

**UBND TỈNH QUẢNG BÌNH
SỞ NỘI VỤ**

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

Số: 159/SNV-TCBC

Quảng Bình, ngày 05 tháng 02 năm 2018

V/v hướng dẫn xây dựng
kế hoạch biên chế hàng năm

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố.

Thực hiện Quyết định số 02/2018/QĐ-UBND ngày 10/01/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ban hành quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, số lượng người làm việc, vị trí việc làm của tỉnh Quảng Bình;

Để đảm bảo thực hiện thống nhất trong việc xây dựng kế hoạch biên chế hàng năm, Sở Nội vụ hướng dẫn cụ thể như sau:

1. Nội dung xây dựng kế hoạch biên chế hàng năm

- Hàng năm, chậm nhất ngày 20/6 các cơ quan, đơn vị, địa phương xây dựng báo cáo tình hình sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc, hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP năm hiện tại và xây dựng kế hoạch biên chế năm sau của cơ quan, đơn vị mình theo quy định tại Chương III, Quyết định số 02/2018/QĐ-UBND ngày 10/01/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Ban hành quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, số lượng người làm việc, vị trí việc làm của tỉnh Quảng Bình gửi Sở Nội vụ tổng hợp, thẩm định.

2. Về Tài liệu gửi kèm theo kế hoạch biên chế hàng năm:

- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Đề án thành lập tổ chức hoặc quyết định thành lập, sáp nhập, hợp nhất tổ chức (đối với các tổ chức mới được thành lập hoặc nâng cấp hoặc chuyển đổi loại hình tổ chức);

- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc chia tách, điều chỉnh địa giới hành chính cấp tỉnh, cấp huyện (nếu có);

- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc quy định hoặc điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập (nếu có);

- Xác định vị trí việc làm theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Biểu mẫu kèm theo kế hoạch biên chế hàng năm

- Kế hoạch biên chế công chức hàng năm thực hiện theo các Biểu mẫu số: 01; 01B và 03B đính kèm.

- Kế hoạch số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo các Biểu mẫu số: 01; 02B và 04B đính kèm.

- Ngoài các biểu mẫu theo yêu cầu trên:

+ Riêng đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện thêm Biểu mẫu số 05 và 06; Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế thực hiện thêm Biểu mẫu số 05A và 06A;

+ Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thực hiện thêm các Biểu mẫu số 07; 08; 09; 10; 11; 12;

- Đối với số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn tự đảm bảo của đơn vị sự nghiệp công lập (tự đảm bảo một phần chi thường xuyên và tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư):

Ngoài báo cáo theo các biểu mẫu trên. Hàng năm, cơ quan, đơn vị có nhu cầu điều chỉnh, bổ sung số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn tự đảm bảo của đơn vị thì thực hiện báo cáo khả năng tài chính của đơn vị trong vòng 5 năm gần nhất (3 năm trước và 02 năm sau) có xác nhận của cơ quan tài chính cùng cấp theo biểu mẫu số 13 và Đề án Vị trí việc làm của đơn vị gửi về Sở Nội vụ làm căn cứ thẩm định, phê duyệt, cụ thể:

+ Đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh: phải có xác nhận của Sở Tài chính;

+ Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện: phải có xác nhận của Phòng Tài chính – Kế hoạch;

+ Đối với đơn vị sự nghiệp còn lại: phải có xác nhận của Thủ trưởng các sở, ban, ngành quản lý.

Đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố căn cứ các quy định về phân cấp quản lý biên chế, số lượng người làm việc tại Quyết định số 02/2018/QĐ-UBND ngày 10/01/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh và hướng dẫn tại Công văn này để triển khai xây dựng kế hoạch biên chế hàng năm của cơ quan, đơn vị mình. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phản ánh về Sở Nội vụ (qua Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức Phi Chính phủ) để tổng hợp chung, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT, TCBC.



GIÁM ĐỐC

Trần Đình Dinh