

Số: /KH-UBND

Kiến Thụy, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

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

Thực hiện Kế hoạch số 198/KH-UBND ngày 01 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc tăng cường bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã 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 Kiến Thụy xây dựng Kế hoạch triển khai cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) 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, tạo sự chuyển biến rõ rệt về nhận thức và hành động của cán bộ, công chức.

b) 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, đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm mới và hoạt động của mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

c) Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức 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

a) Việc xây dựng kế hoạch và tổ chức bồi dưỡng phải bám sát tình hình thực tế địa phương, gắn chặt giữa việc học với việc tổ chức triển khai nhiệm vụ chính trị của chính quyền; đồng thời áp dụng đa dạng, linh hoạt các hình thức, thời gian bồi dưỡng để phù hợp với đặc thù công việc cơ sở.

b) Việc cử cán bộ, công chức đi học không được làm đình trệ hoặc ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị.

c) 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

a) Tăng cường bồi dưỡng để kịp thời trang bị kiến thức, kỹ năng; chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức 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 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 đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn mới.

2. Mục tiêu cụ thể

a) Giai đoạn 2026 - 2028:

- 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.

- Căn cứ vào tình hình thực tiễn, các cơ quan, đơn vị cử cán bộ, công chức chưa đáp ứng yêu cầu về chuyên môn của vị trí việc làm (mới) đi bồi dưỡng kiến thức chuyên môn chuyên ngành. Bảo đảm đến hết năm 2028, 100% cán bộ, công chức chưa đáp ứng yêu cầu về chuyên môn của vị trí việc làm được cử đi bồi dưỡng kiến thức chuyên môn chuyên ngành.

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

- Bảo đảm 100% cán bộ, công chức 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:

- Tiếp tục 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.

- Bảo đảm đến hết năm 2031, 100% cán bộ, công chức 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) Bồi dưỡng kiến thức chuyên môn chuyên ngành đối với cán bộ, công chức chưa đáp ứng yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm (mới) được bố trí tại xã khi vận hành chính quyền địa phương 02 cấp.

- Thời gian thực hiện: 03 tháng.

- Chứng chỉ: Cán bộ, công chức được cử đi bồi dưỡng và có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức chuyên môn chuyên ngành thì được xem là đã đáp ứng yêu cầu về trình độ chuyên môn đối với vị trí việc làm mới, phân công nhiệm vụ mới hoặc bổ sung thêm nhiệm vụ mới và yêu cầu quy định về khung năng lực của vị trí việc làm đối với cán bộ, công chức.

b) Bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ và các kỹ năng:

- 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.

- 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, 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, 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:

- Tiếp tục 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.

- Tăng cường 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. Thời gian bồi dưỡng, tập huấn: Mỗi khóa từ 02 đến 05 ngày.

b) Đối với công chức chuyên môn:

- Tiếp tục 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.

- Thực hiện 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. Ưu tiên các nội dung 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; 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

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 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 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.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức bồi dưỡng, tập huấn theo đợt gắn với 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 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 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.

- Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm đánh giá kết quả, hiệu quả sau bồi dưỡng đối với 100% cán bộ, công chức được cử tham gia bồi dưỡng, tập huấn. 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. Từ đó, làm căn cứ để quy hoạch, bổ nhiệm, luân chuyển hoặc tinh giản biên chế đối với cán bộ, công chức cấp theo quy định.

4. Áp dụng linh hoạt các phương pháp, hình thức tổ chức, thời gian bồi

dưỡng, tập huấn phù hợp với thực tiễn của địa phương và yêu cầu thực thi nhiệm vụ của cán bộ, công chức

a) Áp dụng phương thức bồi dưỡng linh hoạt phù hợp với tình hình thực tiễn của địa phương: Bồi dưỡng trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp với trực tuyến.

b) Tổ chức các lớp bồi dưỡng, tập huấn theo chuyên đề, nhóm lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm và yêu cầu nhiệm vụ của cán bộ, công chức.

c) Hỗ trợ tại chỗ giữa cán bộ, công chức giàu kinh nghiệm với cán bộ, công chức cấp xã trẻ để nâng cao năng lực chuyên môn, kỹ năng thực thi nhiệm vụ.

5. Các cơ quan, đơn vị phối hợp với các sở, ngành thành phố theo thẩm quyền quản lý ngành, lĩnh vực để thực hiện các nhiệm vụ và giải pháp trong Kế hoạch.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành.

2. Các cơ quan, đơn vị được phân công chủ trì thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch có trách nhiệm lập dự toán kinh phí gửi phòng Kinh tế thẩm định, báo cáo Ủy ban nhân dân xã cấp kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và pháp luật có liên quan.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ của Kế hoạch trên địa bàn xã.

b) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, theo dõi việc triển khai thực hiện Kế hoạch.

c) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổng hợp báo cáo kết quả rà soát, bố trí, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức phù hợp với trình độ chuyên môn, năng lực công tác và yêu cầu của vị trí việc làm để xác định nhu cầu, tham mưu ban hành kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức hằng năm, bảo đảm phù hợp với tình hình thực tiễn của địa phương và các mục tiêu, yêu cầu, nhiệm vụ của Kế hoạch.

d) Phối hợp với phòng Kinh tế báo cáo Ủy ban nhân dân xã ban hành Quyết định phân bổ để triển khai thực hiện.

đ) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện chế độ báo cáo định kỳ sơ kết, tổng kết, đột xuất theo quy định.

2. Phòng Kinh tế

Chủ trì, phối hợp với phòng Văn hóa - Xã hội và các đơn vị liên quan đề xuất Ủy ban nhân dân xã bố trí kinh phí để tập huấn bồi dưỡng cho cán bộ, công chức theo quy định.

3. Các cơ quan, đơn vị

a) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu phê duyệt các nội dung, tài liệu về kỹ năng hỗ trợ, bồi dưỡng theo vấn đề, năng lực xử lý tình huống phục vụ tham mưu, thực thi nhiệm vụ, công vụ cho cán bộ, công chức để tổ chức bồi dưỡng theo yêu cầu và nhu cầu thực tiễn của địa phương.

b) Chủ trì, thường xuyên theo dõi, đề xuất nội dung bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức gửi phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp; cử cán bộ, công chức tham gia xây dựng nội dung chương trình.

c) Phối hợp thực hiện theo dõi, đánh giá, quản lý chất lượng bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức xã.

đ) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng năm (trước ngày 15/12) hoặc đột xuất về kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch gửi phòng Văn hóa - Xã hội để kịp thời đánh giá, tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền.

4. Đề nghị Ban Xây dựng Đảng

Chủ trì, đề xuất nhu cầu, các nội dung bồi dưỡng liên quan đến nghiệp vụ trong công tác Đảng cho cán bộ, công chức khối Đảng theo quy định.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung của Kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (Báo cáo);
- TT ĐU, TT HĐND xã (Báo cáo);
- CT, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lưu Văn Thụy