

CHÍNH PHỦ

**NGHỊ ĐỊNH của Chính phủ số
112/2004/NĐ-CP ngày 08/4/2004
quy định cơ chế quản lý biên
chế đối với đơn vị sự nghiệp
của Nhà nước.**

CHÍNH PHỦ

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày
25 tháng 12 năm 2001;*

*Căn cứ Pháp lệnh Cán bộ, công chức
ngày 26 tháng 02 năm 1998 và Pháp
lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của
Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29
tháng 4 năm 2003;*

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

NGHỊ ĐỊNH:

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Nghị định này quy định cơ chế quản lý biên chế đối với đơn vị sự nghiệp của Nhà nước có con dấu và tài khoản riêng do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước quyết định thành lập (sau đây gọi tắt là đơn vị sự nghiệp).

Điều 2. Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. "*Biên chế*" là số người làm việc trong đơn vị sự nghiệp do đơn vị quyết định hoặc được cấp có thẩm quyền quyết định hoặc phê duyệt theo quy định của pháp luật.

2. "*Cơ quan chủ quản trực tiếp*" là cơ quan có thẩm quyền quản lý hành chính, chuyên môn, nghiệp vụ đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

3. "*Cơ quan có thẩm quyền quản lý biên chế*" là Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Điều 3. Mục tiêu của cơ chế quản lý biên chế đối với đơn vị sự nghiệp

1. Tách chức năng quản lý nhà nước của cơ quan hành chính nhà nước với chức năng điều hành hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp, nâng cao hiệu lực quản lý nhà nước của cơ quan hành chính nhà nước và hiệu quả hoạt động của đơn vị sự nghiệp.

2. Tạo điều kiện để đơn vị sự nghiệp tự chủ trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quản lý, sử dụng biên chế, trả lương đối với viên chức; đẩy mạnh công tác thực hiện quyền tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp.

3. Đơn vị sự nghiệp có điều kiện thực hiện xã hội hóa các hoạt động sự nghiệp, phát huy các nguồn lực, phục vụ tốt hơn nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội của đất nước, góp phần nâng cao đời sống của viên chức.

Điều 4. Nguyên tắc của cơ chế quản lý biên chế đối với đơn vị sự nghiệp

1. Quản lý, sử dụng biên chế phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp, bảo đảm chất lượng phục vụ công tác quản lý nhà nước hoặc dịch vụ công theo tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

2. Đơn vị sự nghiệp quản lý, sử dụng biên chế, thực hiện các chế độ, chính sách đối với viên chức và nghĩa vụ đối với Nhà nước, giải quyết khiếu nại của viên chức, chịu sự theo dõi, kiểm tra, thanh tra về công tác quản lý, sử dụng biên chế của cơ quan có thẩm quyền quản lý biên chế và các cơ quan nhà nước có liên quan theo quy định của pháp luật.

3. Đơn vị sự nghiệp thực hiện đúng quy định về chế độ thông tin, báo cáo cho cơ quan có thẩm quyền quản lý biên chế.

4. Thực hiện công khai, dân chủ trong quản lý, sử dụng biên chế, quỹ tiền lương và thu nhập của viên chức theo quy định của pháp luật.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị sự nghiệp về xây dựng kế hoạch biên chế

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao của năm kế hoạch và nhu cầu công việc thực tế, khả năng tài chính, định mức biên chế, đơn vị sự nghiệp xây dựng kế hoạch biên chế hàng năm, gửi cơ quan chủ quản trực tiếp để tổng hợp, giải quyết theo thẩm quyền.

2. Kế hoạch biên chế của đơn vị sự nghiệp gồm:

a) Biên chế thực hiện nhiệm vụ của đơn vị do cơ quan có thẩm quyền giao đến ngày 31 tháng 12 năm 2003; đối với các đơn vị sự nghiệp đã được áp dụng chế độ tài chính theo Nghị định số 10/2002/NĐ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ về chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu, thì biên chế và thời điểm giao biên chế được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định khi phê duyệt đề án của đơn vị;

b) Biên chế thực hiện sự điều chỉnh nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

c) Biên chế thực hiện hoạt động dịch vụ công theo nhu cầu của xã hội, nhưng phải phù hợp với chức năng, ngành, nghề chuyên môn của đơn vị sự nghiệp và quy định của pháp luật.

3. Kế hoạch biên chế hàng năm của đơn vị sự nghiệp phải đầy đủ nội dung, theo đúng biểu mẫu và thời gian do cơ quan có thẩm quyền quản lý biên chế hướng dẫn.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị sự nghiệp về chỉ tiêu biên chế

1. Đơn vị sự nghiệp có thu tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên được quyết định biên chế của mình.

2. Đơn vị sự nghiệp có thu tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động thường xuyên được Nhà nước giao kinh phí để thực hiện

cơ chế khoán một số loại dịch vụ công hoặc giao kinh phí bằng hình thức định mức chi theo khối lượng công việc, được quyết định biên chế của đơn vị mình, phù hợp với nhiệm vụ và kinh phí tăng thêm hàng năm theo tỷ lệ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định.

3. Đơn vị sự nghiệp có thu tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động thường xuyên chưa được Nhà nước giao kinh phí quy định tại khoản 2 Điều này, có trách nhiệm đề nghị cơ quan có thẩm quyền quản lý biên chế phê duyệt biên chế tăng thêm của đơn vị mình, phù hợp với nhiệm vụ và kinh phí tăng thêm hàng năm theo tỷ lệ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định.

4. Đơn vị sự nghiệp không có nguồn thu hoặc có nguồn thu thấp, có trách nhiệm đề nghị cơ quan có thẩm quyền quản lý biên chế quyết định biên chế tăng thêm hàng năm của đơn vị mình, phù hợp với nhiệm vụ và kinh phí tăng thêm hàng năm theo tỷ lệ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị sự nghiệp về sử dụng biên chế

1. Sắp xếp lại viên chức (kể cả những người đã được ký hợp đồng làm việc trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành) để nâng cao hiệu quả, chất lượng hoạt động của đơn vị. Việc phân công, bố trí công tác viên chức phải phù hợp giữa nhiệm vụ được giao với ngạch viên chức và quy định của Nhà nước về chế độ, trách nhiệm phục vụ, dịch vụ.

2. Ký hợp đồng làm việc lần đầu đối với những người được tuyển dụng trong số biên chế quy định tại Điều 6 Nghị định này theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức. Những người được ký hợp đồng làm việc có thời hạn từ 12 tháng trở lên hoặc hợp đồng làm việc không có thời hạn, phải có đủ tiêu chuẩn của ngạch cần tuyển, phù hợp với cơ cấu chức danh nghiệp vụ chuyên môn theo quy định của pháp luật.

3. Đơn vị sự nghiệp được quyết định hợp đồng thuê, khoán công việc đối với những việc không cần thiết bố trí biên chế thường xuyên.

4. Quyết định việc điều động, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật viên chức trong nội bộ đơn vị.

5. Chấp hành việc điều động, biệt phái, luân chuyển viên chức của cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức.

6. Đơn vị sự nghiệp được quyết định giảm biên chế hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức của đơn vị mình. Trình tự, thủ tục thực hiện giảm biên chế và chấm dứt hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức. Chế độ đối với người được giảm biên chế, chấm dứt hợp đồng làm việc thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị sự nghiệp về quỹ tiền lương và thu nhập của viên chức

1. Đơn vị sự nghiệp có thu được tự chủ, tự chịu trách nhiệm về quỹ tiền lương của đơn vị và thu nhập của viên chức

theo quy định tại Nghị định số 10/2002/ND-CP ngày 16 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ về chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu.

2. Đơn vị sự nghiệp không có nguồn thu hoặc có nguồn thu thấp có nhiệm vụ và quyền hạn về quỹ tiền lương và thu nhập của viên chức theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của viên chức trong đơn vị sự nghiệp

Viên chức được ký hợp đồng làm việc từ 12 tháng trở lên hoặc hợp đồng làm việc không có thời hạn, được xếp lương theo bảng lương sự nghiệp và hưởng quyền lợi, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của cơ quan chủ quản trực tiếp

1. Chỉ đạo, kiểm tra đơn vị sự nghiệp trực thuộc lập kế hoạch biên chế theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền quản lý biên chế.

2. Kiểm tra, điều chỉnh kế hoạch biên chế của các đơn vị sự nghiệp quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 6 Nghị định này, bảo đảm sự phù hợp giữa kế hoạch biên chế với chức năng, nhiệm vụ và khả năng tài chính của đơn vị sự nghiệp.

3. Tổng hợp biên chế của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc; xây dựng kế hoạch biên chế của đơn vị mình gửi cơ quan có thẩm quyền quản lý biên chế.

4. Chủ trì, phối hợp với cơ quan tài chính, bảo hiểm xã hội cùng cấp theo dõi,

kiểm tra, thanh tra đơn vị sự nghiệp trực thuộc trong việc quản lý, sử dụng biên chế, thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức theo quy định của Nghị định này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

5. Hủy bỏ hoặc yêu cầu người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc hủy bỏ các quyết định của đơn vị về quản lý, sử dụng biên chế, quỹ tiền lương và thu nhập của viên chức trái với quy định của pháp luật.

6. Giải quyết khiếu nại, tố cáo về việc quản lý, sử dụng biên chế đối với đơn vị sự nghiệp và viên chức thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn của cơ quan có thẩm quyền quản lý biên chế

1. Hướng dẫn cơ quan chủ quản trực tiếp và đơn vị sự nghiệp lập kế hoạch biên chế hàng năm.

2. Phê duyệt kế hoạch biên chế của các đơn vị sự nghiệp quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 6 Nghị định này, bảo đảm sự phù hợp giữa kế hoạch biên chế với chức năng, nhiệm vụ và khả năng tài chính của đơn vị sự nghiệp, theo đề nghị của cơ quan chủ quản trực tiếp.

3. Thống kê, báo cáo về biên chế sự nghiệp của Bộ, ngành, địa phương gửi Bộ Nội vụ để tổng hợp, kiểm tra; nội dung, biểu mẫu và thời điểm báo cáo, thống kê theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

4. Theo dõi, kiểm tra, thanh tra việc quản lý, sử dụng biên chế, thực hiện các chế độ, chính sách đối với viên chức của cơ quan chủ quản trực tiếp và đơn vị sự

nghiệp theo quy định của Nghị định này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

5. Hủy bỏ các quyết định của cơ quan chủ quản trực tiếp và đơn vị sự nghiệp trực thuộc về quản lý, sử dụng biên chế, quỹ tiền lương và thu nhập của viên chức trái với quy định của pháp luật.

6. Giải quyết khiếu nại, tố cáo về việc quản lý, sử dụng biên chế đối với đơn vị sự nghiệp và viên chức thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Hiệu lực thi hành

Nghị định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Bãi bỏ những quy định trước đây trái với Nghị định này.

Điều 13. Trách nhiệm hướng dẫn

1. Bộ trưởng Bộ Nội vụ chịu trách nhiệm hướng dẫn thi hành Nghị định này.

2. Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an căn cứ quy định tại Nghị định này, hướng dẫn áp dụng đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

Điều 14. Trách nhiệm thi hành

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung

ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

TM. CHÍNH PHỦ

Thủ tướng

Phan Văn Khải

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

QUYẾT ĐỊNH của Thủ tướng Chính phủ số **60/2004/QĐ-TTg** ngày **09/4/2004** về việc đổi tên Trường Đại học Sư phạm Hải Phòng thành Trường Đại học Hải Phòng.

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 02 tháng 12 năm 1998;

Căn cứ Nghị định số 43/2000/NĐ-CP ngày 30 tháng 8 năm 2000 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 47/2001/QĐ-TTg ngày 04 tháng 4 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt quy hoạch mạng lưới trường đại học, cao đẳng giai đoạn 2001 - 2010;