

Số: /KH-UBND

Nghĩa Trung, ngày tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức tập huấn nghiệp vụ công tác cải cách hành chính năm 2026

Căn cứ Kế hoạch số 83/KH-UBND ngày 11/02/2026 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc tổ chức tập huấn nghiệp vụ công tác CCHC năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 18/KH-UBND ngày 29/01/2026 của UBND xã Nghĩa Trung về Cải cách hành chính năm 2026;

Thực hiện Công văn số 2703/SNV-CCHC&VTLT ngày 23/3/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Đồng Nai về việc triển khai Kế hoạch tổ chức tập huấn nghiệp vụ công tác CCHC năm 2026;

Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Trung ban hành Kế hoạch tổ chức tập huấn nghiệp vụ công tác cải cách hành chính năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Nhằm triển khai kịp thời, đầy đủ các chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về nhiệm vụ trọng tâm gắn với việc thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh năm 2026, bảo đảm hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ đề ra.

b) Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, đặc biệt là người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo tinh thần Chỉ thị số 03/CT-UBND ngày 14/8/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh¹.

c) Bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, kỹ năng, nghiệp vụ cho công chức, viên chức, người lao động tham mưu về công tác cải cách hành chính, tập trung vào các nội dung trọng tâm cụ thể: cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy; cải cách chế độ công vụ; cải cách tài chính công và xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

¹ Chỉ thị số 03/CT-UBND ngày 14/8/2025 của UBND tỉnh về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị, địa phương trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh.

d) Tiếp tục triển khai, vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Đồng thời, chia sẻ các giải pháp, mô hình, sáng kiến mới triển khai, áp dụng vào thực tiễn hiệu quả trong công tác cải cách hành chính.

2. Yêu cầu

a) Công tác tập huấn phải thiết thực, bám sát yêu cầu thực tiễn, phù hợp yêu cầu thực hiện nhiệm vụ; nâng cao trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động trong triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

b) Bảo đảm tham gia tập huấn nghiêm túc, hiệu quả, đúng mục tiêu đề ra.

c) Sau tập huấn đảm bảo nắm vững nội dung, chủ động triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2026.

II. NỘI DUNG TẬP HUẤN

1. Quán triệt chủ trương, nâng cao nhận thức về cải cách hành chính, đặc biệt là vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

2. Thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ trọng tâm của kế hoạch cải cách hành chính, đánh giá chỉ số cải cách hành chính năm 2026 và định hướng trong thời gian tới.

3. Tập huấn các quy định mới về cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính theo ngành, lĩnh vực.

4. Nghiệp vụ về Chuyển đổi số, chính quyền số; quản lý, vận hành Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.

5. Các nội dung chuyên đề khác theo chương trình, kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh và các Sở, ban, ngành tổ chức.

III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, HÌNH THỨC TẬP HUẤN

1. Đối tượng: Lãnh đạo UBND xã; lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn; công chức, viên chức phụ trách cải cách hành chính, tiếp nhận hồ sơ, kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Hình thức: Trực tiếp, trực tuyến (*Theo Kế hoạch tổ chức của Ủy ban nhân dân tỉnh và các Sở, ban, ngành*).

3. Thời gian: Quý II, III/2026.

IV. KINH PHÍ

Sử dụng từ nguồn kinh phí đã được bố trí trong kinh phí hoạt động thường xuyên của UBND xã năm 2026 theo Nghị quyết số 14/2025/NQ-HĐND ngày 10/11/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Nai.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội xã

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị xã tham mưu Ủy ban nhân dân xã cử thành phần tham dự các chuyên đề tập huấn của Ủy ban nhân dân tỉnh, các sở, ban, ngành đúng thời gian và thành phần theo quy định.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã tập huấn nội bộ nghiệp vụ công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã (nếu có).

- Theo dõi, đôn đốc việc tham gia tập huấn và lồng ghép kết quả vào đánh giá chỉ số CCHC, công vụ năm 2026.

2. Phòng Kinh tế xã

- Tham mưu UBND xã đảm bảo kinh phí tổ chức và tham gia tập huấn tiết kiệm, hiệu quả đúng quy định.

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Chuẩn bị điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật (máy tính, đường truyền internet,...) phục vụ các buổi tập huấn trực tuyến, trực tiếp; thông báo thành phần tham dự.

- Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công rà soát các khó khăn, vướng mắc thực tế để đưa ra thảo luận trong các kỳ tập huấn.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Chủ động rà soát các vướng mắc trong quá trình giải quyết TTHC để trao đổi, thảo luận tại các buổi tập huấn nhằm nâng cao tỷ lệ hài lòng của người dân.

- Phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã nội dung tập huấn nội bộ nghiệp vụ công tác cải cách hành chính (nếu tổ chức tại xã).

5. Các phòng, ban chuyên môn

- Cử cán bộ, công chức, viên chức tham dự đầy đủ, đúng thành phần; triển khai tập huấn nội bộ sau khi tham gia.

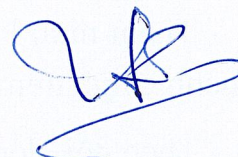
- Triển khai tập huấn nội bộ sau khi tham gia; chủ động rà soát, gửi vướng mắc, kiến nghị để thảo luận trong tập huấn.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức tập huấn nghiệp vụ công tác cải cách hành chính năm 2026 của UBND xã Nghĩa Trung. Yêu cầu các bộ phận chuyên môn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- UBND tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy – HĐND xã;
- Ủy ban MTTQ VN xã;
- Chủ tịch, các PCT;
- Các phòng, ban chuyên môn xã;
- Trung tâm Dịch vụ Hành chính công xã;
- Phòng Kinh tế xã;
- Phòng Văn hóa – Xã hội xã;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lường Đình Hải