

Số: /KH-UBND

Di Linh, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Kế hoạch số 7170/KH-UBND ngày 19/5/2026 của UBND tỉnh Lâm Đồng thực hiện Chỉ thị số 18/CT-TTg ngày 08/5/2026 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao chất lượng cán bộ, công chức chính quyền địa phương cấp xã, đáp ứng yêu cầu của tình hình mới

Căn cứ Kế hoạch số 7170/KH-UBND ngày 19/5/2026 của UBND tỉnh Lâm Đồng về tổ chức thực hiện Chỉ thị số 18/CT-TTg ngày 08/5/2026 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao chất lượng cán bộ, công chức chính quyền địa phương cấp xã, đáp ứng yêu cầu của tình hình mới;

Ủy ban nhân dân xã Di Linh xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc, đồng bộ các nhiệm vụ, giải pháp nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức theo tinh thần Chỉ thị số 18/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch số 7170/KH-UBND của UBND tỉnh.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức xã Di Linh có bản lĩnh chính trị, phẩm chất đạo đức, tinh thần trách nhiệm, tác phong chuyên nghiệp, đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ trong giai đoạn vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; chất lượng phục vụ Nhân dân; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Kịp thời rà soát, đánh giá, bố trí, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức bảo đảm đúng vị trí việc làm, đúng năng lực, đúng chuyên môn đào tạo, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai thực hiện phải bảo đảm nghiêm túc, thực chất, đồng bộ, hiệu quả; xác định rõ trách nhiệm của từng bộ phận, cá nhân trong tổ chức thực hiện.

- Gắn việc triển khai kế hoạch với nhiệm vụ cải cách hành chính, chuyển đổi số, đánh giá cán bộ, công chức theo kết quả, sản phẩm công việc và trách nhiệm phục vụ Nhân dân.

- Phát huy vai trò người đứng đầu trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý đội ngũ cán bộ, công chức; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Công tác quán triệt, tuyên truyền và tổ chức triển khai

- Tổ chức quán triệt đầy đủ nội dung Chỉ thị số 18/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch số 7170/KH-UBND của UBND tỉnh đến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động thuộc UBND xã.

- Tăng cường tuyên truyền về vai trò, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức trong tình hình mới; nâng cao nhận thức về đạo đức công vụ, văn hóa công sở, tinh thần phục vụ Nhân dân.

- Lồng ghép triển khai trong các cuộc họp giao ban, sinh hoạt chuyên môn, hội nghị cán bộ, công chức của cơ quan.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

Cơ quan thực hiện: Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính.

2. Rà soát, đánh giá và sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức

- Tổ chức rà soát tổng thể về trình độ chuyên môn, năng lực công tác, kỹ năng thực thi nhiệm vụ, khả năng ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số của đội ngũ cán bộ, công chức.

- Đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm theo chức năng, nhiệm vụ được giao; kịp thời đề xuất điều chỉnh, phân công nhiệm vụ phù hợp với năng lực thực tế của từng công chức.

- Tiếp tục rà soát việc phân công nhiệm vụ theo Quy chế làm việc và Quyết định phân công nhiệm vụ của UBND xã và các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính; bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ tiến độ và rõ kết quả thực hiện.

- Chủ động đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét điều động, bố trí nhân sự phù hợp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan.

- Thời gian thực hiện: Hoàn thành rà soát trước ngày 30/6/2026; duy trì thực hiện thường xuyên.

Cơ quan thực hiện: Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính.

3. Nâng cao chất lượng đánh giá cán bộ, công chức

- Triển khai đánh giá cán bộ, công chức theo kết quả, sản phẩm công việc, tiến độ xử lý hồ sơ, mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao và mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân trong thực hiện thủ tục hành chính.

- Xây dựng danh mục nhiệm vụ, sản phẩm công việc của từng vị trí việc làm để làm cơ sở đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng quý, năm.

- Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu trong công tác nhận xét, đánh giá công chức; khắc phục tình trạng đánh giá hình thức, nể nang, thiếu thực chất.

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong theo dõi, quản lý tiến độ xử lý công việc và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Thời gian thực hiện: Thực hiện thường xuyên.

Cơ quan thực hiện: Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính.

4. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính

- Tiếp tục thực hiện nghiêm quy định về văn hóa công sở, đạo đức công vụ, giờ giấc làm việc, quy trình giải quyết công việc.

- Tăng cường kiểm tra công vụ, kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh các biểu hiện né tránh trách nhiệm, đùn đẩy công việc, xử lý hồ sơ trễ hạn hoặc thực hiện chưa đầy đủ trách nhiệm phục vụ Nhân dân.

- Tăng cường xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có tinh thần trách nhiệm, thái độ chuẩn mực trong giao tiếp hành chính; thực hiện nghiêm văn hóa công sở, văn hóa ứng xử, lấy sự hài lòng của người dân làm thước đo chất lượng thực thi công vụ.

- Kịp thời chấn chỉnh các trường hợp thiếu trách nhiệm, đùn đẩy công việc, gây phiền hà cho tổ chức, cá nhân trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính chịu trách nhiệm trực tiếp trước Chủ tịch UBND xã về chất lượng thực hiện nhiệm vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính và tinh thần trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

Cơ quan thực hiện: Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính phối hợp.

5. Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức

- Tổ chức rà soát, đánh giá nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng của đội ngũ cán bộ, công chức theo từng vị trí việc làm, lĩnh vực chuyên môn và yêu cầu thực tiễn trong quá trình vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

- Cử cán bộ, công chức tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn do Trung ương, tỉnh và các cơ quan có thẩm quyền tổ chức; ưu tiên các nội dung về kỹ năng quản lý nhà nước, chuyển đổi số, cải cách hành chính, kỹ năng giao tiếp hành chính, kỹ năng xử lý tình huống và đạo đức công vụ.

- Tăng cường tự học tập, nghiên cứu văn bản quy phạm pháp luật, cập nhật kịp thời các quy định mới nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng tham mưu, năng lực thực thi công vụ và tinh thần trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức.

- Khuyến khích cán bộ, công chức chủ động nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, giải pháp đổi mới phương pháp làm việc, ứng dụng công nghệ thông tin, cải tiến quy trình xử lý công việc nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan.

- Khuyến khích cán bộ, công chức chủ động tự học, cập nhật kiến thức mới; nâng cao năng lực sử dụng công nghệ số, dữ liệu số và kỹ năng phục vụ người dân trong môi trường số.

- Gắn công tác đào tạo, bồi dưỡng với yêu cầu chuẩn hóa đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm; đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng quản lý nhà nước và phục vụ Nhân dân trong tình hình mới.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

Cơ quan thực hiện: Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính.

6. Đẩy mạnh chuyển đổi số và cải cách hành chính

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, điều hành và giải quyết công việc; nâng cao hiệu quả sử dụng hệ thống quản lý văn bản, hồ sơ công việc, chữ ký số và các nền tảng số dùng chung.

- Tăng cường thực hiện xử lý văn bản trên môi trường điện tử; phấn đấu 100% văn bản trao đổi nội bộ (trừ văn bản mật) được thực hiện dưới dạng điện tử theo quy định; nâng cao tỷ lệ sử dụng chữ ký số trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

- Đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tăng cường khai thác, sử dụng hiệu quả dữ liệu điện tử phục vụ công tác quản lý, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.

- Thường xuyên rà soát, đơn giản hóa quy trình nội bộ, quy trình giải quyết thủ tục hành chính; nâng cao chất lượng giải quyết hồ sơ, bảo đảm đúng hạn, trước hạn, giảm tỷ lệ hồ sơ trễ hạn và hạn chế phát sinh hồ sơ phải bổ sung nhiều lần.

- Tăng cường trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực hiện cải cách hành chính; nâng cao tinh thần phục vụ Nhân dân, lấy mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân làm tiêu chí đánh giá chất lượng thực thi công vụ.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

Cơ quan thực hiện: Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính.

7. Bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ hoạt động công vụ

- Chủ động rà soát, đánh giá hiện trạng cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc, hạ tầng công nghệ thông tin, hạ tầng số phục vụ hoạt động quản lý, điều hành và giải quyết công việc của UBND xã.

- Kịp thời đề xuất sửa chữa, nâng cấp, bổ sung trang thiết bị làm việc, hệ thống mạng nội bộ, đường truyền dữ liệu và các điều kiện kỹ thuật phục vụ hoạt

động chuyên môn, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ trong giai đoạn vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

- Tăng cường quản lý, sử dụng hiệu quả tài sản công, trang thiết bị được giao; thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong đầu tư, mua sắm và sử dụng cơ sở vật chất phục vụ hoạt động công vụ.

- Chủ động phối hợp rà soát nhu cầu đầu tư, nâng cấp hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng số nhằm bảo đảm điều kiện vận hành thông suốt các hệ thống thông tin dùng chung, phục vụ công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số và giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

- Tiếp tục cải thiện điều kiện làm việc của đội ngũ cán bộ, công chức; tạo môi trường làm việc chuyên nghiệp, hiện đại, đáp ứng yêu cầu nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của chính quyền địa phương.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

Cơ quan thực hiện: Văn phòng HĐND và UBND xã; Phòng Kinh tế; các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính phối hợp thực hiện.

8. Rà soát quỹ nhà, đất công và bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất phục vụ hoạt động công vụ

- Tổ chức rà soát quỹ nhà, tài sản công, trụ sở, công trình dôi dư thuộc phạm vi quản lý đề đề xuất phương án sắp xếp, bố trí, sử dụng hiệu quả theo quy định; trường hợp phù hợp, đề xuất chuyển đổi công năng phục vụ nhu cầu nhà ở công vụ cho cán bộ, công chức được điều động, luân chuyển công tác.

- Rà soát hiện trạng quỹ đất công, diện tích đất trong quy hoạch đề đề xuất phương án bố trí phục vụ nhu cầu phát triển hạ tầng hành chính, hạ tầng kỹ thuật và các điều kiện bảo đảm hoạt động công vụ trong giai đoạn thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

- Chủ động rà soát, cân đối nguồn lực của địa phương nhằm bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị, hạ tầng công nghệ thông tin, hạ tầng số, đường truyền mạng, phần mềm phục vụ công tác quản lý, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện quản lý, sử dụng hiệu quả tài sản công, trang thiết bị được giao; kịp thời đề xuất sửa chữa, nâng cấp các điều kiện làm việc chưa đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

Cơ quan thực hiện: Phòng Kinh tế.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu UBND xã tổ chức triển khai, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch; định kỳ tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện, tham mưu báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

2. Phòng Kinh tế tham mưu bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị, hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng số phục vụ hoạt động công vụ; phối hợp rà soát quỹ nhà, tài sản công, cơ sở vật chất phục vụ hoạt động của UBND xã; tham mưu đề xuất phương án sắp xếp, bố trí, nâng cấp theo quy định.

3. Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung của Kế hoạch. Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp tham mưu UBND xã báo cáo cấp trên theo quy định.

Người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch; định kỳ hoặc khi có yêu cầu báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, tham mưu báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh Lâm Đồng;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc xã;
- Tổ chức hành chính thuộc xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

CHỦ TỊCH

Trần Nhật Thi