| ỦY BAN NHÂN DÂN<br>THÀNH PHỐ CẦN THƠ | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|---|---|
| Số: 530 /KH-UBND | *Cần Thơ, ngày 06 tháng 11 năm 2026* |

# KẾ HOẠCH
## Phát động đợt thi đua cao điểm 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 thành phố Cần Thơ

Căn cứ Kết luận số 107-KL/TW ngày 17 tháng 10 năm 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;

Căn cứ Thông báo số 269-TB/BTCTW ngày 13 tháng 10 năm 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 Hướng dẫn số 7-HD/BTCTW ngày 19 tháng 10 năm 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 170-KH/TU ngày 24 tháng 10 năm 2026 của Ban Thường vụ Thành ủy Cần Thơ về triển khai thực hiện Kết luận số 107-KL/TW của Bộ Chính trị, Thông báo số 269-TB/BTCTW 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 thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch phát động đợt thi đua cao điểm 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 thành phố Cần Thơ, với các nội dung sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

a) Phát động phong trào thi đua sâu rộng, thiết thực trong toàn hệ thống chính trị nhằm tạo chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức, trách nhiệm và hành động của người đứng đầu, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong việc rà soát, hoàn thiện hệ thống vị trí việc làm, xác định nhu cầu nhân lực và xây dựng phương án biên chế giai đoạn 2027 - 2031;

b) Tạo động lực thúc đẩy các cơ quan, đơn vị, địa phương chủ động, quyết liệt triển khai các nhiệm vụ được giao; bảo đảm tiến độ, chất lượng, tính đầy đủ, thống nhất và khả năng kiểm chứng của hồ sơ, dữ liệu, sản phẩm đầu ra theo yêu cầu của Trung ương và Thành ủy;

c) Kịp thời biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, cách làm hiệu quả, sáng kiến thiết thực trong tổ chức thực hiện; tạo sức lan

tỏa, thúc đẩy tinh thần trách nhiệm, tính chủ động, sáng tạo và ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính.

**2. Yêu cầu**

a) Tổ chức đợt thi đua bảo đảm thiết thực, đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm; gắn nội dung thi đua với chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị, địa phương, người đứng đầu và cá nhân được phân công thực hiện;

b) Việc bình xét, đề nghị khen thưởng phải công khai, dân chủ, khách quan, chính xác, kịp thời, đúng đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện và thẩm quyền; ưu tiên các tập thể, cá nhân trực tiếp thực hiện nhiệm vụ có thành tích nổi bật, có sản phẩm cụ thể, hiệu quả rõ ràng.

## II. ĐỐI TƯỢNG VÀ THỜI GIAN THI ĐUA

**1. Đối tượng thi đua**

a) Tập thể

Các cơ quan trong hệ thống chính trị của thành phố, từ cấp thành phố đến cấp xã, theo phạm vi quản lý, gồm: Khối Đảng; Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội; khối cơ quan Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập. Đối với cơ quan ngành dọc, lực lượng vũ trang, thực hiện theo phân cấp và quy định của ngành; phối hợp tổng hợp thông tin trong phạm vi được phép, không thay đổi thẩm quyền giao, quản lý biên chế.

b) Cá nhân

- Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương;

- Công chức, viên chức trực tiếp tham mưu, thực hiện nhiệm vụ về tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, quản lý biên chế, nhân sự, tài chính, chuyển đổi số và các lĩnh vực có liên quan;

- Các cá nhân khác có đóng góp trực tiếp, thiết thực, hiệu quả vào kết quả thực hiện đợt thi đua.

**2. Thời gian thi đua**

Thời gian tổ chức đợt thi đua cao điểm từ ngày Kế hoạch này được ban hành đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2026, tập trung cao độ trong tháng 11 năm 2026.

## III. NỘI DUNG THI ĐUA

**1. Thi đua nâng cao trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện**

a) Quán triệt đầy đủ mục đích, yêu cầu, nhiệm vụ, tiến độ và phương pháp triển khai Kết luận số 107-KL/TW, Thông báo số 269-TB/BTCTW, Hướng dẫn số 7-HD/BTCTW và Kế hoạch số 170-KH/TU; bảo đảm cán bộ, công chức, viên chức, nhất là người đứng đầu và người trực tiếp tham mưu, thực hiện, nắm vững yêu cầu và trách nhiệm của mình;

b) Xây dựng kế hoạch hoặc văn bản phân công nhiệm vụ cụ thể phù hợp chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của từng khối cơ quan trong hệ thống chính trị; xác định rõ tập thể, cá nhân chủ trì, phối hợp, tiến độ, sản phẩm đầu ra, trách nhiệm kiểm tra, xác nhận kết quả; tận dụng hồ sơ và dữ liệu hiện có, tránh giao việc, báo cáo trùng lặp;

c) Người đứng đầu trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo, phân công, kiểm tra, đôn đốc, xác nhận kết quả thực hiện và chịu trách nhiệm về chất lượng, tiến độ, tính chính xác của hồ sơ, dữ liệu, sản phẩm thuộc phạm vi quản lý; chủ động tháo gỡ khó khăn, phối hợp xử lý vấn đề phát sinh, không đùn đẩy trách nhiệm.

**2. Thi đua rà soát, hoàn thiện hệ thống vị trí việc làm**

a) Rà soát toàn diện các văn bản, danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc, khung năng lực, tiêu chuẩn chức danh, cơ cấu ngạch công chức và các nội dung liên quan thuộc phạm vi quản lý; xác định rõ nội dung tiếp tục áp dụng, nội dung cần sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ;

b) Đối chiếu chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và công việc thực tế; xác định đầy đủ nhiệm vụ, quy trình xử lý công việc, sản phẩm đầu ra, yêu cầu về chất lượng, thời hạn hoàn thành, trách nhiệm chủ trì, phối hợp và thẩm quyền quyết định;

c) Rà soát, phân định rõ nhiệm vụ giữa các cơ quan, đơn vị và giữa cấp thành phố với cấp xã; kịp thời phát hiện, đề xuất xử lý tình trạng giao thoa, chồng chéo, trùng lặp, bỏ sót nhiệm vụ hoặc chưa rõ cơ quan chịu trách nhiệm cuối cùng;

d) Hoàn thiện danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực theo yêu cầu; bảo đảm mỗi vị trí có nhiệm vụ, sản phẩm, trách nhiệm, thẩm quyền, quan hệ phối hợp và yêu cầu năng lực rõ ràng, phù hợp với tính chất, mức độ phức tạp của công việc và đặc thù của từng cơ quan, đơn vị.

**3. Thi đua xác định đúng, đủ nhu cầu nhân lực và xây dựng phương án biên chế**

a) Xác định nhu cầu nhân lực trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, khối lượng, tính chất, mức độ phức tạp, thời gian, địa bàn và điều kiện thực hiện công việc; áp dụng phương pháp xác định phù hợp, có căn cứ, có nguồn dữ liệu và có khả năng kiểm chứng;

b) Đánh giá đầy đủ tác động của việc sắp xếp tổ chức bộ máy, điều chỉnh địa giới hành chính, quy mô và trình độ phát triển, mức độ phân cấp, phân quyền, chuyển đổi số, tự chủ và xã hội hóa đến nhu cầu nhân lực; không bình quân, cào bằng giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương;

c) Đối chiếu nhu cầu nhân lực với số người hiện có, biên chế được giao, cơ cấu chuyên môn, năng lực, vị trí công tác và nguồn kinh phí; phân tích, làm rõ nguyên nhân chênh lệch, phân biệt thiếu người với thiếu năng lực, bố trí chưa phù hợp hoặc quy trình thực hiện chưa hiệu quả;

d) Thi đua đề xuất các giải pháp sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực hiện có, ưu tiên bố trí lại, điều chuyển, đào tạo, bồi dưỡng, kiêm nhiệm, dùng chung nhân lực và đổi mới quy trình trước khi đề xuất điều chỉnh biên chế; trường hợp đề xuất tăng biên chế phải có dữ liệu được xác nhận, giải trình đầy đủ và đúng thẩm quyền;

đ) Xây dựng phương án biên chế giai đoạn 2027 - 2031 có cơ sở tính toán, xác định rõ cơ cấu, mức độ ưu tiên, giải pháp điều hòa, nguồn lực và lộ trình thực hiện; bảo đảm quản lý chặt chẽ tổng biên chế được giao, gắn bố trí, tuyển dụng, điều chuyển, tinh giản với cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ;

e) Rà soát cơ cấu ngạch công chức và phương án chuyển tiếp theo đúng quy định, phạm vi tính và hướng dẫn có liên quan; không áp dụng máy móc tỷ lệ ngạch công chức cho viên chức hoặc sử dụng kết quả rà soát làm căn cứ tự động thay đổi ngạch, bậc, chức danh, chế độ, chính sách khi chưa có quyết định của cấp có thẩm quyền.

**4. Thi đua nâng cao chất lượng dữ liệu và hoàn thành cơ sở dữ liệu vị trí việc làm**

a) Thi đua kê khai, cập nhật, đối chiếu, chuẩn hóa dữ liệu vị trí việc làm đầy đủ, chính xác, thống nhất theo bộ biểu nghiệp vụ và hướng dẫn của Trung ương; kế thừa dữ liệu đã được xác nhận, không yêu cầu kê khai lại những nội dung không cần thiết;

b) Bảo đảm dữ liệu có nguồn, phạm vi, mã tham chiếu, trạng thái kiểm chứng và người xác nhận; xử lý kịp thời các trường thông tin còn thiếu, số liệu không khớp, nội dung trùng lặp hoặc chưa đủ căn cứ;

c) Phân định rõ trách nhiệm xác nhận dữ liệu: cơ quan chuyên môn xác nhận nhiệm vụ, sản phẩm, khối lượng, thời gian thực hiện; bộ phận tổ chức cán bộ xác nhận vị trí việc làm, nhân lực và biên chế theo phạm vi được giao; người đứng đầu chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ và dữ liệu thuộc phạm vi quản lý;

d) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong rà soát, tổng hợp, quản lý, kết nối dữ liệu; đánh giá tác động thực tế của chuyển đổi số đối với khối lượng công việc và nhu cầu nhân lực, không lấy tỷ lệ số hóa hoặc số lượng tài khoản làm căn cứ duy nhất để đề xuất giảm biên chế;

đ) Thi đua bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác và thông tin cá nhân; khai thác hiệu quả hạ tầng hiện có, không tự xây dựng phần mềm riêng khi nền tảng của Trung ương đáp ứng yêu cầu.

**5. Thi đua nâng cao chất lượng phối hợp, kiểm tra, giám sát và giải quyết khó khăn**

a) Phối hợp hiệu quả với cơ quan đầu mối và các đơn vị liên quan; bảo đảm thống nhất về phương pháp, biểu mẫu, dữ liệu, thời hạn, đầu mối tiếp nhận và trách nhiệm xử lý;

b) Phát hiện sớm, xử lý kịp thời các vướng mắc về chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền, phương pháp xác định nhu cầu nhân lực, cơ cấu ngạch và dữ liệu; những vấn đề vượt thẩm quyền phải được tổng hợp, báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định;

c) Tăng cường tự kiểm tra, kiểm tra chéo và kiểm tra theo chuyên đề; chú trọng những trường hợp đề xuất bổ sung vị trí việc làm, tăng nhu cầu nhân lực, điều chỉnh cơ cấu ngạch hoặc có số liệu chưa thống nhất, chưa đủ căn cứ;

d) Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo, cung cấp thông tin và giải trình; khắc phục tình trạng báo cáo chậm, báo cáo không đầy đủ, số liệu thiếu thống nhất, né tránh trách nhiệm hoặc yêu cầu các đơn vị báo cáo trùng lặp.

**6. Thi đua gắn vị trí việc làm với công tác quản lý, sử dụng và phát triển đội ngũ**

a) Trên cơ sở hồ sơ vị trí việc làm được rà soát, đánh giá mức độ đáp ứng của cán bộ, công chức, viên chức; đề xuất phương án bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, tuyển dụng, điều động và cơ cấu lại đội ngũ theo thẩm quyền;

b) Thi đua đổi mới phương pháp giao việc, theo dõi và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo sản phẩm, chất lượng, thời hạn và trách nhiệm cá nhân; chú trọng hiệu quả, tác động của sản phẩm chuyên môn, không chỉ căn cứ số lượng hồ sơ hoặc văn bản được xử lý;

c) Bảo đảm công khai, dân chủ, lấy ý kiến của người trực tiếp thực hiện công việc trong quá trình rà soát; tiếp thu, giải trình các ý kiến khác nhau, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức;

d) Đề xuất các sáng kiến, giải pháp có khả năng áp dụng thực tiễn nhằm nâng cao chất lượng quản trị nhân lực, cải tiến quy trình, giảm thời gian xử lý công việc, nâng cao hiệu suất hoạt động và chất lượng phục vụ người dân, tổ chức.

**7. Thi đua thực hiện đúng tiến độ, nâng cao chất lượng sản phẩm đầu ra**

a) Phấn đấu hoàn thành đúng thời hạn các nhiệm vụ theo Kế hoạch số 170-KH/TU và hướng dẫn của Trung ương; tập trung thực hiện các mốc tiến độ trong tháng 11 năm 2026, không để ảnh hưởng đến việc tổng hợp, thẩm định, báo cáo và xây dựng phương án biên chế chung của thành phố;

b) Bảo đảm 100% cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý có hồ sơ rà soát; 100% vị trí đang sử dụng có căn cứ nhiệm vụ, sản phẩm, bản mô tả công việc và yêu cầu năng lực; 100% chênh lệch nhân lực được phân tích nguyên nhân, đề xuất hướng xử lý; 100% số liệu đưa vào phương án biên chế được kiểm chứng, có người xác nhận;

c) Thi đua hoàn thiện hồ sơ có chất lượng ngay từ đầu, hạn chế tối đa việc trả lại để bổ sung, chỉnh sửa do lỗi chủ quan; bảo đảm tính thống nhất giữa báo cáo, biểu nghiệp vụ, danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc, khung năng lực, nhu cầu nhân lực và phương án biên chế.

## IV. TIÊU CHÍ THI ĐUA VÀ HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

### 1. Tiêu chí thi đua

a) Đối với tập thể

- Tiêu chí về công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện

+ Tổ chức quán triệt, triển khai đầy đủ các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn; ban hành kế hoạch hoặc văn bản phân công nhiệm vụ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;

+ Phân công rõ trách nhiệm, đầu mối, tiến độ, sản phẩm cụ thể và người kiểm tra, xác nhận; người đứng đầu trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, xác nhận kết quả và chịu trách nhiệm về chất lượng, tiến độ thực hiện;

+ Chủ động phối hợp, kịp thời xử lý hoặc báo cáo xử lý những khó khăn, vướng mắc; không để xảy ra tình trạng né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.

- Tiêu chí về tiến độ hoàn thành nhiệm vụ

+ Hoàn thành đầy đủ các nhiệm vụ, hồ sơ và sản phẩm theo thời hạn được giao;

+ Bảo đảm các mốc tiến độ phục vụ tổng hợp dữ liệu, xác định nhu cầu nhân lực, xây dựng phương án biên chế và hoàn thiện cơ sở dữ liệu vị trí việc làm;

+ Chủ động khắc phục các nội dung chậm tiến độ; không làm ảnh hưởng đến tiến độ chung của thành phố.

- Tiêu chí về chất lượng hồ sơ và dữ liệu

+ Hồ sơ rà soát đầy đủ, đúng biểu mẫu, có căn cứ pháp lý và thực tiễn; dữ liệu chính xác, thống nhất, có nguồn và người xác nhận;

+ Danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc, khung năng lực và phương án nhân lực có tính liên kết, phản ánh đúng chức năng, nhiệm vụ và khối lượng công việc thực tế;

+ Phân tích đầy đủ nguyên nhân chênh lệch nhân lực; đề xuất phương án bố trí, sử dụng, đào tạo, điều chuyển và biên chế có căn cứ, khả thi, đúng thẩm quyền;

+ Không có tình trạng cộng trùng nhiệm vụ, nhân lực; không sử dụng dữ liệu chưa kiểm chứng làm căn cứ đề xuất biên chế.

- Tiêu chí về phối hợp, kiểm tra và cải tiến

+ Phối hợp hiệu quả với cơ quan đầu mối và các đơn vị liên quan; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, giải trình theo yêu cầu, sử dụng dữ liệu đã có, tránh báo cáo trùng lặp và thủ tục không cần thiết;

+ Có giải pháp thiết thực nâng cao chất lượng dữ liệu, cải tiến quy trình, giảm thời gian xử lý, tăng hiệu quả sử dụng nguồn nhân lực;

+ Có sáng kiến hoặc cách làm hiệu quả được cơ quan có thẩm quyền ghi nhận, có khả năng nhân rộng hoặc đã được áp dụng thực tế.

- Tiêu chí về kỷ luật, kỷ cương và trách nhiệm

+ Chấp hành nghiêm các quy định, hướng dẫn, nguyên tắc rà soát và yêu cầu bảo mật thông tin;

+ Không để xảy ra vi phạm nghiêm trọng trong kê khai, xác nhận, tổng hợp và sử dụng dữ liệu; không hợp thức hóa hồ sơ hoặc báo cáo sai sự thật;

+ Không có hành vi gây cản trở, thiếu trách nhiệm hoặc làm ảnh hưởng đến kết quả thực hiện nhiệm vụ chung.

b) Đối với cá nhân

- Có tinh thần trách nhiệm cao, chủ động, tích cực thực hiện nhiệm vụ được phân công; chấp hành nghiêm sự chỉ đạo của người đứng đầu và quy định có liên quan;

- Tham mưu, thực hiện công việc bảo đảm tiến độ, chất lượng; hồ sơ, số liệu, báo cáo và sản phẩm được giao chính xác, đầy đủ, có căn cứ và được kiểm tra, xác nhận.

- Có đóng góp trực tiếp, nổi bật trong rà soát vị trí việc làm, xây dựng bản mô tả công việc, khung năng lực, phân tích nhu cầu nhân lực, xây dựng phương án biên chế hoặc chuẩn hóa dữ liệu;

- Chủ động phối hợp, hỗ trợ đồng nghiệp, hướng dẫn đơn vị khác, đề xuất giải pháp tháo gỡ khó khăn, cải tiến quy trình hoặc nâng cao hiệu quả công việc;

- Có sáng kiến, cách làm hiệu quả được áp dụng hoặc có khả năng áp dụng thực tế; có minh chứng về kết quả, hiệu quả và phạm vi tác động;

- Chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, quy định bảo mật và trách nhiệm bảo vệ tính chính xác của dữ liệu; không có hành vi vi phạm liên quan đến nhiệm vụ được giao;

- Việc đánh giá, bình xét phải căn cứ sản phẩm, kết quả cụ thể được kiểm tra, xác nhận; bảo đảm công khai, khách quan, thực chất, phù hợp chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và quy định áp dụng đối với từng khối cơ quan trong hệ thống chính trị.

**2. Hình thức khen thưởng**

a) Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố: Khi kết thúc đợt thi đua, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét tặng Bằng khen cho các tập thể, cá nhân trực tiếp tham gia, có thành tích xuất sắc tiêu biểu, đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện, thủ tục theo quy định. Số lượng đề nghị tặng Bằng khen thực hiện theo Quyết định số 43/2026/QĐ-UBND ngày 24 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ ban hành quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Cần Thơ: không quá 10% tập thể và 5% cá nhân trực tiếp tham gia đợt thi đua; việc lựa chọn căn cứ thành tích thực tế, không phân bổ bình quân, không mặc nhiên đề nghị đủ tỷ lệ tối đa. Sở Nội vụ xem xét đề xuất  khen thưởng theo quy định;

b) Giấy khen: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ thẩm quyền và kết quả thực hiện đợt thi đua xem xét, tặng Giấy khen cho các tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu theo quy định.

**3. Kinh phí khen thưởng**

Nguồn kinh phí khen thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố được chi từ kinh phí khen thưởng của thành phố và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định. Các cơ quan, đơn vị, địa phương căn cứ chức năng, nhiệm vụ, chủ động bố trí, sử dụng kinh phí khen thưởng thuộc phạm vi quản lý theo đúng quy định.

## V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**1. Sở Nội vụ**

a) Là cơ quan đầu mối tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức triển khai, theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn việc thực hiện Kế hoạch này; đồng thời phối hợp với Ban Tổ chức Thành ủy và các cơ quan liên quan tham mưu tổ chức đánh giá kết quả đợt thi đua; hướng dẫn bình xét, tiếp nhận và thẩm định hồ sơ đề nghị khen thưởng; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét khen thưởng theo thẩm quyền;

b) Tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố và cơ quan có thẩm quyền theo quy định khi kết thúc đợt thi đua.

**2. Sở Tài chính**

Phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ khả năng cân đối ngân sách, tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố về nguồn lực ngân sách để thực hiện theo quy định.

**3. Sở Khoa học và Công nghệ**

Phối hợp hướng dẫn, hỗ trợ các cơ quan, đơn vị khai thác hạ tầng công nghệ thông tin, nền tảng dữ liệu và công cụ số hiện có phục vụ rà soát, chuẩn hóa, tổng hợp và kết nối dữ liệu vị trí việc làm theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

**4. Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị thành phố**

a) Căn cứ Kế hoạch này, tổ chức phát động và triển khai đợt thi đua trong phạm vi quản lý; xây dựng kế hoạch thực hiện hoặc ban hành văn bản phân công nhiệm vụ cụ thể, trong đó xác định rõ người phụ trách, đơn vị đầu mối phối hợp, tiến độ thực hiện, sản phẩm đầu ra và trách nhiệm kiểm tra, xác nhận kết quả. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc và tổ chức thực hiện, bảo đảm đợt thi đua được triển khai đồng bộ, đúng tiến độ, đạt chất lượng và hiệu quả đề ra;

b) Tổ chức bình xét, đánh giá kết quả thi đua công khai, dân chủ, khách quan, thực chất, trên cơ sở nhiệm vụ được giao và sản phẩm cụ thể đã được kiểm tra, xác nhận; lựa chọn tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc tiêu biểu, lập hồ sơ đề nghị khen thưởng đúng tiêu chuẩn, điều kiện, tỷ lệ và thủ tục theo quy định; chịu trách nhiệm về thành tích, minh chứng và tính chính xác của hồ sơ.

**5. Ủy ban nhân dân xã, phường**

a) Tổ chức triển khai đợt thi đua đến các bộ phận chuyên môn và đơn vị thuộc phạm vi quản lý; phân công rõ trách nhiệm của lãnh đạo Ủy ban nhân dân, công chức phụ trách tổ chức, nội vụ và các cá nhân trực tiếp thực hiện;

b) Tổ chức bình xét, đề nghị khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu; kịp thời phản ánh khó khăn, vướng mắc gửi Sở Nội vụ để tổng hợp, hướng dẫn hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền giải quyết.

**6. Chế độ thông tin, báo cáo và tổng kết đợt thi đua**

a) Các cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo tiến độ, kết quả đợt thi đua theo yêu cầu của Sở Nội vụ và phù hợp tiến độ thực hiện nhiệm vụ; ưu tiên sử dụng hồ sơ, dữ liệu, báo cáo đã có, không yêu cầu báo cáo trùng lặp hoặc phát sinh thủ tục không cần thiết. Báo cáo tổng kết nêu rõ kết quả từng nhiệm vụ; số lượng, chất lượng hồ sơ, dữ liệu và sản phẩm đầu ra; kết quả xác định nhu cầu nhân lực, xây dựng phương án biên chế; sáng kiến, mô hình, giải pháp hiệu quả; khó khăn, vướng mắc, nguyên nhân, kiến nghị và tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng (nếu có);

b) Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổng hợp, đánh giá kết quả đợt thi đua, tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức tổng kết, biểu dương, khen thưởng theo thẩm quyền và báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định;

c) Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh bằng văn bản về Sở Nội vụ để tổng hợp, hướng dẫn hoặc tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, giải quyết; trường hợp vượt thẩm quyền, báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch phát động đợt thi đua cao điểm 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 thành phố Cần Thơ. Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này; đề cao tinh thần trách nhiệm, chủ động, quyết liệt, bảo đảm hoàn thành các nhiệm vụ đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả, góp phần hoàn thiện hệ thống vị trí việc làm, nâng cao chất lượng quản lý và sử dụng nhân lực trong hệ thống chính trị thành phố Cần Thơ./.

***Nơi nhận:***
- Bộ Nội vụ;
- Ban TĐKT Trung ương;
- TT.TU, TTHĐND TP;
- CT, PCT UBND TP;
- UBMTTQVN và các tổ chức CT-XH thành phố;
- Cơ quan tham mưu, giúp việc Thành ủy;
- Các hội quần chúng do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ;
- Các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thành phố;
- UBND xã, phường;
- Báo và PTTH Cần Thơ;
- Ban TĐKT TP;
- VP.UBND TP (2,3,4,5,6,7,8);
- Cổng TTĐT TP;
- Lưu: VT, HK

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**
**CHỦ TỊCH**

**Trương Cảnh Tuyên**