

KẾ HOẠCH
Về việc tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng năm 2026

Căn cứ Quyết định số 21/QĐ-UBND ngày 13/01/2026 của Ủy ban nhân dân xã về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính xã Nam An Phụ. Ủy ban nhân dân xã xây dựng kế hoạch tổ chức các lớp bồi dưỡng năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, các kỹ năng tham mưu, tổng hợp, báo cáo cho đội ngũ cán bộ, công chức góp phần xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ trong các cơ quan, đơn vị.

- Nâng cao nhận thức, năng lực và kỹ năng nghiệp vụ cho công chức, viên chức về việc áp dụng và duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015; Cập nhật các quy định, hướng dẫn mới nhằm đảm bảo hệ thống ISO được vận hành hiệu quả, liên tục cải tiến và phù hợp với thực tiễn. Nâng cao chất lượng phục vụ và sự hài lòng của tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính tại xã.

- Nâng cao nhận thức về vai trò, trách nhiệm của các Tổ công tác tại cơ sở thực hiện Đề án 06/CP và Công nghệ số cộng đồng trên địa bàn xã Nam An Phụ; Trang bị kỹ năng sử dụng các nền tảng số thiết yếu (VNEID, Dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt...) để thành viên Tổ công tác có thể trực tiếp hướng dẫn người dân theo hướng “cầm tay chỉ việc”.

2. Yêu cầu

Lớp bồi dưỡng phải được tổ chức khoa học, đảm bảo nội dung, thời gian, chất lượng, số lượng học viên theo mục đích đề ra.

II. NỘI DUNG

Ủy ban nhân dân xã dự kiến tổ chức 02 lớp tập huấn cho cán bộ, công chức, viên chức xã và thành viên Tổ công tác tại cơ sở thực hiện Đề án 06/CP và Công nghệ số cộng đồng trên địa bàn, cụ thể như sau:

1. Lớp tập huấn nghiệp vụ về việc áp dụng và duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại xã Nam An Phụ năm 2025 (Lớp 1)

1.1. Đối tượng: Cán bộ, công chức Ủy ban nhân dân xã.

1.2. Hình thức: Trực tiếp.

1.3. Thời gian học: 01 ngày, dự kiến vào quý II năm 2026.

1.4. Địa điểm: Phòng họp trực tuyến, Ủy ban nhân dân xã.

1.5. Nội dung

- Tổng quát về xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong các cơ quan hành chính nhà nước.

- Trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức đối với nhận thức về chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong các cơ quan hành chính nhà nước.

- Hướng dẫn phương pháp xây dựng: Chính sách chất lượng, Mục tiêu chất lượng, phân tích bối cảnh và xác định rủi ro phải làm hàng năm.

- Hướng dẫn phương pháp xây dựng quy trình ISO 9001:2015: Hình thức trình bày; hệ thống ký hiệu; cách thức soạn thảo quy trình; cách thức chỉnh sửa, bổ sung, ban hành hoặc ban hành lại quy trình ISO...

- Hướng dẫn phương pháp xây dựng quy trình nội bộ các bước và quản lý cập nhật các thủ tục hành chính và các văn bản QPPL khi có sự thay đổi, bổ sung.

1.6. Giảng viên, số lớp, số lượng học viên:

- Giảng viên: Giảng viên của Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Hải Phòng.

- Số lớp: 01 lớp.

- Số lượng học viên: 35 học viên/lớp.

2. Lớp tập huấn nâng cao năng lực, kỹ năng số cho thành viên các Tổ công tác tại cơ sở thực hiện Đề án 06/CP và Công nghệ số cộng đồng trên địa bàn xã Nam An Phụ năm 2025 (Lớp 2)

2.1. Đối tượng: Thành viên các Tổ công tác tại cơ sở thực hiện Đề án 06/CP và Công nghệ số cộng đồng.

2.2. Hình thức: Trực tiếp.

2.3. Thời gian học: 01 ngày, dự kiến vào quý II năm 2026.

2.4. Địa điểm: Hội trường Đảng ủy xã.

2.5. Nội dung tập huấn

- Giới thiệu khái quát về chuyển đổi số cấp cơ sở, mục tiêu, yêu cầu và những nhiệm vụ trọng tâm của xã trong giai đoạn hiện nay; làm rõ lợi ích của chuyển đổi số đối với người dân, doanh nghiệp và cơ quan nhà nước.

- Phân tích vai trò, nhiệm vụ của Tổ công nghệ số cộng đồng trong việc hỗ trợ người dân tiếp cận và sử dụng các nền tảng số; khẳng định đây là lực lượng nòng cốt, gần dân, sát dân, “đi từng ngõ, gõ từng nhà, hướng dẫn từng người”.

- Hướng dẫn đăng nhập, thao tác trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Hướng dẫn thực hành nộp hồ sơ trực tuyến đối với các thủ tục phổ biến như: Đăng ký khai sinh, xác nhận tình trạng hôn nhân, đăng ký thường trú, tạm trú...

- Hướng dẫn cách thanh toán lệ phí trực tuyến.

2.6. Giảng viên, số lớp, số lượng học viên:

- Giảng viên: Giảng viên của VNPT Hải Phòng.

- Số lớp: 01 lớp.

- Số lượng học viên: khoảng 99 học viên/lớp.

III. KINH PHÍ TỔ CHỨC

Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, thành viên các Tổ công tác do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn khác theo quy định của pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội xã

- Chủ trì xây dựng chương trình tập huấn, lập danh sách học viên, mời giảng viên. Gửi giấy mời đại biểu tham gia các lớp bồi dưỡng và đại biểu tham dự khai giảng, bế giảng. Tổ chức giám sát, quản lý lớp học.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả bồi dưỡng, những khó khăn vướng mắc và kiến nghị, đề xuất (nếu có) trong quá trình thực hiện.

2. Phòng Kinh tế

Hướng dẫn thanh quyết toán nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định.

3. Các cơ quan, đơn vị, Tổ công tác tại cơ sở thực hiện Đề án 06/CP và Công nghệ số cộng đồng.

- Phối hợp với phòng Văn hóa - Xã hội xã gửi giấy mời đến các thành phần được mời tập huấn.

- Tham gia tập huấn đầy đủ, đảm bảo thời gian, đúng đối tượng.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức các lớp bồi dưỡng năm 2026, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện những nội dung trên để lớp bồi dưỡng đạt kết quả tốt./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ thành phố;
- CT, các PCT UBND xã ;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Tuy