

**CHÍNH PHỦ**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 21/2010/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 08 tháng 3 năm 2010

<b>CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ</b>
<b>CÔNG VĂN BẢN</b>
Số:.....
Ngày.....tháng.....năm .....
Kính chuyên:.....

**NGHỊ ĐỊNH**  
**Về quản lý biên chế công chức**

**CHÍNH PHỦ**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

**NGHỊ ĐỊNH:**

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị định này quy định về quản lý biên chế công chức, bao gồm: nguyên tắc quản lý biên chế công chức, căn cứ xác định biên chế công chức, nội dung quản lý biên chế công chức.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập.
2. Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
3. Văn phòng Chủ tịch nước.
4. Văn phòng Quốc hội.
5. Kiểm toán Nhà nước.
6. Tòa án nhân dân.
7. Viện kiểm sát nhân dân.

8. Các cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam ở Trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện.

9. Các cơ quan của tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện.

10. Các đơn vị sự nghiệp công lập ở Trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện, bao gồm:

- a) Các đơn vị sự nghiệp công lập của Nhà nước;
- b) Các đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng Cộng sản Việt Nam;
- c) Các đơn vị sự nghiệp công lập của tổ chức chính trị - xã hội.

### **Điều 3. Nguyên tắc quản lý biên chế công chức**

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật về cán bộ, công chức và quy định của cơ quan có thẩm quyền của Đảng Cộng sản Việt Nam.

2. Bảo đảm thống nhất, đồng bộ giữa quản lý biên chế công chức với tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

3. Kết hợp giữa quản lý biên chế công chức với tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm của công chức.

4. Đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, bảo đảm biên chế công chức phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

5. Công khai, minh bạch, dân chủ trong quản lý biên chế công chức.

### **Điều 4. Căn cứ xác định biên chế công chức**

1. Đối với cơ quan, tổ chức ở Trung ương

a) Vị trí việc làm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của từng cơ quan, tổ chức, đơn vị được cấp có thẩm quyền quy định;

b) Tính chất, đặc điểm, mức độ phức tạp và quy mô, phạm vi, đối tượng quản lý của ngành, lĩnh vực;

c) Quy trình quản lý chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của luật chuyên ngành;

d) Mức độ hiện đại hoá công sở, trang thiết bị, phương tiện làm việc và ứng dụng công nghệ thông tin;

đ) Thực tế tình hình quản lý biên chế công chức được giao của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Đối với cơ quan, tổ chức ở địa phương

a) Các căn cứ quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Quy mô dân số, diện tích tự nhiên, trình độ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

c) Số lượng đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã;

d) Đặc điểm an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

3. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập

a) Các căn cứ quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Quy định của Chính phủ về công chức trong bộ máy lãnh đạo, quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập.

### **Điều 5. Nội dung quản lý biên chế công chức**

1. Xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật về biên chế công chức, hướng dẫn xác định biên chế công chức và quản lý biên chế công chức.

2. Lập kế hoạch biên chế công chức hàng năm, điều chỉnh biên chế công chức.

3. Quyết định biên chế công chức; phân bổ, sử dụng biên chế công chức.

4. Hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc quản lý biên chế công chức.

5. Thống kê, tổng hợp và báo cáo về biên chế công chức.

## **Chương II**

### **KẾ HOẠCH BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC VÀ ĐIỀU CHỈNH BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC HÀNG NĂM**

#### **Mục 1**

#### **KẾ HOẠCH BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC HÀNG NĂM**

#### **Điều 6. Lập kế hoạch biên chế công chức hàng năm**

Cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định tại Điều 2 của Nghị định này có trách nhiệm lập kế hoạch biên chế công chức hàng năm theo quy định tại Nghị định này và hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

#### **Điều 7. Cơ sở lập kế hoạch biên chế công chức hàng năm**

1. Căn cứ xác định biên chế công chức quy định tại Điều 4 của Nghị định này.

2. Văn bản của cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn xác định biên chế công chức.

## **Điều 8. Nội dung kế hoạch biên chế công chức hàng năm**

1. Báo cáo kết quả sử dụng biên chế công chức được giao của năm trước liền kề; kèm theo biểu mẫu thống kê, tổng hợp số liệu biên chế công chức hiện có theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

2. Xác định số lượng biên chế công chức.

3. Giải pháp thực hiện kế hoạch biên chế công chức sau khi được cấp có thẩm quyền giao hoặc phê duyệt, dự kiến nguồn công chức bổ sung, thay thế, thực hiện chính sách tinh giản biên chế và dự toán kinh phí để thực hiện.

## **Điều 9. Thời hạn gửi kế hoạch biên chế công chức hàng năm**

1. Chậm nhất là ngày 20 tháng 7 năm trước liền kề, các cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định tại khoản 1, 2 và điểm a khoản 10 Điều 2 Nghị định này gửi Bộ Nội vụ kế hoạch biên chế công chức hàng năm để thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ; các cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định tại các khoản 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 và điểm b, c khoản 10 Điều 2 Nghị định này gửi cơ quan có thẩm quyền kế hoạch biên chế công chức hàng năm để quyết định và gửi Bộ Nội vụ để tổng hợp chung về biên chế công chức.

2. Sau ngày 20 tháng 7 năm trước liền kề, nếu cơ quan, tổ chức, đơn vị không gửi kế hoạch biên chế công chức hàng năm theo quy định tại khoản 1 Điều này thì giữ ổn định số biên chế công chức đã được giao.

## **Điều 10. Hồ sơ kế hoạch biên chế công chức hàng năm**

1. Hồ sơ kế hoạch biên chế công chức hàng năm, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị phê duyệt kế hoạch biên chế công chức hàng năm;

b) Kế hoạch biên chế công chức hàng năm;

c) Các tài liệu liên quan đến việc lập kế hoạch biên chế công chức kèm theo.

2. Văn bản đề nghị phê duyệt kế hoạch biên chế công chức hàng năm do người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị ký và phải có những nội dung chủ yếu sau:

a) Sự cần thiết và căn cứ của việc lập kế hoạch biên chế công chức hàng năm;

b) Nội dung chính của kế hoạch biên chế công chức hàng năm;

c) Kiến nghị, đề xuất.

## **Mục 2**

### **ĐIỀU CHỈNH BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC HÀNG NĂM**

#### **Điều 11. Căn cứ điều chỉnh biên chế công chức**

1. Thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.
2. Thành lập mới, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh, cấp huyện.
3. Điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

#### **Điều 12. Hồ sơ điều chỉnh biên chế công chức**

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định tại khoản 1, 2 và điểm a khoản 10 Điều 2 Nghị định này lập hồ sơ điều chỉnh biên chế công chức gửi Bộ Nội vụ để giải quyết theo thẩm quyền; các cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định tại các khoản 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 và điểm b, c khoản 10 Điều 2 Nghị định này lập hồ sơ điều chỉnh biên chế công chức gửi cơ quan có thẩm quyền để xem xét, quyết định.

2. Hồ sơ điều chỉnh biên chế công chức, bao gồm:

- a) Văn bản đề nghị điều chỉnh biên chế công chức;
- b) Đề án điều chỉnh biên chế công chức;
- c) Các tài liệu liên quan đến việc điều chỉnh biên chế công chức kèm theo.

3. Văn bản đề nghị điều chỉnh biên chế công chức do người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị ký và phải có những nội dung chủ yếu sau:

- a) Sự cần thiết và căn cứ của việc điều chỉnh biên chế công chức;
- b) Nội dung chính của đề án điều chỉnh biên chế công chức;
- c) Kiến nghị, đề xuất.

## **Chương III**

### **TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC**

**Điều 13. Trách nhiệm của Bộ trưởng, người đứng đầu cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập**

1. Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc lập kế hoạch biên chế công chức hàng năm.

2. Căn cứ vào biên chế được giao:

a) Giao biên chế công chức của các cơ quan, tổ chức hành chính trực thuộc;

b) Giao biên chế công chức trong bộ máy lãnh đạo, quản lý của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc.

3. Thực hiện chế độ thống kê và báo cáo về tình hình thực hiện quản lý biên chế công chức theo quy định tại Nghị định này và hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

4. Thanh tra, kiểm tra việc chấp hành các quy định về quản lý biên chế công chức đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo về quản lý biên chế công chức thuộc thẩm quyền.

#### **Điều 14. Trách nhiệm của Bộ trưởng Bộ Nội vụ**

1. Trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tổng biên chế công chức, biên chế công chức dự phòng, biên chế công chức làm việc ở nước ngoài của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập và các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

2. Giao biên chế công chức sau khi được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đối với từng Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập và các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

3. Giao biên chế công chức làm việc ở nước ngoài sau khi được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đối với Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

4. Điều chỉnh biên chế công chức trong phạm vi biên chế công chức dự phòng được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo quy định tại Nghị định này.

5. Ban hành văn bản hướng dẫn xác định biên chế công chức đối với ngành, lĩnh vực theo đề nghị của Bộ trưởng, người đứng đầu cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập.

6. Tổng hợp, thống kê biên chế công chức trong phạm vi cả nước, báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và cơ quan có thẩm quyền.

7. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện quản lý biên chế công chức được giao đối với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo quy định của Nghị định này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

8. Giải quyết khiếu nại, tố cáo về quản lý biên chế công chức thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

## **Điều 15. Trách nhiệm của Bộ trưởng Bộ Tài chính**

1. Xây dựng định mức phân bổ dự toán chi quản lý hành chính theo biên chế công chức của cơ quan, tổ chức quy định tại các khoản 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 Điều 2 Nghị định này; hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xây dựng định mức phân bổ dự toán chi quản lý hành chính theo biên chế công chức của các cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp.

2. Bố trí kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm theo biên chế công chức của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập; các cơ quan thuộc thẩm quyền quyết định biên chế của Đảng Cộng sản Việt Nam, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước.

## **Điều 16. Trách nhiệm của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh**

Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định giao biên chế công chức trong cơ quan của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện trong biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao.

## **Điều 17. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

1. Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp trực thuộc và Ủy ban nhân dân cấp huyện lập kế hoạch biên chế công chức hàng năm.

2. Trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh biên chế công chức và triển khai thực hiện sau khi được Hội đồng nhân dân quyết định.

3. Thực hiện chế độ thống kê và báo cáo về tình hình thực hiện quản lý biên chế công chức theo quy định tại Nghị định này và hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

4. Kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý biên chế công chức đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo về quản lý biên chế công chức thuộc thẩm quyền.

## **Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 18. Hiệu lực thi hành**

Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 5 năm 2010.

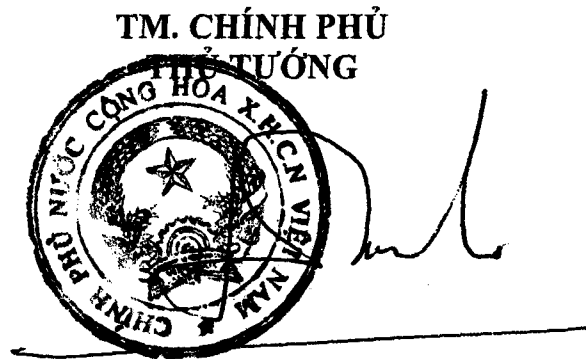
Bãi bỏ những quy định về biên chế công chức tại Nghị định số 71/2003/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ về phân cấp quản lý biên chế hành chính, sự nghiệp nhà nước.

## Điều 19. Trách nhiệm thi hành

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, người đứng đầu tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này ./.

### Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- VP BCĐ TW về phòng, chống tham nhũng;
- HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Văn phòng TW và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các UB của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính QG;
- Ngân hàng Chính sách Xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban TW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Công TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: Văn thư, TCCV (5b). N 200



**Nguyễn Tấn Dũng**