Cơ quan phát hành: VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ

Người ký: CỤC THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG CHÍNH PHỦ
Email: thongtinchinhphu@chinhphu.vn
Cơ quan: VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ
Thời gian ký: 16.11.2026 08:51:21 +07:00

CHÍNH PHỦ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 405/2026/NĐ-CP	*Hà Nội, ngày 11 tháng 11 năm 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 cơ quan, tổ chức hành chính; thẩm quyền và trách nhiệm của bộ, cơ quan ngang bộ (sau đây gọi chung là bộ), Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố, Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố (sau đây gọi chung là địa phương) trong việc quản lý, sử dụng biên chế công chức.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

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

1. Bộ, cơ quan ngang bộ (không bao gồm Bộ Quốc phòng, Bộ Công an); cơ quan, tổ chức hành chính thuộc phạm vi quản lý của bộ, bao 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 (sau đây gọi chung là cục thuộc bộ);

d) Chi cục và tổ chức tương đương thuộc cục thuộc bộ (sau đây gọi chung là chi cục 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. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố (sau đây gọi chung là cấp tỉnh); cơ quan, tổ chức hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bao 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.

3. Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố (sau đây gọi chung là cấp xã); cơ quan, tổ chức hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã, bao 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.

4. Các cơ quan của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp xã.

5. Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài (sau đây gọi chung 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.

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 số lượng người làm việc theo vị trí việc làm công chức được cấp có thẩm quyền quyết định giao cho cơ quan, tổ chức hành chính để làm cơ sở thực hiện tuyển dụng, quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật về công chức.

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 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.

4. "Cơ quan có thẩm quyền" là cơ quan có thẩm quyền quản lý, quyết định giao biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính thuộc phạm vi quản lý 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).

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 cơ quan, 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 cơ quan, 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, tính chất quan trọng, yếu tố đặc thù của cơ quan, tổ chức hành chính và định mức biên chế công chức theo hướng dẫn của bộ quản lý ngành, lĩnh vực.

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 giai đoạn 5 năm và 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 biên chế công chức tại các cơ quan, tổ chức hành chính trong tổng biên chế công chức đã được cơ quan có thẩm quyền giao.

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.

Chương II
XÂY DỰNG 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 thực tế tại từng vị trí việc làm công chức theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, tính chất quan trọng, yếu tố đặc thù của cơ quan, tổ chức hành chính.

2. Việc phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền, áp dụng khoa học, công nghệ, chuyển đổi số, ứng dụng phương pháp quản trị, quản lý mới, cải cách thủ tục hành chính, tinh giản quy trình công việc.

3. Thực tế quản lý, sử dụng biên chế công chức được giao.

4. Đối với cơ quan, tổ chức hành chính quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 2 Nghị định này, ngoài các căn cứ quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này còn phải căn cứ vào phân loại đơn vị hành chính cấp tỉnh, số lượng và phân loại đơn vị hành chính cấp xã, dân số, diện tích, mức độ phát triển kinh tế - xã hội.

Điều 7. Hồ sơ kế hoạch biên chế công chức

1. Hồ sơ kế hoạch biên chế công chức giai đoạn 5 năm, hằng năm của các cơ quan, tổ chức hành chính thuộc phạm vi quản lý của bộ, địa phương, gồm:

a) Văn bản đề nghị;

b) Kế hoạch biên chế công chức của các cơ quan, tổ chức hành chính thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại khoản 2 Điều này;

c) Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền giao hoặc phê duyệt biên chế công chức của cơ quan, tổ chức hành chính 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);

d) Các văn bản khác liên quan (nếu có).

2. Nội dung kế hoạch biên chế công chức giai đoạn 5 năm, hằng năm

a) Sự cần thiết của việc lập kế hoạch biên chế công chức giai đoạn 5 năm, hằng năm;

b) Báo cáo đánh giá việc giao, quản lý và sử dụng biên chế công chức giai đoạn 5 năm, hằng năm liền kề với kỳ kế hoạch;

c) Kế hoạch biên chế công chức giai đoạn 5 năm, hằng năm của từng cơ quan, 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.

Điều 8. Thẩm định kế hoạch biên chế công chức

1. Cơ quan, tổ chức hành chính căn cứ Điều 6 Nghị định này và văn bản hướng dẫn của bộ quản lý ngành, lĩnh vực về định mức biên chế công chức để lập hồ sơ kế hoạch biên chế công chức giai đoạn 5 năm, hằng năm của cơ quan, tổ chức mình theo quy định tại Điều 7 Nghị định này, báo cáo cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này thực hiện thẩm định trước ngày 31 tháng 01 năm trước liền kề năm đầu tiên của kỳ kế hoạch 5 năm và trước ngày 30 tháng 6 năm trước liền kề năm kế hoạch. Trường hợp cơ quan, tổ chức quy định tại điểm b, điểm c, điểm d, điểm đ, điểm e khoản 1; điểm b, điểm c, điểm đ, điểm e khoản 2 và khoản 3 Điều 2 Nghị định này thì báo cáo cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp để tổng hợp, báo cáo cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này thực hiện thẩm định.

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 giai đoạn 5 năm, hằng năm của các cơ quan, tổ chức hành chính thuộc phạm vi quản lý của bộ; tổng hợp, lập kế hoạch biên chế công chức giai đoạn 5 năm, hằng năm của bộ theo quy định tại Điều 7 Nghị định này trình người đứng đầu bộ.

a) Trước ngày 01 tháng 3 năm trước liền kề năm đầu tiên của kỳ kế hoạch 5 năm, các bộ gửi kế hoạch biên chế công chức giai đoạn 5 năm của bộ mình để Bộ Nội vụ tổng hợp, trình cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế của bộ theo quy định của cấp có thẩm quyền;

b) Trước ngày 05 tháng 7 năm trước liền kề năm kế hoạch, các bộ gửi Bộ Nội vụ kế hoạch biên chế công chức hằng năm của bộ mình (không bao gồm biên chế công chức của cơ quan đại diện) để Bộ Nội vụ tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

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 giai đoạn

5 năm, hằng năm của các cơ quan, tổ chức hành chính của chính quyền địa phương cấp tỉnh, cấp xã; tổng hợp, lập kế hoạch biên chế công chức giai đoạn 5 năm, hằng năm của địa phương mình theo quy định tại Điều 7 Nghị định này trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để báo cáo cơ quan có thẩm quyền quản lý biên chế ở địa phương; trước ngày 01 tháng 3 năm trước liền kề năm đầu tiên của kỳ kế hoạch 5 năm và trước ngày 05 tháng 7 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.

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

1. Căn cứ kế hoạch biên chế công chức giai đoạn 5 năm do cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế theo quy định của cấp có thẩm quyền trình, cấp có thẩm quyền quyết định biên chế công chức giai đoạn 5 năm của bộ, địa phương.

2. Căn cứ tổng biên chế công chức giai đoạn 5 năm được cấp có thẩm quyền giao, Bộ Nội vụ trình cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế của bộ theo quy định của cấp có thẩm quyền quyết định giao tổng biên chế công chức giai đoạn 5 năm của từng bộ (bao gồm biên chế công chức của cơ quan đại diện).

Căn cứ tổng biên chế công chức giai đoạn 5 năm của từng bộ do cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế của bộ theo quy định của cấp có thẩm quyền quyết định, Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành quyết định giao biên chế công chức hằng năm (không bao gồm biên chế công chức của cơ quan đại diện) đối với từng bộ trước ngày 01 tháng 10 năm trước liền kề năm kế hoạch sau khi báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

Người đứng đầu bộ ban hành quyết định giao hoặc phân cấp giao biên chế công chức hằng năm đối với từng cơ quan, tổ chức hành chính thuộc phạm vi quản lý trước ngày 31 tháng 10 năm trước liền kề năm kế hoạch trong tổng số biên chế công chức do Bộ trưởng Bộ Nội vụ giao.

3. Căn cứ tổng biên chế công chức giai đoạn 5 năm được cấp có thẩm quyền giao, cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế của địa phương theo quy định của cấp có thẩm quyền quyết định giao biên chế công chức hằng năm đối với từng địa phương trước ngày 01 tháng 10 năm trước liền kề năm kế hoạch. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh báo cáo cơ quan có thẩm quyền quản lý biên chế ở địa phương trước khi trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định giao biên chế công chức hằng năm đối với các cơ quan, tổ chức hành chính của chính quyền địa phương cấp tỉnh và tổng biên chế công chức hằng năm của từng chính quyền địa phương cấp xã trước ngày 15 tháng 10 năm trước liền kề năm kế hoạch trong tổng biên chế công chức do cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế của địa phương theo quy định của cấp có

thẩm quyền giao. Ủy ban nhân dân cấp xã trình Hội đồng nhân dân cấp xã quyết định giao biên chế công chức hằng năm đối với từng cơ quan, tổ chức hành chính thuộc phạm vi quản lý của chính quyền địa phương cấp xã trong tổng biên chế công chức được Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định trước ngày 31 tháng 10 năm trước liền kề năm kế hoạch.

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

Căn cứ tổng biên chế công chức giai đoạn 5 năm của cơ quan đại diện do cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế của bộ theo quy định của cấp có thẩm quyền giao và đề án tổng thể về tổ chức bộ máy, chỉ tiêu biên chế của cơ quan đại diện được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo quy định của pháp luật, Bộ trưởng Bộ Ngoại giao ban hành quyết định giao biên chế công chức hằng năm đối với từng cơ quan đại diện trước ngày 01 tháng 10 năm trước liền kề năm kế hoạch.

Điều 10. Điều chỉnh biên chế công chức

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

a) Có sự thay đổi một trong các căn cứ quy định tại Điều 6 Nghị định này;

b) 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 cơ quan, tổ chức hành chính; 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) Việc điều chỉnh biên chế công chức đối với các cơ quan, tổ chức hành chính thuộc bộ

Người đứng đầu bộ ban hành quyết định điều chỉnh biên chế công chức đối với các cơ quan, tổ chức hành chính thuộc phạm vi quản lý của bộ trong tổng biên chế công chức được Bộ trưởng Bộ Nội vụ giao, bảo đảm phù hợp với nguyên tắc xác định, quản lý biên chế công chức tại Điều 4 Nghị định này.

b) Việc điều chỉnh biên chế công chức đối với các cơ quan, tổ chức hành chính của chính quyền địa phương

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định việc điều chỉnh biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của chính quyền địa phương cấp tỉnh và tổng biên chế công chức giữa các chính quyền địa phương cấp xã trong tổng biên chế công chức được cơ quan có thẩm quyền giao. Ủy ban nhân dân cấp xã trình Hội đồng nhân dân cấp xã quyết định điều chỉnh biên chế công chức đối với từng cơ quan, tổ chức hành chính của chính quyền địa phương cấp xã trong tổng biên chế công chức được Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định.

c) Việc điều chỉnh biên chế công chức của các bộ

Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành quyết định điều chỉnh biên chế công chức của các bộ (không bao gồm biên chế công chức của cơ quan đại diện) trong tổng số biên chế công chức giai đoạn 5 năm đã được cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế của bộ theo quy định của cấp có thẩm quyền quyết định sau khi báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

d) Việc điều chỉnh biên chế công chức giữa các địa phương

Cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế của địa phương theo quy định của cấp có thẩm quyền quyết định việc điều chỉnh biên chế công chức giữa các địa phương trong tổng biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao.

đ) Việc điều chuyển biên chế công chức giữa bộ với địa phương và các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của các cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế khác theo quy định của cấp có thẩm quyền

Trên cơ sở đề xuất của các bộ, Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan báo cáo cơ quan được giao thẩm quyền quyết định điều chuyển biên chế công chức theo quy định của cấp có thẩm quyền về việc điều chuyển biên chế công chức từ bộ về địa phương hoặc từ bộ sang cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế khác theo quy định của cấp có thẩm quyền sau khi báo cáo Thủ tướng Chính phủ. Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành quyết định điều chỉnh giảm biên chế công chức của các bộ sau khi được cơ quan được giao thẩm quyền quyết định điều chuyển biên chế công chức theo quy định của cấp có thẩm quyền thống nhất.

Trên cơ sở ý kiến của cơ quan được giao thẩm quyền quyết định điều chuyển biên chế công chức theo quy định của cấp có thẩm quyền về việc điều chuyển biên chế công chức từ địa phương hoặc từ cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của các cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên

chế khác theo quy định của cấp có thẩm quyền về bộ, Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành quyết định điều chỉnh tăng biên chế công chức của bộ và báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

e) Việc điều chỉnh, điều chuyển biên chế công chức tại điểm a, điểm b, điểm c, điểm d và điểm đ khoản này thực hiện theo nguyên tắc không làm tăng tổng biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao tại thời điểm điều chỉnh, điều chuyển, 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.

Trường hợp điều chỉnh có yêu cầu bổ sung biên chế công chức so với 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.

g) Điều chỉnh, điều chuyển biên chế công chức tại các cơ quan đại diện

Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quyết định điều chuyển biên chế công chức thuộc phạm vi quản lý giữa các cơ quan đại diện theo quy định của pháp luật về cơ quan đại diện, quyết định điều chuyển biên chế công chức là cán bộ biệt phái giữa các cơ quan đại diện trên cơ sở đề nghị của Thủ trưởng cơ quan cử cán bộ biệt phái và ý kiến thống nhất của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, bảo đảm nguyên tắc quy định tại điểm e khoản 3 Điều này.

Trường hợp điều chỉnh có yêu cầu bổ sung biên chế của cơ quan đại diện, Bộ Ngoại giao chủ trì, phối hợp với các bộ báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

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 giai đoạn 5 năm, hằng năm hoặc điều chỉnh biên chế công chức của các cơ quan, 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, tổ chức hành chính thuộc bộ.

4. Chỉ đạo xây dựng, cập nhật và quản lý dữ liệu về biên chế công chức, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và thực hiện chuyển đổi số để nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính.

5. Ban hành văn bản hướng dẫn về định mức biên chế công chức trong cơ quan, tổ chức hành chính theo ngành, lĩnh vực được giao quản lý, bảo đảm phù hợp với định hướng của cấp có thẩm quyền.

6. 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, tổ chức hành chính 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.

7. Trước ngày 01 tháng 12 hằng năm, Bộ trưởng Bộ Ngoại giao chủ trì, tổng hợp báo cáo tình hình quản lý, sử dụng biên chế công chức của các cơ quan đại diện, gửi Bộ Nội vụ để theo dõi và báo cáo cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế theo quy định của cấp có thẩm quyền.

8. 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

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 giai đoạn 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 cơ quan, tổ chức hành chính thuộc cấp tỉnh, cấp xã theo quy định của pháp luật.

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

4. Chỉ đạo xây dựng, cập nhật và quản lý dữ liệu về biên chế công chức, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và thực hiện chuyển đổi số để nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính.

5. Thống kê, báo cáo về tình hình thực hiện biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính thuộc phạm vi quản lý của địa phương theo yêu cầu của cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế của địa phương theo quy định của cấp có thẩm quyền.

6. 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, 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

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.

2. Tổng hợp việc quản lý, sử dụng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính thuộc bộ, báo cáo Thủ tướng Chính phủ, cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế theo quy định 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 cơ quan, tổ chức hành chính theo quy định của pháp luật.

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

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức hành chính 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.

2. Các ban, cơ quan Đảng ở trung ương và địa phương; các ủy ban, cơ quan của Quốc hội; Văn phòng Chủ tịch nước; Tòa án nhân dân tối cao; Viện kiểm sát nhân dân tối cao; Kiểm toán nhà nước; các cơ quan thuộc Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam các cấp; các tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương và địa phương; các hội quần chúng do 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.

3. Trên cơ sở quy định tại Nghị định này, Bộ trưởng Bộ Công an, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn về quản lý, sử dụng biên chế công chức thuộc phạm vi quản lý, bảo đảm phù hợp với đặc thù của lực lượng vũ trang.

Điều 17. Hiệu lực thi hành và điều khoản chuyển tiếp

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 11 tháng 11 năm 2026.

2. 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 (được bãi bỏ một phần theo Nghị định số 361/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 quy định về vị trí việc làm công chức) hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành.

3. Trong thời gian bộ quản lý ngành, lĩnh vực chưa ban hành hướng dẫn định mức biên chế công chức theo ngành, lĩnh vực theo quy định tại Nghị định này, cơ quan có thẩm quyền quyết định giao, điều chỉnh biên chế công chức theo quy định tại Nghị định này phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức hành chính, bảo đảm không làm tăng biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao; sau khi có hướng dẫn của bộ quản lý ngành, lĩnh vực thì thực hiện rà soát, điều chỉnh cho phù hợp.

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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố, người đứng đầu cơ quan, tổ chức hành chính 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;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban 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 Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, các Vụ, Cục, Công báo;
- Lưu: VT, TCCV (2b).1H

TM. CHÍNH PHỦ
KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG

Phạm Thị Thanh Trà

Bộ, cơ quan ngang bộ.....

Phụ lục IA

KẾ HOẠCH BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC NĂM.... HOẶC GIAI ĐOẠN 5 NĂM TRONG CƠ QUAN, TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Nghị định số 405/2026/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2026 của Chính phủ)

TT	Loại hình tổ chức	Số lượng tổ chức	Biên chế công chức được giao (năm trước liền kề với năm kế hoạch hoặc giai đoạn trước liền kề so với giai đoạn kế hoạch)					Số công chức có mặt đến thời điểm 01/01 năm trước liền kề năm bắt đầu kế hoạch giai đoạn hoặc thời điểm 01/6 năm trước liền kề năm kế hoạch	Kế hoạch biên chế công chức năm... hoặc giai đoạn... (nếu giai đoạn thì chia cụ thể từng năm trong giai đoạn)
			Năm...	Năm...	Năm...	Năm...	Năm...		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Tổng cộng (I+II+III+IV)								
I	**VỤ VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG**								
1	**Vụ A**								
	- Phòng ...								
2	**Vụ ...**								
	...								
n	**Vụ.....**								
II	**VĂN PHÒNG (NẾU CÓ)**								
	- Phòng								
	- Tổ chức khác								
	...								
III	**THANH TRA (NẾU CÓ)**								
	...								
IV	**CỤC VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG**								
1	**Cục A**								
	- Phòng								
	- Ban (nếu có)								
	- Chi cục (nếu có)								
	...								
2	**Cục B**								
	- Phòng								
	- Ban (nếu có)								
	- Chi cục (nếu có)								
	...								
	Cục ...								
	...								

Tỉnh, thành phố...

Phụ lục IB

KẾ HOẠCH BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC NĂM... HOẶC GIAI ĐOẠN 5 NĂM TRONG CƠ QUAN, TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Nghị định số 405/2026/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2026 của Chính phủ)

TT	Loại hình tổ chức	Số lượng tổ chức	Biên chế công chức được giao (năm trước liền kề với năm kế hoạch hoặc giai đoạn trước liền kề so với giai đoạn kế hoạch)					Số công chức có mặt đến thời điểm 01/01 năm trước liền kề năm bắt đầu kế hoạch giai đoạn hoặc thời điểm 01/6 năm trước liền kề năm kế hoạch	Kế hoạch biên chế công chức năm... hoặc giai đoạn... (nếu giai đoạn thì chia cụ thể từng năm trong giai đoạn)
			Năm...	Năm...	Năm...	Năm...	Năm...		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Tổng cộng (A+B)								
A	**CẤP TỈNH**								
1	**Sở A**								
a	Phòng								
b	Chi cục (nếu có)								
2	**Sở B**								
a	Phòng								
b	Chi cục (nếu có)								
...	**Sở ...**								
...	**...**								
n	**Tổ chức hành chính khác**								
	.....								
B	**CẤP XÃ (xã, phường, đặc khu)**								
1	**Xã, phường, đặc khu A**								
a	Phòng								
b	Tổ chức khác								
2	**Xã, phường, đặc khu B**								
a	Phòng								
b	Tổ chức khác								
...	**Xã, phường, đặc khu ...**								

Bộ, ngành....

Phụ lục IIA

TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC TRONG CƠ QUAN, TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH NĂM BÁO CÁO

(Kèm theo Nghị định số 405/2026/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2026 của Chính phủ)

TT	Loại hình tổ chức	Số lượng tổ chức	Biên chế công chức được cơ quan có thẩm quyền giao năm ...	Số công chức có mặt tính đến thời điểm 30/10 năm…	Biên chế công chức chưa thực hiện năm...	Lý do chưa sử dụng hết số biên chế công chức được giao
1	2	3	4	5	6	7
	Tổng cộng (I+II+III+IV)					
I	**VỤ VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG**					
1	**Vụ A**					
	- Phòng					
2	**Vụ …….**					
	……					
n	**Vụ…….**					
II	**VĂN PHÒNG (NẾU CÓ)**					
	- Phòng					
	- Tổ chức khác					
	……					
III	**THANH TRA (NẾU CÓ)**					
	……..					
IV	**CỤC VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG**					
1	**Cục A**					
	- Phòng					
	- Ban (nếu có)					
	- Chi cục (nếu có)					
	……..					
2	**Cục B**					
	- Phòng					
	- Ban (nếu có)					
	- Chi cục (nếu có)					
	……..					
...	**Cục ……..**					
…	**……..**					

Tỉnh, thành phố …

Phụ lục IIB

TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC TRONG CƠ QUAN, TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH NĂM BÁO CÁO

(Kèm theo Nghị định số 405/2026/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2026 của Chính phủ)

TT	Loại hình tổ chức	Số lượng tổ chức	Biên chế công chức được cơ quan có thẩm quyền giao năm ...	Số công chức có mặt tính đến thời điểm 30/10 năm…	Biên chế công chức chưa thực hiện năm...	Lý do chưa sử dụng hết số biên chế công chức được giao
1	2	3	4	5	6	7
	Tổng cộng (A+B)					
A	**CẤP TỈNH**					
1	**Sở A**					
a	Phòng					
b	Chi cục (nếu có)					
2	**Sở B**					
a	Phòng					
b	Chi cục (nếu có)					
…	**Sở …….**					
…	……					
n	**Tổ chức hành chính khác**					
	……					
B	**CẤP XÃ (xã, phường, đặc khu)**					
1	**Xã, phường, đặc khu A**					
a	Phòng					
b	Tổ chức khác					
2	**Xã, phường, đặc khu B**					
a	Phòng					
b	Tổ chức khác					
…	**Xã, phường, đặc khu ...**					