BỘ NỘI VỤ	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 12695 /BNV-CCVC V/v một số nội dung khi rà soát, hoàn thiện hệ thống VTVL và xác định nhu cầu nhân lực tại đơn vị sự nghiệp công lập	*Hà Nội, ngày 04 tháng 11 năm 2026*

Kính gửi:
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ;
- Uỷ ban nhân dân các tỉnh, thành phố;

Ngày 23/10/2026, Bộ Nội vụ đã có Công văn số 12176/BNV-CCVC và Công văn số 12248/BNV-CCVC ngày 27/10/2026 hướng dẫn các bộ, ngành, địa phương thực hiện rà soát, hoàn thiện vị trí việc làm, xác định nhu cầu nhân lực và xây dựng phương án biên chế giai đoạn 2027–2031 trong khối Chính phủ và Ủy ban nhân dân các cấp, bao gồm toàn bộ đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý. Trên cơ sở ý kiến của Trưởng Ban Chỉ đạo của Chính phủ, Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung khi rà soát, hoàn thiện hệ thống VTVL và xác định nhu cầu nhân lực đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của bộ, ngành, địa phương như sau:

1. Các bộ, ngành, địa phương chỉ đạo các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý nghiên cứu Hướng dẫn số 7-HD/BTCTW ngày 19/10/2026 của Ban Tổ chức Trung ương, Hướng dẫn kèm theo Công văn số 12176/BNV-CCVC và Hướng dẫn kèm theo Công văn này để tiếp tục cập nhật, kê khai thống nhất tại 09 biểu nghiệp vụ.

2. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và các nhiệm vụ, quy trình nghiệp vụ trực tiếp chỉ đạo công tác rà soát, hoàn thiện hệ thống vị trí việc làm, xác định nhu cầu nhân lực bảo đảm sát thực tế của đơn vị và thực hiện việc cập nhật kê khai dữ liệu theo 08 bước và 09 biểu bảo đảm đúng theo Hướng dẫn số 07-HD/BTCTW của Ban Tổ chức Trung ương.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị bộ, ngành, địa phương thông tin, phản ánh về Bộ Nội vụ để tổng hợp, hướng dẫn hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Phó TTgCP Phạm Thị Thanh Trà, Trưởng Ban Chỉ đạo (để báo cáo);
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các đồng chí Thứ trưởng;
- Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố;
- Lưu: VT, Vụ CCVC.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Trương Hải Long

BỘ NỘI VỤ

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

HƯỚNG DẪN
Thực hiện rà soát, hoàn thiện vị trí việc làm, xác định nhu cầu nhân lực đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của khối Chính phủ và Uỷ ban nhân dân các cấp

(Kèm theo Công văn số 12695/BNV-CCVC ngày 04/11/2026 của Bộ Nội vụ)

I. PHẠM VI, NỘI DUNG RÀ SOÁT

1. Hướng dẫn này áp dụng đối với ***các đơn vị sự nghiệp công lập*** thuộc phạm vi quản lý của các bộ, cơ quan ngang bộ và Uỷ ban nhân dân các cấp, theo Công văn số 12176/BNV-CCVC[1] và Công văn số 12248/BNV-CCVC[2] của Bộ Nội vụ.

2. Đơn vị sự nghiệp công lập ***kế thừa các dữ liệu đã có*** làm cơ sở đưa vào hệ thống biểu nghiệp vụ, gồm các nhóm: (i) Kết quả rà soát chức năng, nhiệm vụ theo Công văn số 1972-CV/BTCTW[3], Công văn số 2209-CV/BTCTW[4], Công văn số 2342-CV/BTCTW[5] của Ban Tổ chức Trung ương; (ii) Danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc, khung năng lực đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định; (iii) ***Nhiệm vụ, quy trình nghiệp vụ*** được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật của ngành, lĩnh vực và quy chế, quy trình của đơn vị.

3. Các đơn vị sự nghiệp công lập trong phạm vi **13 ngành, lĩnh vực** theo Phụ lục II và các vị trí hỗ trợ, phục vụ theo Phụ lục III Nghị định số 232/2026/NĐ-CP, trên cơ sở các quy định hiện hành về định mức chuyên ngành *(định mức số người làm việc, định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức lao động)* chủ động ***xác định nhu cầu nhân lực theo từng vị trí và từng phần việc***, không sử dụng một phương pháp chung cho cả đơn vị. Trường hợp ***chưa có quy định về định mức chuyên ngành,*** bộ, ngành, địa phương chủ động xác định nhu cầu nhân lực trên cơ sở nhiệm vụ, công việc, sản phẩm, khối lượng, tần suất, mức độ phức tạp, chất lượng, thời gian, địa bàn, điều kiện thực hiện và năng lực cần thiết.

4. Việc xác định vị trí việc làm, nhu cầu nhân lực và quản lý biên chế phải bám sát các nguyên tắc nêu tại Kết luận số 107-KL/TW và Kết luận số 40-KL/TW của Bộ Chính trị, Hướng dẫn số 7-HD/BTCTW của Ban Tổ chức Trung ương. Trong quá trình thực hiện, đề nghị bộ, ngành, địa phương khi thực hiện việc rà soát, xác định vị

---

[1] Công văn số 12176/BNV-CCVC ngày 23/10/2026 của Bộ Nội vụ về việc rà soát, hoàn thiện hệ thống vị trí việc làm, xác định nhu cầu nhân lực và xây dựng phương án biên chế khối Chính phủ, Uỷ ban nhân dân các cấp.
[2] Công văn số 12248/BNV-CCVC ngày 27/10/2026 của Bộ Nội vụ.
[3] Công văn số 1972-CV/BTCTW ngày 27/8/2026 của Ban Tổ chức Trung ương.
[4] Công văn số 2209-CV/BTCTW ngày 21/9/2026 của Ban Tổ chức Trung ương.
[5] Công văn số 2342-CV/BTCTW ngày 02/10/2026 của Ban Tổ chức Trung ương.

trí việc làm viên chức, sản phẩm và nhu cầu nhân lực bảo đảm phù hợp ngành, lĩnh vực, quy mô hoạt động, định mức chuyên môn, điều kiện cung ứng dịch vụ và mức độ tự chủ. ***Không đồng nhất tự chủ tài chính với việc không còn phải quản lý số người làm việc.***

II. MỘT SỐ LƯU Ý KHI THỰC HIỆN RÀ SOÁT, HOÀN THIỆN VỊ TRÍ VIỆC LÀM, XÁC ĐỊNH NHU CẦU NHÂN LỰC

Trên cơ sở quy trình **08 bước** theo Hướng dẫn số 07-HD/BTCTW và các nội dung đã nêu tại Công văn số 12176/BNV-CCVC, Bộ Nội vụ đề nghị các bộ, ngành, địa phương **lưu ý thêm** đối với khối đơn vị sự nghiệp công lập như sau:

1. Rà soát, xây dựng danh mục nhiệm vụ; xác định công việc, công đoạn chính, sản phẩm *(tương ứng với Bước 1, Bước 2 trong Hướng dẫn số 7-HD/BTCTW)*

Tại Bước 1, Bước 2, đơn vị thực hiện kê khai, nhập liệu tại ***Biểu A1, Biểu A2,*** khi thực hiện cần lưu ý các nội dung sau:

a) Trên cơ sở kế thừa các dữ liệu đã có, đơn vị sự nghiệp công lập có thể chủ động, xem xét ***kê khai đồng thời Biểu A1 (Bước 1), Biểu A2 (Bước 2) và Biểu C1 (Bước 5)*** do nhiệm vụ, công việc đã được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật của ngành, lĩnh vực và quy chế, quy trình của đơn vị, danh mục vị trí việc làm đã được phê duyệt. ***Đơn vị nên thực hiện đồng thời ba biểu này làm cơ sở kê khai, liên thông các trường thông tin với các biểu còn lại.***

b) Đối với công việc do nhiều vị trí cùng thực hiện theo quy trình chuyên môn, quy trình nghiệp vụ thì xem xét, phân rã thành ***công đoạn*** theo trình tự của quy trình, ***mỗi công đoạn gắn với một vị trí việc làm (kê khai tại Biểu A2).***

Lưu ý: Từ thực tế triển khai làm điểm tại Bộ Nội vụ và ý kiến phản ánh của một số bộ, ngành, địa phương, ***Biểu A2 và Biểu B1*** là các biểu có khối lượng dữ liệu cần kê khai nhiều nhất. Theo đó, trong khâu tổ chức thực hiện, **người đứng đầu trực tiếp chỉ đạo, thống nhất, có phương pháp cụ thể, khoa học.** Khuyến nghị đơn vị xem xét, tổ chức theo hai bước: bộ phận tham mưu về công tác tổ chức, cán bộ và bộ phận tài chính chịu trách nhiệm rà soát, liệt kê nhiệm vụ, công việc và khối lượng sản phẩm để xác định sơ bộ danh mục nhiệm vụ, công việc, sản phẩm; sau đó các đơn vị chuyên môn rà soát, bổ sung nhiệm vụ, công việc, sản phẩm (nếu có) để hoàn thiện.

2. Xác định số lượng sản phẩm và thời gian thực hiện *(tương ứng với Bước 3 trong Hướng dẫn số 7-HD/BTCTW)*

Tại Bước 3, đơn vị thực hiện kê khai, nhập liệu tại ***Biểu B1,*** khi thực hiện cần lưu ý các nội dung sau:

a) Việc xác định thời gian thực hiện theo thứ tự: (1) Định mức chuyên ngành còn hiệu lực; (2) Thời gian tham chiếu đã kiểm chứng; (3) Số liệu thực đo, khảo

sát mẫu có nguồn và xác nhận. ***Không lấy thời hạn giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tính làm thời gian thực hiện.***

b) Đối với vị trí trong một số lĩnh vực theo quy định pháp luật chuyên ngành đã xác định tổng thời gian làm việc theo năm thấp hơn 1.904 giờ thì ***xác định mức tham chiếu quỹ thời gian làm việc trong kỳ thống kê bằng tổng thời gian làm việc theo quy định chuyên ngành.***

c) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập mới thành lập, hợp nhất, tổ chức lại trong kỳ thống kê tại Hướng dẫn số 7-HD/BTCTW: Đối với nhiệm vụ kế thừa từ đơn vị tiền thân, số lượng sản phẩm tại cột C Biểu B1 gồm sản phẩm thực tế của đơn vị tiền thân trước thời điểm thành lập và của đơn vị sau thành lập, ghi rõ nguồn tại cột H. Trường hợp không có số liệu kế thừa thì ghi số lượng sản phẩm thực tế trong thời gian hoạt động, ghi rõ thời gian hoạt động tại cột K, không tự nhân lên 12 tháng; quỹ giờ tại Biểu C1 xác định tương ứng với thời gian hoạt động, được cơ quan quản lý xác nhận. Phần nhiệm vụ chưa phát sinh sản phẩm thực tế xác định theo phương pháp 3 tại Biểu C3, giải trình tại cột K.

3. Xác định thay đổi công việc do chuyển đổi số, tự chủ, thuê dịch vụ và xã hội hoá *(tương ứng với Bước 4 trong Hướng dẫn số 7-HD/BTCTW)*

Tại Bước 4, đơn vị thực hiện kê khai, nhập liệu tại ***Biểu B2,*** khi thực hiện cần lưu ý các nội dung sau:

a) Trên cơ sở tổng hợp các công đoạn chính đã được xác định, đơn vị sự nghiệp công lập đề xuất định lượng cụ thể thời gian thay đổi trước và sau, phần giờ thực giảm.

b) Việc thực hiện thuê dịch vụ, nâng mức tự chủ, thay đổi nguồn kinh phí, xã hội hoá ***không đương nhiên làm giảm công việc***; chỉ giảm phần việc đã thực sự chuyển giao hợp pháp.

4. Đối chiếu, hoàn thiện danh mục vị trí việc làm, bản mô tả và khung năng lực *(tương ứng với Bước 5 trong Hướng dẫn số 7-HD/BTCTW)*

Tại Bước 5, đơn vị thực hiện kê khai, nhập liệu tại ***Biểu C1, Biểu C2,*** khi thực hiện cần lưu ý các nội dung sau:

a) Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập chưa hoàn thành việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm theo Nghị định số 232/2026/NĐ-CP của Chính phủ về vị trí việc làm viên chức, chủ động rà soát, xác định ***vị trí việc làm gắn với bậc nghề nghiệp cụ thể theo quy định Nghị định số 232/2026/NĐ-CP làm cơ sở xác định khung năng lực tại*** để kê khai biểu C2.

b) Đối với các đơn vị đã phê duyệt danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc, khung năng lực theo Nghị định số 232/2026/NĐ-CP, kế thừa dữ liệu đã có và cập nhật phần thay đổi.

5. Xác định số người cần thiết theo từng vị trí việc làm *(tương ứng với Bước 6 trong Hướng dẫn số 7-HD/BTCTW)*

Tại Bước 6, đơn vị thực hiện kê khai, nhập liệu tại ***Biểu C3,*** xem xét, chọn phương pháp cho từng vị trí, từng phần việc bảo đảm tương ứng với tính chất công việc, cụ thể:

a) Đối với **vị trí việc làm quản lý**, xác định nhu cầu nhân lực theo phương pháp 1. Nhu cầu nhân lực đối với cấp phó phải căn cứ quy định về cơ cấu tổ chức, bộ máy và số lượng cấp phó; không mặc nhiên áp dụng số lượng cấp phó tối đa.

Người giữ vị trí quản lý vẫn thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ *(như trưởng khoa trực tiếp phẫu thuật, hiệu trưởng trực tiếp giảng dạy,...)* thì nhân lực, vị trí việc làm, nhu cầu nhân lực ***chỉ tính một lần tại vị trí quản lý***; với phần việc có tính khối lượng sản phẩm và thời gian thực hiện, ***kê vào giờ bổ sung tại biểu B1 hoặc giờ làm việc khác tại biểu D1***, ghi rõ nội dung, khối lượng.

b) Đối với **vị trí đã có định mức số người làm việc**, xác định nhu cầu nhân lực theo phương pháp 1. Tuy nhiên, tổng số nhu cầu nhân lực tại các vị trí việc làm có liên quan áp dụng định mức này không vượt quá số lượng người làm việc tối đa theo định mức quy định. Trường hợp đơn vị có nhu cầu bố trí nhân lực cao hơn so với định mức thì phải có giải trình.

Về quy mô hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập để xác định nhu cầu nhân lực theo định mức đề nghị xác định theo quyết định của cấp có thẩm quyền tại thời điểm 30/9/2026, chỉ điều chỉnh khi quy định về định mức chuyên ngành cho phép; không lấy số người hiện có để quy đổi thành quy mô hoạt động, nhu cầu nhân lực.

Trường hợp đơn vị sự nghiệp có định mức chuyên ngành không còn phù hợp với quy mô hoạt động, mô hình, tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ sau khi sắp xếp chính quyền địa phương 02 cấp, thì không nhất thiết xác định nhu cầu nhân lực theo phương pháp 1, chủ động lựa chọn theo phương pháp khác bảo đảm phù hợp, có căn cứ và giải trình tại cột K Biểu C3.

Theo Bước 6 Hướng dẫn số 07-HD/BTCTW, thực hiện phương pháp 1 cần phân biệt số người cần thiết theo cơ cấu, chức danh, định mức bố trí hoặc yêu cầu hiện diện được quy định; trong đó, ***số lượng tối đa không mặc nhiên là số phải bố trí đủ***; ***số lượng tối thiểu là mức phải bảo đảm, trường hợp bố trí thấp hơn phải giải trình***; phần việc đã do người bố trí theo định mức thực hiện không quy đổi thành nhu cầu tăng thêm; chỉ phần việc ngoài phạm vi định mức, vượt khả năng thực hiện và có căn cứ mới tính thêm bằng phương pháp 2, chọn phương pháp kết hợp và giải trình.

c) Vị trí có định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức lao động hoặc đo được khối lượng, thời gian xác định theo phương pháp 2. Định mức kinh tế - kỹ thuật được áp dụng theo tính chất, cấu phần của từng văn bản ban hành định mức (mức tối đa

hay mức cụ thể; phần hao phí lao động trực tiếp, gián tiếp đã bao hàm); không cộng thêm giờ bổ sung tại Biểu B1 cho phần đã được bao hàm trong định mức; trường hợp định mức tính công là ngày công, thì được quy đổi ra phút/giờ sản phẩm theo nguyên tắc 01 ngày công bằng 08 giờ (trừ trường hợp có quy định khác).

d) Vị trí khó chuẩn hoá thời gian, như nghiên cứu, sáng tác, nghệ thuật biểu diễn, tư vấn chuyên sâu,... thì cơ quan, đơn vị xem xét, có thể xác định nhu cầu nhân lực theo phương pháp 3, có danh mục sản phẩm, tiến độ, phương án phân công, đối chiếu đơn vị cùng loại và thẩm định theo thẩm quyền.

6. Đối chiếu nguồn nhân lực hiện có và xây dựng phương án biên chế *(tương ứng với Bước 7 trong Hướng dẫn số 7-HD/BTCTW)*

Tại Bước 7, đơn vị thực hiện kê khai, nhập liệu tại ***Biểu D1, Biểu D2,*** khi thực hiện cần lưu ý các nội dung sau:

a) Tại Biểu D1, ***mỗi người ghi một lần tại vị trí chính*** gắn với một mã nguồn lực duy nhất tại nơi quản lý chính; loại nhân lực chọn viên chức, hợp đồng lao động (đối với người làm việc theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập).

b) Tại Biểu D2, nhu cầu nhân lực và phương án sử dụng biên chế giai đoạn 2027-2031 được lập từng năm theo quy mô dự báo, lộ trình tự chủ, thuê dịch vụ và biến động nhân lực.

c) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 3, khi xây dựng phương án biên chế, đề nghị bộ, ngành, địa phương chỉ đạo các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý ***phân biệt rõ số người hưởng lương từ ngân sách nhà nước và số người hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp*** theo Bước 7 Hướng dẫn số 07-HD/BTCTW.

7. Kiểm tra, xác nhận và gửi kết quả *(tương ứng với Bước 8 trong Hướng dẫn số 7-HD/BTCTW)*

Trong quá trình kê khai thông tin, đơn vị sự nghiệp công lập chủ động rà soát bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ giữa các trường thông tin trong từng biểu mẫu và giữa các biểu mẫu báo cáo.

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trực tiếp rà soát, kiểm tra, xác nhận tính đầy đủ, chính xác của dữ liệu thuộc phạm vi quản lý và chịu trách nhiệm về dữ liệu gốc, kết quả xác định nhu cầu nhân lực và phương án sử dụng biên chế; gửi bộ biểu nghiệp vụ và danh sách nội dung chưa đủ căn cứ, chưa được xác nhận (nếu có) theo đầu mối quy định./.