ỦY BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG HẢI DƯƠNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:403 /KH-UBND	*Hải Dương, ngày* 04 *tháng 11 năm 2026*

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Kế hoạch số 436/KH-UBND ngày 29/10/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về hoàn thiện hệ thống vị trí việc làm trong hệ thống chính trị gắn với xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức và quản lý biên chế

Căn cứ 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;

Căn cứ Kế hoạch số 436/KH-UBND ngày 29/10/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng triển khai thực hiện Quyết định số 2034/QĐ-TTg ngày 23/10/2026 của Thủ tướng Chính phủ;

Ủy ban nhân dân phường Hải Dương ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức triển khai nghiêm túc, hiệu quả Kế hoạch số 436/KH-UBND của UBND thành phố Hải Phòng gắn với việc thực hiện Kết luận số 107-KL/TW ngày 17/10/2026 của Bộ Chính trị và Quyết định số 2034/QĐ-TTg ngày 23/10/2026 của Thủ tướng Chính phủ.

- Rà soát, hoàn thiện hệ thống vị trí việc làm (VTVL) tại cấp xã gắn với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

- Làm căn cứ xác định chính xác nhu cầu nhân lực, xây dựng phương án biên chế giai đoạn 2027 - 2031, góp phần tinh gọn bộ máy, nâng cao năng suất, hiệu quả công tác quản lý nhà nước và phục vụ nhân dân trên địa bàn phường.

2. Yêu cầu

- Bám sát chức năng, nhiệm vụ thực tế, khối lượng công việc, tính chất phức tạp và yêu cầu năng lực của từng vị trí công tác tại phường; không lấy số lượng người hiện có hoặc biên chế hiện giao làm căn cứ trực tiếp để xác định nhu cầu nhân lực.

- Thực hiện thống nhất theo đúng phương pháp, biểu mẫu và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền; bảo đảm tính chính xác, khách quan, có kiểm chứng của số liệu.

II. NHIỆM VỤ VÀ NỘI DUNG TRỌNG TÂM

1. Quán triệt, tuyên truyền và phổ biến triển khai

- Các cơ quan, đơn vị tổ chức tuyên truyền Kết luận số 107-KL/TW ngày 17/10/2026 của Bộ Chính trị; Hướng dẫn số 07-HD/BTCTW ngày 19/10/2026 của Ban Tổ chức Trung ương; Quyết định số 2034/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ; Công văn số 12176/BNV-CCVC của Bộ Nội vụ; Kế hoạch số 124-KH/TU của Thành ủy và Kế hoạch số 436/KH-UBND của UBND thành phố đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm trực tiếp phục vụ đổi mới công tác quản lý biên chế, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tình hình thực tiễn, các cơ quan, đơn vị cụ thể hoá các yêu cầu nhiệm vụ thành nhiệm vụ công tác phù hợp; xác định đây là nhiệm vụ chính trị trọng tâm trong năm 2026, tập trung thực hiện đảm bảo tiến độ và chất lượng. Người đứng đầu các đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo, phân công rõ cá nhân chủ trì, phối hợp, xác định cụ thể nội dung công việc và thời hạn hoàn thành, đồng thời tăng cường phối hợp trong quá trình tổ chức thực hiện, đảm bảo đồng bộ chặt chẽ, không bỏ sót nhiệm vụ.

2. Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và phương thức thực hiện công việc

- Các cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát việc phân công nhiệm vụ, thẩm quyền và trách nhiệm của cơ quan, đơn vị theo các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành và mô hình chính quyền địa phương 02 cấp. Làm rõ nhiệm vụ tiếp tục thực hiện, nhiệm vụ mới được giao, nhiệm vụ chuyển giao, nhiệm vụ không còn thực hiện hoặc thay đổi về phạm vi, đối tượng, quy trình và trách nhiệm giải quyết.

- Trên cơ sở rà soát, xác định rõ những công việc, công đoạn còn chồng chéo, trùng lặp hoặc chưa rõ người chịu trách nhiệm; đánh giá khả năng điều chỉnh quy trình, đơn giản hóa thủ tục hành chính, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, tổ chức thực hiện tập trung hoặc dùng chung, giao tự chủ, đặt hàng, đấu thầu, xã hội hoá dịch vụ công theo quy định.

- Đối với các nhiệm vụ có khả năng đổi mới phương thức thực hiện các cơ quan, đơn vị tiến hành đánh giá điều kiện thực tế, tác động đến khối lượng công việc, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị và nhu cầu nhân lực. Đối với nội dung cần điều

chỉnh chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền, tổ chức bộ máy và cơ chế thực hiện vượt thẩm quyền, tổng hợp báo cáo trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định.

3. Xác định vị trí việc làm

- Việc rà soát, hoàn thiện danh mục vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị trên cơ sở kết quả rà soát chức năng, nhiệm vụ và phương thức thực hiện công việc; kế thừa danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc, khung năng lực đã được UBND phường phê duyệt; cập nhật, bổ sung những nội dung mới thay đổi hoặc phát sinh.

- Việc hoàn thiện vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị phải phản ánh đúng nhiệm vụ chủ yếu, sản phẩm đầu ra, quan hệ công tác và yêu cầu năng lực; phù hợp với tính chất, mức độ phức tạp của công việc, đặc thù từng lĩnh vực. Đối với nhiệm vụ được tiếp nhận do phân cấp, phân quyền hoặc thay đổi phương thức thực hiện phải xác định rõ phần việc còn lại, phần việc phát sinh và trách nhiệm thực hiện ở từng cấp, từng cơ quan, đơn vị.

- Chủ động điều chỉnh lại bản mô tả vị trí việc làm khi chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền hoặc phương thức thực hiện thay đổi. Trường hợp có nội dung cần điều chỉnh thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị khác, cơ quan, đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân phường, tổng hợp báo cáo cấp trên xem xét, quyết định.

4. Xác định nhu cầu nhân lực theo vị trí việc làm

- Các cơ quan, đơn vị xác định nhu cầu nhân lực theo từng vị trí việc làm trên cơ sở nhiệm vụ, sản phẩm, khối lượng, tần suất thực hiện, mức độ phức tạp, chất lượng, thời gian, điều kiện thực hiện và năng lực cần thiết thực hiện nhiệm vụ; lựa chọn phương pháp xác định theo đúng hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương, Bộ Nội vụ và Sở Nội vụ thành phố.

- Việc xác định nhu cầu nhân lực phải tính toán toàn diện tác động của sắp xếp tổ chức bộ máy, phân cấp, phân quyền, chuyển giao nhiệm vụ, thay đổi quy trình, chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ, tổ chức công việc dùng chung, thực hiện tự chủ, đặt hàng, đấu thầu và xã hội hoá dịch vụ công theo quy định. Đối với công việc khó lượng hóa bằng thời gian hoặc sản phẩm định lượng, phải căn cứ đặc điểm nhiệm vụ, mức độ phức tạp, trách nhiệm và tiến độ, yêu cầu năng lực để đánh giá phù hợp; không quy đổi cơ học thành số nhân lực khi chưa có căn cứ. 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.

- Số liệu về khối lượng công việc, thời gian thực hiện và nhân lực hiện có phải có phạm vi rõ ràng, kỳ thống kê, nguồn dữ liệu và cơ quan xác nhận. Đối với các nhiệm vụ mới phát sinh, nhiệm vụ mới chuyển giao hoặc đơn vị chưa có đủ

thời gian thống kê phải có thuyết minh rõ cơ sở xác định, không cơ học quy đổi số liệu thời gian ngắn thành số liệu cả năm.

5. Xây dựng phương án biên chế giai đoạn 2027 - 2031

- Đối chiếu nhu cầu nhân lực với đội ngũ cán bộ, công chức hiện có tại phường; đánh giá thực trạng thừa/thiếu cục bộ, cơ cấu chuyên môn.

- Xây dựng phương án biên chế chi tiết theo từng năm trong giai đoạn 2027 - 2031, có thuyết minh về cơ sở dự báo, thay đổi nhiệm vụ, quy mô hoạt động và điều kiện bảo đảm thực hiện.

- Phương án biên chế phải phân biệt rõ nhu cầu nhân lực theo yêu cầu công việc với số lượng biên chế đề xuất và biên chế được cấp có thẩm quyền giao; phù hợp với yêu cầu tinh gọn tổ chức bộ máy, nâng cao chất lượng đội ngũ, khả năng cân đối nguồn lực và quy định về quản lý biên chế. Không lấy số lượng nhân lực tính toán được làm căn cứ tự động đề xuất tăng biên chế hoặc thay thế thẩm quyền quyết định biên chế.

6. Hoàn thiện cơ chế, chính sách và quy định theo thẩm quyền

- Các cơ quan, đơn vị căn cứ kết quả rà soát chức năng, nhiệm vụ, vị trí việc làm và nhu cầu nhân lực và những vướng mắc phát sinh để rà soát văn bản quy phạm pháp luật, quy định, tiêu chuẩn, định mức thuộc ngành, lĩnh vực và thẩm quyền được giao; xác định nội dung cần sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành mới theo quy định.

- Các đề xuất sửa đổi bổ sung hoặc ban hành mới phải nêu rõ sự cần thiết, nội dung cần xử lý, cơ quan chủ trì, thẩm quyền quyết định và tiến độ dự kiến; đảm bảo tính thống nhất của hệ thống pháp luật, phù hợp với đặc điểm công việc và yêu cầu quản lý của từng lĩnh vực.

7. Xây dựng cơ sở dữ liệu vị trí việc làm

- Các cơ quan, đơn vị tổ chức thu thập, cập nhật, chuẩn hoá và kiểm chứng dữ liệu về vị trí việc làm, nhân lực và biên chế theo yêu cầu, phương pháp, biểu mẫu thống nhất; bảo đảm dữ liệu có nguồn gốc, phạm vi, thời kỳ thống kê và cơ quan xác nhận rõ ràng, phản ánh đúng tình hình thực tế.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác của dữ liệu và kết quả rà soát thuộc phạm vi quản lý. Các dữ liệu chưa được kiểm chứng phải được xác định rõ nguyên nhân, phương án và thời hạn hoàn thiện; không sử dụng số liệu chưa được xác nhận làm căn cứ xây dựng nhu cầu nhân lực hoặc đề xuất biên chế.

- Quản lý, khai thác, chia sẻ dữ liệu phải đảm bảo thống nhất, thuận lợi cho việc tổng hợp, đối chiếu, cập nhật và sử dụng trong quản lý nhà nước, tuân thủ quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác, thông tin cá nhân và các quy định có liên quan.

8. Gắn kết quả hoàn thiện vị trí việc làm với quản lý, sử dụng và phát triển đội ngũ

- Các cơ quan, đơn vị sử dụng kết quả rà soát hoàn thiện vị trí việc làm làm căn cứ bố trí, sử dụng, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng và đánh giá đội ngũ theo quy định; bảo đảm người được bố trí đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu thực hiện công việc.

- Việc quản lý, sử dụng đội ngũ phải gắn với kết quả, chất lượng và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, chú trọng khắc phục tình trạng bố trí nhân lực không phù hợp với yêu cầu công việc, trùng lặp nhiều nhiệm vụ hoặc chưa khai thác hiệu quả năng lực của đội ngũ hiện có.

- Trên cơ sở xác định nhu cầu nhân lực và phương án biên chế, các cơ quan, đơn vị chủ động xây dựng giải pháp bố trí, sử dụng và phát triển đội ngũ phù hợp, ưu tiên các giải pháp nâng cao năng suất, chất lượng công việc, cơ cấu lại đội ngũ và sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực hiện có trước khi đề xuất nhu cầu bổ sung.

- Việc gắn vị trí việc làm với tuyển dụng, bổ nhiệm, đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng, chế độ, chính sách và cải cách tiền lương được thực hiện theo quy định của pháp luật và lộ trình, chủ trương của cấp có thẩm quyền, đảm bảo thống nhất với yêu cầu hoàn thiện hệ thống vị trí việc làm và quản lý biên chế.

9. Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo theo quy định

- Các cơ quan, đơn vị thực hiện báo cáo tình hình, kết quả triển khai theo Hướng dẫn số 07-HD/BTCTW của Ban Tổ chức Trung ương, Kế hoạch số 436/KH-UBND của UBND thành phố và hướng dẫn đôn đốc của Sở Nội vụ, Đảng ủy phường.

- Bảo đảm gửi đầy đủ bộ biểu mẫu, hồ sơ minh chứng và báo cáo chính thức đúng các mốc thời gian quy định.

(Chi tiết phân công thực hiện các nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hoá - Xã hội

- Là cơ quan đầu mối, chủ trì, theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc và tổng hợp việc thực hiện Kế hoạch trong phạm vi quản lý của UBND phường, gửi báo cáo

và bộ biểu mẫu đảm bảo tiến độ theo yêu cầu của UBND thành phố và Kế hoạch của Đảng ủy.

- Tổng hợp kết quả, hoàn thiện vị trí việc làm của các cơ quan, đơn vị; tổng hợp nhu cầu nhân lực và phương án biên chế giai đoạn 2027 - 2031 thuộc phạm vi quản lý của UBND phường; rà soát tính đầy đủ, thống nhất, khả năng kiểm chứng của số liệu; báo cáo theo quy định.

- Kịp thời tổng hợp khó khăn, kiến nghị, đề xuất phát sinh trong quá trình thực hiện Kế hoạch của các cơ quan, đơn vị, báo cáo UBND phường xem xét, giải quyết theo quy định.

2. Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phường

- Căn cứ Kế hoạch này và chức năng nhiệm vụ, quyền hạn được giao tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý đảm bảo về chất lượng kết quả thực hiện.

- Rà soát, kiểm tra, cập nhật, kiểm chứng dữ liệu; chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác và thống nhất của kết quả rà soát, nhu cầu nhân lực và phương án biên chế thuộc phạm vi quản lý; phối hợp với Phòng Văn hoá - Xã hội trong việc báo cáo tổng hợp các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện.

- Hoàn thiện vị trí việc làm, xác định nhu cầu nhân lực gắn với sắp xếp tổ chức lại bộ máy, nâng cao hiệu quả hoạt động, sử dụng hợp lý đội ngũ hiện có và khả năng đảm bảo nguồn lực.

- Kịp thời phát hiện, làm rõ các nội dung chưa thống nhất, thiếu căn cứ hoặc vượt thẩm quyền báo cáo UBND phường tổng hợp và báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

- Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác của dữ liệu, kết quả rà soát và phương án đề xuất; gửi báo cáo theo yêu cầu và tiến độ chung.

IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Ngay sau khi Kế hoạch được ban hành, các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm quản lý, đảm bảo thực hiện yêu cầu, tiến độ chung của cơ quan có thẩm quyền.

2. Trong Quý IV năm 2026: Tập trung hoàn thành việc rà soát, cập nhật và kiểm chứng các thông tin, dữ liệu cần thiết, xác định nhu cầu nhân lực, xây dựng phương án biên chế giai đoạn 2027 - 2031 thuộc phạm vi quản lý; tổng hợp báo cáo về cơ chế, chính sách, quy định cần xử lý theo thẩm quyền.

3. Trong năm 2026: Phối hợp thực hiện chuẩn hoá và kết nối dữ liệu về vị trí việc làm thuộc phạm vi quản lý với hệ thống cơ sở dữ liệu thống nhất của hệ thống chính trị theo yêu cầu, tiến độ của cấp có thẩm quyền.

4. Từ năm 2027 trở đi: Tiếp tục hoàn thiện vị trí việc làm, bản mô tả công việc, khung năng lực, phương pháp xác định nhu cầu nhân lực và dữ liệu; rà soát; cập nhật khi có thay đổi về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, phương thức thực hiện nhiệm vụ hoặc yêu cầu quản lý. Từng bước sử dụng kết quả rà soát trong quản lý, bố trí, sử dụng và phát triển đội ngũ, quản lý biên chế theo quy định.

5. Các mốc tiến độ cụ thể trong quá trình rà soát, tổng hợp và báo cáo được thực hiện thống nhất với chỉ đạo của Sở Nội vụ, Đảng ủy phường, đảm bảo chất lượng, kết quả, không làm ảnh hưởng đến tiến độ chung.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Kế hoạch số 436/KH-UBND ngày 29/10/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về hoàn thiện hệ thống vị trí việc làm trong hệ thống chính trị gắn với xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức và quản lý biên chế, Ủy ban nhân dân phường yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ thành phố (để b/c);
- TT Đảng ủy phường (để b/c);
- TT HĐND phường (để b/c);
- CT, các PCT UBND phường;
- Các phòng, cơ quan, đơn vị thuộc phường;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D PHƯỜNG HẢI DƯƠNG T.P HẢI PHÒNG

Phạm Thị Thanh Vân

PHỤ LỤC

Triển khai thực hiện Kế hoạch số 436/KH-UBND ngày 29/10/2026 của UBND thành phố Hải Phòng

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /11/2026 của UBND phường)

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm / Kết quả	Thời hạn hoàn thành
1	Rà soát toàn bộ các quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan, đơn vị; việc phân công nhiệm vụ, xác định rõ nhiệm vụ tiếp tục thực hiện, nhiệm vụ mới, nhiệm vụ được phân cấp, phân quyền, nhiệm vụ chuyển giao, nhiệm vụ không còn thực hiện và khối lượng công việc được giao.	Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND phường	Phòng Văn hoá - Xã hội	Báo cáo kết quả rà soát	Hoàn thành trước ngày 05/11/2026
2	Thực hiện lập, kê khai các biểu mẫu phục vụ rà soát, hoàn thiện hệ thống vị trí việc làm, xác định nhu cầu nhân lực theo Hướng dẫn số 07-HD/BTCTW của Ban Tổ chức Trung ương và Công văn số 12176/BNV-CCVC của Bộ Nội vụ	Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND phường	Phòng Văn hoá - Xã hội	Bộ biểu mẫu kê khai đầy đủ dữ liệu, thống kê khối lượng công việc từng vị trí	Hoàn thành trước ngày 6/11/2026
3	Rà soát, chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu, căn cứ pháp lý, cơ sở khoa học phục vụ kiểm tra, kiểm chứng kết quả kê khai; bảo đảm dữ liệu có nguồn, có căn cứ xác nhận	Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND phường	Phòng Văn hoá - Xã hội	Hồ sơ tài liệu gồm: Văn bản quy định chức năng nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; hồ sơ vị trí việc làm và các tài liệu minh chứng có liên quan.	Hoàn thành trước ngày 6/11/2026

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm / Kết quả	Thời hạn hoàn thành
4	Tổng hợp các biểu mẫu; rà soát, kê khai; kiểm tra và chuẩn bị dữ liệu phục vụ kiểm chứng, chuẩn hoá.	Phòng Văn hoá - Xã hội	Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND phường	Bộ biểu mẫu, dữ liệu của phường được tổng hợp, kiểm tra	Hoàn thành trước ngày 7/11/2026
5	Phối hợp kiểm chứng, đối chiếu chuẩn hoá dữ liệu; xác nhận phạm vi, phương pháp và các biểu mẫu, tiếp thu, giải trình, chỉnh sửa, bổ sung theo kết quả kiểm chứng.	Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND phường	Phòng Văn hoá - Xã hội	Bộ biểu mẫu, dữ liệu được hoàn thiện	Hoàn thành trước ngày 7/11/2026
6	Phối hợp với Sở Nội vụ và cơ quan chuyên môn thành phố kiểm chứng, đối chiếu, chuẩn hóa dữ liệu; giải trình, tiếp thu, bổ sung, chỉnh sửa biểu mẫu theo kết luận kiểm chứng.	Phòng Văn hoá - Xã hội	Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND phường	Phương án nhu cầu nguồn nhân lực giai đoạn 2027 - 2031	Hoàn thành trước ngày 10/11/2026
7	Phối hợp cập nhật cơ sở dữ liệu vị trí việc làm theo quy định	Phòng Văn hoá - Xã hội	Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND phường	Kết quả cập nhật Hệ thống cơ sở dữ liệu VTVL	Sau khi có văn bản triển khai của cấp trên
8	Báo cáo tình hình, kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Quyết định số 2034/QĐ-TTg và Kế hoạch số 436/KH-UBND	Phòng Văn hoá - Xã hội	Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND phường	Báo cáo định kỳ của UBND phường	Trước ngày 20 hằng tháng (từ tháng 11/2026)

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm / Kết quả	Thời hạn hoàn thành
9	Phối hợp rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện các quy định thuộc thẩm quyền của UBND phường liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, phân cấp, phân quyền, vị trí việc làm và quản lý biên chế; tổng hợp nội dung vượt thẩm quyền để kiến nghị cơ quan có thẩm quyền	Phòng Văn hoá - Xã hội	Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND phường	Báo cáo đề xuất sửa đổi quy chế và văn bản kiến nghị	Năm 2027
10	Rà soát, hoàn thiện, chuẩn hóa và đề xuất cấp có thẩm quyền phê duyệt danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực chuẩn của phường theo quy định	Phòng Văn hoá - Xã hội	Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND phường	Quyết định phê duyệt danh mục VTVL, bản mô tả công việc, khung năng lực được chuẩn hoá	Năm 2027 (Sau khi có văn bản hướng dẫn của Trung ương, Thành phố)