

KẾ HOẠCH
Triển khai thi hành Luật Viên chức

Thực hiện Kế hoạch số 122/KH-UBND ngày 25 tháng 3 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về triển khai thi hành Luật Viên chức trên địa bàn tỉnh Gia Lai. Sở Xây dựng ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Xác định cụ thể nội dung công việc, thời hạn hoàn thành việc tổ chức thi hành Luật Viên chức bảo đảm kịp thời, hiệu lực, hiệu quả.
2. Tạo cơ sở pháp lý để tiếp tục thực hiện quản lý viên chức theo hướng năng động, minh bạch, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu xây dựng đội ngũ viên chức chuyên nghiệp, phục vụ phát triển kinh tế - xã hội và nhu cầu của người dân, doanh nghiệp.
3. Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của người đứng đầu các đơn vị trong việc triển khai, thi hành Luật Viên chức.

II. NỘI DUNG

1. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến về Luật Viên chức, Nghị định, Thông tư hướng dẫn thực hiện Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn có liên quan

a) Nội dung thực hiện: Tổ chức quán triệt, phổ biến nội dung của Luật Viên chức và các điểm mới của Luật Viên chức bằng các hình thức đa dạng, phù hợp với điều kiện, tình hình thực tế; cử viên chức tham gia đầy đủ, có hiệu quả các lớp tập huấn chuyên sâu về Luật Viên chức, Nghị định, Thông tư hướng dẫn thực hiện Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

b) Đơn vị thực hiện: Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

c) Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở.

d) Thời gian thực hiện: Năm 2026 và các năm tiếp theo.

2. Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật

a) Nội dung thực hiện: Phối hợp rà soát, tham gia ý kiến xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến Luật Viên chức.

b) Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở.

c) Đơn vị phối hợp: Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

d) Thời gian thực hiện: Năm 2026 và các năm tiếp theo.

3. Triển khai thực hiện đồng bộ, hiệu quả việc tạo lập, cập nhật, khai thác sử dụng Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức

a) Nội dung thực hiện: Triển khai các nhiệm vụ quản lý, khai thác và sử dụng hiệu quả thông tin, dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức; bảo đảm dữ liệu thường xuyên được cập nhật, khai thác sử dụng hiệu quả.

b) Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

c) Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

d) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

4. Triển khai thực hiện việc bố trí vào vị trí việc làm và xếp lương tương ứng với vị trí việc làm

a) Nội dung thực hiện: Các đơn vị sự nghiệp căn cứ quy định tại Luật Viên chức, Nghị định của Chính phủ, quy định của Bộ Xây dựng quy định về vị trí việc làm viên chức, hướng dẫn của Sở Nội vụ¹ để thực hiện rà soát, điều chỉnh, bổ sung danh mục chức danh nghề nghiệp viên chức trong đơn vị, hoàn thành việc xây dựng, phê duyệt vị trí việc làm và bố trí vào vị trí việc làm và xếp lương tương ứng với vị trí việc làm đối với viên chức thuộc phạm vi quản lý.

b) Đơn vị chủ trì: Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

c) Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở.

d) Thời gian hoàn thành:

- Phê duyệt vị trí việc làm: Trước ngày 30/6/2026.

- Hoàn thành việc bố trí vào vị trí việc làm và xếp lương tương ứng VTVL: Trước ngày 01/7/2027.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, đơn vị sự nghiệp chủ động triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch này bảo đảm đúng tiến độ và chất lượng.

2. Giao Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn việc thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp, báo cáo theo quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch này, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Xây dựng để xử lý theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. *chủ*

Nơi nhận:

- Các phòng thuộc Sở;
- Đơn vị sự nghiệp thuộc Sở;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP (Hiền).



Nguyễn Trường Sơn

¹ Hướng dẫn số 1270/HD-SNV ngày 04/3/2026 của Sở Nội vụ về việc xây dựng và phê duyệt vị trí việc làm đối với các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh.

