

CƠ SỞ KHOA HỌC VÀ NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA VIỆC XÂY DỰNG CHẾ ĐỊNH MỚI VỀ QUẢN LÝ BIÊN CHẾ THEO LUẬT CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

■ TS. VŨ VĂN THÁI (*)

PHẦN I. CƠ SỞ KHOA HỌC VỀ QUẢN LÝ BIÊN CHẾ

I. Quan niệm về biên chế

1. Biên chế nói chung: là số người làm việc trong cơ quan, tổ chức, đơn vị, do người có thẩm quyền tuyển dụng theo nhu cầu vị trí việc làm của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình.

2. Biên chế công chức: là số người làm việc trong các cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội và trong bộ máy lãnh đạo, quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập, do cấp có thẩm quyền tuyển dụng trong chỉ tiêu biên chế được quy định hoặc được giao, hưởng lương từ ngân sách nhà nước hoặc từ nguồn thu do Nhà nước quy định.

Theo Luật cán bộ, công chức, đối tượng biên chế công chức được mở rộng và phân định cụ thể như sau:

- Biên chế công chức của Nhà nước, gồm:
+ Biên chế công chức trong các cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước ở Trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện (gọi chung là công chức hành chính).

+ Biên chế công chức trong các cơ quan của Quốc hội.

+ Biên chế công chức của Văn phòng Chủ tịch nước.

- Biên chế công chức trong các cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam ở Trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện.

- Biên chế công chức trong các cơ quan của tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện.

- Biên chế công chức trong bộ máy lãnh đạo, quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập (gọi chung là biên chế công chức sự nghiệp).

3. Biên chế viên chức: là số người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập (trừ số người là biên chế công chức làm việc trong bộ máy lãnh đạo, quản lý) do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp tuyển dụng theo vị trí việc làm, trong kế hoạch chỉ tiêu biên chế được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc được giao (đối với đơn vị sự nghiệp có chức năng phục vụ quản lý nhà nước), hưởng lương từ ngân sách nhà nước hoặc từ nguồn thu do Nhà nước quy định.

II. Những nguyên tắc về quản lý biên chế

Nguyên tắc 1: Bảo đảm biên chế đúng và biên chế đủ

- Biên chế đúng được xác định theo 2 tiêu chí:
+ Đúng theo vị trí việc làm, nhằm bảo đảm có vị trí việc làm thì có biên chế tương ứng, không để tình trạng bỏ trống vị trí việc làm mà thiếu biên chế để thực hiện và ngược lại có biên chế nhưng lại không bố trí được vị trí việc làm.

+ Đúng theo chuyên môn, nghiệp vụ được

() Vụ trưởng Vụ Tổ chức - Biên chế, Bộ Nội vụ*

đào tạo, để không bị lãng phí quá trình đào tạo và để đáp ứng được yêu cầu công việc đòi hỏi.

- Biên chế đủ theo 2 tiêu chí:

+ Đủ số lượng biên chế tương ứng với số lượng vị trí việc làm đã được xác định theo chức năng, nhiệm vụ và quy trình xử lý chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định.

+ Đủ về cơ cấu biên chế theo chức danh chuyên môn, nghiệp vụ đòi hỏi và tương ứng với vị trí việc làm để sử dụng đúng, có hiệu quả số biên chế.

- Việc xem xét và điều chỉnh theo biên chế đúng và đủ cần căn cứ vào tình hình phát triển thực tế và lưu ý đặc biệt đến 2 yếu tố sau:

+ Về chất lượng biên chế. Chất lượng biên chế cao thì năng lực thực thi công việc và mức độ bao quát được nhiều công việc hơn; khi đó không cần tăng số lượng biên chế mà ngược lại có thể giảm đi đến mức cần thiết. Chất lượng biên chế thấp thì lại phải điều chỉnh tăng số lượng biên chế để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ đòi hỏi.

+ Yếu tố mức độ hiện đại hóa công sở, trang thiết bị, phương tiện làm việc. Nếu công sở, trang thiết bị, phương tiện làm việc càng hiện đại, đồng bộ, chất lượng, tiện ích cao thì càng giảm số lượng biên chế tương ứng. Ngược lại, thì phải điều chỉnh tăng số lượng biên chế đến mức có thể và cần thiết theo yêu cầu thực thi chức năng, nhiệm vụ của tổ chức.

Nguyên tắc 2: Tổ chức nào thì có biên chế đó; nhiệm vụ phát triển đến đâu thì biên chế điều chỉnh đến đó tương ứng với thực tế công việc đòi hỏi.

- Tổ chức nào thì có biên chế đó tương ứng; vì thực tế có nhiều loại tổ chức khác nhau về vị trí, chức năng, tính chất hoạt động; theo đó có các loại biên chế tương ứng làm việc trong từng loại tổ chức. Có biên chế công chức hành chính hay biên chế công chức nhà nước; có biên chế công chức của Đảng; có biên chế công chức của tổ chức chính trị - xã hội; có biên chế công chức trong bộ máy lãnh đạo, quản lý và biên chế viên chức không thuộc bộ máy lãnh đạo, quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Nhiệm vụ phát triển đến đâu thì biên chế điều chỉnh đến đó theo thực tế công việc đòi

hỏi; vì biên chế là để bảo đảm nhân lực cho thực thi nhiệm vụ của tổ chức.

Nguyên tắc 3: Quản lý biên chế bảo đảm tính khoa học, tính pháp lý và thực tế công tác quản lý biên chế.

Bảo đảm tính khoa học là việc xác định và quản lý biên chế phải có các tiêu chí làm căn cứ cho việc xây dựng kế hoạch biên chế hàng năm của từng cơ quan, tổ chức, đơn vị và cả nước.

- Bảo đảm tính pháp lý là bảo đảm tuân thủ các quy định của Luật cán bộ, công chức và các chế định hướng dẫn thi hành và quy định của cấp có thẩm quyền của Đảng Cộng sản Việt Nam. Mặt khác, phải bảo đảm công khai, minh bạch, dân chủ trong quản lý và sử dụng biên chế theo quy định của pháp luật.

- Thực tế đặt ra yêu cầu về quản lý, sử dụng biên chế của các ngành, các cấp; vì vậy cần có sự nhất quán giữa tính khoa học, tính pháp lý với thực tế về quản lý biên chế.

III. Những căn cứ để xác định biên chế

Một trong những vấn đề cơ bản nhất thể hiện cơ sở khoa học chính là những căn cứ xác định biên chế của từng cơ quan, tổ chức, đơn vị và của toàn quốc. Trong các căn cứ để xác định biên chế, thì có những căn cứ chung, những căn cứ có tính đặc thù đối với địa phương và đơn vị sự nghiệp công lập. Ở đây không đề cập tất cả các căn cứ, mà chỉ phân tích một số căn cứ chủ yếu sau:

1. Xác định biên chế theo vị trí việc làm

Đây là căn cứ đầu tiên để xác định biên chế, mặc dù việc xác định biên chế theo vị trí việc làm là vấn đề mới trong Luật cán bộ, công chức, nhưng đây là vấn đề khó, đòi hỏi phải dựa trên cơ sở khoa học tổ chức - biên chế và phải có nghiệp vụ công tác trong lĩnh vực này.

1.1. Tiếp cận về vị trí việc làm

Xét theo khoa học tổ chức - biên chế và trình tự nghiệp vụ công tác tổ chức - biên chế để tiếp cận vị trí việc làm trong mối quan hệ với tổ chức và biên chế như sau:

Sơ đồ: việc làm quan hệ với tổ chức và biên chế



Việc làm với tính cách là đối tượng quản lý, đối tượng tác động – thuộc về khách thể quản lý. Theo mô hình hệ thống nêu trên thì bắt đầu từ việc làm hay công việc thực tế đòi hỏi phải lập ra tổ chức và có biên chế để thực thi. Nhưng bản thân tổ chức phải xác định được các chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức bên trong để trên cơ sở đó mới xác định được số lượng vị trí việc làm và biên chế tương ứng cần thiết của tổ chức để giải quyết công việc thực tế đặt ra hay thực thi chức năng, nhiệm vụ của tổ chức. Như vậy, trước hết ở đây cần có sự phân biệt: việc làm với vị trí việc làm.

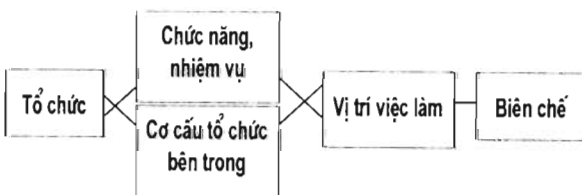
– Việc làm được xem xét ở 2 mức độ:

+ Khi chưa lập tổ chức thì việc làm ở ngoài tổ chức, khi đó việc làm với tính cách là nhu cầu khách quan đòi hỏi phải có tổ chức thực hiện.

+ Khi lập tổ chức rồi thì việc làm trở thành nhiệm vụ của tổ chức.

– Để phân biệt với việc làm, thì vị trí việc làm trả lời câu hỏi biên chế đó làm gì theo chức năng, nhiệm vụ? Và làm ở đâu thuộc cơ cấu tổ chức?

Sơ đồ: Vị trí việc làm và biên chế sau khi lập tổ chức



Vị trí việc làm là nói đến vị trí thực thi công việc của từng biên chế trong cơ quan, tổ chức, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được xác định. Tuy việc làm và vị trí việc làm có sự liên thông chặt chẽ về bản chất và đối tượng nhưng cần có sự phân biệt và không đồng nhất.

– Theo đó, việc tiếp cận và xác định biên chế theo vị trí việc làm cần được phân định rõ vị trí việc làm như sau:

+ Vị trí việc làm được hiểu là việc làm đó phải tồn tại thường xuyên, liên tục, ổn định, lâu dài cùng với chức năng, nhiệm vụ của tổ chức.

+ Mỗi vị trí việc làm độc lập tương đối với vị trí việc làm khác trong cùng cơ cấu tổ

chức bên trong của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

+ Vị trí việc làm thể hiện được yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ cần thiết phải đào tạo để đáp ứng thực thi nhiệm vụ.

+ Vị trí việc làm để xác định biên chế phải phù hợp với quy mô của việc làm. Tùy theo quy mô của việc làm lớn hay nhỏ có thể tương ứng với việc xác định một hoặc một số biên chế.

Ở đây cần lưu ý là khi nói xác định vị trí việc làm để xác định biên chế là vị trí việc làm đó trong từng cơ quan, tổ chức, đơn vị cụ thể, không chung chung, thiếu địa chỉ hoặc không rõ ràng.

1.2. Cơ sở để xác định vị trí việc làm

Vị trí việc làm là trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của tổ chức, được xác định dựa vào những căn cứ chung và căn cứ trực tiếp sau đây:

– Căn cứ chung là từ chức năng, nhiệm vụ của tổ chức được xác định hoặc cấp có thẩm quyền giao để xác định số vị trí việc làm và số biên chế tương ứng.

Trên cơ sở tổng thể các chức năng, nhiệm vụ để tính toán khối lượng công việc hay việc làm theo từng công đoạn, quy trình xử lý chuyên môn, nghiệp vụ; theo đó phân bổ khối lượng công việc đó cho từng đầu mối tổ chức bên trong và xác định các vị trí việc làm nhất thiết phải có để bố trí biên chế thực hiện.

– Căn cứ trực tiếp là từ cơ cấu tổ chức bên trong được thiết kế phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của tổ chức để xác định số vị trí việc làm của từng đầu mối tổ chức làm cơ sở cho việc xác định biên chế tương ứng.

Có 2 loại vị trí việc làm cơ bản:

+ Số vị trí việc làm của chức danh lãnh đạo, quản lý.

+ Số vị trí việc làm của các chức danh chuyên môn, nghiệp vụ.

Đặc biệt lưu ý: Đối với các tổ chức quản lý theo ngành dọc và loại hình tổ chức cục, tổng cục là những tổ chức thực thi cũng như các tổ chức có tư cách pháp nhân thì số vị trí việc làm và biên chế bao giờ cũng nhiều hơn so với loại hình tổ chức tham mưu, giúp việc không có tư cách pháp nhân. Từ đó, cần nhắc, lựa chọn loại

hình tổ chức nào cho phù hợp, có hiệu lực, hiệu quả cao và chấp nhận việc điều chỉnh số biên chế theo vị trí việc làm tương ứng với loại hình tổ chức.

1.3. Nghiệp vụ xác định biên chế theo vị trí việc làm

– Vấn đề cần làm rõ và xác định biên chế như sau:

+ Xác định số vị trí việc làm tương ứng với số biên chế của từng đầu mối tổ chức bên trong.

+ Tổng hợp số vị trí việc làm tương ứng với số biên chế của tất cả các đầu mối tổ chức bên trong. Có thể và cần thiết cân đối, điều chỉnh biên chế giữa các đầu mối tổ chức cho hợp lý.

– Về xác định biên chế theo vị trí việc làm đối với đơn vị cơ bản của tổ chức.

Theo khoa học tổ chức thì tổ chức cấp phòng được coi là đơn vị cơ bản của tổ chức, nên thông thường và phổ biến là bắt đầu từ xác định biên chế theo vị trí việc làm của tổ chức cấp phòng để làm cơ sở cho việc tính biên chế của tất cả các tổ chức lớn hơn cấp phòng cũng như biên chế chung của cả cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Việc xác định biên chế theo vị trí việc làm của cấp phòng như sau:

+ Xác định biên chế đối với chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng, gồm có: Trưởng phòng và từ 1 đến 2 Phó trưởng phòng. Tất nhiên, các chức danh này cũng được xác định các vị trí việc làm tương ứng, cộng với công việc đặc thù của quản lý, điều hành trong phạm vi chức trách được quy định.

+ Xác định biên chế đối với các chức danh chuyên môn, nghiệp vụ, gồm có: một số vị trí việc làm của chuyên viên, cán sự hoặc chức danh nhân viên khác (tùy theo tính chất và nội dung công việc của loại tổ chức phòng).

+ Theo nguyên lý chung, trong mối quan hệ giữa chủ thể quản lý và đối tượng quản lý thì số biên chế đối với chủ thể quản lý phải ít hơn số biên chế thuộc đối tượng quản lý. Từ đó, nếu biên chế lãnh đạo, quản lý của tổ chức cấp phòng có từ 2 đến 3 người, thì biên chế các chức danh chuyên môn, nghiệp vụ của phòng có ít nhất từ 3 đến 4 người.

Như vậy, tổng cộng số biên chế của phòng, bao gồm biên chế các chức danh lãnh đạo, quản lý và biên chế các chức danh chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm có tối thiểu từ 5 đến 7 biên chế trở lên.

Tương tự cách xác định biên chế của tổ chức cấp phòng để xác định biên chế đối với các tổ chức khác lớn hơn như: vụ, thanh tra, văn phòng, cục, tổng cục và các tổ chức khác thuộc bộ, ngành, các cơ quan chuyên môn của ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện. Tổng hợp chung sẽ có được biên chế của cả cơ quan, tổ chức, đơn vị và toàn quốc một cách có căn cứ khoa học và sát thực tế. Tất nhiên, có tính đến số liệu thống kê từ 3 đến 5 năm gần nhất để có sự cân đối, điều chỉnh biên chế, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ thực tế đòi hỏi.

2. Tính chất, đặc điểm, mức độ phức tạp, quy mô, phạm vi, đối tượng quản lý ngành, lĩnh vực

Đây là những căn cứ tương đối tổng hợp thể hiện khối lượng và tính chất công việc, chi phối từng mặt, từng yếu tố đến việc quyết định số lượng và cơ cấu biên chế của mỗi loại cơ quan, tổ chức, đơn vị theo đối tượng quản lý các ngành, lĩnh vực. Theo đó không thể phân giao bình quân biên chế đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, mà phải phân tích đầy đủ tính chất, đặc điểm, mức độ phức tạp của các đối tượng quản lý ngành, lĩnh vực đòi hỏi để bố trí biên chế tương ứng.

3. Tình hình thực tế nhiệm vụ, công việc đòi hỏi và công tác quản lý, sử dụng chỉ tiêu biên chế hiện có của cơ quan, tổ chức, đơn vị

Việc xác định biên chế dù thế nào cũng phải căn cứ vào tình hình thực tế nhiệm vụ, công việc đòi hỏi và công tác quản lý, sử dụng chỉ tiêu biên chế hiện có của cơ quan, tổ chức đơn vị. Nếu quản lý, sử dụng biên chế đúng, có hiệu quả mà vẫn thiếu biên chế, thì cần điều chỉnh tăng thêm theo yêu cầu nhiệm vụ thực tế đòi hỏi. Ngược lại, việc quản lý, sử dụng số chỉ tiêu biên chế được giao chưa hết, kém hiệu quả, thì phải có giải pháp điều chỉnh ở công tác quản lý biên chế.

4. Các căn cứ đặc thù về quy mô dân số; diện tích tự nhiên; trình độ phát triển kinh tế – xã hội; số lượng đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã; tính chất vùng, miền và một số yếu tố khác của địa phương

Căn cứ đặc thù này để xác định biên chế của địa phương, để tính toán số lượng biên chế đúng và đủ phù hợp với tình hình thực tế của từng địa phương.

5. Các căn cứ đặc thù về phân loại, xếp hạng đơn vị sự nghiệp theo tiêu chí quy định; kết quả thực hiện xã hội hóa các hoạt động sự nghiệp, dịch vụ công

Để xác định biên chế đối với đơn vị sự nghiệp, ngoài các căn cứ chung, còn phải căn cứ vào đặc thù nêu trên để có đủ cơ sở xác định biên chế của từng loại đơn vị sự nghiệp công lập. Kết quả xã hội hóa càng cao thì số biên chế càng giảm đến mức cần thiết; ngược lại thì số biên chế càng tăng theo yêu cầu thực tế đòi hỏi.

PHẦN II: NHỮNG NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA VIỆC XÂY DỰNG CHẾ ĐỊNH MỚI VỀ QUẢN LÝ BIÊN CHẾ

Yêu cầu có tính nguyên tắc của việc xây dựng chế định mới về quản lý biên chế là vừa thể hiện được tính khoa học của quản lý biên chế, vừa bảo đảm theo Luật cán bộ, công chức. Việc xây dựng chế định mới về quản lý biên chế chỉ đề cập đối tượng biên chế là công chức theo Luật cán bộ, công chức; vì vậy, những nội dung cơ bản của chế định mới về quản lý biên chế được thể hiện trong Dự thảo Nghị định về quản lý biên chế công chức như sau:

Chương I. Những quy định chung

Trọng tâm của Chương này quy định về phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng; các loại biên chế công chức; giải thích từ ngữ; nguyên tắc quản lý biên chế công chức; căn cứ xác định biên chế công chức; nội dung quản lý biên chế công chức.

Điểm mới ở đây gồm những vấn đề sau:

1. Về đối tượng biên chế là công chức

So với quy định hiện hành, biên chế là công chức được mở rộng hơn nhiều, trong đó bao gồm:

+ Biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước ở trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện.

+ Biên chế công chức trong cơ quan của Chủ tịch nước.

+ Biên chế công chức trong các cơ quan của Quốc hội.

+ Biên chế công chức trong các cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam ở trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện.

+ Biên chế công chức trong các cơ quan của tổ chức chính trị – xã hội ở trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện.

+ Biên chế công chức trong bộ máy lãnh đạo, quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Các căn cứ để xác định biên chế

Đây là điểm mới bao quát nhất, có ý nghĩa quan trọng hàng đầu và chi phối tất cả các quy định khác trong Dự thảo Nghị định về quản lý biên chế công chức.

Như đã phân tích cơ sở khoa học về quản lý biên chế nêu trên, các căn cứ để xác định biên chế, có thể chia ra gồm các căn cứ chung và các căn cứ đặc thù như sau:

– Các căn cứ chung

+ Số vị trí việc làm được xác định theo chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức.

+ Tính chất, đặc điểm, mức độ phức tạp, quy mô, phạm vi, đối tượng quản lý ngành, lĩnh vực.

+ Quy trình quản lý chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của luật chuyên ngành.

+ Chất lượng, trình độ, năng lực của đội ngũ công chức hiện có.

+ Mức độ hiện đại hóa công sở, trang thiết bị, phương tiện làm việc.

+ Khối lượng công việc thực tế đòi hỏi và tình hình quản lý, sử dụng biên chế.

– Các căn cứ đặc thù

+ Quy mô dân số, diện tích tự nhiên, trình độ phát triển kinh tế – xã hội của địa phương.

+ Số lượng đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã.

+ Tính chất vùng, miền, an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội.

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập:

- + Căn cứ vào quy định số lượng vị trí chức danh công chức trong bộ máy lãnh đạo, quản lý.
- + Việc phân loại, xếp hạng đơn vị sự nghiệp.
- + Kết quả thực hiện quá trình xã hội hóa hoạt động sự nghiệp thuộc các ngành, lĩnh vực.

Trong các căn cứ để xác định biên chế nêu trên, mỗi căn cứ có vai trò, vị trí khác nhau để tạo thành một hệ thống căn cứ làm cơ sở cho việc xác định biên chế được chính xác, đầy đủ, phù hợp với tình hình thực tế của từng ngành, từng cấp, từng cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Tuy nhiên, bao quát và cốt yếu nhất là xác định biên chế theo vị trí việc làm. Tiêu chí hay căn cứ này xuyên suốt tất cả các căn cứ khác, bảo đảm tính khoa học vững chắc của việc xác định biên chế và làm thay đổi tư duy, nghiệp vụ công tác quản lý biên chế theo Luật cán bộ, công chức.

Việc phân tích luận cứ các tiêu chí được thể hiện trong phần cơ sở khoa học về quản lý biên chế, nên không đề cập ở dự thảo Nghị định này.

3. Những quy định về nguyên tắc, nội dung quản lý biên chế

Đây cũng là những vấn đề cơ bản trong Chương I về quy định chung để sau khi được ban hành thống nhất thực hiện.

– Nguyên tắc quản lý biên chế được quy định chặt chẽ và có tính liên thông giữa quản lý biên chế với tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; bảo đảm tính thống nhất giữa các cơ quan có thẩm quyền quyết định biên chế trong hệ thống chính trị.

– Nội dung quản lý biên chế được quy định bao quát, gồm: xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật về biên chế; định mức biên chế; quản lý biên chế; lập kế hoạch biên chế; quyết định; phân bổ và sử dụng biên chế; điều chỉnh biên chế; thực hiện thẩm quyền và trách nhiệm quản lý biên chế công chức.

Chương II: Quy định cụ thể về kế hoạch biên chế và điều chỉnh biên chế hàng năm

– Nội dung Chương này chủ yếu quy định về yêu cầu, nội dung, cơ sở lập kế hoạch biên chế công chức hàng năm; trong đó quy định cụ thể về thời hạn lập và gửi hồ sơ kế hoạch biên

chế hàng năm về cơ quan chức năng để tổng hợp trình Thủ tướng Chính phủ theo quy định.

– Quy định cụ thể các trường hợp điều chỉnh biên chế công chức đối với các cơ quan ở trung ương và địa phương; trong đó có điều chỉnh biên chế tăng và biên chế giảm khi thành lập mới hoặc chia, tách, giải thể tổ chức; tăng thêm nhiệm vụ hoặc giảm bớt nhiệm vụ do cấp có thẩm quyền quy định; yêu cầu cấp thiết cần bổ sung biên chế do tình hình thực tế đòi hỏi và một số trường hợp khác về điều chỉnh biên chế được quy định trong dự thảo.

Chương III: Quy định cụ thể thẩm quyền và trách nhiệm quản lý biên chế công chức của các cấp, các ngành, các cơ quan, tổ chức

– Do đối tượng biên chế là công chức được mở rộng hơn nhiều so với quy định hiện hành, nên trong Chương này quy định cụ thể thẩm quyền và trách nhiệm quản lý biên chế của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Nội vụ, các bộ trưởng, người đứng đầu các cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; cơ quan khác ở Trung ương; chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước; cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam.

– Việc quy định cụ thể thẩm quyền và trách nhiệm quản lý biên chế công chức trong Chương này phù hợp với quy định chung trong Luật cán bộ, công chức và tình hình thực tế quy định thẩm quyền, trách nhiệm giữa các cơ quan trong hệ thống chính trị về quản lý biên chế hiện nay. Vì vậy, bảo đảm tính thống nhất và tính thực thi sau khi chế định mới về quản lý biên chế công chức được ban hành.

Trên đây là những nội dung chủ yếu của việc xây dựng chế định mới về quản lý biên chế công chức, vừa thể hiện được tính khoa học và thực tiễn, vừa bảo đảm theo Luật cán bộ, công chức. Cho nên, việc xây dựng chế định mới này sẽ đáp ứng tốt hơn yêu cầu công tác quản lý biên chế và tạo cơ sở pháp lý cho các cấp, các ngành, các cơ quan, tổ chức, đơn vị triển khai thực hiện được thống nhất, có hiệu lực, hiệu quả □