyjnych, o których mowa w art. 8a ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin.