



Số: /2026/NĐ-CP

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

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

DỰ THẢO
(Ngày 13/6/2026)

NGHỊ ĐỊNH

Về quản lý, sử dụng biên chế công chức

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15;

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

Chính phủ ban hành Nghị định về quản lý, sử dụng biên chế công chức.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định về nguyên tắc, nội dung quản lý, sử dụng biên chế công chức trong các tổ chức hành chính; thẩm quyền và trách nhiệm của bộ, cơ quan ngang bộ (sau đây gọi chung là bộ) và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trực thuộc cấp tỉnh (sau đây gọi chung là địa phương) trong việc quản lý, sử dụng biên chế công chức.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tổ chức hành chính thuộc phạm vi quản lý của bộ (không bao gồm Bộ Công an, Bộ Quốc phòng), gồm:

a) Văn phòng (nếu có), thanh tra (nếu có), vụ, cục và tổ chức tương đương thuộc cơ cấu tổ chức của bộ;

b) Phòng thuộc cơ cấu tổ chức của văn phòng, thanh tra (nếu có), vụ (nếu có) và tổ chức tương đương thuộc bộ;

c) Ban, phòng, văn phòng (nếu có), thanh tra (nếu có) thuộc cơ cấu tổ chức của cục và tổ chức tương đương thuộc bộ;

d) Chi cục và tổ chức tương đương thuộc cục thuộc bộ;

đ) Phòng và tổ chức tương đương thuộc cơ cấu tổ chức của chi cục thuộc cục thuộc bộ;

e) Đội và tổ chức tương đương thuộc cơ cấu tổ chức của chi cục và tổ chức tương đương thuộc cục loại 1 thuộc bộ.

2. Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài (sau đây gọi tắt là cơ quan đại diện) thực hiện việc quản lý, sử dụng biên chế công chức theo quy định của pháp luật về cơ quan đại diện và quy định tại Nghị định này.

3. Tổ chức hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh), gồm:

a) Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (sau đây gọi chung là sở);

b) Văn phòng (nếu có), phòng chuyên môn, nghiệp vụ, chi cục và tổ chức tương đương (nếu có) thuộc cơ cấu tổ chức của sở;

c) Phòng thuộc cơ cấu tổ chức của chi cục và tổ chức tương đương thuộc sở;

d) Tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

đ) Văn phòng (nếu có), phòng, chi cục và tổ chức tương đương (nếu có) thuộc cơ cấu tổ chức của tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

e) Phòng thuộc cơ cấu tổ chức của chi cục và tổ chức tương đương (nếu có) thuộc tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4. Các tổ chức hành chính ở xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là cấp xã), gồm:

a) Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

5. Ban của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh và cấp xã.

6. Cơ quan, tổ chức khác được giao quản lý, sử dụng biên chế công chức.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Tại Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Biên chế công chức* là tổng số lượng người làm việc theo vị trí việc làm công chức được cấp có thẩm quyền giao cho các tổ chức hành chính quy định tại Điều 2 Nghị định này.

2. *Cấp có thẩm quyền* là cơ quan có thẩm quyền quản lý, quyết định tổng biên chế của hệ thống chính trị theo quy định của Đảng.

3. *Cơ quan có thẩm quyền* là các cơ quan có thẩm quyền quản lý, quyết định biên chế công chức của bộ, địa phương theo quy định của Đảng và của

pháp luật (bao gồm cả các cơ quan, tổ chức được phân cấp thẩm quyền quản lý biên chế).

4. *Cơ quan sử dụng biên chế công chức* là cơ quan, tổ chức được giao thẩm quyền sử dụng biên chế công chức theo quy định của Đảng và của pháp luật.

5. *Cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế theo quy định của cấp có thẩm quyền* là cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế theo quy định của Đảng.

Điều 4. Nguyên tắc xác định, quản lý biên chế công chức

1. Thực hiện nghiêm quy định của Đảng và của pháp luật về quản lý, sử dụng biên chế công chức và tinh giản biên chế trong các tổ chức hành chính.

2. Bảo đảm tính khoa học, khách quan, công khai, minh bạch, hiệu quả và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức trong các tổ chức hành chính.

3. Xác định biên chế công chức phù hợp với vị trí việc làm theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức; định mức biên chế công chức theo hướng dẫn của bộ quản lý ngành, lĩnh vực; việc đẩy mạnh chuyển đổi số, ứng dụng khoa học, công nghệ, cải cách hành chính, phân cấp, phân quyền.

4. Bảo đảm sử dụng đúng, hiệu quả biên chế công chức được cơ quan có thẩm quyền giao.

Điều 5. Nội dung quản lý, sử dụng biên chế công chức

1. Ban hành theo thẩm quyền hoặc tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền ban hành chủ trương, chính sách, quy định, quyết định và các văn bản liên quan về quản lý, sử dụng biên chế công chức.

2. Xây dựng kế hoạch và giao biên chế công chức 5 năm, hằng năm; điều chỉnh biên chế công chức theo quy định của Nghị định này (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác).

3. Bố trí, sử dụng công chức tại các tổ chức hành chính trong tổng biên chế công chức đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

4. Hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra, xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với việc quản lý, sử dụng biên chế công chức theo quy định của Đảng, của pháp luật.

5. Tổng hợp, báo cáo cơ quan có thẩm quyền về việc quản lý, sử dụng biên chế công chức theo quy định.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH, GIAO BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC

Điều 6. Căn cứ xác định biên chế công chức

1. Vị trí việc làm và khối lượng công việc của từng vị trí việc làm công chức theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của tổ chức hành chính.
2. Việc cải tiến quy trình, thay đổi phương thức hoạt động, quy chế làm việc; mức độ hiện đại hóa về trang thiết bị, phương tiện làm việc, ứng dụng công nghệ thông tin, cải cách, đơn giản hóa thủ tục hành chính, chuyển đổi số; phân cấp, phân quyền.
3. Thực tế quản lý, sử dụng biên chế công chức được giao; việc ký hợp đồng một số nhiệm vụ của công chức theo quy định tại Điều 21 Luật Cán bộ, công chức.
4. Đối với tổ chức hành chính ở cấp tỉnh, cấp xã, ngoài các căn cứ quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này còn phải căn cứ vào số lượng, phân loại đơn vị hành chính cấp xã, dân số, diện tích, mức độ phát triển kinh tế - xã hội và các yếu tố đặc thù.

Điều 7. Hồ sơ và thời hạn gửi kế hoạch biên chế công chức

1. Hồ sơ kế hoạch biên chế công chức 5 năm, hằng năm của bộ, địa phương, gồm:
 - a) Văn bản đề nghị;
 - b) Kế hoạch biên chế công chức của các tổ chức hành chính thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại khoản 2 Điều này;
 - c) Bản sao các văn bản của cơ quan có thẩm quyền giao hoặc phê duyệt biên chế công chức theo giai đoạn 5 năm, hằng năm liền kề với kỳ kế hoạch và các văn bản làm căn cứ xác định biên chế công chức kèm theo (văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ; phân cấp, ủy quyền; phê duyệt vị trí việc làm; quyết định ký kết hợp đồng hoặc phân cấp, ủy quyền ký kết hợp đồng để thực hiện các công việc của vị trí việc làm công chức; ...);
 - d) Các văn bản khác liên quan (nếu có).
2. Nội dung kế hoạch biên chế công chức 5 năm, hằng năm
 - a) Sự cần thiết của việc lập kế hoạch biên chế công chức 5 năm, hằng năm;
 - b) Báo cáo đánh giá việc giao, quản lý và sử dụng biên chế công chức 5 năm, hằng năm liền kề với kỳ kế hoạch;

c) Kế hoạch biên chế công chức 5 năm, hằng năm của từng tổ chức hành chính thuộc phạm vi quản lý; kèm theo việc thống kê, tổng hợp số liệu biên chế công chức theo Phụ lục IA hoặc Phụ lục IB ban hành kèm theo Nghị định này;

d) Giải pháp thực hiện kế hoạch biên chế công chức sau khi được cơ quan 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;

đ) Kiến nghị, đề xuất.

3. Thời hạn gửi kế hoạch biên chế công chức 5 năm, hằng năm của bộ, địa phương

a) Trước ngày 01 tháng 3 năm trước liền kề năm đầu tiên của kỳ kế hoạch 5 năm, các bộ, địa phương gửi hồ sơ kế hoạch biên chế công chức 5 năm theo quy định tại khoản 1 Điều này về cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế theo quy định của cấp có thẩm quyền;

b) Trước ngày 01 tháng 8 năm trước liền kề năm kế hoạch, các bộ, địa phương gửi hồ sơ kế hoạch biên chế công chức hằng năm quy định tại khoản 1 Điều này về cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế theo quy định của cấp có thẩm quyền.

Điều 8. Thẩm định kế hoạch biên chế công chức

1. Các cơ quan sử dụng biên chế công chức căn cứ Điều 6 Nghị định này và văn bản hướng dẫn về định mức biên chế công chức trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực được giao quản lý để lập kế hoạch biên chế công chức 5 năm, hằng năm của cơ quan, tổ chức mình, gửi cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này.

2. Đơn vị được giao chức năng, nhiệm vụ tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của bộ thẩm định kế hoạch biên chế công chức 5 năm, hằng năm của các cơ quan sử dụng biên chế công chức thuộc phạm vi quản lý của bộ; tổng hợp, lập kế hoạch biên chế công chức 5 năm, hằng năm của bộ trình người đứng đầu bộ; trước ngày 01 tháng 3 năm trước liền kề năm đầu tiên của kỳ kế hoạch 5 năm và trước ngày 01 tháng 8 năm trước liền kề năm kế hoạch, bộ báo cáo Bộ Nội vụ để tổng hợp, trình cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế của bộ theo quy định của cấp có thẩm quyền.

3. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được giao chức năng, nhiệm vụ tham mưu về công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức và công vụ của địa phương thẩm định kế hoạch biên chế công chức 5 năm, hằng năm của các cơ quan sử dụng biên chế công chức thuộc cấp tỉnh, cấp xã; tổng hợp, lập kế hoạch biên chế công chức 5 năm, hằng năm của địa phương trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền quản lý biên chế công chức ở địa

phương; trước ngày 01 tháng 3 năm trước liền kề năm đầu tiên của kỳ kế hoạch 5 năm và trước ngày 01 tháng 8 năm trước liền kề năm kế hoạch, địa phương trình cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế của địa phương theo quy định của cấp có thẩm quyền.

4. Đối với kế hoạch biên chế công chức của cơ quan đại diện, Bộ Ngoại giao chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan xây dựng kế hoạch biên chế công chức của cơ quan đại diện (khi cần thiết).

5. Bộ Nội vụ thẩm định kế hoạch biên chế công chức 5 năm, hằng năm của từng bộ; tổng hợp kế hoạch biên chế công chức 5 năm, hằng năm của bộ trình cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Điều 9. Thẩm quyền quyết định giao biên chế công chức

1. Giao biên chế công chức của bộ

Căn cứ số biên chế công chức 5 năm, hằng năm được cấp có thẩm quyền giao, cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế của bộ theo quy định của cấp có thẩm quyền giao Bộ trưởng Bộ Nội vụ quyết định giao biên chế công chức 5 năm, hằng năm đối với từng bộ trước ngày 01 tháng 10 năm trước liền kề năm kế hoạch hoặc kỳ kế hoạch.

Căn cứ biên chế công chức 5 năm, hằng năm được Bộ trưởng Bộ Nội vụ giao, người đứng đầu bộ quyết định giao biên chế công chức hằng năm đối với từng cơ quan sử dụng biên chế công chức thuộc phạm vi quản lý trước ngày 31 tháng 10 năm trước liền kề năm kế hoạch.

2. Giao biên chế công chức của địa phương

Căn cứ biên chế công chức 5 năm, hằng năm được cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế của địa phương theo quy định của cấp có thẩm quyền và cơ quan có thẩm quyền quản lý biên chế công chức ở địa phương giao, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lên phương án phân bổ biên chế công chức hằng năm đối với các cơ quan sử dụng biên chế công chức của cấp tỉnh và cấp xã, trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định giao biên chế công chức hằng năm trong các Ban của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân cấp xã và tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã trong số biên chế công chức hằng năm được cơ quan có thẩm quyền giao trước ngày 01 tháng 10 năm trước liền kề năm kế hoạch.

3. Giao biên chế công chức của cơ quan đại diện

Trên cơ sở biên chế công chức 5 năm, hằng năm của cơ quan đại diện được cấp có thẩm quyền giao, cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế của bộ theo quy định của cấp có thẩm quyền giao Bộ trưởng Bộ Ngoại giao ban hành quyết định giao biên chế công chức hằng năm của cơ quan đại diện đối với

từng bộ trước ngày 01 tháng 10 năm trước liền kề năm kế hoạch. Trên cơ sở đó, người đứng đầu bộ quyết định giao biên chế công chức hằng năm đối với cơ quan đại diện thuộc phạm vi quản lý trước ngày 31 tháng 10 năm trước liền kề năm kế hoạch.

Hằng năm, người đứng đầu bộ quyết định giao, điều chỉnh biên chế công chức đối với từng cơ quan đại diện thuộc phạm vi quản lý.

Điều 10. Điều chỉnh biên chế công chức

1. Việc điều chỉnh biên chế công chức trong tổ chức hành chính thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Tổ chức hành chính có sự thay đổi một trong các căn cứ quy định tại Điều 6 Nghị định này;

b) Tổ chức hành chính được thành lập, tổ chức lại, giải thể theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Hồ sơ điều chỉnh biên chế công chức gồm: Văn bản đề nghị điều chỉnh biên chế công chức (trong đó thể hiện rõ căn cứ, cơ sở đề xuất điều chỉnh biên chế công chức; thực trạng bố trí, sử dụng công chức; phương án điều chỉnh biên chế công chức gắn với việc bố trí, sử dụng công chức theo vị trí việc làm; dự kiến nguồn công chức bổ sung, thay thế; dự kiến thực hiện chính sách tinh giản biên chế và dự toán kinh phí để thực hiện...); các tài liệu liên quan đến điều chỉnh biên chế công chức kèm theo (quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập; văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ; văn bản phân cấp, ủy quyền; biên bản bàn giao nhân sự; ...).

3. Thẩm quyền điều chỉnh biên chế công chức

a) Tổ chức hành chính của bộ thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này xây dựng hồ sơ điều chỉnh biên chế công chức theo quy định tại khoản 2 Điều này, gửi cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 2 Điều 8 để thẩm định, trình người đứng đầu bộ để quyết định theo thẩm quyền hoặc gửi Bộ Nội vụ.

Người đứng đầu bộ quyết định việc điều chỉnh biên chế công chức giữa các tổ chức hành chính thuộc phạm vi quản lý trong số biên chế công chức của bộ đã được cơ quan có thẩm quyền giao.

Cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế của bộ theo quy định của cấp có thẩm quyền giao Bộ trưởng Bộ Nội vụ quyết định điều chỉnh biên chế công chức giữa các bộ trong tổng số biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao, quyết định điều chỉnh giảm biên chế công chức của bộ khi kết thúc hoạt động, giải thể tổ chức hành chính, điều chỉnh giảm chức năng, nhiệm vụ.

Bộ Nội vụ thẩm định hồ sơ điều chỉnh bổ sung biên chế công chức của bộ ngoài số biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao, trình Chính phủ để

báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định. Căn cứ số biên chế công chức được cấp có thẩm quyền điều chỉnh bổ sung, Bộ trưởng Bộ Nội vụ quyết định giao bổ sung biên chế công chức cho các bộ.

b) Tổ chức hành chính ở cấp tỉnh, cấp xã thuộc các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, xây dựng hồ sơ điều chỉnh biên chế công chức theo quy định tại khoản 2 Điều này, gửi cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 3 Điều 8 để thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để báo cáo Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền quản lý biên chế ở địa phương trình cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế của địa phương theo quy định của cấp có thẩm quyền.

Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định việc điều chỉnh biên chế công chức giữa các tổ chức hành chính cấp tỉnh, từng cấp xã trong số biên chế công chức của địa phương đã được cơ quan có thẩm quyền giao.

Căn cứ biên chế công chức được cơ quan có thẩm quyền điều chỉnh bổ sung ngoài số biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định điều chỉnh bổ sung biên chế đối với tổ chức hành chính cấp tỉnh và từng cấp xã.

Căn cứ biên chế công chức được Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định, Ủy ban nhân dân cấp xã trình Hội đồng nhân dân cấp xã quyết định giao biên chế công chức đối từng tổ chức hành chính thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

c) Đối với việc điều chỉnh biên chế công chức giữa bộ với địa phương hoặc giữa bộ với cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 2 Điều 16 trong số biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao, Bộ Nội vụ thẩm định và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quyết định điều chỉnh giảm biên chế công chức của bộ; phối hợp với các cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế công chức theo quy định của cấp có thẩm quyền điều chỉnh tăng biên chế công chức của địa phương và các cơ quan, tổ chức nêu trên. Trên cơ sở đề nghị của các cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế công chức theo quy định của cấp có thẩm quyền, Bộ trưởng Bộ Nội vụ quyết định điều chỉnh tăng biên chế công chức của bộ.

Bộ Nội vụ tổng hợp, báo cáo cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế của bộ theo quy định của cấp có thẩm quyền về tình hình quản lý, sử dụng, điều chuyển biên chế công chức khi báo cáo tình hình quản lý biên chế hằng năm theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định này.

d) Điều chỉnh biên chế công chức tại các cơ quan đại diện

Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quyết định điều chỉnh biên chế công chức của Bộ Ngoại giao tại các cơ quan đại diện để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ tại từng thời điểm cụ thể trong trường hợp cần thiết, trên cơ sở không vượt quá định mức do cấp có thẩm quyền quy định và chỉ tiêu biên chế của các cơ quan đại diện.

Người đứng đầu bộ quyết định việc điều chỉnh biên chế công chức của các bộ tại cơ quan đại diện khi có nhu cầu, bảo đảm không vượt quá định mức do cấp có thẩm quyền quy định, sau khi thống nhất ý kiến với Bộ trưởng Bộ Ngoại giao.

Đối với việc điều chỉnh bổ sung biên chế của các bộ tại cơ quan đại diện do yêu cầu của nhiệm vụ, người đứng đầu bộ xây dựng Đề án về việc bổ sung biên chế của bộ đó tại cơ quan đại diện, gửi Bộ Ngoại giao để thẩm định trước khi trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

4. Việc điều chỉnh biên chế công chức thực hiện theo nguyên tắc không làm tăng tổng biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao tại thời điểm điều chỉnh, bảo đảm phù hợp với thẩm quyền của cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế theo quy định của cấp có thẩm quyền.

5. Các trường hợp điều chỉnh biên chế công chức tại các điểm a, b, c, d khoản này mà làm tăng tổng biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao thì thực hiện theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều 7, Điều 8, Điều 9 Nghị định này.

Chương III

TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ, SỬ DỤNG BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC

Điều 11. Trách nhiệm của người đứng đầu bộ

1. Chỉ đạo xây dựng, thẩm định, tổng hợp kế hoạch biên chế công chức 5 năm, hằng năm hoặc điều chỉnh biên chế công chức của tổ chức hành chính thuộc bộ, gửi Bộ Nội vụ theo quy định.

2. Phân cấp quản lý biên chế công chức theo thẩm quyền và theo quy định của pháp luật.

3. Hướng dẫn, kiểm tra, xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại, tố cáo về việc quản lý, sử dụng biên chế công chức trong các cơ quan sử dụng biên chế công chức thuộc bộ.

4. Chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2026, Bộ trưởng bộ quản lý ngành, lĩnh vực phải ban hành văn bản hướng dẫn về định mức biên chế công chức trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực được giao quản lý.

5. Trước ngày 01 tháng 12 hằng năm, thống kê và báo cáo về tình hình quản lý, sử dụng biên chế công chức trong các cơ quan sử dụng biên chế công chức thuộc bộ của năm đó theo Phụ lục IIA ban hành kèm theo Nghị định này (kèm các quyết định giao, điều chỉnh biên chế công chức), gửi Bộ Nội vụ để tổng hợp, báo cáo cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế theo quy định

của cấp có thẩm quyền; tổng hợp tình hình quản lý, sử dụng biên chế công chức trong các cơ quan đại diện ở nước ngoài thuộc bộ, báo cáo Bộ Nội vụ và Bộ Ngoại giao để theo dõi, tổng hợp theo chức năng.

6. Trước ngày 01 tháng 12 hằng năm, Bộ trưởng Bộ Ngoại giao chủ trì, tổng hợp báo cáo tình hình giao, điều chỉnh biên chế công chức giữa các cơ quan đại diện, gửi Bộ Nội vụ để theo dõi và báo cáo cấp có thẩm quyền khi có yêu cầu.

7. Tổng Thanh tra Chính phủ chỉ đạo thực hiện thanh tra việc chấp hành pháp luật về quản lý, sử dụng biên chế công chức theo quy định.

Điều 12. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

1. Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức hành chính của cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng, tổ chức thẩm định, tổng hợp kế hoạch biên chế công chức 5 năm, hằng năm hoặc điều chỉnh biên chế công chức theo quy định tại Nghị định này.

2. Hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về quản lý, sử dụng biên chế công chức trong các tổ chức hành chính thuộc cấp tỉnh, cấp xã theo quy định của pháp luật.

3. Chỉ đạo Thanh tra tỉnh thực hiện thanh tra việc chấp hành pháp luật về quản lý, sử dụng biên chế công chức theo quy định.

4. Trước ngày 01 tháng 12 hằng năm, tổng hợp quyết định giao, điều chỉnh biên chế công chức trong các tổ chức hành chính thuộc phạm vi quản lý của địa phương theo Phụ lục IIB ban hành kèm theo Nghị định này (kèm các quyết định giao, điều chỉnh biên chế công chức), báo cáo cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế theo quy định của cấp có thẩm quyền và gửi Bộ Nội vụ để tổng hợp, theo dõi.

Điều 13. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

1. Xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo yêu cầu của cấp tỉnh và quy định tại Nghị định này.

2. Hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về quản lý, sử dụng biên chế công chức theo quy định của pháp luật.

3. Thống kê và báo cáo về tình hình quản lý, sử dụng biên chế công chức theo yêu cầu của cấp tỉnh và quy định tại Nghị định này.

Điều 14. Trách nhiệm của Bộ trưởng Bộ Nội vụ

1. Trình Chính phủ quy định về quản lý, sử dụng biên chế công chức trong các tổ chức hành chính.

2. Hằng năm, tổng hợp việc quản lý, sử dụng biên chế công chức trong các tổ chức hành chính thuộc bộ, báo cáo cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế của bộ theo quy định của cấp có thẩm quyền trước ngày 05 tháng 01 của năm sau liền kề và báo cáo theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

3. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng biên chế công chức của bộ, địa phương.

4. Kiểm tra, xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại, tố cáo về quản lý, sử dụng biên chế công chức trong các tổ chức hành chính theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan sử dụng biên chế công chức

Người đứng đầu cơ quan sử dụng biên chế công chức có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định về quản lý, sử dụng biên chế công chức tại Nghị định này và các quy định khác có liên quan; sử dụng đúng, hiệu quả biên chế công chức được giao.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Áp dụng quy định của Nghị định này đối với các đối tượng khác

1. Những người đã được tuyển vào biên chế trước ngày 01 tháng 4 năm 1993, đang làm các công việc tại vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ trong các cơ quan, tổ chức hành chính của bộ, cấp tỉnh, cấp xã thì vẫn thuộc biên chế công chức theo quy định tại Nghị định này, trừ trường hợp có quy định khác.

2. Ban Tổ chức Trung ương, Ủy ban Công tác đại biểu Quốc hội, Văn phòng Chủ tịch nước, Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán nhà nước, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, các hội được Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ căn cứ quy định của Nghị định này và các quy định của Đảng và của pháp luật có liên quan để áp dụng cho phù hợp.

Điều 17. Hiệu lực thi hành

Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 07 năm 2026. Nghị định này thay thế các nội dung quy định về biên chế công chức tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức.

Điều 18. Trách nhiệm thi hành

1. Bộ Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc tổ chức thực hiện Nghị định này; tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, người đứng đầu cơ quan sử dụng biên chế công chức và các cơ quan, tổ chức, 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;
- HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Ủy ban Công tác đại biểu Quốc hội;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTCP, TGĐ Công TTĐT, Các Vụ, Cục, các đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, TCCV (3b).

TM. CHÍNH PHỦ
KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG