ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 5346 /KH-UBND	*Quảng Trị, ngày 27 tháng 10 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Triển khai rà soát vị trí việc làm, xác định nhu cầu nhân lực và xây dựng phương án biên chế giai đoạn 2027 - 2031

Thực hiện Công văn số 12176/BNV-CCVC ngày 23/10/2026 của Bộ Nội vụ về 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, UBND các cấp; Kế hoạch số 109-KH/TU ngày 25/10/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về triển khai rà soát vị trí việc làm, xác định nhu cầu nhân lực và xây dựng phương án biên chế giai đoạn 2027-2031, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tổ chức thực hiện đồng bộ, nghiêm túc, kịp thời Kế hoạch số 109-KH/TU ngày 25/10/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Kết luận số 107-KL/TW ngày 17/10/2026 của Bộ Chính trị[1], Hướng dẫn số 07-HD/BTCTW ngày 19/10/2026 của Ban Tổ chức Trung ương[2] và Công văn số 12176/BNV-CCVC ngày 23/10/2026 của Bộ Nội vụ; rà soát, hoàn thiện vị trí việc làm trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, sản phẩm đầu ra và yêu cầu năng lực; làm căn cứ xác định nhu cầu nhân lực, xây dựng phương án biên chế giai đoạn 2027 - 2031 phù hợp với mô hình tổ chức sau sắp xếp và chính quyền địa phương 02 cấp.

2. Thực hiện thống nhất, chính xác, có nguồn gốc dữ liệu trong các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc khối chính quyền địa phương cấp tỉnh, cấp xã. Kế thừa hồ sơ, dữ liệu đã được kiểm chứng, chỉ bổ sung những nội dung thay đổi, còn thiếu hoặc chưa đủ căn cứ; không yêu cầu kê khai lại từ đầu, không để sót hoặc tính trùng nhiệm vụ, sản phẩm, thời gian lao động và nhân lực kiêm nhiệm.

3. Rà soát làm rõ nhiệm vụ tiếp tục thực hiện, nhiệm vụ tiếp nhận, chuyển giao hoặc chấm dứt sau sắp xếp tổ chức bộ máy, phân cấp, phân quyền; xác định rõ cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, sản phẩm và khối lượng công việc. Việc xác định nhu cầu nhân lực phải dựa trên phương pháp, dữ liệu và căn cứ kiểm chứng; có tính đến đặc thù địa bàn, chuyển đổi số, khả năng sắp xếp, điều chuyển, đào tạo, kiêm nhiệm và dùng chung nhân lực; không lấy biên chế hiện có hoặc số lượng nhiệm vụ đơn thuần để suy ra nhu cầu tăng biên chế.

---

[1] Kết luận số 107-KL/TW ngày 17/10/2026 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.

[2] Hướng dẫn số 07-HD/BTCTW ngày 19/10/2026 của Ban Tổ chức Trung ương về rà soát, hoàn thiện vị trí việc làm, xác định nhu cầu nhân lực và xây dựng phương án biên chế trong hệ thống chính trị

4. Thực hiện đúng phương pháp, quy trình, 09 biểu nghiệp vụ và thời hạn theo Hướng dẫn số 07-HD/BTCTW; tổng hợp phải phân loại riêng dữ liệu của khối chính quyền, bảo đảm phù hợp với cơ cấu theo hướng dẫn của Trung ương. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác, nguồn gốc và việc xác nhận dữ liệu; nội dung chưa đủ căn cứ phải tổng hợp riêng, nêu rõ trách nhiệm và thời hạn bổ sung. Việc cập nhật lên phần mềm, hệ thống dùng chung thực hiện theo hướng dẫn của Trung ương.

II. NỘI DUNG, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Thành lập tổ công tác cấp tỉnh

Giao Giám đốc Sở Nội vụ quyết định thành lập Tổ công tác rà soát chức năng, nhiệm vụ, xây dựng cơ sở dữ liệu vị trí việc làm gắn với xây dựng phương án đề xuất biên chế giai đoạn 2027-2031 của khối chính quyền địa phương (Giám đốc Sở Nội vụ làm Tổ trưởng, Phó Giám đốc Sở Nội vụ phụ trách lĩnh vực làm Tổ phó; thành viên là công chức các phòng chuyên môn thuộc Sở Nội vụ và Chánh Văn phòng hoặc Trưởng phòng phòng Tổ chức - Cán bộ thuộc các cơ quan, tổ chức hành chính cấp tỉnh.

Tổ công tác có nhiệm vụ triển khai, đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương rà soát chức năng, nhiệm vụ, xây dựng cơ sở dữ liệu vị trí việc làm gắn với xây dựng phương án đề xuất biên chế của hệ thống chính trị tỉnh giai đoạn 2027 - 2031 của khối chính quyền địa phương theo Công văn số 12176/BNV-CCVC ngày 23/10/2026 của Bộ Nội vụ và Kế hoạch số 109-KH/TU ngày 25/10/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; tham mưu UBND tỉnh báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh, trình Ban Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, quyết định.

2. Cung cấp hồ sơ kiểm chứng

- Các cơ quan, tổ chức hành chính cấp tỉnh; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh; UBND xã, phường, đặc khu (sau đây gọi tắt là các cơ quan, đơn vị, địa phương) rà soát, bổ sung, hoàn thiện các văn bản:

+ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức;

+ Văn bản phân cấp, phân quyền, ủy quyền, chuyển giao nhiệm vụ;

+ Quyết định phê duyệt danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực.

- Lập danh mục hồ sơ, ghi rõ số, ký hiệu, ngày ban hành, cơ quan ban hành, tình trạng hiệu lực, nguồn tài liệu các văn bản trên theo mẫu đính kèm.

- Các cơ quan, đơn vị, địa phương chịu trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ, hiệu lực và khả năng truy xuất của tài liệu; tổng hợp hồ sơ đã có, hồ sơ còn thiếu, nội dung cần làm rõ; gửi Sở Nội vụ tổng hợp

- Giao Sở Nội vụ tiếp nhận, đối chiếu hồ sơ đã có, tổng hợp theo yêu cầu; tài liệu còn thiếu phải nêu rõ đơn vị chịu trách nhiệm, lý do và thời hạn bổ sung.

Thời gian hoàn thành trước 15h00 ngày 27/10/2026.

3. Tổ chức kê khai 08 bước trên Bộ biểu VTVL Excel

- Các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện đầy đủ 08 bước theo Hướng dẫn số 07-HD/BTCTW và bộ biểu Excel kèm theo; sử dụng kỳ thống kê sản phẩm, khối lượng công việc từ ngày 01/10/2025 đến ngày 30/9/2026; số liệu nhân lực hiện có xác định tại ngày 30/9/2026. Không tự điền số 0 đối với dữ liệu còn thiếu, không tự đặt định mức hoặc hệ số quy đổi và không sửa các ô công thức đã khóa.

- Thực hiện lần lượt các bước *(có bộ phụ lục hướng dẫn, tài liệu hỗ trợ thực hành kèm theo)*, gồm:

Bước 1. Rà soát chức năng, nhiệm vụ và dữ liệu đã kê khai (kê khai tại Biểu A1).

Bước 2. Xác định công việc, công đoạn, sản phẩm (kê khai tại Biểu A2).

Bước 3. Xác định số lượng sản phẩm và thời gian thực hiện (kê khai tại Biểu B1).

Bước 4. Xác định thay đổi công việc do chuyển đổi số, tự chủ, thuê dịch vụ, xã hội hóa (kê khai tại Biểu B2).

Bước 5. Đối chiếu, hoàn thiện danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực (kê khai tại Biểu C1, C2).

Bước 6. Xác định số người cần thiết theo từng vị trí việc làm (kê khai tại Biểu C3).

Bước 7. Đối chiếu nguồn nhân lực hiện có và xây dựng phương án biên chế (kê khai tại Biểu D1, D2).

Bước 8. Kiểm tra, xác nhận và gửi kết quả: Đối chiếu liên kết A1-A2-B1-B2-C1-C2-C3-D1-D2, nguồn dữ liệu, kỳ thống kê, phương pháp tính toán, quỹ giờ và các dữ liệu có khả năng trùng lặp; xác nhận kết quả đủ căn cứ, ghi riêng phần tính thử, chưa kiểm chứng. Sử dụng các trang kiểm tra, tiến độ và nhật ký theo phân công, lưu phiên bản và theo dõi cập nhật; không yêu cầu cơ sở kê khai lặp lại các bảng quản lý.

- Tiến độ nội bộ hoàn thành các biểu:

+ Biểu A1, A2 chậm nhất ngày **28/10**;

+ Biểu B1, B2 ngày **30/10**;

+ Biểu C1, C2, C3 ngày **02/11**;

+ Biểu D1, dự thảo D2, kiểm tra và xác nhận dữ liệu trước ngày **03/11/2026**.

Cơ quan, đơn vị, địa phương được triển khai đồng thời các nội dung đã đủ căn cứ. Chưa đủ kết quả C3 đã kiểm chứng thì không xác nhận D2 là phương án chính thức.

4. Báo cáo Bộ dữ liệu

- Các cơ quan, đơn vị, địa phương hoàn thành tự kiểm tra, xác nhận và chuyển hồ sơ qua cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp; các cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp kiểm tra mã liên kết, nguồn, kỳ, phạm vi, trạng thái kiểm chứng và số liệu trùng trước khi gửi Sở Nội vụ.

Hồ sơ gồm bộ biểu đã hoàn thành theo phạm vi, báo cáo có xác nhận, danh mục minh chứng và danh sách nội dung cần tiếp tục xử lý. Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh, gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy tổng hợp, báo cáo Thường trực Tỉnh ủy. ***Hoàn thành trước ngày 05/11/2026***.

- Các cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp tiếp nhận và kiểm tra kết quả ***trước ngày 04/11/2026***; yêu cầu bổ sung đúng trường còn thiếu, không yêu cầu làm lại toàn bộ dữ liệu đã xác nhận. Sở Nội vụ phối hợp kiểm tra, đối chiếu và tổng hợp, hoàn thiện báo cáo bảo đảm đúng hạn quy định ***trước ngày 05/11/2026.***

- Báo cáo thể hiện số đơn vị hoàn thành, phạm vi nhiệm vụ và vị trí đã rà soát, mức độ kiểm chứng dữ liệu, nội dung chưa đủ căn cứ, ảnh hưởng đến kết quả và kế hoạch bổ sung. Mỗi kỳ chỉ tổng hợp phiên bản được xác nhận mới nhất của đơn vị; bản bổ sung ghi rõ phiên bản thay thế. Dữ liệu ngành dọc dùng để đối chiếu, không cộng trùng với đầu mối quản lý chính.

5. Trình duyệt Phương án biên chế 2027 - 2031

- Trên cơ sở dữ liệu đã được xác nhận, các cơ quan, đơn vị xác định nhu cầu nhân lực, đánh giá khả năng sử dụng, cơ cấu lại nguồn nhân lực hiện có trước khi đề xuất điều chỉnh biên chế; lập phương án cho từng năm 2027, 2028, 2029, 2030 và 2031. Thuyết minh phải phân biệt nhu cầu lao động quy đổi, số người cần bố trí, số người có thể bố trí và chỉ tiêu biên chế đã được giao; kết quả tính toán nhu cầu không đồng nghĩa với đề nghị tăng biên chế.

Giao Sở Nội vụ tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh xem xét trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, báo cáo Ban Tổ chức Trung ương; tách rõ số liệu đủ căn cứ, cần kiểm chứng và chưa xác định được. ***Thời gian hoàn thành trước ngày 12/11/2026.***

- Các cơ quan, đơn vị hoàn chỉnh dự thảo phương án, thuyết minh và gửi Sở Nội vụ ***trước ngày 09/11/2026.***

- Hồ sơ gồm: Tờ trình, báo cáo tổng hợp, phương án theo từng cơ quan, đơn vị và từng năm, bộ biểu liên quan, danh mục căn cứ và nội dung còn cần xử lý. Phải làm rõ số người cần bố trí, số có thể bố trí, biên chế được giao theo đúng cấp, phương án tự cân đối và phần đề nghị điều chỉnh; kết quả xác định nhu cầu không tự động làm tăng biên chế.

- Sau khi gửi, tiếp tục giải trình, bổ sung theo yêu cầu của Tỉnh ủy, Trung ương, chuẩn hóa dữ liệu để hoàn thành cơ sở dữ liệu vị trí việc làm trong năm 2026. Khi phương án được áp dụng, theo dõi sản lượng, chất lượng, thời hạn và công việc tồn đọng; rà soát hằng quý trong năm đầu, cập nhật khi có thay đổi lớn và báo cáo theo thẩm quyền.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan, tổ chức hành chính cấp tỉnh, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh (***trừ các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên***

***và các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư*)**; **UBND xã, phường, đặc khu.**

a) Trực tiếp tổ chức thực hiện và chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trực thuộc rà soát vị trí việc làm, xác định nhu cầu nhân lực, xây dựng phương án biên chế giai đoạn 2027 - 2031 theo nội dung và tiến độ của Kế hoạch này. Phân công lãnh đạo phụ trách, bộ phận và công chức, viên chức làm đầu mối tham mưu; xác định rõ trách nhiệm, nhiệm vụ và thời hạn hoàn thành của từng cơ quan, đơn vị, cá nhân.

b) Tổ chức kê khai đầy đủ 08 bước và 09 biểu nghiệp vụ theo hướng dẫn; xác định công việc, sản phẩm, khối lượng và thời gian thực hiện trên cơ sở dữ liệu thực tế, có minh chứng.

b) Kiểm tra, xác nhận, tổng hợp và chịu trách nhiệm về hồ sơ, dữ liệu, kết quả thuộc phạm vi quản lý; gửi hồ sơ, dữ liệu rà soát vị trí việc làm, xác định nhu cầu nhân lực và xây dựng phương án biên chế giai đoạn 2027 - 2031 về Sở Nội vụ tổng hợp.

c) Các cơ quan chuyên môn phối hợp xác nhận cách đo, định mức và chế độ đặc thù trong phạm vi thẩm quyền, hỗ trợ UBND cấp xã đối chiếu nhiệm vụ chuyển giao, phân cấp, ủy quyền và điều kiện thực hiện. Đơn vị sự nghiệp phân biệt số người làm việc theo nguồn kinh phí và chế độ nhân sự; không đồng nhất tự chủ với không quản lý số người làm việc.

d) UBND xã, phường, đặc khu chỉ đạo các cơ sở giáo dục công lập thuộc phạm vi quản lý thực hiện rà soát theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo; kiểm tra, xác nhận hồ sơ, số liệu thuộc trách nhiệm quản lý và gửi Sở Giáo dục và Đào tạo để rà soát, tổng hợp chung toàn ngành. Khi lập báo cáo chung của địa phương, phải xác định rõ phần số liệu giáo dục đã gửi qua Sở Giáo dục và Đào tạo, bảo đảm thống nhất và không tổng hợp trùng.

đ) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về tiến độ, chất lượng, tính đầy đủ, chính xác và căn cứ của hồ sơ, dữ liệu, kết quả thuộc phạm vi quản lý. Chủ động phối hợp với Sở Nội vụ, Tổ công tác cấp tỉnh và các cơ quan liên quan để giải trình, hoàn thiện hồ sơ; kịp thời báo cáo khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền, đề xuất hướng xử lý; quản lý, lưu trữ và cập nhật dữ liệu theo hướng dẫn.

2. Sở Nội vụ

a) Chủ trì hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch; chịu trách nhiệm tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh hồ sơ, Bộ dữ liệu về rà soát vị trí việc làm, xác định nhu cầu nhân lực và xây dựng phương án biên chế giai đoạn 2027-2031 trình các cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

b) Hướng dẫn UBND cấp xã thực hiện xác định nhiệm vụ, công việc tại Biểu A1 và A2 thống nhất trên địa bàn toàn tỉnh.

c) Phối hợp với Ban Tổ chức Tỉnh ủy xử lý vướng mắc về phương pháp, mã định danh, liên kết công thức và mở rộng biểu trong quá trình thực hiện.

d) Tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, nhất là các nội dung liên quan đến danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc, khung năng lực, cơ cấu ngạch, xác định nhu cầu nhân lực, phương án biên chế và thẩm quyền quản lý để hướng dẫn, xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo.

đ) Theo dõi tiến độ các mốc theo lộ trình; tổng hợp danh sách các cơ quan, đơn vị, đại phương chậm tiến độ, nội dung chưa đủ căn cứ và biện pháp xử lý để báo cáo UBND tỉnh, Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

3. Sở Giáo dục và Đào tạo

Chủ trì hướng dẫn, đôn đốc các cơ sở giáo dục công lập thuộc Sở và thuộc UBND cấp xã rà soát vị trí việc làm, xác định nhu cầu nhân lực và xây dựng phương án biên chế giai đoạn 2027-2031, bảo đảm phù hợp với quy mô trường, lớp, số lượng học sinh, định mức số lượng người làm việc và yêu cầu thực hiện nhiệm vụ; thống nhất phương pháp, nội dung thực hiện trên địa bàn tỉnh; kiểm tra, xác nhận, tổng hợp và chịu trách nhiệm về hồ sơ, dữ liệu, kết quả rà soát vị trí việc làm, xác định nhu cầu nhân lực và xây dựng phương án biên chế giai đoạn 2027-2031, gửi Sở Nội vụ theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch triển khai rà soát vị trí việc làm, xác định nhu cầu nhân lực và xây dựng phương án biên chế giai đoạn 2027-2031, yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc triển khai thực hiện bảo đảm chất lượng và tiến độ quy định. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để được hướng dẫn, giải quyết theo thẩm quyền hoặc tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:
- Thường trực Tỉnh ủy (B/c);
- Thường trực Đảng ủy UBND tỉnh (B/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH&HĐND tỉnh;
- Các Sở: Nội vụ, Giáo dục và Đào tạo;
- Các sở, ban, ngành và tương đương;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh;
- UBND xã, phường, đặc khu;
- Lưu VT, NC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Văn Bảo