ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐẠI ĐỒNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số 1843/UBND-VHXH V/v rà soát, hoàn thiện hệ thống vị trí việc làm, xác định nhu cầu nhân lực và xây dựng phương án biên chế	*Đại Đồng, ngày 29 tháng 10 năm 2026*

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã.

Thực hiện Công văn số 7400/UBND-NC ngày 27/10/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên; Công văn số 17964/SNV-TCBC ngày 27/10/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Hưng Yên về việc rà soát, hoàn thiện vị trí việc làm, xác định nhu cầu nhân lực và xây dựng phương án biên chế;

Để có cơ sở báo cáo 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 theo chỉ đạo của Uỷ ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ tỉnh; Ủy ban nhân dân xã Đại Đồng yêu cầu các cơ quan, đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn có trách nhiệm quán triệt, phổ biến hướng dẫn số 07-HD/BTCTW ngày 19/10/2026 của Ban Tổ chức Trung ương và các tài liệu, nội dung kèm theo (bộ phụ lục, bộ biểu mẫu, hướng dẫn điền biểu, cẩm nang) đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Chỉ đạo, Thực hiện rà soát kê khai quy trình 8 bước trên bộ biểu vị trí việc làm Execl theo hướng dẫn số 07-HD/BTCTW. Trong đó, lưu ý:

a) Sản lượng, thời gian thực hiện công việc thống kê **từ ngày 01/10/2025 đến hết ngày 30/9/2026**; nhân lực hiện có **chốt ngày 30/9/2026**. Số liệu thiếu không tự điền bằng 0 hoặc quy đổi cơ học; không tự đặt định mức, hệ số địa bàn và không sửa ô công thức đã khóa; chỉ nhập tại ô được phép, không tự sửa công thức, đổi cấu trúc hoặc chèn thêm dòng vào vùng tính toán. Khi thiếu mã hoặc vượt số dòng đề nghị báo lại Ban Tổ chức Tỉnh uỷ để phối hợp đầu mối quản lý biểu xử lý thống nhất.

b) Các cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng nhân lực chịu trách nhiệm kiểm chứng nhiệm vụ, sản phẩm, khối lượng công việc, dữ liệu gốc và kết quả rà soát; người đứng đầu chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu, kết quả xác định nhu cầu nhân lực và phương án sử dụng biên chế; không sử dụng dữ liệu chưa được kiểm chứng, xác nhận làm căn cứ đề xuất tăng biên chế.

c) Về xác định vị trí việc làm:

- Đối với vị trí việc làm công chức: Thống nhất sử dụng các vị trí việc làm đã được phê duyệt theo Nghị định số 361/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

- Đối với vị trí việc làm viên chức:

+ Các đơn vị sự nghiệp đã được phê duyệt vị trí việc làm theo Nghị định số 232/2026/NĐ-CP của Chính phủ: Thống nhất sử dụng theo đúng các vị trí việc làm đã được phê duyệt.

+ Các đơn vị chưa phê duyệt vị trí việc làm theo Nghị định số 232/2026/NĐ- CP của Chính phủ: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quy mô, mức độ phát triển và yêu cầu thực tế của đơn vị để lựa chọn, xác định danh mục vị trí việc làm tương ứng theo Danh mục vị trí việc làm được quy định tại Nghị định số 232/2026/NĐ-CP của Chính phủ

3. Tiến độ thực hiện

a) Các cơ quan, đơn vị **hoàn thành A1, A2 chậm nhất ngày 30/10/2026**; **B1, B2 ngày 31/10/2026**; **C1, C2, C3 ngày 02/11/2026**; **D1, dự thảo D2 và hồ sơ tự kiểm tra ngày 03/11/2026**. Các cơ quan, đơn vị 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**.

b) Tổng hợp và gửi dữ liệu ban đầu Sau khi rà soát, hoàn thiện hệ thống vị trí việc làm, xác định nhu cầu nhân lực và xây dựng phương án biên chế, các cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ về Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Vưn hóa - Xã hội) chậm nhất ngày **04/11/2026** để tổng hợp, báo cáo Sở Nội vụ **chậm nhất ngày 05/11/2026**. Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản chức năng, nhiệm vụ, phân cấp, ủy quyền; quyết định phê duyệt vị trí việc làm, bản mô tả, khung năng lực; quyết định giao biên chế; hồ sơ sản phẩm, thời gian thực hiện và danh sách nguồn nhân lực (cán bộ, công chức, viên chức, người lao động).

- Bộ biểu Excel quy trình 08 bước rà soát ***(biểu mẫu kèm theo Hướng dẫn số 07-HD/BTCTW của Ban Tổ chức Trung ương).***

- Báo cáo có xác nhận, danh mục tài liệu minh chứng và danh sách nội dung cần tiếp tục xử lý. Trong đó, nêu phạm vi đã rà soát, mức độ kiểm chứng và kế hoạch bổ sung; không chờ đủ toàn bộ dữ liệu mới gửi phần đã xác nhận.

- Danh sách nội dung cần tiếp tục xử lý phải chỉ rõ từng trường dữ liệu thiếu nguồn, thiếu căn cứ, đầu mối bổ sung và thời hạn hoàn thành.

4. Thực hiện chế độ báo cáo:

Mỗi cơ quan, đơn vị cử 01 đồng chí trực tiếp tham mưu thực hiện rà soát, kê khai phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội để thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo quy định.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện các nội dung nêu trên và hoàn toàn chịu trách nhiệm về tiến độ thời gian theo quy định./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Tôn Ngọc Chuẩn