

Số: /KH-UBND

Việt Hòa, ngày tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH

Bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức phường Việt Hòa đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 02 cấp giai đoạn 2026 - 2031

Thực hiện 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 UBND thành phố Hải Phòng 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; UBND phường Việt Hòa xây dựng Kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức phường Việt Hòa đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 02 cấp giai đoạn 2026 - 2031 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, ĐỐI TƯỢNG

1. Mục đích

Cụ thể hóa đầy đủ, kịp thời các mục tiêu, nhiệm vụ của 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 phù hợp với điều kiện thực tiễn của phường Việt Hòa.

Bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước, chuyên môn, nghiệp vụ và kỹ năng hỗ trợ cho đội ngũ cán bộ, công chức nhằm đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm trong điều kiện tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp; nâng cao năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện nhiệm vụ, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ và tinh thần phục vụ Nhân dân.

Nâng cao năng lực ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, khai thác dữ liệu số, sử dụng các nền tảng số và công cụ hỗ trợ trong hoạt động công vụ; góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức xã chuyên nghiệp, hiện đại, đáp ứng yêu cầu phát triển của địa phương trong giai đoạn mới.

2. Yêu cầu

Việc tổ chức bồi dưỡng phải bám sát yêu cầu thực tiễn, gắn với vị trí việc làm, chức trách, nhiệm vụ được giao và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực của xã.

Thực hiện phương châm “thiếu gì bồi dưỡng nấy”, “học đi đôi với hành”, “vừa học vừa làm”, bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tránh hình thức.

Đa dạng hóa các hình thức bồi dưỡng, tập huấn; kết hợp giữa đào tạo trực tiếp, trực tuyến và tự học có hướng dẫn; không làm ảnh hưởng đến hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị.

Kết quả bồi dưỡng là một trong những căn cứ để đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức hằng năm; phục vụ công tác quy hoạch, bố trí, sử dụng và phát triển đội ngũ cán bộ, công chức.

3. Đối tượng, phạm vi, thời gian thực hiện

a) Đối tượng

Toàn thể cán bộ, công chức thuộc UBND phường Việt Hòa; cán bộ lãnh đạo, quản lý; công chức chuyên môn; người làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã theo kế hoạch hằng năm.

b) Phạm vi: Áp dụng đối với các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND phường Việt Hòa.

c) Thời gian thực hiện: Từ năm 2026 đến hết năm 2031.

II. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

1. Giai đoạn 2026 - 2028

a) Bồi dưỡng kiến thức chuyên môn chuyên ngành

Rà soát đội ngũ cán bộ, công chức chưa đáp ứng đầy đủ yêu cầu chuyên môn của vị trí việc làm mới để cử tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên ngành theo quy định.

Phấn đấu đến hết năm 2028, 100% cán bộ, công chức chưa đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm được tham gia bồi dưỡng phù hợp.

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

- Bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý;
- Bồi dưỡng kiến thức chung về quản lý nhà nước đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 02 cấp;

- Bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ theo từng lĩnh vực: văn phòng, kinh tế, tài chính, đất đai, xây dựng, văn hóa - xã hội, nội vụ, y tế, giáo dục, tư pháp, cải cách hành chính, chuyển đổi số, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo;

- Bồi dưỡng kỹ năng tham mưu, tổng hợp, xây dựng báo cáo;
- Bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp hành chính, văn hóa công vụ;
- Bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác dữ liệu số và trí tuệ nhân tạo trong công việc.

Phấn đấu đến hết năm 2028:

- 100% công chức chuyên môn được bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước;
- 100% cán bộ, công chức được tập huấn chuyên môn nghiệp vụ và kỹ năng số.

2. Giai đoạn 2029 - 2031

a) Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý

Tiếp tục cập nhật kiến thức quản lý nhà nước; tăng cường bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo, quản trị công hiện đại, quản trị dữ liệu, chuyển đổi số, kỹ năng điều hành và ra quyết định.

b) Đối với công chức chuyên môn

Tiếp tục cập nhật kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ mới; tăng cường bồi dưỡng kỹ năng số, ứng dụng công nghệ thông tin, đạo đức công vụ, văn hóa công sở, kỹ năng phục vụ người dân và doanh nghiệp.

Phấn đấu đến hết năm 2031:

- 100% cán bộ, công chức được bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước;
- 100% cán bộ, công chức được cập nhật kiến thức mới hằng năm;
- 100% cán bộ, công chức sử dụng thành thạo các nền tảng số và phần mềm phục vụ công tác.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các chủ trương, chính sách về công tác bồi dưỡng cán bộ, công chức

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến đầy đủ nội dung 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 UBND thành phố Hải Phòng 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 và các văn bản hướng dẫn có liên quan đến toàn thể cán bộ, công chức thuộc UBND phường.

- Nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức về vai trò, ý nghĩa, tầm quan trọng của công tác đào tạo, bồi dưỡng trong việc nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 02 cấp.

- Xác định việc học tập, bồi dưỡng là nhiệm vụ thường xuyên, trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng thực thi công vụ.

Cơ quan chủ trì: Phòng Văn hóa - Xã hội.

Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND phường; Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công; các phòng chuyên môn thuộc UBND phường.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên giai đoạn 2026 - 2031.

2. Rà soát, đánh giá thực trạng đội ngũ cán bộ, công chức và xác định nhu cầu bồi dưỡng

- Tổ chức rà soát, đánh giá thực trạng trình độ chuyên môn, năng lực công tác, kết quả thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức.

- Đối chiếu tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm để xác định nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng của từng cá nhân.

- Xây dựng cơ sở dữ liệu về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức phục vụ công tác quản lý, theo dõi và đánh giá.

- Lập danh sách cán bộ, công chức cần ưu tiên tham gia các chương trình bồi dưỡng theo từng lĩnh vực chuyên môn.

Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND phường.

Cơ quan phối hợp: Phòng Văn hóa - Xã hội; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công.

Thời gian thực hiện:

Rà soát lần đầu: Hoàn thành trong Quý III năm 2026.

Rà soát, cập nhật hằng năm: Trước ngày 30 tháng 11 hằng năm.

3. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch bồi dưỡng, tập huấn hằng năm

- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, tập huấn hằng năm trên cơ sở nhu cầu thực tế và yêu cầu vị trí việc làm.

- Lựa chọn nội dung, chương trình bồi dưỡng phù hợp với từng nhóm đối tượng.

- Chủ động phối hợp với các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, các cơ quan chuyên môn cấp trên để tổ chức các lớp tập huấn chuyên đề.

- Ưu tiên bồi dưỡng các lĩnh vực trọng tâm như: cải cách hành chính, chuyển đổi số, quản lý đất đai, đầu tư công, tài chính - ngân sách, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo, văn hóa - xã hội, công tác người có công và an sinh xã hội.

Cơ quan chủ trì: Phòng Văn hóa - Xã hội.

Cơ quan phối hợp: Các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công.

Thời gian thực hiện: Hằng năm.

4. Đẩy mạnh bồi dưỡng kỹ năng số, chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin

- Tổ chức tập huấn sử dụng thành thạo các phần mềm quản lý văn bản, điều hành tác nghiệp, hồ sơ điện tử, chữ ký số và các hệ thống thông tin chuyên ngành.

- Bồi dưỡng kỹ năng khai thác dữ liệu số, sử dụng cơ sở dữ liệu quốc gia và các nền tảng số phục vụ công tác quản lý nhà nước.

- Tập huấn ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI), công cụ số hỗ trợ xử lý văn bản, tổng hợp báo cáo và phục vụ công tác chuyên môn.

- Nâng cao năng lực bảo đảm an toàn thông tin, bảo mật dữ liệu trong môi trường số.

Cơ quan chủ trì: Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phường.

Cơ quan phối hợp: Trung tâm Phục vụ hành chính công; Phòng Văn hóa - Xã hội.

Thời gian thực hiện: Từ năm 2026 đến năm 2031.

5. Tăng cường bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo lĩnh vực công tác

Tổ chức hoặc cử tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên sâu theo từng ngành, lĩnh vực.

Chú trọng các nội dung: Quản lý đất đai, môi trường, trật tự xây dựng; Tài chính - ngân sách, đầu tư công; Công tác cải cách hành chính; Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; Công tác văn hóa, xã hội, người có công; Công tác tư pháp, hộ tịch; Chuyển đổi số và quản trị dữ liệu.

Cơ quan chủ trì: Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường.

Cơ quan phối hợp: Phòng Văn hóa - Xã hội và các đơn vị liên quan.

Thời gian thực hiện: Hằng năm.

6. Thực hiện theo dõi, đánh giá chất lượng và hiệu quả sau bồi dưỡng

- Theo dõi đầy đủ quá trình tham gia đào tạo, bồi dưỡng của cán bộ, công chức.

- Đánh giá kết quả học tập, khả năng vận dụng kiến thức, kỹ năng vào thực tiễn công tác.

- Thực hiện đánh giá hiệu quả sau đào tạo tối thiểu sau 03 tháng kể từ khi hoàn thành khóa học.

- Sử dụng kết quả đánh giá làm căn cứ trong công tác đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức hằng năm.

Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND phường.

Cơ quan phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

7. Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác bồi dưỡng cán bộ, công chức

- Người đứng đầu các phòng chuyên môn, đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp trong việc rà soát nhu cầu, xây dựng kế hoạch, cử cán bộ tham gia đào tạo, bồi dưỡng.

- Bảo đảm 100% cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý được tham gia các chương trình bồi dưỡng phù hợp với vị trí việc làm.

- Định kỳ kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng tại cơ quan, đơn vị.

- Gắn kết quả thực hiện công tác bồi dưỡng với trách nhiệm người đứng đầu trong đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm.

Cơ quan chủ trì: UBND phường.

Cơ quan thực hiện: Các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên giai đoạn 2026 - 2031.

8. Bảo đảm nguồn lực thực hiện

- Chủ động cân đối kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

- Tăng cường phối hợp với các cơ quan cấp trên để tranh thủ nguồn lực hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng.

- Khuyến khích ứng dụng hình thức đào tạo trực tuyến nhằm tiết kiệm chi phí và nâng cao hiệu quả đào tạo.

Cơ quan chủ trì: Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường.

Cơ quan phối hợp: Phòng Văn hóa - Xã hội; Văn phòng HĐND và UBND phường.

Thời gian thực hiện: Hằng năm.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Nguồn kinh phí

Kinh phí thực hiện Kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức phường Việt Hòa đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 02 cấp giai đoạn 2026 - 2031 được bảo đảm từ các nguồn sau:

Ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành;

- Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức được cấp có thẩm quyền phân bổ hằng năm;

- Nguồn kinh phí từ các chương trình, đề án, dự án về cải cách hành chính, chuyển đổi số, phát triển nguồn nhân lực và các chương trình mục tiêu có liên quan;

- Nguồn hỗ trợ của các cơ quan cấp trên (nếu có);

- Các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Nội dung chi

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được sử dụng cho các nội dung chủ yếu sau:

- Chi tổ chức các lớp bồi dưỡng, tập huấn, hội nghị, hội thảo chuyên đề;

- Chi mời giảng viên, báo cáo viên, chuyên gia tham gia giảng dạy, tập huấn;

- Chi biên soạn, in ấn, sao chụp tài liệu phục vụ công tác đào tạo, bồi dưỡng;

- Chi ứng dụng công nghệ thông tin, tổ chức các lớp tập huấn trực tuyến và các hoạt động phục vụ chuyển đổi số trong công tác đào tạo, bồi dưỡng;

- Chi hỗ trợ cán bộ, công chức được cử tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo quy định hiện hành;

- Các khoản chi hợp pháp khác phục vụ việc triển khai thực hiện Kế hoạch.

Hằng năm, căn cứ dự toán được giao và tình hình thực tế, UBND phường quyết định phân bổ kinh phí thực hiện Kế hoạch bảo đảm phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ và khả năng cân đối ngân sách của địa phương.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công thuộc UBND phường

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và nội dung Kế hoạch này, chủ động triển khai thực hiện tại cơ quan, đơn vị; xác định rõ nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng của đội ngũ cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý.

- Thường xuyên rà soát, đánh giá trình độ chuyên môn, năng lực thực thi công vụ của cán bộ, công chức; đề xuất cử cán bộ, công chức tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn phù hợp với vị trí việc làm và yêu cầu nhiệm vụ.

- Tạo điều kiện thuận lợi về thời gian, bố trí công việc hợp lý để cán bộ, công chức tham gia đầy đủ các chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch.

- Theo dõi, đánh giá việc vận dụng kiến thức, kỹ năng sau đào tạo vào thực tiễn công tác; coi đây là một trong những tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức hằng năm.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch theo yêu cầu của UBND phường.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Là cơ quan thường trực tham mưu UBND phường tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch.

- Phối hợp tổ chức tốt công tác tuyên truyền, phổ biến nội dung Đề án, Kế hoạch và các văn bản hướng dẫn của cấp trên liên quan đến công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

- Chủ trì rà soát, tổng hợp nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng của các cơ quan, đơn vị; xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, tập huấn hằng năm trình UBND xã xem xét, quyết định.

- Phối hợp với các cơ quan chuyên môn của thành phố và các cơ sở đào tạo tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng theo kế hoạch.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch; tổng hợp kết quả thực hiện, tham mưu UBND xã báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

- Tham mưu UBND phường quản lý hồ sơ cán bộ, công chức; cập nhật kết quả đào tạo, bồi dưỡng vào hồ sơ cán bộ, công chức theo quy định.

- Chủ trì đánh giá kết quả thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu của Kế hoạch; tham mưu điều chỉnh, bổ sung nội dung thực hiện phù hợp với tình hình thực tế.

3. Văn phòng HĐND và UBND

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội trong việc rà soát, tổng hợp nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng của đội ngũ cán bộ, công chức.

- Phối hợp theo dõi, đánh giá chất lượng và hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng; tham mưu sử dụng kết quả đào tạo, bồi dưỡng trong công tác đánh giá, quy hoạch, bố trí, sử dụng cán bộ, công chức.

- Tham mưu UBND phường thực hiện chế độ thông tin, báo cáo liên quan đến công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

4. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

- Chủ trì tham mưu xây dựng dự toán kinh phí thực hiện Kế hoạch hằng năm; tổng hợp vào dự toán ngân sách của phường trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội và các đơn vị liên quan tham mưu bố trí nguồn kinh phí thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch.

- Hướng dẫn việc quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng theo đúng quy định của pháp luật.

- Kiểm tra, giám sát việc sử dụng kinh phí bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả và đúng mục đích.

5. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Chủ trì rà soát, đề xuất nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng đối với đội ngũ cán bộ, công chức trực tiếp thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

- Phối hợp tổ chức các lớp tập huấn về cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến, kỹ năng giao tiếp hành chính và kỹ năng phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Tham gia đánh giá hiệu quả áp dụng kiến thức, kỹ năng sau đào tạo đối với đội ngũ cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý.

- Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo Kế hoạch.

6. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công

- Chủ trì tham mưu, phối hợp tổ chức các hoạt động tuyên truyền về mục tiêu, ý nghĩa và yêu cầu của công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức giai đoạn 2026 - 2031.

- Phối hợp tổ chức các lớp tập huấn về chuyển đổi số, kỹ năng số, ứng dụng công nghệ thông tin, trí tuệ nhân tạo (AI), khai thác dữ liệu số và các nền tảng số phục vụ công tác quản lý nhà nước.

- Hỗ trợ triển khai các hình thức đào tạo trực tuyến, tập huấn trực tuyến và các giải pháp ứng dụng công nghệ trong công tác bồi dưỡng cán bộ, công chức.

- Phối hợp theo dõi, đánh giá kết quả ứng dụng kiến thức, kỹ năng số sau đào tạo vào thực tiễn công tác.

7. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị

- Người đứng đầu các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công chịu trách nhiệm trực tiếp trước Chủ tịch UBND

xã về kết quả thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý.

- Chủ động xây dựng kế hoạch, rà soát nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng; bảo đảm 100% cán bộ, công chức thuộc đơn vị được tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với vị trí việc làm.


- Thực hiện nghiêm chế độ kiểm tra, giám sát, đánh giá chất lượng và hiệu quả sau đào tạo; kịp thời chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế trong quá trình thực hiện.

- Kết quả thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức là một trong những tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu cơ quan, đơn vị hằng năm.

Trên đây là Kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức phường Việt Hòa đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 02 cấp giai đoạn 2026 - 2031.

Yêu cầu các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công và cán bộ, công chức thuộc UBND phường nghiêm túc triển khai thực hiện; chủ động triển khai, rà soát nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao bảo đảm chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh những nội dung cần điều chỉnh, bổ sung, các phòng chuyên môn, đơn vị kịp thời báo cáo về UBND phường (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

UBND phường Việt Hòa yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này. 

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (đề b/c);
- Lãnh đạo UBND phường;
- Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc phường;
- Lưu: VT, VHXX.

CHỦ TỊCH

Đào Quang Dương

