ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ LỢI BÁC	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 299/KH-UBND	*Lợi Bác, ngày 29 tháng 10 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Triển khai 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 trên địa bàn xã Lợi Bác

Thực hiện Kế hoạch 413/KH-UBND ngày 29/10/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về triển khai 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 các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, UBND các xã, phường trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

Thực hiện Kế hoạch số 115-KH/ĐU, ngày 29/10/2026 của Đảng ủy xã Lợi Bác về triển khai 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 hệ thống chính trị xã Lợi Bác, UBND xã ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ PHẠM VI THỰC HIỆN

1. Mục đích

- Tổ chức quán triệt, triển khai nghiêm túc, thống nhất các chủ trương, yêu cầu của Trung ương, của tỉnh và chỉ đạo của Đảng ủy xã về rà soát, hoàn thiện vị trí việc làm, xác định nhu cầu nhân lực và xây dựng phương án biên chế trong khối Ủy ban nhân dân xã; bảo đảm việc thực hiện phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy và yêu cầu nhiệm vụ quản lý nhà nước, phát triển kinh tế - xã hội địa phương.

- Hoàn thiện hệ thống vị trí việc làm gắn với thực hiện Nghị quyết Đại hội lần thứ XIV của Đảng, Kết luận số 76-KL/TW, ngày 28/7/2026 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIV về tiếp tục hoàn thiện, vận hành hiệu quả mô hình tổ chức tổng thể của hệ thống chính trị, mô hình chính quyền địa phương 2 cấp; phân cấp, phân quyền phải gắn với phân định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm, bố trí nhân lực và bảo đảm điều kiện thực hiện, nâng cao hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân xã.

- Rà soát, hoàn thiện hệ thống vị trí việc làm trong khối Ủy ban nhân dân xã phù hợp với mô hình tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền sau sắp xếp; xác định nhu cầu nhân lực trên cơ sở sản phẩm, khối lượng công việc thực tế và yêu cầu về năng lực. Kết quả rà soát là căn cứ để đề xuất, bố trí, cơ cấu lại đội ngũ công chức, người lao động, xây dựng phương án biên chế giai đoạn 2027 - 2031 theo thẩm quyền và hoàn thiện cơ sở dữ liệu vị trí việc làm trong năm 2026, tiếp tục cập nhật từ năm 2027.

- Sử dụng hiệu quả đội ngũ công chức, người lao động hiện có thuộc thẩm quyền quản lý của UBND xã, nâng cao chất lượng tham mưu, tổ chức thực hiện

nhiệm vụ, góp phần xây dựng tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả trên cơ sở đánh giá đầy đủ nhiệm vụ được giao, yêu cầu công việc và năng lực cần thiết.

2. Yêu cầu

- Bám sát các quy định hiện hành của cấp có thẩm quyền về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã và các bộ phận/công chức chuyên môn; lấy công việc, sản phẩm, khối lượng thực tế và yêu cầu chất lượng làm căn cứ; kế thừa hồ sơ, danh mục vị trí việc làm và dữ liệu đã được xác nhận, chỉ yêu cầu bổ sung phần thiếu hoặc biến động và xác định nội dung cần điều chỉnh cho phù hợp với tổ chức, thẩm quyền sau sắp xếp.

- Thực hiện đúng trình tự, phương pháp, yêu cầu về kiểm chứng, quản lý dữ liệu và tiến độ theo Hướng dẫn số 07-HD/BTCTW; vận dụng phù hợp với đặc điểm quản lý nhà nước và tính chất công việc đặc thù chuyên môn khối chính quyền xã.

- Mỗi nhiệm vụ phải rõ cấp/bộ phận thực hiện, sản phẩm, bộ phận chủ trì, phối hợp và chịu trách nhiệm cuối cùng; phân biệt việc được tự quyết, việc còn phải xin ý kiến và việc đã phân cấp nhưng chưa đồng bộ về thủ tục, thẩm quyền, nguồn lực.

- Nhu cầu nhân lực được xác định theo tính chất công việc: Cơ cấu, chức danh, định mức được quy định; sản phẩm, mức độ phức tạp, trách nhiệm và yêu cầu năng lực đối với công việc đặc thù. Không đồng nhất một vị trí việc làm với một biên chế.

- Dữ liệu phải thể hiện rõ nguồn, phạm vi, kỳ số liệu, mã tham chiếu, trạng thái kiểm chứng, đơn vị cung cấp và người xác nhận; kết quả rà soát phải có tài liệu minh chứng, được kiểm tra, xác nhận theo thẩm quyền; không sử dụng kết quả kê khai chưa được kiểm chứng làm căn cứ duy nhất để đề xuất biên chế.

- Bảo đảm sự lãnh đạo, chỉ đạo thống nhất của Đảng ủy xã và sự điều hành tập trung của UBND xã; phân công rõ trách nhiệm giữa cơ quan quản lý, bộ phận trực tiếp sử dụng nhân lực và công chức đầu mối tham mưu: Chủ tịch UBND xã, Lãnh đạo UBND xã và công chức trực tiếp sử dụng nhân lực chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu gốc, kết quả xác định nhu cầu nhân lực, phương án sử dụng biên chế, giải trình và phương án của đơn vị; công chức tham mưu công tác tổ chức cán bộ xác nhận vị trí việc làm, nhân lực, biên chế thuộc khối UBND xã.

- Việc xác định nhu cầu nhân lực và xây dựng phương án biên chế phải gắn với yêu cầu cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ và quản lý tổng biên chế được cấp có thẩm quyền giao; không mặc nhiên phát sinh nhu cầu tăng biên chế hoặc hợp thức hóa biên chế từ kết quả xác định vị trí việc làm. Bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin, bí mật nhà nước, bí mật công tác và dữ liệu cá nhân trong quá trình thu thập, lưu trữ, kết nối, khai thác dữ liệu.

- Trường hợp Hướng dẫn hoặc tài liệu tham khảo chưa thống nhất với văn bản có hiệu lực của cấp có thẩm quyền thì thực hiện theo văn bản có hiệu lực. Các phụ lục, bảng tính là công cụ hướng dẫn nghiệp vụ, không thay thế quyết định phê duyệt vị trí việc làm, giao biên chế hoặc chính sách tiền lương. Kết quả rà soát cung

cấp cơ sở dữ liệu cho đổi mới đánh giá, sử dụng, đãi ngộ, thu hút nhân tài và cải cách tiền lương theo lộ trình; không tự làm phát sinh quyền hưởng hoặc thay đổi mức lương, phụ cấp khi chưa có quy định mới.

3. Phạm vi thực hiện

- Kế hoạch này áp dụng đối với tất cả các cơ quan, đơn vị, bộ phận chuyên môn, công chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp của Ủy ban nhân dân xã Lợi Bác.

- UBND xã thực hiện tổng hợp, phân loại dữ liệu thuộc khối Ủy ban nhân dân xã để đối chiếu nhiệm vụ, vị trí việc làm, nhu cầu nhân lực và biên chế; gửi báo cáo về Đảng ủy (qua Ban Xây dựng Đảng ủy xã) và cơ quan cấp tỉnh theo thẩm quyền quản lý biên chế, bảo đảm đúng yêu cầu, biểu mẫu và tiến độ theo hướng dẫn của Trung ương, của tỉnh và Đảng ủy xã.

II. NHIỆM VỤ, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Tổ chức quán triệt và triển khai các văn bản của Trung ương

- UBND xã tổ chức nghiên cứu, phổ biến, quán triệt các yêu cầu, nhiệm vụ tại Kết luận số 107-KL/TW, Hướng dẫn số 07-HD/BTCTW, Kế hoạch số 89-KH/TU, Kế hoạch số 115-KH/ĐU và Kế hoạch này đến toàn thể công chức, người lao động thuộc UBND xã; xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm, cần tập trung chỉ đạo và tổ chức thực hiện nghiêm túc.

- Lãnh đạo UBND xã, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã chịu trách nhiệm tổ chức quán triệt và thực hiện nghiêm túc trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực chuyên môn được phân công phụ trách; bảo đảm phù hợp với thực tiễn quản lý.

**** Thời hạn thực hiện:*** Hoàn thành việc quán triệt **trước ngày 30/10/2026.**

2. Rà soát, hoàn thiện vị trí việc làm

- Rà soát, hoàn thiện vị trí việc làm trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của cơ quan, tổ chức, đơn vị; gắn với nội dung công việc, sản phẩm, kết quả, trách nhiệm và yêu cầu năng lực, đồng thời tính đến tác động của phân cấp, phân quyền, ứng dụng khoa học, `công nghệ, chuyển đổi số, tự chủ và xã hội hóa. Không lấy số lượng nhân sự hiện có, ngạch, bậc hoặc chỉ tiêu biên chế đã giao làm căn cứ trực tiếp để xác định vị trí việc làm.

- Mỗi vị trí gắn với một nhóm công việc tương đối ổn định, có sản phẩm và trách nhiệm rõ ràng; không hình thành vị trí việc làm riêng chỉ do công đoạn, nhiệm vụ đột xuất hoặc khác biệt về ngạch, bậc. Tích hợp những vị trí công việc có tính chất tương đồng và sử dụng chung nhân lực khi phù hợp.

- Thống nhất nội dung mô tả cơ bản về nhiệm vụ, sản phẩm, thẩm quyền, quan hệ phối hợp và yêu cầu năng lực; phù hợp với đặc thù công tác và từng lĩnh vực chuyên ngành.

- Phân định rõ nhiệm vụ chủ trì, phối hợp và trách nhiệm giữa các cơ quan; khắc phục tình trạng giao thoa, chồng chéo, bỏ sót, trùng lặp; gắn phân cấp với năng lực thực hiện, tăng cường kiểm tra, giám sát, hậu kiểm. Đối với nhiệm vụ có

sự tham gia của nhiều cơ quan, đơn vị hoặc nhiều cấp, phải xác định rõ sản phẩm của từng bên, thời điểm chuyển giao và trách nhiệm cuối cùng; làm rõ những nhiệm vụ đã phân cấp nhưng chưa đồng bộ về thẩm quyền, nhân lực, kinh phí, dữ liệu hoặc điều kiện bảo đảm thực hiện để báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý.

- Rà soát, điều chỉnh khi chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền, mô hình tổ chức, phương thức làm việc thay đổi.

- Việc hoàn thiện danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực phải tuân thủ quy định, hướng dẫn chuyên ngành và thẩm quyền phê duyệt; không tự đặt thêm danh mục, mã vị trí, tiêu chuẩn hoặc định mức trái với quy định của cấp có thẩm quyền.

**** Thời hạn thực hiện**:* Các phòng, đơn vị hoàn thành rà soát, kê khai và gửi bộ dữ liệu ban đầu về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) **trước ngày 02/11/2026**; tiếp tục hoàn thiện các nội dung còn thiếu theo yêu cầu kiểm tra, đối chiếu.

**** Sản phẩm***: Danh mục vị trí việc làm đã rà soát; bản mô tả công việc, khung năng lực và bộ biểu nghiệp vụ *(kèm theo Hướng dẫn số 07-HD/BTCTW);* danh sách nội dung cần bổ sung hoặc điều chỉnh, kèm tài liệu minh chứng.

3. Kiểm tra, chuẩn hóa dữ liệu

- Phòng Văn hóa - Xã hội (cơ quan đầu mối) chủ động tự kiểm tra, đối chiếu dữ liệu kê khai của các phòng, đơn vị trên cơ sở hồ sơ và tài liệu minh chứng trước khi làm việc với cơ quan có thẩm quyền; bảo đảm dữ liệu đầy đủ, thống nhất, chính xác, có thể truy xuất nguồn gốc và xác định rõ đơn vị, cá nhân chịu trách nhiệm xác nhận.

- Phòng Văn hóa - Xã hội làm đầu mối theo dõi, đôn đốc chung; tiếp nhận kết quả kiểm tra, hướng dẫn, yêu cầu chỉnh sửa; tổng hợp khó khăn, vướng mắc liên quan đến mã định danh, cấu trúc biểu, công thức và kết quả kiểm tra tự động để báo cáo Sở Nội vụ hướng dẫn xử lý. Không tự ý sửa ô công thức, thay đổi cấu trúc biểu hoặc sử dụng dữ liệu chưa được kiểm tra, xác nhận làm căn cứ chính thức để xác định nhu cầu nhân lực, xây dựng phương án biên chế.

- Các cơ quan, tổ chức chịu trách nhiệm tiếp tục bổ sung, hoàn thiện dữ liệu theo yêu cầu; thực hiện xác định nhu cầu nhân lực, xây dựng phương án bố trí, cơ cấu lại và đề xuất biên chế ngay khi dữ liệu đáp ứng yêu cầu, không phải chờ hoàn thành toàn bộ đợt rà soát chung. Việc kiểm tra, chuẩn hóa dữ liệu không thay thế trách nhiệm tự kiểm tra, xác nhận tính chính xác của số liệu thuộc phạm vi quản lý.

**** Thời hạn thực hiện:*** Phòng Văn hóa - Xã hội tự kiểm tra, chuẩn bị dữ liệu trước khi cơ quan đầu mối cấp tỉnh kiểm tra; hoàn thành việc bổ sung, đối chiếu, chuẩn hóa dữ liệu theo mốc **trước ngày 10/11/2026** và các yêu cầu cụ thể của tỉnh và đầu mối Đảng ủy.

**** Sản phẩm***: Bộ dữ liệu đã được kiểm tra, đối chiếu; báo cáo kết quả kiểm thử; danh mục lỗi, chênh lệch và nội dung cần bổ sung, xử lý.

5. Xác định nhu cầu nhân lực, xây dựng phương án biên chế giai đoạn

2027 - 2031

- Áp dụng phương pháp phù hợp với tính chất từng công việc để xác định nhu cầu nhân lực từ nhiệm vụ, 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. Đối với công việc tham mưu, nghiên cứu, thẩm tra, giám sát và phục vụ các cơ quan lãnh đạo, phải tính đến tiến độ, trách nhiệm đối với sản phẩm, nhiệm vụ đột xuất, công việc cao điểm và yêu cầu duy trì năng lực chuyên môn; không áp dụng cơ học định mức giải quyết hồ sơ hành chính.

- Xem xét đồng bộ tác động của 04 nhóm yếu tố: Địa giới hành chính; quy mô, trình độ phát triển; mức độ phân cấp, phân quyền; khoa học, công nghệ, chuyển đổi số, tự chủ và xã hội hóa. Chú trọng đặc điểm của từng địa bàn, điều kiện đặc thù của từng địa phương; không bình quân, cào bằng theo vùng, miền.

- Đối chiếu nhu cầu với số người hiện có, biên chế được giao, cơ cấu, chuyên môn, năng lực, phân bổ và nguồn kinh phí; xác định đúng nơi thừa, nơi thiếu, nơi bố trí chưa phù hợp. Không đồng nhất một vị trí việc làm với một cá nhân hoặc một chỉ tiêu biên chế; không tự động quy đổi nhu cầu nhân lực thành chỉ tiêu biên chế; không lấy riêng số lượng nhân sự hiện có, chênh lệch biên chế hoặc số lượt công việc làm căn cứ duy nhất để xác định nhu cầu.

- Căn cứ kết quả rà soát vị trí việc làm, khối lượng công việc và nhu cầu nhân lực, các cơ quan, đơn vị xây dựng phương án bố trí, cơ cấu lại đội ngũ và đề xuất biên chế giai đoạn 2027 - 2031 trong phạm vi quản lý. Phương án phải xác định rõ số người hiện có, biên chế được giao, nhu cầu nhân lực theo yêu cầu công việc, khả năng bố trí lại, điều chuyển, đào tạo, bồi dưỡng và phần chênh lệch còn cần xử lý; thuyết minh căn cứ, nguyên nhân, tác động và điều kiện bảo đảm đối với đề xuất điều chỉnh.

- Quản lý chặt chẽ tổng biên chế được giao; ưu tiên bố trí lại, điều chuyển, đào tạo, bồi dưỡng, kiêm nhiệm, sử dụng chung nhân lực và đổi mới phương thức thực hiện nhiệm vụ trước khi đề xuất điều chỉnh biên chế. Ưu tiên thu hồi, điều chuyển biên chế từ nơi giảm nhiệm vụ, sử dụng chưa hiệu quả sang nơi thực sự cần thiết; gắn tuyển dụng, bố trí, điều chuyển và tinh giản biên chế với cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ. Các đề xuất tăng, giảm hoặc điều chuyển biên chế phải có căn cứ kiểm chứng, đúng thẩm quyền và bảo đảm kiểm soát tổng biên chế.

**** Thời hạn thực hiện:***

- Hoàn thành xác định nhu cầu nhân lực, đối chiếu số người hiện có, khả năng cơ cấu lại và xây dựng phương án biên chế giai đoạn 2027 - 2031 trong phạm vi quản lý gửi Sở Nội vụ xác nhận trước ngày **10/11/2026** và gửi kết quả đã được cơ quan đầu mối cấp tỉnh xác nhận về Ban Xây dựng Đảng trong **ngày 12/11/2026**.

**** Sản phẩm***: Báo cáo phương án bố trí, cơ cấu lại nhân lực và đề xuất biên chế giai đoạn 2027 - 2031 của từng cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã; phụ lục số liệu và tài liệu giải trình kèm theo.

6. Hoàn thiện cơ sở dữ liệu vị trí việc làm

- Hoàn thành cơ sở dữ liệu vị trí việc làm thống nhất trong hệ thống UBND

xã trong năm 2026. Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan thống nhất cấu trúc, phạm vi, phương thức tiếp nhận, quản lý và khai thác dữ liệu; tổ chức đối chiếu, kiểm tra, tổng hợp để hoàn thành nhiệm vụ.

- Việc thu thập, kết nối, khai thác dữ liệu phải đúng thẩm quyền, bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác và thông tin cá nhân theo quy định; bảo đảm khả năng truy xuất nguồn gốc, thời điểm cập nhật và đơn vị chịu trách nhiệm.

- Từ năm 2027, tiếp tục chuẩn hóa danh mục, mã định danh, bản mô tả công việc, khung năng lực, phương pháp và định mức; cập nhật dữ liệu thường xuyên để phục vụ quản trị nhân lực, công tác cán bộ và cải cách chính sách tiền lương theo lộ trình.

**** Thời hạn thực hiện***: Thực hiện theo tiến độ chung của tỉnh; hoàn thiện, cung cấp dữ liệu trong năm 2026 và tiếp tục cập nhật, chuẩn hóa từ năm 2027.

**** Sản phẩm***: Cơ sở dữ liệu vị trí việc làm thống nhất trong hệ thống chính trị của xã; quy trình quản lý, cập nhật, khai thác và phân quyền sử dụng dữ liệu theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

7. Chế độ báo cáo, thành phần hồ sơ và xử lý vướng mắc

- Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu cho UBND xã báo cáo tiến độ hằng tháng về Đảng ủy xã, Sở Nội vụ theo quy định. Riêng trong tháng 11/2026, gửi kết quả theo các mốc nêu tại Kế hoạch này, không chờ đến kỳ báo cáo tháng.

- Báo cáo phải nêu rõ số nhiệm vụ và vị trí việc làm đã rà soát; mức độ kiểm chứng dữ liệu; nhu cầu nhân lực; phương án bố trí, cơ cấu lại và biên chế đề xuất; khó khăn, vướng mắc ảnh hưởng đến tiến độ. Báo cáo kỳ sau kế thừa dữ liệu đã xác nhận của kỳ trước.

- Thành phần hồ sơ gửi gồm: Bộ biểu nghiệp vụ đã hoàn thành, báo cáo có xác nhận, danh mục tài liệu minh chứng và danh sách nội dung cần tiếp tục xử lý. Hồ sơ phải thể hiện nhiệm vụ; công việc, sản phẩm; khối lượng, thời gian và thay đổi công việc; vị trí việc làm, bản mô tả, khung năng lực; nhu cầu nhân lực; phương án bố trí và biên chế; kết quả kiểm tra, đối chiếu, xác nhận.

- Bản mô tả, khung năng lực và hồ sơ đã có được dẫn bằng mã hoặc đường dẫn được phép truy cập, không yêu cầu nộp lại toàn bộ nội dung. Nội dung chưa xử lý phải nêu người phụ trách, thời hạn và tác động đến phương án; việc đặt tên tệp thực hiện theo tài liệu hướng dẫn sử dụng công cụ.

- Phòng Văn hóa - Xã hội có trách nhiệm kiểm tra tính thống nhất giữa báo cáo thuyết minh và biểu số liệu; xác định rõ phần đã hoàn thành, phần đang xử lý, nguyên nhân chậm tiến độ, cơ quan chịu trách nhiệm và thời hạn khắc phục. Trường hợp phát sinh vấn đề vượt thẩm quyền hoặc có nguy cơ ảnh hưởng đến tiến độ chung, phải kịp thời báo cáo UBND xã hoặc cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

**** Thời hạn báo cáo***: Thực hiện theo các mốc ngày **03/11/2026**, **06/11/2026**, **11/11/2026**, **15/11/2026** và chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

**** Sản phẩm:*** Báo cáo tiến độ định kỳ hoặc đột xuất; bộ hồ sơ nghiệp vụ đã được kiểm tra, xác nhận; danh mục vướng mắc và phương án xử lý.

III- PHƯƠNG PHÁP THỰC HIỆN

Việc rà soát, hoàn thiện vị trí việc làm và xây dựng phương án biên chế được triển khai thống nhất theo quy trình 08 bước, 09 biểu nghiệp vụ tại Hướng dẫn số 07-HD/BTCTW của Ban Tổ chức Trung ương, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền quản lý của từng khối, cụ thể như sau:

Bước 1. Rà soát chức năng, nhiệm vụ và dữ liệu đã kê khai.

Bước 2. Xác định công việc, công đoạn và sản phẩm.

Bước 3. Xác định số lượng sản phẩm và thời gian thực hiện công việc.

Bước 4. Xác định thay đổi công việc do chuyển đổi số, tự chủ, thuê dịch vụ và xã hội hóa.

Bước 5. Đối chiếu, hoàn thiện danh mục vị trí việc làm, bản mô tả và khung năng lực.

Bước 6. Xác định số người cần thiết theo từng vị trí việc làm.

Bước 7. Đối chiếu nguồn lực hiện có và xây dựng phương án biên chế.

Bước 8. Kiểm tra, xác nhận và gửi kết quả.

Trong quá trình thực hiện từng bước, các cơ quan, đơn vị phải sử dụng thống nhất biểu mẫu, mã tham chiếu và kỳ số liệu theo hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương, của tỉnh, của xã; lưu giữ tài liệu minh chứng. Kết quả của bước trước là cơ sở để triển khai bước tiếp theo; trường hợp phát hiện sai lệch phải kiểm tra, điều chỉnh và lưu vết theo quy trình, không tự ý sửa số liệu đã được xác nhận khi không có căn cứ.

Đối với nhiệm vụ liên quan nhiều cơ quan, đơn vị hoặc có thay đổi do phân cấp, phân quyền, phải đối chiếu thống nhất giữa bên giao nhiệm vụ và bên tiếp nhận nhiệm vụ trước khi xác nhận khối lượng công việc, nhu cầu nhân lực và phương án biên chế. Việc áp dụng công thức tính toán và biểu mẫu cụ thể thực hiện theo tài liệu nghiệp vụ chính thức của Ban Tổ chức Trung ương.

IV- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Là cơ quan Thường trực, chủ trì tham mưu UBND xã triển khai Kế hoạch; đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị thuộc UBND xã triển khai rà soát theo đúng nội dung, quy trình, biểu mẫu.

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị rà soát, đối chiếu vị trí việc làm, khối lượng công việc, số người hiện có và biên chế được giao; kiểm tra, chuẩn hóa dữ liệu, xử lý chênh lệch giữa các cơ quan, đơn vị; tham mưu UBND xã báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy *(qua Ban Xây dựng Đảng)*.

- Đối chiếu kết quả rà soát với chức năng, nhiệm vụ, quy định về vị trí việc làm, số lượng người làm việc, biên chế và nguồn lực được giao; làm rõ tác động

của cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số, tự chủ và xã hội hóa đến khối lượng công việc và nhu cầu nhân lực của khối UBND.

2. Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND

- Nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện việc rà soát, hoàn thiện vị trí việc làm, xác định nhu cầu nhân lực và đề xuất phương án biên chế theo đúng yêu cầu, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền; bảo đảm khách quan, khoa học, bám sát chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc và yêu cầu thực tiễn; chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác của số liệu, chất lượng kết quả rà soát và tiến độ thực hiện.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng nhân lực chịu trách nhiệm tổ chức rà soát, kiểm tra dữ liệu gốc, giải trình khối lượng công việc và nhu cầu nhân lực; xác nhận tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ trước khi gửi cơ quan đầu mối. Không giao hoàn toàn trách nhiệm xác định nhu cầu nhân lực cho đầu mối phụ trách mà thiếu sự tham gia của đơn vị trực tiếp thực hiện nhiệm vụ.

- Các cơ quan, đơn vị chủ động phối hợp, đối chiếu số liệu với cơ quan đầu mối và đơn vị có liên quan; trường hợp có khác biệt về nhiệm vụ, sản phẩm, khối lượng hoặc trách nhiệm thực hiện phải làm rõ nguyên nhân, thống nhất phương án xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét.

Căn cứ Kế hoạch này, các cơ quan, đơn vị chủ động tổ chức thực hiện phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và phạm vi quản lý; phân công đầu mối, tổ chức rà soát, xác nhận và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện. Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp báo cáo UBND xã hoặc cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn;
- Thường trực Đảng ủy xã } B/c;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc xã;
- Các trường học trên địa bàn;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXH(HTPA)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ LỢI BẮC T.LẠNG SƠN

Phạm Minh Huệ