

Số: /KH-UBND

Hà Bắc, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Tăng cường bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức xã Hà Bắc đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 02 cấp giai đoạn 2026 - 2031

Căn cứ Quyết định số 700/QĐ-TTg ngày 20/4/2026 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án tăng cường bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức ở xã, phường, đặc khu đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 02 cấp giai đoạn 2026 - 2031 (sau đây gọi tắt là Quyết định số 700/QĐ-TTg) và Công văn số 4143/BNV-CCVC ngày 30/4/2026 của Bộ Nội vụ về việc triển khai Đề án tăng cường bồi dưỡng cán bộ, công chức xã, phường, đặc khu;

Thực hiện Kế hoạch số 198/KH-UBND ngày 01/06/2026 của UBND xã Hà Bắc về tăng cường bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức ở xã, phường, đặc khu đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 02 cấp giai đoạn 2026 - 2031 trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Ủy ban nhân dân xã xây dựng kế hoạch tăng cường bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức xã Hà Bắc đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 02 cấp giai đoạn 2026 - 2031, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức phổ biến, tuyên truyền và triển khai thực hiện nghiêm túc, đồng bộ, hiệu quả các nội dung Quyết định số 700/QĐ-TTg và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ Nội vụ, Kế hoạch của UBND thành phố, tạo sự chuyển biến rõ rệt về nhận thức và hành động của cán bộ, công chức xã;

- Trang bị kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ và các kỹ năng quản lý, điều hành và kỹ năng hỗ trợ cần thiết cho đội ngũ cán bộ, công chức xã, đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm mới và hoạt động của mô hình chính quyền địa phương 02 cấp;

- Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức xã có bản lĩnh chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức công vụ tốt, năng lực thực tiễn, tác phong chuyên nghiệp, khả năng ứng dụng công nghệ số và tinh thần phục vụ Nhân dân, doanh nghiệp ngày càng tốt hơn.

2. Yêu cầu

- Việc xây dựng kế hoạch và tổ chức bồi dưỡng phải bám sát tình hình thực tế tại xã, gắn công tác bồi dưỡng với việc thực hiện nhiệm vụ chính trị,

kinh tế - xã hội của địa phương. Áp dụng linh hoạt các phương thức học tập (trực tiếp, trực tuyến...)

- Việc cử CBCC đi học phải được sắp xếp khoa học, bảo đảm không làm đình trệ hoặc ảnh hưởng đến hoạt động bình thường, hoạt động tiếp dân và giải quyết thủ tục hành chính thường xuyên của Ủy ban nhân dân xã.

- Kết quả bồi dưỡng phải được theo dõi chặt chẽ, đánh giá định kỳ và gắn trực tiếp với việc bố trí, xếp loại, quy hoạch và sử dụng CBCC hằng năm.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

a) Tăng cường bồi dưỡng để kịp thời trang bị kiến thức, kỹ năng; chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức cấp xã theo yêu cầu của vị trí việc làm (mới), nâng cao năng lực, tính chuyên nghiệp và ý thức trách nhiệm cho đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã để thực thi nhiệm vụ, công vụ đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 02 cấp hiệu lực, hiệu quả.

b) Phát triển năng lực (tư duy chiến lược, tư duy dữ liệu, chuyển đổi số, huy động nguồn lực, phối hợp liên ngành, phản ứng chính sách) của đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn mới.

2. Mục tiêu cụ thể

a) Giai đoạn 2026 - 2028:

- Cử CBCC tham gia các khóa bồi dưỡng kiến thức chuyên môn chuyên ngành, tập huấn chuyên môn, kỹ năng, nghiệp vụ, năng lực quản lý, điều hành để có đủ năng lực cơ bản thực thi nhiệm vụ, công vụ cho cán bộ, công chức của xã.

- Hết năm 2028, 100% cán bộ, công chức xã chưa đáp ứng yêu cầu về chuyên môn của vị trí việc làm được cử đi bồi dưỡng kiến thức chuyên môn chuyên ngành.

- Đạt tối thiểu 50% công chức chuyên môn của xã được bồi dưỡng kiến thức chung về quản lý nhà nước đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 02 cấp.

- 100% cán bộ, công chức cấp xã được bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ theo ngành, lĩnh vực; bồi dưỡng các kỹ năng bổ trợ để thực hiện hiệu quả nhiệm vụ được giao.

b) Giai đoạn 2029 - 2031:

- 100% CBCC xã được bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng lãnh đạo, quản lý; trang bị kỹ năng bổ trợ, chuyên sâu phục vụ quá trình thực thi nhiệm vụ, công vụ đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm ở xã.

- Đến hết năm 2031, 100% cán bộ, công chức xã được bồi dưỡng kiến thức chung về quản lý nhà nước đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa

phương 02 cấp và được bổ sung kiến thức và kỹ năng, nghiệp vụ mới, nhằm nâng cao năng lực, tính chuyên nghiệp trong thực thi nhiệm vụ đáp ứng yêu cầu đẩy mạnh phân cấp, phân quyền và vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp hiệu lực, hiệu quả.

III. NỘI DUNG BỒI DƯỠNG

1. Giai đoạn 2026 - 2028

a) Cử cán bộ, công chức xã chưa đáp ứng yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm (mới) được bố trí tại cấp xã khi vận hành chính quyền địa phương 02 cấp tham gia bồi dưỡng kiến thức chuyên môn chuyên ngành (thời gian 3 tháng). Riêng trong năm 2026, cử CBCC tham gia ngay khi thành phố mở lớp.

b) Tham gia bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ và các kỹ năng theo yêu cầu của cấp trên.

- Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với chức danh lãnh đạo, quản lý theo Chương trình của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh cho Thường trực Đảng ủy, HĐND, lãnh đạo UBND xã.

- Bồi dưỡng kiến thức chung về quản lý nhà nước đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 02 cấp đối với công chức chuyên môn ở xã, thời gian bồi dưỡng: 02 tuần.

- Bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 02 cấp, thời gian bồi dưỡng, tập huấn: Mỗi khóa từ 02 đến 05 ngày, cụ thể:

- + Bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ đối với các nội dung mới, khó, trọng tâm theo ngành, lĩnh vực (nhất là các nội dung về lập quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội; quản lý dự án đầu tư công; tài chính; đấu thầu; đất đai; trật tự xây dựng; chính sách an sinh xã hội; du lịch cộng đồng; quản trị rủi ro xã hội; kinh tế số nông nghiệp, nông thôn; khiếu nại, tố cáo...); nghiệp vụ công tác Đảng (dành cho cán bộ, công chức khối Đảng).

- + Bồi dưỡng các kỹ năng hỗ trợ phục vụ tham mưu, thực thi nhiệm vụ, công vụ cho cán bộ, công chức xã, như: Ra quyết định tại cơ sở, thủ tục hành chính, giao tiếp hành chính, giải quyết mâu thuẫn và tương tác với người dân; khai thác, sử dụng dữ liệu, hồ sơ số và công cụ số trong quản lý công việc...

- + Bồi dưỡng theo chức danh và theo vấn đề; năng lực xử lý tình huống; bồi dưỡng theo thực tiễn của địa phương.

2. Giai đoạn 2029 - 2031

a) Đối với cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý:

- Tham gia bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với chức danh lãnh đạo, quản lý theo Chương trình của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh cho Thường trực Đảng ủy, HĐND, lãnh đạo UBND xã.

- Tham gia bồi dưỡng, tập huấn cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ phục vụ công tác lãnh đạo, quản lý. Ưu tiên bồi dưỡng các nội dung về kỹ nguyên mới, về phương thức sản xuất số, về tư duy, kỹ năng quản trị công hiện đại; xây dựng chính quyền số, ứng dụng công nghệ thông tin trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của xã. Thời gian bồi dưỡng, tập huấn: Mỗi khóa từ 02 đến 05 ngày.

b) Đối với công chức chuyên môn:

- Tham gia bồi dưỡng kiến thức chung về quản lý nhà nước đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 02 cấp đối với công chức chuyên môn của xã.

- Tham gia bồi dưỡng, tập huấn cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ mới và nghiệp vụ chuyên sâu để thực hiện thành thạo, hiệu quả nhiệm vụ, công vụ được giao, như: kiến thức pháp luật; đạo đức công vụ; văn hóa công sở, liêm chính; ứng dụng công nghệ thông tin, kỹ năng số, công nghệ số hỗ trợ hoạt động công vụ; các kiến thức, kỹ năng bổ trợ khác phục vụ tham mưu, thực thi nhiệm vụ chuyên môn ở xã; tập trung bồi dưỡng về phục vụ doanh nghiệp, kinh tế số nông nghiệp, nông thôn, du lịch cộng đồng, quản trị rủi ro xã hội, kỹ năng truyền thông chính sách và phối hợp liên ngành. Thời gian bồi dưỡng, tập huấn: Mỗi khóa từ 02 đến 05 ngày.

IV. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Tổ chức phổ biến, tuyên truyền, quán triệt nội dung Quyết định số 700/QĐ-TTg và các văn bản chỉ đạo của cấp trên

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tổ chức phổ biến, tuyên truyền, quán triệt nội dung Quyết định số 700/QĐ-TTg đến toàn bộ đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý nhằm tạo sự thống nhất, nâng cao nhận thức, trách nhiệm trong việc học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và các kỹ năng bổ trợ, coi đây là nhiệm vụ thường xuyên, quan trọng của mỗi cá nhân để nâng cao năng lực thực thi nhiệm vụ, công vụ, đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm.

2. Tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo của Đảng, trách nhiệm của người đứng đầu đối với việc triển khai và tổ chức thực hiện kế hoạch bảo đảm mục tiêu đề ra

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo, quán triệt sâu sắc, đầy đủ các nhiệm vụ, giải pháp của Quyết định số 700/QĐ-TTg; nâng cao nhận thức, tăng cường trách nhiệm, đổi mới phương thức lãnh đạo; đổi mới tư duy trong chỉ đạo và thực hiện; xem việc bồi dưỡng tập huấn đội ngũ cán bộ,

công chức ở xã là nhiệm vụ chính trị quan trọng, vừa lâu dài, vừa là yêu cầu thường xuyên trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ; đưa nội dung bồi dưỡng, tập huấn vào chương trình, kế hoạch công tác hàng tuần, hàng tháng, hàng năm của đơn vị.

3. Xây dựng Kế hoạch bồi dưỡng, tập huấn cụ thể, sát với từng nhóm đối tượng, nội dung, chương trình, gắn với cơ chế theo dõi, đánh giá, quản lý chất lượng bồi dưỡng

a) Xây dựng Kế hoạch tham gia bồi dưỡng, tập huấn

- Đối với các khóa bồi dưỡng kiến thức chuyên môn chuyên ngành: lựa chọn hình thức bồi dưỡng linh hoạt (trong giờ hành chính, ngoài giờ hành chính hoặc buổi tối) theo hướng “cầm tay chỉ việc”; tập trung hướng dẫn trực tiếp các nhiệm vụ, quy trình công việc thường xuyên phát sinh trong thực tiễn để kịp thời trang bị đủ kiến thức chuyên môn cho cán bộ, công chức xã.

- Xây dựng kế hoạch tham gia bồi dưỡng, tập huấn theo đợt gắn với từng cụm địa bàn, từng nhóm nội dung, chuyên đề bồi dưỡng, tập huấn để tạo thuận lợi cho cán bộ, công chức bố trí, sắp xếp công việc tham gia bồi dưỡng, tập huấn đáp ứng yêu cầu về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu vị trí việc làm đang đảm nhiệm.

b) Thực hiện theo dõi, đánh giá, quản lý chất lượng bồi dưỡng

- Tổ chức theo dõi, đánh giá, quản lý chất lượng bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức xã theo các nội dung: Số lượng cán bộ, công chức được cử đi bồi dưỡng; nội dung chương trình bồi dưỡng; thời gian, kết quả, hiệu quả sau bồi dưỡng.

- 100% cán bộ, công chức xã được cử đi bồi dưỡng theo Kế hoạch phải thực hiện báo cáo kết quả thông qua cập nhật vào Phần mềm đánh giá và quản lý chất lượng bồi dưỡng do Bộ Nội vụ xây dựng và chuyển giao.

- 100% cán bộ, công chức cấp xã được cử tham gia bồi dưỡng, tập huấn, sẽ được đánh giá kết quả, hiệu quả sau bồi dưỡng. Việc đánh giá được thực hiện sau thời gian vận dụng kiến thức, kỹ năng vào thực tiễn công tác tối thiểu 03 tháng, gắn với kết quả thực thi nhiệm vụ, chất lượng tham mưu, tinh thần trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính, năng lực phối hợp liên ngành và mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

- Kết quả đánh giá được sử dụng trong đánh giá, xếp loại hàng năm của cán bộ, công chức xã. Từ đó, làm căn cứ để quy hoạch, bổ nhiệm, luân chuyển hoặc tinh giản biên chế đối với cán bộ, công chức xã theo quy định.

4. Khai thác hệ thống tài liệu phù hợp và ứng dụng công nghệ số vào công tác chuyên môn

- Chủ động rà soát, đề xuất với Sở Nội vụ và các Sở chuyên ngành về nhu cầu biên soạn tài liệu bồi dưỡng theo các chuyên đề sát với đặc thù của xã (như: đất đai, xây dựng nông thôn mới, tài chính ngân sách xã, giải quyết khiếu nại tố cáo tại cơ sở...). Lồng ghép nội dung đạo đức công vụ và văn hóa công sở vào công việc hằng ngày.

- Tích cực triển khai cho CBCC khai thác, sử dụng các công cụ số, số tay nghiệp vụ điện tử, video hướng dẫn quy trình và phần mềm trợ lý ảo ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) do cấp trên chuyên giao để tra cứu văn bản, giải đáp nghiệp vụ. Vận hành công việc theo đúng nguyên tắc “**6 rõ**”: rõ người, rõ việc, rõ thời hạn, rõ trách nhiệm, rõ kết quả, rõ thẩm quyền.

5. Phối hợp với các cơ quan chuyên môn và cơ sở đào tạo cấp trên

Phối hợp chặt chẽ với Sở Nội vụ, các sở, ban, ngành thành phố và các cơ sở đào tạo trong quá trình đào tạo bồi dưỡng. Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cơ sở vật chất tại xã (về hội trường, máy tính, mạng Internet) khi có các lớp tập huấn trực tuyến.

(Danh mục các nhiệm vụ trọng tâm tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này)

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ ngân sách thành phố phân bổ cho ngân sách cấp xã và các nguồn hợp pháp khác theo quy định hiện hành.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, ban chuyên môn, đơn vị thuộc xã triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ của Kế hoạch. Tập trung tham mưu, tổ chức thực hiện đồng bộ các giải pháp theo đúng lộ trình của Đề án Chính phủ và Kế hoạch cấp trên, nhằm hoàn thành mục tiêu chuẩn hóa và nâng cao năng lực cho đội ngũ cán bộ, công chức tại địa phương.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị rà soát, lựa chọn, cử cán bộ, công chức tham gia các nội dung bồi dưỡng, tập huấn theo các chỉ tiêu kế hoạch được UBND thành phố phân bổ; thực hiện quản lý và các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức được cử đi bồi dưỡng, tập huấn theo quy định hiện hành.

- Triển khai Phần mềm đánh giá và quản lý bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức xã theo hướng dẫn của cấp trên.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện Kế hoạch về UBND xã và Sở Nội vụ theo quy định.

2. Phòng Kinh tế

Hướng dẫn, sử dụng kinh phí bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức được cử đi bồi dưỡng theo đúng quy định hiện hành.

3. Các cơ quan chuyên môn, Trung tâm Phục vụ HCC.

- Xây dựng kế hoạch chi tiết về bồi dưỡng cán bộ, công chức, báo cáo UBND xã (qua Phòng Văn hoá - Xã hội) để tổng hợp.

- Rà soát, đăng ký nhu cầu bồi dưỡng trình cấp có thẩm quyền ban hành quyết định cử cán bộ, công chức đi bồi dưỡng theo Kế hoạch đảm bảo hoàn thành các mục tiêu đề ra, phù hợp với nhu cầu và yêu cầu thực tế; tạo điều kiện về thời gian, kinh phí để cán bộ, công chức tham gia bồi dưỡng, tập huấn theo kế hoạch.

- Theo dõi, đánh giá chất lượng bồi dưỡng, tập huấn đối với cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý.

+ Quản lý, theo dõi quá trình bồi dưỡng, tập huấn của cán bộ, công chức.

+ Đánh giá hiệu quả sau bồi dưỡng, tập huấn đối với cán bộ, công chức.

+ Đôn đốc cán bộ, công chức được cử đi bồi dưỡng, tập huấn phải thực hiện báo cáo kết quả thông qua cập nhật vào Phần mềm đánh giá và quản lý chất lượng bồi dưỡng theo quy định.

- Thủ trưởng các phòng ban, đơn vị chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này; coi đây là nhiệm vụ chính trị quan trọng, thường xuyên, là khâu đột phá trong công tác nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, công chức của đơn vị mình.

- Chủ động phối hợp với Phòng Văn hoá- Xã hội và các cơ quan liên quan triển khai thực hiện tốt các nội dung của Kế hoạch này.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng năm (*trước 10/12*) hoặc đột xuất về kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch gửi Phòng Văn hoá- Xã hội để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền khi có yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch tăng cường bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức xã Hà Bắc đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 02 cấp giai đoạn 2026 – 2031. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu gặp khó khăn vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hoá - Xã hội) để tổng hợp xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ thành phố;
- TT Đảng ủy; HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc xã;
- Công thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Anh Tuấn