

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO HÀNG THÁNG

*Về thực hiện Kết luận số 107-KL/TW, xây dựng cơ sở dữ liệu vị trí việc làm và
phương án biên chế giai đoạn 2027-2031*

Đơn vị báo cáo:

Đầu mối quản lý biên chế:

Tháng báo cáo:

Thời điểm chốt số liệu:

Kỳ trước:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN TRONG THÁNG

1. Kết quả nổi bật. Nêu 02-03 chuyển biến quan trọng so với tháng trước; kết quả tổ chức chỉ đạo, hướng dẫn và hỗ trợ chỉ nêu khi đã có sản phẩm, xử lý được vấn đề cụ thể.

2. Tiến độ và chất lượng dữ liệu. Số đơn vị thuộc phạm vi, đã kê khai, đã xác nhận, đã được kiểm tra chấp nhận, còn phải hoàn thành; kết quả hệ thống hóa nhiệm vụ, công việc, sản phẩm và vị trí việc làm. Nêu số phát sinh kỳ này, số lũy kế tại ngày chốt và thay đổi so với kỳ trước; phân biệt dữ liệu chưa xác minh.

3. Kết quả rà soát thực chất. Nêu những trường hợp nhiệm vụ, thẩm quyền còn chồng chéo, thiếu rõ ràng hoặc chưa đúng cấp; vị trí việc làm cần giữ nguyên, điều chỉnh, tích hợp, bổ sung; lấy sản phẩm, trách nhiệm và căn cứ đối chiếu làm cơ sở nhận định, không chỉ căn cứ tên vị trí.

4. Nhu cầu nhân lực và phương án biên chế. Nêu kết quả kiểm chứng theo PP1, PP2, PP3; nhân lực hiện có, khả năng bố trí lại, đào tạo, điều chuyển, kiêm nhiệm, dùng chung; tiến độ lập phương án 2027-2031. Phân biệt giờ/người quy đổi, người cần bố trí và chỉ tiêu biên chế dự kiến đề xuất; không lấy số tự kê khai để suy trực tiếp tăng biên chế.

5. Các yếu tố tác động. Chọn trường hợp cụ thể về địa giới, quy mô và trình độ phát triển, phân cấp phân quyền, khoa học công nghệ, chuyển đổi số, tự chủ, xã hội hóa; ưu tiên tác động đến công đoạn, khối lượng, thời gian và nhu cầu bố trí nhân lực đã được kiểm chứng.

II. NHỮNG VẤN ĐỀ PHÁT HIỆN, KHÓ KHĂN VÀ NGUYÊN NHÂN

Nêu 03-05 vấn đề trọng tâm, có địa chỉ, căn cứ, mức độ ảnh hưởng, kết quả đã xử lý, phần còn tồn và cấp có thẩm quyền giải quyết. Không chuyển vấn đề thuộc trách nhiệm cơ quan, đơn vị thành kiến nghị vượt cấp.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP THẮNG TIẾP THEO

Nêu 03-05 việc ưu tiên, xác định rõ chủ trì, phối hợp, sản phẩm, thời hạn, trách nhiệm và thẩm quyền. Đối với kỳ tháng 11/2026, làm rõ kết quả thực hiện các mốc tiến độ trong tháng và việc hoàn thiện hồ sơ phục vụ phương án biên chế quý IV/2026.

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Chỉ nêu vấn đề cần Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn thống nhất hoặc cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định; xác định rõ phương án xử lý, cơ quan chịu trách nhiệm, sản phẩm và thời hạn. Những nội dung đề xuất trình Bộ Chính trị phải được kiểm tra căn cứ, phạm vi tác động và thẩm quyền.

YÊU CẦU TỔNG HỢP

Báo cáo khoảng 03 trang, sử dụng cùng số số liệu nền của báo cáo tuần; phụ lục chuyên sâu do đầu mỗi tổng hợp trích xuất từ dữ liệu nghiệp vụ và kiểm chứng. Không yêu cầu đơn vị trực tiếp kê khai lại 09 biểu theo định kỳ. Báo cáo tháng là số tại mốc chốt, không cộng số lũy kế của các báo cáo tuần.

Dự kiến gửi trước ngày 20 hằng tháng, chốt số liệu theo ngày được thông báo thống nhất (có thể là ngày 15). Chỉ sử dụng thời điểm này khi đã được xác định trong văn bản triển khai chính thức.