

Số: /KH-UBND

Hải Dương, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai tăng cường bồi dưỡng cán bộ, công chức thuộc UBND phường Hải Dương 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; Kế hoạch số 198/KH-UBND ngày 01/6/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố 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 phường xây dựng kế hoạch triển khai tăng cường bồi dưỡng cán bộ, công chức thuộc UBND phường Hải Dương giai đoạn 2026 – 2031, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn mới; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có bản lĩnh chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng hành chính và năng lực thực thi công vụ đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

- Trang bị, cập nhật kiến thức về quản lý nhà nước, cải cách hành chính, chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, kỹ năng lãnh đạo, quản lý, tham mưu, tổng hợp và kỹ năng phục vụ Nhân dân cho đội ngũ cán bộ, công chức.

- Thực hiện hiệu quả các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; góp phần xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại, phục vụ Nhân dân.

2. Yêu cầu

- Công tác bồi dưỡng phải bám sát yêu cầu nhiệm vụ chính trị, chức trách, vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh của cán bộ, công chức.

- Nội dung bồi dưỡng bảo đảm thiết thực, hiệu quả, gắn lý luận với thực tiễn, chú trọng nâng cao kỹ năng thực thi công vụ, đạo đức công vụ, văn hóa công sở và kỹ năng số.

- Kết hợp giữa đào tạo, bồi dưỡng tập trung với tự học, tự nghiên cứu; khuyến khích ứng dụng các hình thức đào tạo trực tuyến, học tập trên môi trường số.

- Bảo đảm 100% cán bộ, công chức được tham gia các lớp bồi dưỡng theo quy định và nhu cầu thực tiễn của địa phương.

- Kết quả bồi dưỡng phải được theo dõi, đánh giá định kỳ và gắn trực tiếp với việc bố trí, xếp loại và sử dụng cán bộ, công chức hàng năm.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức thuộc UBND phường Hải Dương có phẩm chất chính trị, đạo đức công vụ, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng hành chính, kỹ năng số và năng lực thực thi nhiệm vụ đáp ứng yêu cầu xây dựng chính quyền địa phương 02 cấp, cải cách hành chính, chuyển đổi số và phát triển kinh tế - xã hội trong giai đoạn 2026 - 2031.

2. Mục tiêu cụ thể

- 100% cán bộ, công chức được bồi dưỡng, cập nhật kiến thức theo quy định hàng năm.

- 100% cán bộ, công chức sử dụng thành thạo các phần mềm dùng chung, hệ thống quản lý văn bản, chữ ký số và các nền tảng số phục vụ công việc.

- 100% cán bộ, công chức được bồi dưỡng kỹ năng chuyển đổi số, an toàn thông tin và khai thác dữ liệu số.

- 100% cán bộ lãnh đạo, quản lý được tham gia các lớp bồi dưỡng về kỹ năng lãnh đạo, quản trị, điều hành và xử lý tình huống.

- Phấn đấu 100% cán bộ, công chức đạt chuẩn về trình độ chuyên môn, lý luận chính trị, quản lý nhà nước theo quy định của từng chức danh.

- Hàng năm có từ 90% trở lên cán bộ, công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ; trong đó có từ 20% trở lên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- Khuyến khích cán bộ, công chức tự học tập, nghiên cứu, nâng cao trình độ chuyên môn, ngoại ngữ, công nghệ thông tin và kỹ năng mềm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

III. CHỈ TIÊU BỒI DƯỠNG GIAI ĐOẠN 2026 - 2031

- Bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước cho cán bộ, công chức theo tiêu chuẩn ngạch và vị trí việc làm.

- Bồi dưỡng kỹ năng tham mưu, tổng hợp, xây dựng văn bản hành chính, kỹ năng giao tiếp hành chính và phục vụ Nhân dân.

- Bồi dưỡng kiến thức về cải cách hành chính, chuyển đổi số, trí tuệ nhân tạo (AI), an toàn thông tin mạng.

- Bồi dưỡng kỹ năng sử dụng các nền tảng số, cơ sở dữ liệu dùng chung, hồ sơ điện tử và lưu trữ số.

- Bồi dưỡng kiến thức pháp luật chuyên ngành theo từng lĩnh vực công tác.

- Bồi dưỡng kỹ năng tuyên truyền, vận động quần chúng, kỹ năng tiếp công dân và giải quyết thủ tục hành chính.

- Bồi dưỡng kiến thức quốc phòng - an ninh, phòng chống tham nhũng, tiêu cực, thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

IV. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

- Cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc phường.
- Công chức chuyên môn thuộc các phòng, bộ phận chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường.
- Công chức dự nguồn các chức danh lãnh đạo, quản lý.
- Các đối tượng khác theo quy định của cấp có thẩm quyền.

V. NỘI DUNG BỒI DƯỠNG

(Căn cứ theo kế hoạch bồi dưỡng, tập huấn của Sở Nội vụ thành phố và các cơ quan chuyên môn hằng năm)

1. Bồi dưỡng lý luận chính trị

- Kiến thức lý luận chính trị theo tiêu chuẩn chức danh.
- Cập nhật kiến thức mới, các chủ trương, nghị quyết của Đảng.

2. Bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước

- Kiến thức quản lý nhà nước theo ngạch công chức.
- Kiến thức về tổ chức bộ máy chính quyền địa phương 02 cấp.
- Kiến thức quản lý ngành, lĩnh vực.

3. Bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ

- Văn hóa, gia đình, thể thao, thông tin cơ sở.
- Giáo dục, y tế, lao động, người có công, an sinh xã hội.
- Tài chính, kế toán, tư pháp, địa chính, xây dựng, môi trường.
- Công tác văn phòng, thống kê, nội vụ.

4. Bồi dưỡng cải cách hành chính và chuyển đổi số

- Kỹ năng sử dụng các phần mềm dùng chung.
- Kỹ năng số, khai thác dữ liệu số.
- Số hóa hồ sơ, lưu trữ điện tử.
- An toàn thông tin, bảo mật dữ liệu.

5. Bồi dưỡng kỹ năng thực thi công vụ

- Kỹ năng tham mưu, tổng hợp.
- Kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính.
- Kỹ năng giao tiếp hành chính.
- Kỹ năng tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.
- Kỹ năng làm việc nhóm, thuyết trình, xử lý tình huống.

6. Bồi dưỡng đạo đức công vụ, văn hóa công sở

- Chuẩn mực đạo đức công vụ.
- Trách nhiệm nêu gương của cán bộ, công chức.

- Quy tắc ứng xử trong cơ quan hành chính nhà nước.

VI. HÌNH THỨC BỒI DƯỠNG

- Cử tham gia các lớp bồi dưỡng do Trung ương, thành phố và các cơ sở đào tạo tổ chức.
- Tổ chức hội nghị tập huấn, bồi dưỡng tại địa phương.
- Bồi dưỡng trực tuyến trên các nền tảng số.
- Tự học, tự nghiên cứu theo hướng dẫn của cơ quan chuyên môn.

VII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Từ ngân sách nhà nước theo phân cấp.
- Nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức được giao hằng năm.
- Các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Là cơ quan chủ trì tham mưu UBND phường tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch; hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, bộ phận chuyên môn thực hiện các nội dung bồi dưỡng cán bộ, công chức theo kế hoạch đề ra.

- Chủ trì rà soát nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng của cán bộ, công chức hằng năm; tổng hợp, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng phù hợp với vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh và yêu cầu nhiệm vụ.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu cử cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng do thành phố và các cơ quan có thẩm quyền tổ chức.

- Theo dõi, tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện; định kỳ tham mưu UBND phường báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

2. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Phối hợp tham mưu bố trí thời gian, điều kiện cần thiết để cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch.

- Theo dõi việc thực hiện các quy định về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức gắn với công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức hằng năm.

3. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

- Tham mưu UBND phường bố trí kinh phí thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật và khả năng cân đối ngân sách địa phương.

- Hướng dẫn việc quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng theo quy định hiện hành.

4. Các cơ quan, đơn vị trực thuộc

- Tổ chức phổ biến, tuyên truyền, quán triệt nội dung Quyết định số 700/QĐ-TTg; Kế hoạch số 198/KH-UBND ngày 01/6/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố đến 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.

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu công tác, chủ động rà soát nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng của cán bộ, công chức thuộc đơn vị; đăng ký nội dung bồi dưỡng hằng năm gửi Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp.

- Tạo điều kiện để cán bộ, công chức tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng; đồng thời tăng cường tự học tập, nghiên cứu, cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ.

- Thực hiện chế độ báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu của UBND phường.

5. Cán bộ, công chức phường

- Chủ động xây dựng kế hoạch tự học tập, tự nghiên cứu, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng công tác, kỹ năng số và đạo đức công vụ.

- Tham gia đầy đủ các chương trình đào tạo, bồi dưỡng được cử tham gia; chấp hành nghiêm nội quy, quy chế của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

- Vận dụng kiến thức, kỹ năng được trang bị vào thực tiễn công tác; góp phần nâng cao chất lượng tham mưu, giải quyết công việc và phục vụ Nhân dân.

6. Chế độ báo cáo

Các cơ quan, đơn vị, bộ phận chuyên môn thuộc UBND phường định kỳ hằng năm hoặc khi có yêu cầu báo cáo kết quả thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức về UBND phường (*qua Phòng Văn hóa - Xã hội*) để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch triển khai tăng cường bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức thuộc UBND phường Hải Dương giai đoạn 2026-2031, đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 02 cấp. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND TP;
- Sở Nội vụ;
- TT Đảng ủy;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường;
- Lưu: VT, VHXH.

CHỦ TỊCH

Phạm Thị Thanh Vân