ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ SƠN TIẾN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 488 /BC-UBND	*Sơn Tiến, ngày 20 tháng 11 năm 2026*

BÁO CÁO
Kết quả thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã

Kính gửi: Sở Nội vụ tỉnh Hà Tĩnh

Thực hiện Văn bản số 7348/SNV-CCVC ngày 18/11/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Hà Tĩnh về việc báo cáo kết quả thực hiện giải pháp nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ cơ sở; Ủy ban nhân dân xã báo cáo kết quả thực hiện như sau:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ VỀ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ CƠ SỞ THEO CÔNG VĂN SỐ 428-CV/BTCTW

1. Công tác xây dựng, ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chuyên sâu cho đội ngũ cán bộ cơ sở

Thực hiện chủ trương nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã đáp ứng yêu cầu vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, UBND xã Sơn Tiến đã quan tâm chỉ đạo rà soát đội ngũ cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý; đánh giá thực trạng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực thực thi công vụ và nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng trong tình hình mới; đồng thời ban hành các văn bản chỉ đạo[1].

Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao và yêu cầu thực tiễn tại địa phương, UBND xã đã chỉ đạo các phòng chuyên môn, Trung tâm và các đơn vị có liên quan xác định những nội dung kiến thức, kỹ năng cần được cập nhật, bổ sung, nhất là đối với đội ngũ cán bộ, công chức trực tiếp tham mưu, giải quyết công việc cho tổ chức và công dân.

Nội dung đào tạo, bồi dưỡng tập trung vào các lĩnh vực: quản lý nhà nước; công tác tổ chức, cán bộ; cải cách hành chính; chuyển đổi số; quản lý tài chính, ngân sách; quản lý đất đai, xây dựng, nông nghiệp và môi trường; tư pháp, hộ tịch; văn hóa, xã hội; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; kỹ năng tham mưu, tổng hợp, soạn thảo văn bản và xử lý các tình huống phát sinh trong quá trình thực thi công vụ.

---

[1] Kế hoạch số 29/KH-UBND ngày 10/3/2026 của UBND xã đào tạo, bồi dưỡng năm 2026 trên địa bàn xã Sơn Tiến; Kế hoạch số 34-KH/ĐU ngày 13/5/2026 của BTV Đảng ủy xã Sơn Tiến Thực hiện nhiệm vụ đột phá "xây dựng đội ngũ cán bộ có năng lực thực tiễn, trình độ lý luận, tư duy chiến lược, hành động quyết liệt, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển trong tình hình mới"; Kế hoạch số 49-KH/ĐU ngày 08/7/2026 thực hiện Nghị quyết số 02-NQ/TU ngày 16/4/2026 của BCH Đảng bộ tỉnh về "nâng cao chất lượng cán bộ cơ sơ tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2026 - 2030; Kế hoạch số 165/KH-UBND ngay 14/9/2026 của UBND bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2026 – 2031 trên địa bàn xã Sơn Tiến; Văn bản số 647/UBND-VHXH ngày 06/5/2026 của UBND xã về việc triển khai thực hiện Quyết định số 700/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ; Văn bánố 1823/UBND-VHXH ngày 16/10/2026 của UBND xã về đôn đốc thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch số 63-KH/TU và Đề án phát triển nguồn nhân lực tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2026 - 2030.

UBND xã đã quan tâm cử cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn do cấp trên tổ chức; đồng thời khuyến khích cán bộ, công chức chủ động nghiên cứu, tự học tập, cập nhật các quy định mới để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

2. Công tác phối hợp xây dựng hệ thống học liệu số dùng chung toàn quốc

UBND xã đã quan tâm chỉ đạo cán bộ, công chức khai thác, sử dụng các nền tảng số, hệ thống thông tin và tài liệu điện tử phục vụ công tác nghiên cứu, học tập, cập nhật kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ; đồng thời phối hợp với các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh trong việc rà soát, tổng hợp nhu cầu và cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ xây dựng hệ thống học liệu số dùng chung toàn quốc cho cán bộ, công chức cấp xã.

Các nội dung học liệu cần thiết đối với cấp xã tập trung vào văn bản quy phạm pháp luật, tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ, quy trình giải quyết công việc, tình huống thực tiễn và video hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ chuyên môn thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước ở cấp xã.

Khuyến khích cán bộ, công chức sử dụng các tài liệu điện tử, văn bản hướng dẫn nghiệp vụ và các nền tảng trực tuyến để phục vụ công tác tự học, tự nghiên cứu, trao đổi và giải quyết công việc chuyên môn.

Trong thời gian tới, UBND xã tiếp tục phối hợp với các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh trong việc rà soát, cập nhật và khai thác học liệu số; tạo điều kiện để cán bộ, công chức tiếp cận hệ thống học liệu số dùng chung toàn quốc, phục vụ nhu cầu học tập, bồi dưỡng thường xuyên và nâng cao năng lực thực thi công vụ.

II. KẾT QUẢ XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH, TÀI LIỆU VÀ TỔ CHỨC BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ

1. Công tác xây dựng chương trình, tài liệu bồi dưỡng

UBND xã đã căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và yêu cầu thực tiễn trong quá trình vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp để rà soát nhu cầu bồi dưỡng của đội ngũ cán bộ, công chức, xác định các lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ cần được cập nhật, bổ sung.

Đối với việc xây dựng chương trình, tài liệu bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu vị trí việc làm, UBND xã thực hiện theo các chương trình, tài liệu do cơ quan có thẩm quyền ban hành; đồng thời tổng hợp những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ để đề xuất các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh nghiên cứu, xây dựng tài liệu hướng dẫn phù hợp.

Nội dung cần được ưu tiên hướng dẫn, bồi dưỡng gồm: nghiệp vụ quản lý nhà nước ở cấp xã; thực hiện nhiệm vụ theo phân cấp, phân quyền; quản lý đất đai, xây dựng, tài chính, ngân sách; giải quyết thủ tục hành chính; công tác tư pháp, hộ tịch; lĩnh vực văn hóa, xã hội; kỹ năng tham mưu, tổng hợp, xử lý hồ sơ và giải quyết các tình huống phát sinh tại cơ sở.

UBND xã chú trọng việc khai thác, sử dụng các tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ theo hướng thiết thực, dễ hiểu, dễ áp dụng, gắn với chức trách, nhiệm vụ của từng vị trí việc làm và tình hình thực tế tại địa phương.

2. Công tác tổ chức bồi dưỡng, tập huấn trong năm 2026

Trong năm 2026, UBND xã đã quan tâm chỉ đạo việc cử cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn do cơ quan có thẩm quyền tổ chức nhằm cập nhật kiến thức, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và kỹ năng thực thi công vụ.

Nội dung bồi dưỡng tập trung vào việc cập nhật các quy định pháp luật mới; hướng dẫn thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của chính quyền cấp xã; phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền; quy trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; kỹ năng tham mưu, tổng hợp, quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực và kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong thực thi công vụ.

Việc tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn được thực hiện theo kế hoạch và giấy triệu tập, thông báo của cơ quan cấp trên; đồng thời căn cứ chức trách, nhiệm vụ chuyên môn của từng cán bộ, công chức để bố trí tham gia phù hợp, bảo đảm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan và phục vụ người dân, doanh nghiệp.

Bên cạnh việc tham gia các lớp tập trung, UBND xã khuyến khích cán bộ, công chức chủ động nghiên cứu văn bản pháp luật, tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ, tham gia các hội nghị trực tuyến và các chương trình tập huấn chuyên đề để kịp thời cập nhật kiến thức phục vụ công tác.

Các chương trình bồi dưỡng được tham gia gồm chương trình theo Nghị định số 171/2025/NĐ-CP; chương trình ban hành kèm theo Quyết định số 410/QĐ-BNV; chương trình của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và các chương trình bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo ngành, lĩnh vực do các cơ quan có thẩm quyền tổ chức.

Nhìn chung, công tác đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn đã góp phần cập nhật kiến thức, nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và kỹ năng xử lý công việc cho đội ngũ cán bộ, công chức xã. Tuy nhiên, trước yêu cầu nhiệm vụ ngày càng cao, một số lĩnh vực mới được phân cấp, phân quyền cần tiếp tục được hướng dẫn, bồi dưỡng chuyên sâu để cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ thống nhất, đúng quy định và hiệu quả.

3. Tình hình xây dựng và vận hành hệ thống học liệu số

UBND xã đã quan tâm đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, điều hành và thực thi công vụ; từng bước khai thác các nền tảng số, hệ thống thông tin và tài liệu điện tử phục vụ việc nghiên cứu, học tập, cập nhật kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ của cán bộ, công chức.

Cán bộ, công chức xã thường xuyên khai thác các văn bản quy phạm pháp luật, tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ, văn bản chỉ đạo, điều hành của cấp trên và

các nguồn học liệu điện tử phục vụ công tác chuyên môn. Việc ứng dụng các hệ thống thông tin, phần mềm quản lý văn bản, chữ ký số và các nền tảng phục vụ giải quyết thủ tục hành chính cũng góp phần hỗ trợ quá trình tự học tập, nâng cao kỹ năng thực hiện nhiệm vụ.

Hiện nay, UBND xã chủ yếu khai thác các nền tảng, hệ thống học liệu và tài liệu điện tử do cơ quan cấp trên cung cấp; chưa chủ động xây dựng một hệ thống học liệu số riêng phục vụ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã.

Về khả năng kết nối, chia sẻ dữ liệu, UBND xã xác định việc khai thác học liệu số cần bảo đảm khả năng kết nối với hệ thống học liệu số dùng chung toàn quốc, nền tảng của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và các công cụ hỗ trợ tra cứu nghiệp vụ, trong đó có Trợ lý ảo khi được cấp có thẩm quyền triển khai.

III. KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC, CHỒNG CHÉO VÀ GIẢI PHÁP KHẮC PHỤC

1. Khó khăn, vướng mắc, chồng chéo trong triển khai các chương trình bồi dưỡng

a) Về chương trình bồi dưỡng theo từng nhóm đối tượng

Các chương trình bồi dưỡng được xây dựng, triển khai bởi nhiều cơ quan, đơn vị khác nhau; một số nội dung có phạm vi kiến thức tương đồng, nhất là kiến thức chung về quản lý nhà nước, kỹ năng thực thi công vụ, kỹ năng tham mưu và xử lý tình huống.

Do đó, có thể phát sinh tình trạng trùng lặp về nội dung, thời lượng bồi dưỡng hoặc một số cán bộ, công chức phải tham gia nhiều chương trình có nội dung tương tự nhau, ảnh hưởng đến thời gian thực hiện nhiệm vụ chuyên môn tại cơ sở.

Bên cạnh đó, việc xác định đối tượng, nội dung và chương trình bồi dưỡng theo từng vị trí việc làm cần tiếp tục được hướng dẫn thống nhất, bảo đảm phù hợp với chức trách, nhiệm vụ và yêu cầu thực tiễn của cấp xã.

b) Về đầu mối tổ chức bồi dưỡng

Việc tổ chức các chương trình bồi dưỡng được thực hiện bởi nhiều cơ quan, đơn vị và cơ sở đào tạo khác nhau. Do đó, cần có sự phân công rõ ràng về trách nhiệm chủ trì, phối hợp, quản lý chương trình và theo dõi kết quả bồi dưỡng giữa cơ quan Trung ương, cơ quan chuyên môn cấp tỉnh và cơ sở đào tạo.

Đối với cấp xã, việc tiếp nhận thông tin, bố trí cán bộ tham gia các lớp bồi dưỡng đôi khi còn gặp khó khăn do thời gian tổ chức các lớp chưa thực sự đồng bộ, trong khi khối lượng công việc chuyên môn tại địa phương lớn.

c) Về các nội dung khác

Một số nội dung chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực mới được phân cấp, phân quyền chưa có hướng dẫn cụ thể hoặc chưa được cập nhật kịp thời, gây khó khăn cho cán bộ, công chức trong quá trình tham mưu, xử lý công việc.

Một số tài liệu bồi dưỡng còn thiên về lý thuyết, chưa có nhiều tình huống thực tế và hướng dẫn giải quyết công việc cụ thể tại cấp xã. Việc kết nối, chia sẻ học liệu giữa các hệ thống cũng cần tiếp tục được quan tâm, hoàn thiện.

2. Khó khăn, vướng mắc khác trong công tác đào tạo, bồi dưỡng

- Khối lượng công việc chuyên môn tại cấp xã lớn, yêu cầu giải quyết công việc thường xuyên, liên tục nên việc bố trí cán bộ, công chức tham gia các lớp bồi dưỡng tập trung còn gặp khó khăn.

- Một số lĩnh vực chuyên môn có nhiều quy định mới, thường xuyên thay đổi, đòi hỏi cán bộ, công chức phải được cập nhật kiến thức, hướng dẫn nghiệp vụ kịp thời.

- Nhu cầu bồi dưỡng giữa các vị trí việc làm không đồng đều; một số lĩnh vực chuyên môn cần được bồi dưỡng chuyên sâu, gắn với tình huống thực tế.

- Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị và hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ học tập trực tuyến cần tiếp tục được quan tâm đầu tư.

- Việc xây dựng tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ, cẩm nang điện tử và các công cụ hỗ trợ tra cứu chuyên môn tại cấp xã còn hạn chế.

- Kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cần được quan tâm bố trí phù hợp với yêu cầu thực tế.

3. Giải pháp khắc phục và đề xuất, kiến nghị

- Rà soát, thống nhất nội dung, đối tượng, thời lượng các chương trình bồi dưỡng; hạn chế trùng lặp, bảo đảm tính kế thừa và phân định rõ nội dung bồi dưỡng chung với nội dung chuyên sâu theo vị trí việc làm.

- Tăng cường hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đối với các nhiệm vụ được phân cấp, phân quyền cho cấp xã; kịp thời giải đáp những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ tại cơ sở.

- Tiếp tục xây dựng chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo hướng thiết thực, ngắn gọn, dễ hiểu, dễ áp dụng; chú trọng kỹ năng giải quyết công việc, xử lý tình huống cụ thể, tăng thời lượng thực hành và trao đổi kinh nghiệm thực tiễn.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng hệ thống học liệu số dùng chung toàn quốc; tăng cường chia sẻ tài liệu, bài giảng điện tử, video hướng dẫn nghiệp vụ và phát triển các công cụ hỗ trợ tra cứu, giải đáp nghiệp vụ cho cán bộ, công chức cấp xã.

- Quan tâm bố trí kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị và tạo điều kiện để cán bộ, công chức cấp xã tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ.

- Tăng cường kiểm tra, đánh giá chất lượng sau bồi dưỡng, gắn kết quả học tập với việc nâng cao năng lực thực thi công vụ và hiệu quả giải quyết công việc tại cơ sở.

IV. ĐỀ XUẤT NỘI DUNG CẦN BỒI DƯỠNG GẤP TỪ NAY ĐẾN HẾT NĂM 2026

1. Về phân cấp, phân quyền và phân định thẩm quyền

Bồi dưỡng, hướng dẫn cụ thể các nhiệm vụ, quyền hạn của chính quyền cấp xã; quy trình thực hiện các nhiệm vụ được phân cấp, phân quyền; trách nhiệm của từng chức danh, bộ phận chuyên môn trong giải quyết công việc.

Đối tượng: Lãnh đạo UBND xã, công chức chuyên môn và các cá nhân trực tiếp tham mưu, thực hiện nhiệm vụ.

2. Về quản lý đất đai, xây dựng, nông nghiệp và môi trường

Hướng dẫn quy trình giải quyết hồ sơ đất đai theo thẩm quyền; công tác quản lý đất đai, trật tự xây dựng, xử lý vi phạm, quản lý tài nguyên, môi trường và giải quyết các vấn đề phát sinh tại địa bàn cơ sở.

Đối tượng: Lãnh đạo UBND xã, công chức phụ trách lĩnh vực kinh tế, hạ tầng, nông nghiệp và môi trường.

3. Về tài chính, ngân sách và quản lý tài sản công

Bồi dưỡng nghiệp vụ lập, phân bổ, quản lý và quyết toán ngân sách cấp xã; quản lý tài sản công; thực hiện các nhiệm vụ tài chính, kế toán trong điều kiện tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp.

Đối tượng: Lãnh đạo UBND xã, công chức phụ trách tài chính, kế toán và các bộ phận có liên quan.

4. Về cải cách hành chính và giải quyết thủ tục hành chính

Hướng dẫn quy trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; xử lý hồ sơ trực tuyến, hồ sơ quá hạn và nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp.

Đối tượng: Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và công chức chuyên môn có liên quan.

5. Về chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin

Bồi dưỡng kỹ năng sử dụng các hệ thống thông tin, phần mềm quản lý văn bản, chữ ký số, dịch vụ công trực tuyến, cơ sở dữ liệu dùng chung và khai thác các công cụ hỗ trợ bằng trí tuệ nhân tạo trong thực hiện nhiệm vụ.

Đối tượng: Toàn thể cán bộ, công chức xã.

6. Về kỹ năng tham mưu, tổng hợp và xử lý tình huống

Bồi dưỡng kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính, tham mưu giải quyết công việc, tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý các tình huống phát sinh tại cơ sở.

Đối tượng: Lãnh đạo UBND xã và đội ngũ công chức chuyên môn.

7. Hình thức tổ chức bồi dưỡng cấp bách

Để bảo đảm thiết thực, hiệu quả và phù hợp với điều kiện thực tế tại địa phương, UBND xã đề xuất các hình thức tổ chức như sau:

- Tổ chức các lớp bồi dưỡng, tập huấn trực tuyến theo từng nhóm lĩnh vực chuyên môn, tạo điều kiện để cán bộ, công chức tham gia học tập mà không ảnh hưởng nhiều đến việc thực hiện nhiệm vụ thường xuyên.

- Xây dựng cẩm nang nghiệp vụ trực tuyến, tài liệu hỏi - đáp và video hướng dẫn xử lý các tình huống thường gặp tại cấp xã.

8. Đề xuất cơ quan chủ trì, phối hợp

- Sở Nội vụ chủ trì tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn và điều phối chung công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã.

- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh chủ trì xây dựng nội dung, tài liệu và tổ chức hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực quản lý.

- Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng phối hợp tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng theo chương trình được phê duyệt.

- UBND các xã, phường rà soát nhu cầu, cử cán bộ, công chức tham gia và tổng hợp những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong thực tiễn để đề xuất nội dung bồi dưỡng phù hợp.

Trên đây là Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã và phụ lục gửi kèm; Ủy ban nhân dân xã báo cáo Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo theo quy định./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ SƠN TIÊN T. LẠNG SƠN

Nguyễn Văn Duẫn