ĐẢNG BỘ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
ĐẢNG ỦY XÃ THƯỢNG ĐỨC

*

Số 254 -KH/ĐU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Thượng Đức, ngày 01 tháng 1 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 hệ thống chính trị xã Thượng Đức giai đoạn 2027 - 2031

Thực hiện Hướng dẫn số 07-HD/BTCTW ngày 19/10/2026 và Kế hoạch số 70-KH/BTCTW ngày 19/10/2026 của Ban Tổ chức Trung ương; Kế hoạch số 149-KH/TU ngày 29/10/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy về triển khai thực hiện Kết luận số 107-KL/TW của Bộ Chính trị về hoàn thiện hệ thống vị trí việc làm trong hệ thống chính trị gắn với xây dựng đội ngũ cán bộ và quản lý biên chế; rà soát, hoàn thiện vị trí việc làm, xác định nhu cầu nhân lực và xây dựng phương án biên chế hệ thống chính trị thành phố Đà Nẵng giai đoạn 2027 – 2031. Ban Thường vụ Đảng ủy xã ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Quán triệt quan điểm quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, nhiệm vụ, sản phẩm, năng lực, kết quả và trách nhiệm; gắn rà soát với việc vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, phân cấp, phân quyền, chuyển đổi số và sắp xếp, cơ cấu lại đội ngũ.

2. Rà soát toàn diện, thực chất chức năng, nhiệm vụ, công việc, sản phẩm đầu ra, vị trí việc làm, nhân lực và biên chế của các cơ quan, đơn vị thuộc hệ thống chính trị xã; làm rõ nhiệm vụ chủ trì, phối hợp, nhiệm vụ chuyển giao, giao thoa, chồng chéo hoặc còn bỏ sót.

3. Tổ chức thực hiện theo phương châm "6 rõ, 01 xuyên suốt": rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ thời gian, rõ kết quả; 01 đơn vị chủ trì và chịu trách nhiệm. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về tính chính xác, thống nhất, khả năng kiểm chứng của dữ liệu và tiến độ thực hiện; không hợp thức hóa vị trí việc làm, nhu cầu nhân lực từ biên chế hoặc nhân sự hiện có.

4. Kế thừa hồ sơ, dữ liệu đã được kiểm tra, xác nhận; chỉ bổ sung phần thiếu, biến động hoặc chưa kiểm chứng; không kê khai trùng lặp. Phân biệt rõ việc xác

định vị trí việc làm, xác định nhu cầu nhân lực và quyết định giao biên chế theo thẩm quyền.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, KỲ SỐ LIỆU

1. Phạm vi thực hiện: các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy; Hội đồng nhân dân xã; Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý; cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi rà soát theo phân cấp. Dữ liệu được tổng hợp riêng theo 04 khối: Đảng, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội; không cộng trùng số liệu.

2. Kỳ thống kê khối lượng, thời gian thực hiện công việc: từ ngày 01/10/2025 đến hết ngày 30/9/2026; nhân lực hiện có chốt tại ngày 30/9/2026. Trường hợp đơn vị mới thành lập, sáp nhập hoặc nhận nhiệm vụ mới, phải ghi rõ thời gian thực tế, nguồn dữ liệu, phương pháp xác định phần còn thiếu, không tự quy đổi cơ học thành đủ 12 tháng.

3. Dự báo nhu cầu nhân lực và phương án biên chế lập riêng cho từng năm 2027 - 2031, có tài liệu giải trình; thực hiện báo cáo, xác nhận theo đúng tuyến quản lý và thẩm quyền của từng khối.

III. NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP THỰC HIỆN

1. Rà soát văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, phân cấp, phân quyền và quy chế làm việc; xác định nhiệm vụ đang thực hiện, nhiệm vụ mới, chuyển giao, chấm dứt hoặc còn chồng chéo; đối chiếu và kế thừa hồ sơ vị trí việc làm, dữ liệu nhân lực đã có.

2. Thực hiện thống nhất 08 bước theo Kế hoạch số 149-KH/TU: (1) rà soát chức năng, nhiệm vụ và dữ liệu đã kê khai; (2) xác định công việc, công đoạn, vai trò và sản phẩm; (3) xác định số lượng sản phẩm, thời gian thực hiện; (4) xác định tác động thực tế của chuyển đổi số, tự chủ, thuê dịch vụ, xã hội hóa; (5) đối chiếu, hoàn thiện danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc, khung năng lực, cơ cấu ngạch/chức danh nghề nghiệp; (6) xác định số người cần thiết theo vị trí việc làm; (7) đối chiếu nhân lực hiện có, phương án bố trí, cơ cấu lại đội ngũ và biên chế; (8) tự kiểm tra, xác nhận, gửi kết quả.

3. Sử dụng đúng 09 biểu nghiệp vụ A1, A2, B1, B2, C1, C2, C3, D1, D2 và phụ lục theo Hướng dẫn số 07-HD/BTCTW. Không tự sửa cấu trúc biểu, công thức, mã dữ liệu hoặc phát sinh biểu kê khai riêng. Mỗi vị trí việc làm gắn với nhóm công việc, sản phẩm, trách nhiệm và năng lực rõ ràng; không lập vị trí riêng theo cá nhân, ngạch, bậc hiện giữ.

4. Xác định nhu cầu nhân lực theo chức năng, nhiệm vụ, khối lượng, tần suất, mức độ phức tạp và yêu cầu chất lượng công việc; có xem xét đặc điểm địa bàn, dân số, nhiệm vụ chuyển giao, ứng dụng công nghệ và khả năng bố trí, điều chuyển, đào tạo, bồi dưỡng, kiêm nhiệm hoặc dùng chung nhân lực. Không xem kết quả tính toán nhu cầu là chỉ tiêu biên chế đã được giao.

5. Kiểm tra, đối chiếu giữa các biểu; phân loại dữ liệu đủ căn cứ, chờ kiểm chứng, chưa có dữ liệu; lập danh mục minh chứng, ghi rõ người xác nhận, thời điểm cập nhật và vấn đề cần xử lý. Quản lý, trao đổi, lưu trữ hồ sơ đúng quy định về bảo mật, an toàn thông tin và dữ liệu cá nhân.

IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Từ ngày ban hành Kế hoạch đến trước ngày 08/11/2026: các cơ quan, đơn vị phân công đầu mối, tập trung hoàn thành rà soát ban đầu theo 08 bước, 09 biểu; gửi dữ liệu, hồ sơ và báo cáo lần đầu về đầu mối khối theo yêu cầu của cơ quan cấp trên; đồng thời gửi Ban Xây dựng Đảng để theo dõi chung.

2. Từ ngày 08 đến trước ngày 10/11/2026: tiếp thu hướng dẫn, rà soát, hiệu chỉnh sai khác; phối hợp đầu mối khối kiểm tra, chuẩn hóa dữ liệu, xử lý trùng lặp và hoàn thiện thông tin đủ căn cứ.

3. Trước ngày 14/11/2026 phối hợp hoàn thiện các nội dung cần bổ sung, giải trình, đối chiếu để phục vụ tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền; tiếp tục hoàn chỉnh cơ sở dữ liệu vị trí việc làm trong năm 2026.

V. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Ban Xây dựng Đảng tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy theo dõi, đôn đốc triển khai Kế hoạch; chủ trì rà soát hồ sơ của Ban; Tổng hợp tiến độ, tham mưu xử lý khó khăn, vướng mắc và báo cáo BTV Đảng ủy.

2. Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy và cơ quan Ủy ban mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã: rà soát nhiệm vụ, vị trí việc làm, nhân lực thuộc phạm vi quản lý; lập, kiểm tra, xác nhận hồ sơ gửi Ban Thường vụ Đảng ủy (qua Ban Xây dựng Đảng) để chỉ đạo, theo dõi.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã: chỉ đạo, tổ chức rà soát nhiệm vụ, nhân lực và vị trí việc làm thuộc khối Hội đồng nhân dân bảo đảm không tổng hợp trùng với khối Ủy ban nhân dân.

4. Ủy ban nhân dân xã: chỉ đạo các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập và đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện rà soát; xác nhận, tổng hợp, gửi Sở Nội vụ và cơ quan có thẩm quyền theo hướng dẫn, phân cấp; phối hợp cung cấp số liệu, kết quả chung cho Đảng ủy xã.

5. Người đứng đầu từng cơ quan, đơn vị trực tiếp phân công lãnh đạo phụ trách, người lập biểu, người kiểm tra và người xác nhận; chịu trách nhiệm về dữ liệu gốc, hồ sơ minh chứng, chất lượng kết quả và việc hoàn thành đúng thời hạn. Vướng mắc vượt thẩm quyền phải báo cáo kịp thời, không tự ý điều chỉnh tiêu chí, công thức hoặc quy trình.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Giao Ban Xây dựng Đảng theo dõi, tổng hợp, kịp thời báo cáo Thường trực, Ban Thường vụ Đảng ủy những đơn vị chậm tiến độ, hồ sơ chưa bảo đảm chất lượng.

Các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này; trường hợp có hướng dẫn mới của cấp trên thì thực hiện cập nhật phù hợp, bảo đảm đúng thẩm quyền.

Quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy *(qua Ban Xây dựng Đảng)* để hướng dẫn hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét. Nội dung vượt thẩm quyền hoặc chưa có hướng dẫn phải được ghi nhận, tách riêng để kiến nghị; không tự đặt định mức, sửa công thức hoặc thay đổi quy định hiện hành.

Ban Thường vụ yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:
- Ban Tổ chức Thành ủy (để b/cáo);
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy;
- HĐND, UBND xã;
- Cơ quan UBMTTQ Việt Nam xã;
- Lưu Văn phòng Đảng ủy, Ban XDĐ,

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
ĐẢNG ỦY XÃ THƯỢNG ĐỨC
ĐẢNG BỘ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Đặng Văn Kỳ