

Số: /KH-VPUBND

Lai Châu, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai thực hiện Luật Viên chức số 129/2025/QH15

Thực hiện Kế hoạch số 1743/KH-UBND ngày 16/3/2026 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Luật Viên chức số 129/2025/QH15; Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Xác định cụ thể nội dung công việc, thời hạn hoàn thành, phân công và trách nhiệm của các đơn vị trong việc tổ chức thi hành Luật Viên chức bảo đảm kịp thời, thống nhất, đồng bộ, hiệu lực, hiệu quả.

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.

Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức trong việc triển khai, thi hành Luật Viên chức và các văn bản quy định chi tiết một số điều của Luật.

2. Yêu cầu

Nội dung công việc phải gắn với trách nhiệm, vai trò của đơn vị được phân công chủ trì trong việc phối hợp triển khai thi hành Luật Viên chức. Việc triển khai thi hành Luật phù hợp với thực tiễn của cơ quan, đơn vị.

Người đứng đầu đơn vị được giao nhiệm vụ chủ động thực hiện Kế hoạch triển khai Luật và các văn bản quy định chi tiết hướng dẫn thi hành Luật đảm bảo đúng tiến độ, thống nhất, chất lượng, thiết thực, hiệu quả.

Kịp thời đề xuất tháo gỡ khó khăn, giải quyết vướng mắc trong quá trình tổ chức triển khai thi hành Luật.

II. NỘI DUNG

1. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về Luật Viên chức

1.1. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến Luật Viên chức

a) Nội dung thực hiện: Tổ chức tuyên truyền, phổ biến nội dung của Luật

Viên chức và các điểm mới của Luật này bằng các hình thức đa dạng, phù hợp với điều kiện thực tế; chú trọng các chuyên mục, tin, bài phổ biến Luật Viên chức, các văn bản quy phạm pháp luật quy định chi tiết Luật này trên Trang thông tin điện tử Văn phòng, Cổng thông tin điện tử tỉnh hoặc các hình thức khác theo quy định của pháp luật về phổ biến giáo dục pháp luật.

b) Đơn vị thực hiện:

- Đơn vị chủ trì: Phòng Hành chính – Quản trị, Trung tâm Tin học và Công báo.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, trung tâm.

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

2. Rà soát văn bản quy phạm pháp luật

a) Nội dung thực hiện: Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND tỉnh ban hành có nội dung liên quan đến Luật Viên chức thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước được phân công (nếu có); thực hiện theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật bảo đảm phù hợp với quy định của Luật và các văn bản quy phạm pháp luật quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành có liên quan.

b) Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính – Quản trị.

c) Thời gian thực hiện: Trong năm 2026 và các năm tiếp theo.

3. Xây dựng, ban hành văn bản quy định cụ thể hoá Luật Viên chức

a) Nội dung thực hiện: Rà soát, xây dựng, ban hành theo thẩm quyền quy định cụ thể hoá các nội dung được giao trong Luật Viên chức.

b) Đơn vị thực hiện

- Đơn vị chủ trì: Phòng Hành chính – Quản trị.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, trung tâm.

c) Thời gian thực hiện: Trong năm 2026 và các năm tiếp theo.

4. Tập trung 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, giải pháp phát triển Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức; cung cấp, khai thác 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 thực hiện

- Đơn vị chủ trì: Phòng Hành chính – Quản trị.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, trung tâm.

c) Thời gian thực hiện: Hằng năm.

5. 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: Căn cứ quy định tại Luật Viên chức năm 2025 và Nghị định của Chính phủ quy định về vị trí việc làm viên chức hoàn thành việc 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 thực hiện:

- Đơn vị chủ trì: Phòng Hành chính – Quản trị.
- Đơn vị phối hợp: Trung tâm Tin học và Công báo.

c) Thời gian thực hiện: Trước ngày 01/7/2027.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, ban, trung tâm triển khai Kế hoạch này đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động; căn cứ kế hoạch triển khai thực hiện các nội dung đảm bảo yêu cầu.

2. Phòng Hành chính – Quản trị có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện của các phòng, ban, trung tâm; định kỳ hoặc đột xuất tổng hợp báo cáo kết quả triển khai thực hiện của cơ quan theo yêu cầu./.

Nơi nhận:

- V;
- Trưởng các phòng, ban, trung tâm;
- Lưu: VT, TP, HCQT.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nguyễn Văn Ban