

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Quyết định số 700/QĐ-TTg ngày 20/4/2026 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức xã, phường, đặc khu đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 02 cấp giai đoạn 2026 - 2031 trên địa bàn xã Lân Phong

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 xã, phường, đặc khu đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 02 cấp giai đoạn 2026 - 2031 (sau đây viết tắt là Quyết định số 700/QĐ-TTg); Kế hoạch số 221/KH-UBND ngày 18/6/2026 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về triển khai thực hiện Quyết định số 700/QĐ-TTg ngày 20/4/2026 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức xã, phường, đặc khu đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 02 cấp giai đoạn 2026 - 2031 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi, Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện trên địa bàn xã Lân Phong, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc, đồng bộ, hiệu quả các nội dung của Quyết định số 700/QĐ-TTg; nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cấp ủy, chính quyền địa phương, các ban, ngành và đội ngũ cán bộ, công chức xã về vai trò, ý nghĩa của công tác bồi dưỡng trong nâng cao năng lực thực thi công vụ đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 02 cấp.

b) Trang bị, cập nhật kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ và kỹ năng cần thiết nhằm nâng cao năng lực thực thi công vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức xã, đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm, yêu cầu quản trị địa phương hiện đại và vận hành chính quyền địa phương 02 cấp.

2. Yêu cầu

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

b) Việc cử cán bộ, công chức đi bồi dưỡng phải bảo đảm thiết thực, hiệu quả, đúng đối tượng, sát với từng vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý ở xã; gắn với công tác sử dụng, quản lý cán bộ, công chức xã, phù hợp với quy hoạch cán bộ và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực của xã.

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

d) 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.

đ) Người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND xã nâng cao trách nhiệm trong đẩy mạnh tổ chức bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm, kiến thức, kỹ năng chuyên ngành cho cán bộ, công chức thuộc cơ quan, đơn, phối hợp thực hiện đảm bảo mục tiêu kế hoạch đề ra.

e) Cân đối, bố trí đủ kinh phí trong dự toán ngân sách xã hằng năm để bảo đảm thực hiện công tác bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức xã theo Kế hoạch.

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 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 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 xã đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn mới.

2. Mục tiêu cụ thể

a) Giai đoạn 2026 - 2028: Tạo điều kiện cho đội ngũ cán bộ, công chức xã tham dự các khóa bồi dưỡng kiến thức chuyên môn chuyên ngành, tập huấn chuyên môn, kỹ năng, nghiệp vụ, năng lực quản lý, điều hành do cấp trên tổ chức nhằm bảo đảm đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã có đủ năng lực cơ bản để thực thi nhiệm vụ, công vụ.

- 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 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.

- Bảo đảm 50% công chức chuyên môn xã 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 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: Tiếp tục tạo điều kiện cho cán bộ, công chức xã tham gia các khóa 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.

- Bảo đảm 50% công chức chuyên môn xã 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 đến hết năm 2031, 100% cán bộ, công chức xã được bổ sung kiến thức và kỹ năng, nghiệp vụ mới nhằm nâng cao năng lực, tính chuyên nghiệp trong thực thi nhiệm vụ trong bối cảnh đẩy mạnh phân cấp, phân quyền và vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp hiệu lực, hiệu quả.

III. NỘI DUNG, THỜI GIAN BỒI DƯỠNG

1. Giai đoạn 2026 - 2028

a) Rà soát, cử cán bộ, công chức tham gia bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ

- UBND xã tổ chức rà soát trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã sau khi vận hành chính quyền địa phương 02 cấp; trên cơ sở đó, xác định nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với từng chức danh, vị trí việc làm, lĩnh vực phụ trách và nhiệm vụ được giao.

- Căn cứ chương trình, kế hoạch, thông báo chiêu sinh, giấy triệu tập hoặc văn bản chỉ đạo của cấp trên, UBND xã cử cán bộ, công chức tham gia đầy đủ, đúng thành phần các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn do tỉnh, các sở, ban, ngành và cơ quan có thẩm quyền tổ chức. Ưu tiên cử tham gia bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, chuyên ngành đối với cán bộ, công chức chưa đáp ứng đầy đủ 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.

- Thời gian thực hiện theo chương trình, kế hoạch của cấp có thẩm quyền, dự kiến 03 tháng hoặc theo từng lớp, từng chuyên đề cụ thể.

b) Bồi dưỡng, tập huấn kiến thức quản lý nhà nước, chuyên môn, nghiệp vụ và kỹ năng thực thi công vụ

- UBND xã cử cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý tham gia các lớp bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước theo chương trình của cấp có thẩm quyền, trong đó chú trọng nâng cao năng lực lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ ở cấp xã.

- Cử công chức chuyên môn tham gia bồi dưỡng kiến thức chung về quản lý nhà nước nhằm đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 02 cấp. Thời gian bồi dưỡng thực hiện theo kế hoạch của cấp trên, dự kiến 02 tuần hoặc theo chương trình cụ thể do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

- Cử cán bộ, công chức tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng theo ngành, lĩnh vực; thời gian mỗi khóa từ 02 đến 05 ngày hoặc theo kế hoạch của cơ quan tổ chức lớp. Nội dung tập trung vào các vấn đề mới, khó, trọng tâm và thiết thực đối với cấp xã như: lập quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội; quản lý dự án đầu tư công; tài chính - ngân sách; đầu thầu; đất đai; trật tự xây dựng; chính sách an sinh xã hội; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; du lịch cộng đồng; kinh tế số trong nông nghiệp, nông thôn; công tác Đảng, công tác dân vận và các nội dung khác theo yêu cầu nhiệm vụ của địa phương.

- Bồi dưỡng các kỹ năng hỗ trợ phục vụ công tác tham mưu, thực thi nhiệm vụ, công vụ cho cán bộ, công chức cấp xã như: kỹ năng ra quyết định tại cơ sở; xử lý 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; xây dựng văn hóa công sở, đạo đức công vụ và tinh thần trách nhiệm trong phục vụ Nhân dân.

c) Chủ động tổ chức bồi dưỡng kỹ năng số, cải cách hành chính và ứng dụng trí tuệ nhân tạo tại xã

- Bên cạnh việc cử cán bộ, công chức tham gia các lớp do cấp trên ban hành, triệu tập hoặc tổ chức, UBND xã chủ động phối hợp với các cơ quan chuyên môn,

đơn vị đào tạo để mở các lớp tập huấn, bồi dưỡng tại địa phương cho cán bộ, công chức xã, người hoạt động không chuyên trách thôn.

- Nội dung bồi dưỡng tập trung vào kỹ năng số, chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện nhiệm vụ, gồm: sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành; xử lý hồ sơ công việc trên môi trường số; khai thác dịch vụ công trực tuyến; lập, quản lý, lưu trữ hồ sơ số; sử dụng chữ ký số, tài khoản công vụ, thư điện tử công vụ và các nền tảng số phục vụ hoạt động của chính quyền cơ sở; bảo đảm an toàn thông tin cơ bản trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- Đẩy mạnh bồi dưỡng về cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp; kỹ năng tiếp nhận, hướng dẫn, xử lý hồ sơ; kỹ năng giao tiếp hành chính; xử lý phản ánh, kiến nghị; giải quyết mâu thuẫn phát sinh ở cơ sở; xây dựng tác phong làm việc chuyên nghiệp, văn hóa công sở, đạo đức công vụ và thái độ phục vụ Nhân dân.

- Tổ chức các lớp tập huấn bước đầu về ứng dụng trí tuệ nhân tạo cho cán bộ, công chức xã và cán bộ thôn nhằm hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ hằng ngày như: soạn thảo văn bản hành chính; tổng hợp thông tin; xây dựng báo cáo; hệ thống hóa nội dung văn bản; thiết kế biểu mẫu, kế hoạch công tác; hỗ trợ tuyên truyền, truyền thông chính sách và nâng cao hiệu quả quản lý công việc. Việc sử dụng trí tuệ nhân tạo phải bảo đảm đúng quy định, an toàn, hiệu quả, không làm lộ lọt thông tin nội bộ, thông tin cá nhân và dữ liệu thuộc phạm vi quản lý của cơ quan nhà nước.

2. Giai đoạn 2029 - 2031

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

- UBND xã tiếp tục cử cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn theo chương trình, kế hoạch, thông báo chiêu sinh, giấy triệu tập hoặc văn bản chỉ đạo do cấp trên ban hành. Nội dung bồi dưỡng tập trung vào cập nhật kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước, kỹ năng lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong điều kiện vận hành chính quyền địa phương 02 cấp.

- 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 các nội dung về chuyển đổi số, chính quyền số, phương thức sản xuất số, tư duy và kỹ năng quản trị công hiện đại; ứng dụng công nghệ thông tin và trí tuệ nhân tạo trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành ở cấp xã; kỹ năng phân tích dữ liệu, quản lý rủi ro, truyền thông chính sách, xử lý tình huống và phối hợp liên ngành. Thời gian bồi dưỡng, tập huấn mỗi khóa từ 02 đến 05 ngày hoặc theo kế hoạch của cấp có thẩm quyền.

b) Đối với công chức chuyên môn

- UBND xã tiếp tục cử công chức chuyên môn tham gia các lớp bồi dưỡng kiến thức chung về quản lý nhà nước, 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 và các nội dung chuyên sâu theo vị trí việc làm, lĩnh vực phụ trách.

- Thực hiện bồi dưỡng, tập huấn cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ mới và nghiệp vụ chuyên sâu để công chức thực hiện thành thạo, hiệu quả nhiệm vụ, công vụ được giao. Ưu tiên các nội dung như: cải cách hành chính;

chuyển đổi số; kỹ năng số; công nghệ số hỗ trợ hoạt động công vụ; phục vụ người dân và 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; phối hợp liên ngành và xử lý các tình huống phát sinh từ thực tiễn địa phương. Thời gian bồi dưỡng, tập huấn mỗi khóa từ 02 đến 05 ngày hoặc theo chương trình cụ thể do cấp trên ban hành.

c) Duy trì bồi dưỡng thường xuyên tại xã

- Hằng năm, căn cứ chỉ đạo của cấp trên và yêu cầu nhiệm vụ thực tiễn của địa phương, UBND xã xây dựng kế hoạch tự bồi dưỡng, bồi dưỡng tại chỗ và bồi dưỡng theo chuyên đề cho cán bộ, công chức xã, người hoạt động không chuyên trách thôn.

- Nội dung bồi dưỡng thường xuyên tập trung vào kỹ năng số, cải cách hành chính, ứng dụng trí tuệ nhân tạo, kỹ năng tiếp dân, xử lý hồ sơ, giải quyết phản ánh, kiến nghị, tuyên truyền chính sách, phối hợp thực hiện nhiệm vụ ở cơ sở và nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân.

- Việc đào tạo, bồi dưỡng bảo đảm thiết thực, hiệu quả, đúng đối tượng, phù hợp với từng nhóm chức danh, vị trí việc làm, lĩnh vực phụ trách và nhiệm vụ được giao. Kết quả tham gia đào tạo, bồi dưỡng là một trong những cơ sở để đánh giá năng lực, tinh thần trách nhiệm, chất lượng thực thi công vụ của cán bộ, công chức; qua đó từng bước xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức xã có phẩm chất, năng lực, kỹ năng và phương pháp làm việc đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước, cải cách hành chính, chuyển đổi số và phục vụ Nhân dân trong giai đoạn mới.

IV. KẾ HOẠCH, CHƯƠNG TRÌNH, PHƯƠNG PHÁP BỒI DƯỠNG

1. Kế hoạch bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã

- Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của cấp có thẩm quyền, UBND xã xây dựng kế hoạch và cử cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn trong giai đoạn 2026 - 2031.

- Hằng năm, UBND xã tổ chức rà soát nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng của từng chức danh, vị trí việc làm để xây dựng kế hoạch phù hợp; đồng thời chủ động phối hợp với các cơ quan chuyên môn, đơn vị đào tạo tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng tại địa phương theo điều kiện thực tế và yêu cầu nhiệm vụ.

- Việc đào tạo, bồi dưỡng bảo đảm đúng đối tượng, thiết thực, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức trong điều kiện vận hành chính quyền địa phương 02 cấp.

2. Chương trình bồi dưỡng

Chương trình, nội dung bồi dưỡng được thực hiện theo quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền và yêu cầu thực tiễn của địa phương. Nội dung bồi dưỡng tập trung vào:

- Kiến thức quản lý nhà nước theo ngạch, chức danh và vị trí việc làm.
- Kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ theo lĩnh vực phụ trách.
- Kỹ năng tham mưu, tổng hợp, xử lý tình huống trong thực thi nhiệm vụ, công vụ.

- Cải cách hành chính, chuyển đổi số, kỹ năng số và ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động công vụ.

- Ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong hỗ trợ xử lý công việc, xây dựng báo cáo, soạn thảo văn bản, tổng hợp thông tin và phục vụ người dân.
- Đạo đức công vụ, văn hóa công sở, tinh thần trách nhiệm, liêm chính, kỷ luật, kỷ cương hành chính.
- Kỹ năng tiếp công dân, giải quyết thủ tục hành chính, xử lý phản ánh, kiến nghị, giải quyết mâu thuẫn phát sinh ở cơ sở.
- Các nội dung khác theo yêu cầu nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh và xây dựng hệ thống chính trị tại địa phương.

3. Phương pháp

Áp dụng linh hoạt các phương pháp và hình thức bồi dưỡng phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương và yêu cầu thực thi nhiệm vụ của cán bộ, công chức; bảo đảm vừa học tập, cập nhật kiến thức, vừa thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

a) Bồi dưỡng theo nhu cầu và vị trí việc làm

Tổ chức hoặc cử tham gia các lớp bồi dưỡng phù hợp với chức danh, vị trí việc làm, lĩnh vực phụ trách và yêu cầu nhiệm vụ thực tế của từng cán bộ, công chức.

b) Bồi dưỡng gắn với thực tiễn

Tăng cường trao đổi kinh nghiệm, thảo luận tình huống, hướng dẫn xử lý các vấn đề phát sinh trong thực tiễn công tác tại cơ sở; chú trọng kỹ năng thực hành, ứng dụng kiến thức vào công việc.

c) Bồi dưỡng theo chuyên đề

Tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên đề về quản lý nhà nước, chuyển đổi số, cải cách hành chính, ứng dụng trí tuệ nhân tạo, kỹ năng tiếp công dân, giải quyết thủ tục hành chính và các lĩnh vực chuyên môn khác theo yêu cầu nhiệm vụ.

d) Tăng cường ứng dụng công nghệ trong bồi dưỡng

Khai thác tài liệu điện tử, video hướng dẫn nghiệp vụ, kho học liệu số và các nền tảng đào tạo trực tuyến nhằm nâng cao hiệu quả học tập, tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức tham gia bồi dưỡng.

4. Hình thức tổ chức bồi dưỡng: Trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp với trực tuyến. Việc lựa chọn hình thức tổ chức bảo đảm phù hợp với nội dung chương trình, đối tượng tham gia và điều kiện thực tế của địa phương, góp phần nâng cao hiệu quả đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bảo đảm từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành, bao gồm ngân sách cấp trên hỗ trợ (nếu có), ngân sách xã và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Các cơ quan, đơn vị được phân công chủ trì thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch có trách nhiệm lập kế hoạch, dự toán, quyết toán, quản lý sử dụng và báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt 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) Là cơ quan đầu mối tham mưu UBND xã tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch; chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo Kế hoạch.

b) Chủ trì rà soát, tổng hợp nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng của cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, chức danh, lĩnh vực phụ trách; tham mưu UBND xã xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hằng năm phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ và tình hình thực tế của địa phương.

c) Tham mưu UBND xã cử cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn do các cơ quan có thẩm quyền tổ chức; đồng thời phối hợp với các cơ quan chuyên môn, đơn vị đào tạo và các đơn vị liên quan tổ chức các lớp bồi dưỡng, tập huấn tại địa phương theo nhu cầu thực tiễn.

d) Chủ trì xây dựng nội dung hoặc đề xuất nội dung bồi dưỡng về cải cách hành chính, chuyển đổi số, kỹ năng số, ứng dụng công nghệ thông tin, ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong hoạt động công vụ, văn hóa công sở, đạo đức công vụ và các kỹ năng cần thiết phục vụ thực thi nhiệm vụ của cán bộ, công chức cấp xã.

đ) Hằng năm, trên cơ sở nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng và kế hoạch được phê duyệt, chủ trì tổng hợp dự toán kinh phí thực hiện; đề xuất bố trí kinh phí theo quy định để bảo đảm thực hiện Kế hoạch.

e) Theo dõi, tổng hợp, đánh giá kết quả đào tạo, bồi dưỡng; tham mưu UBND xã thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, sơ kết, tổng kết và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền; kịp thời đề xuất điều chỉnh, bổ sung nội dung Kế hoạch phù hợp với tình hình thực tế.

f) Tham mưu UBND xã quản lý, lưu trữ hồ sơ, dữ liệu về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; cập nhật kết quả tham gia đào tạo, bồi dưỡng làm cơ sở phục vụ công tác quản lý, đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức hằng năm theo quy định.

2. Phòng Tài chính, công thương.

a) Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu UBND xã bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch theo quy định của pháp luật và phù hợp với khả năng cân đối ngân sách địa phương.

b) Hướng dẫn việc quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức bảo đảm đúng quy định hiện hành.

c) Phối hợp rà soát, tổng hợp nhu cầu kinh phí hằng năm để thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng theo Kế hoạch; tham mưu UBND xã đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, hỗ trợ kinh phí (nếu có).

d) Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan, đơn vị liên quan trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch; tham gia theo dõi, đánh giá hiệu quả sử dụng kinh phí phục vụ công tác đào tạo, bồi dưỡng.

3. Trung tâm Cung ứng dịch vụ công

Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến nội dung Kế hoạch đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người hoạt động không chuyên trách thôn; góp phần nâng cao nhận thức, trách nhiệm trong công tác đào tạo, bồi dưỡng,

nâng cao năng lực thực thi công vụ, cải cách hành chính, chuyển đổi số và ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong thực hiện nhiệm vụ.

4. Các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc xã

a) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động rà soát nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng của cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý; đề xuất nội dung, chương trình bồi dưỡng phù hợp với yêu cầu thực tiễn.

b) Tạo điều kiện để cán bộ, công chức tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn theo kế hoạch và quyết định cử đi học của cấp có thẩm quyền.

c) Phối hợp theo dõi, đánh giá kết quả học tập, bồi dưỡng và việc vận dụng kiến thức, kỹ năng vào thực tiễn công tác; kịp thời đề xuất các nội dung cần đào tạo, bồi dưỡng bổ sung.

d) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về kết quả triển khai công tác đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu của UBND xã.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 700/QĐ-TTg ngày 20/4/2026 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức xã, phường, đặc khu đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 02 cấp giai đoạn 2026 - 2031 trên địa bàn xã Lân Phong. Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân xã xem xét, chỉ đạo thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- UBNDTTQVN xã;
- Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính;
- ĐVSN thuộc xã;
- VP: C- PVP, CVTH;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hồng Sa