

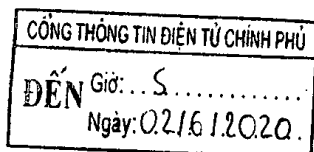
TĐT(2)

CHÍNH PHỦ

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

Số: 62/2020/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 01 tháng 6 năm 2020



NGHỊ ĐỊNH
Về vị trí việc làm và biên chế công chức

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

Chính phủ ban hành Nghị định về vị trí việc làm và biên chế công chức.

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định về nguyên tắc, căn cứ, trình tự, trách nhiệm, thẩm quyền quyết định và điều chỉnh vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, biên chế công chức.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Nghị định này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức sau:

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.

Điều 3. Nguyên tắc xác định vị trí việc làm và quản lý biên chế công chức

1. Tuân thủ các quy định của Đảng, của pháp luật về vị trí việc làm, quản lý, sử dụng biên chế công chức.
2. Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức.
3. Bảo đảm thống nhất, đồng bộ giữa xác định vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức với sử dụng và quản lý biên chế công chức.

4. Bảo đảm tính khoa học, khách quan, công khai, minh bạch, dân chủ và phù hợp với thực tiễn.

5. Gắn tình giản biên chế với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức trong các cơ quan, tổ chức.

Điều 4. Căn cứ xác định vị trí việc làm, biên chế công chức và cơ cấu ngạch công chức

1. Căn cứ xác định vị trí việc làm

- a) Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức;
- b) Mức độ phức tạp, tính chất, đặc điểm, quy mô hoạt động; phạm vi, đối tượng phục vụ; quy trình quản lý chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

2. Căn cứ xác định biên chế công chức

- a) Vị trí việc làm và khối lượng công việc của từng vị trí việc làm;
- b) Mức độ hiện đại hoá về trang thiết bị, phương tiện làm việc và ứng dụng công nghệ thông tin;
- c) Thực tế việc sử dụng biên chế công chức được giao;
- d) Đối với cơ quan, tổ chức ở địa phương, ngoài các căn cứ quy định tại điểm a, b, c khoản 2 Điều này còn phải căn cứ vào quy mô dân số, diện tích tự nhiên, số lượng đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã và đặc điểm an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

3. Căn cứ xác định cơ cấu ngạch công chức

- a) Vị trí việc làm;
- b) Mức độ phức tạp của công việc đối với từng vị trí việc làm;
- c) Tiêu chuẩn ngạch công chức tương ứng với vị trí việc làm.

Chương II

VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ CƠ CẤU NGẠCH CÔNG CHỨC

Điều 5. Phân loại vị trí việc làm

1. Phân loại theo khối lượng công việc

- a) Vị trí việc làm do một người đảm nhiệm;
- b) Vị trí việc làm do nhiều người đảm nhiệm;

c) Vị trí việc làm kiêm nhiệm.

2. Phân loại theo tính chất, nội dung công việc

a) Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý;

b) Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành;

c) Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung (tài chính, kế hoạch và đầu tư, thanh tra, pháp chế, hợp tác quốc tế, tổ chức cán bộ, thi đua khen thưởng, văn phòng và một số vị trí việc làm đặc thù khác);

d) Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ.

Điều 6. Cơ cấu ngạch công chức

1. Cơ cấu ngạch công chức của mỗi cơ quan, tổ chức là tỷ lệ % (phần trăm) công chức giữ các ngạch phù hợp với vị trí việc làm và mức độ phức tạp của công việc theo vị trí việc làm.

2. Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn cụ thể việc xác định cơ cấu ngạch công chức.

Điều 7. Trình tự phê duyệt vị trí việc làm

1. Các cơ quan, tổ chức thuộc 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, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là bộ, ngành, địa phương) căn cứ khoản 1 Điều 4 Nghị định này và văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền về vị trí việc làm để xây dựng đề án vị trí việc làm của cơ quan, tổ chức mình, gửi cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 2 Điều này để thẩm định.

2. Cơ quan, tổ chức được giao nhiệm vụ về tổ chức cán bộ của bộ, ngành, địa phương tiếp nhận hồ sơ, thẩm định đề án vị trí việc làm, tổng hợp vị trí việc làm của các cơ quan, tổ chức thuộc bộ, ngành, địa phương, trình cấp có thẩm quyền quyết định quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Người đứng đầu bộ, ngành, địa phương phê duyệt vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức thuộc thẩm quyền quản lý.

Điều 8. Hồ sơ trình, nội dung và thời hạn thẩm định đề án vị trí việc làm của cơ quan, tổ chức

1. Hồ sơ trình đề án vị trí việc làm, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị phê duyệt đề án vị trí việc làm;

b) Đề án vị trí việc làm;

c) Bản sao các văn bản của cơ quan có thẩm quyền quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức; quy trình quản lý chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

2. Nội dung đề án vị trí việc làm

a) Cơ sở pháp lý của việc xây dựng đề án vị trí việc làm;

b) Thống kê và phân nhóm công việc theo chức năng, nhiệm vụ, tính chất, mức độ phức tạp của từng công việc trong cơ quan, tổ chức;

c) Xác định vị trí việc làm, gồm: Bản mô tả công việc, khung năng lực, ngạch công chức đối với từng vị trí việc làm;

d) Tổng hợp vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức;

đ) Kiến nghị, đề xuất (nếu có).

3. Nội dung thẩm định:

a) Hồ sơ trình phê duyệt đề án vị trí việc làm;

b) Cơ sở pháp lý của việc xây dựng đề án vị trí việc làm;

c) Vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức.

4. Thời hạn thẩm định

Trong thời hạn 40 ngày làm việc (đối với hồ sơ đề nghị phê duyệt lần đầu), 25 ngày làm việc (đối với hồ sơ đề nghị điều chỉnh) kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ, cơ quan, tổ chức được giao trách nhiệm thẩm định Đề án vị trí việc làm quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định này phải hoàn thành việc thẩm định để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Trường hợp cấp có thẩm quyền yêu cầu điều chỉnh hoặc không đồng ý thì cơ quan, tổ chức được giao trách nhiệm thẩm định phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 9. Điều chỉnh vị trí việc làm

1. Việc điều chỉnh vị trí việc làm trong cơ quan, tổ chức được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Cơ quan, tổ chức có sự thay đổi một trong các căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định này;

b) Cơ quan, tổ chức được tổ chức lại theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Trình tự, hồ sơ điều chỉnh vị trí việc làm trong cơ quan, tổ chức thực hiện theo quy định tại Điều 7 và Điều 8 của Nghị định này kèm theo văn bản của cơ quan có thẩm quyền liên quan đến việc điều chỉnh vị trí việc làm.

Chương III

BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC

Điều 10. Trình tự phê duyệt biên chế công chức hằng năm

1. Các cơ quan, tổ chức thuộc bộ, ngành, địa phương căn cứ khoản 2 Điều 4 Nghị định này và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền về định mức biên chế công chức để xây dựng kế hoạch biên chế công chức hằng năm của cơ quan, tổ chức mình, gửi cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Cơ quan, tổ chức được giao nhiệm vụ về tổ chức cán bộ của bộ, ngành, địa phương tiếp nhận hồ sơ, thẩm định kế hoạch biên chế công chức hằng năm của các cơ quan, tổ chức; tổng hợp, lập kế hoạch biên chế công chức hằng năm của bộ, ngành, địa phương để bộ, ngành, địa phương gửi Bộ Nội vụ thẩm định.

3. Bộ Nội vụ thẩm định kế hoạch biên chế công chức hằng năm của bộ, ngành, địa phương; tổng hợp kế hoạch biên chế công chức hằng năm của bộ, ngành, địa phương trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt; quyết định giao biên chế công chức đối với từng bộ, ngành, địa phương sau khi được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

4. Bộ, ngành, địa phương quyết định giao biên chế công chức đối với từng cơ quan, tổ chức thuộc bộ, ngành, địa phương trong số biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao.

Điều 11. Nội dung kế hoạch biên chế công chức hằng năm

1. Sự cần thiết của việc lập kế hoạch biên chế công chức hàng năm.

2. Báo cáo đánh giá việc giao và sử dụng biên chế công chức của năm trước liền kề với năm kế hoạch tại thời điểm lập kế hoạch.

3. Xác định biên chế công chức của năm kế hoạch; kèm theo việc thống kê, tổng hợp số liệu biên chế công chức của năm kế hoạch theo Phụ lục IA hoặc Phụ lục IB ban hành kèm theo Nghị định này.

4. 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.

5. Kiến nghị, đề xuất.