

Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

1. Giới thiệu chung về dự toán mua sắm, gói thầu:

- **Tên gói thầu:** Tổ chức Lớp tập huấn về nâng cao năng lực xây dựng báo cáo kinh tế - xã hội định kỳ phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành và thực thi nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội tại các đơn vị hành chính cấp xã

- **Tên dự toán mua sắm:** Lớp tập huấn về nâng cao năng lực xây dựng báo cáo kinh tế - xã hội định kỳ phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành và thực thi nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội tại các đơn vị hành chính cấp xã.

- **Chủ đầu tư:** Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Loại hợp đồng:** Đơn giá cố định.

- **Thời gian thực hiện hợp đồng:** 60 ngày.

- **Địa điểm thực hiện:** Thành phố Hồ Chí Minh

- **Quy mô của dự toán mua sắm:**

STT	Nội dung
1	Tổ chức Lớp tập huấn về nâng cao năng lực xây dựng báo cáo kinh tế - xã hội định kỳ phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành và thực thi nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội tại các đơn vị hành chính cấp xã

- **Yêu cầu về cung cấp dịch vụ:** Không có.

2. Mục tiêu công việc

Tổ chức Lớp tập huấn về nâng cao năng lực xây dựng báo cáo kinh tế - xã hội định kỳ phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành và thực thi nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội tại các đơn vị hành chính cấp xã.

3. Yêu cầu về kỹ thuật của gói thầu

3.1. Yêu cầu về nội dung tập huấn:

Chương trình tập huấn bao gồm 04 chuyên đề, cụ thể:

Chuyên đề 1: Đánh giá các hạn chế của hệ thống báo cáo kinh tế - xã hội hiện tại trên địa bàn

- Xem xét các hạn chế liên quan đến nội dung.
- Xem xét các hạn chế liên quan đến việc khai thác và sử dụng dữ liệu.
- Xem xét các hạn chế về hình thức trình bày.
- Thực hành: Học viên sử dụng máy tính để thực hành.

Chuyên đề 2: Tái cấu trúc báo cáo kinh tế - xã hội trên địa bàn

- Xác định hệ thống các chỉ tiêu, nội dung bắt buộc cần có theo các quy định liên quan từ các cấp.
- Xác định các chỉ tiêu, nội dung cần thiết bổ sung vào báo cáo kinh tế - xã hội.

- Xác định thông tin dữ liệu đầu vào cần thiết và nguồn cơ sở dữ liệu cần có.
- Thực hành: Học viên sử dụng máy tính để thực hành.

Chuyên đề 3: Thu thập, lưu trữ, đánh giá, phân tích và khai thác thông tin liên quan

- Thu thập các dữ liệu đầu vào cần sử dụng cho việc lập báo cáo kinh tế - xã hội.
- Đánh giá độ tin cậy và phù hợp của dữ liệu thu thập.
- Tổ chức lưu trữ dữ liệu hợp lý.
- Phân tích thông tin dữ liệu.
- Đánh giá độ phù hợp của kết quả phân tích dữ liệu với tình hình thực tiễn.
- Thực hành: Học viên sử dụng máy tính để thực hành.

Chuyên đề 4: Hướng dẫn viết và công bố báo cáo kinh tế - xã hội một cách hiệu quả

- Viết báo cáo kinh tế xã hội tùy theo mục đích sử dụng và đối tượng tiếp nhận.
- Nâng cao ứng dụng AI trong viết, trình bày báo cáo kinh tế xã hội.
- Truyền thông báo cáo kinh tế xã hội đến các bên liên quan một cách hiệu quả.

Thực hành: Học viên sử dụng máy tính để thực hành.

3.2. Thời gian, địa điểm:

3.2.1. Thời lượng của chương trình: Tối thiểu mỗi địa điểm tổ chức 01 lớp, 02 buổi/ngày, 04 buổi/lớp (đã bao gồm buổi kiểm tra cuối khóa), 4 tiếng/buổi.

3.2.2. Thời gian học: dự kiến các lớp khai giảng trong quý II năm 2026.

3.2.3. Địa điểm: dự kiến tổ chức Thành phố Hồ Chí Minh. Dự kiến tổ chức tại 03 địa điểm ở khu vực I (Thành phố Hồ Chí Minh trước sáp nhập); khu vực II (tỉnh Bình Dương trước sáp nhập); khu vực III (tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu trước sáp nhập)

3.2.4. Hình thức: trực tiếp.

3.2.5. Số lượng: dự kiến 400 người. Các phường, xã, đặc khu cử tối đa từ 02 - 03 cán bộ, công chức, viên chức tham dự gửi về Sở Nội vụ. Trên cơ sở nhu cầu và chỉ tiêu đào tạo, Sở Nội vụ sẽ thông báo danh sách công chức, viên chức chính thức tham dự khóa học.

3.3. Yêu cầu về nhân sự triển khai:

STT	Vị trí công việc	Số lượng	Kinh nghiệm trong các công việc tương tự	Chứng chỉ/trình độ chuyên môn
1	Giảng viên	2 người	Tối thiểu 5 năm hoặc tối thiểu 2 hợp	- Có trình độ Thạc sĩ trở lên thuộc các ngành đào tạo về Luật, Kinh tế hoặc

			đồng	các chuyên ngành phù hợp với chuyên ngành giảng dạy. - Tổng số năm kinh nghiệm tối thiểu 12 năm (Tính từ năm tốt nghiệp đại học). - Kinh nghiệm trong các công việc tương tự (Tính từ năm bắt đầu tham gia giảng dạy), có kinh nghiệm thực tiễn thực hiện giảng dạy các lớp có liên quan. - Nhà thầu phải cung cấp tài liệu chứng minh kinh nghiệm trong các công việc tương tự như: Bằng cấp chứng chỉ của nhân sự; Tài liệu chứng minh khả năng huy động nhân sự; Tài liệu chứng minh năng lực kinh nghiệm của nhân sự; hợp đồng có danh sách tên nhân sự tham gia.
2	Cán bộ quản lý lớp	3 người	Tối thiểu 02 năm hoặc tối thiểu 1 hợp đồng	- Có trình độ Đại học trở lên thuộc các ngành đào tạo về Luật, Kinh tế, Quản lý đào tạo, Quản trị văn phòng hoặc các chuyên ngành phù hợp với công tác quản lý lớp. - Tổng số năm kinh nghiệm tối thiểu 02 năm (Tính từ năm tốt nghiệp đại học). - Kinh nghiệm trong các công việc tương tự (Tính từ năm bắt đầu tham gia quản lý lớp). - Nhà thầu phải cung cấp tài liệu chứng minh kinh nghiệm trong các công việc tương tự như: Bằng cấp chứng chỉ của nhân sự; Tài liệu chứng minh khả năng huy động nhân sự; Tài liệu chứng minh năng lực kinh nghiệm của nhân sự; hợp đồng có danh sách tên nhân sự tham gia.

4. Giải pháp và phương pháp luận:

Nhà thầu chuẩn bị đề xuất giải pháp, phương pháp luận tổng quát thực hiện dịch vụ theo các nội dung quy định tại Chương này, gồm các phần như sau:

1. Giải pháp và phương pháp luận;

2. Kế hoạch công tác.

5. Quy định về kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm: Theo quy định hiện hành.

- Tổ chức triển khai đánh giá chất lượng đối với khóa bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định tại Thông tư số 03/2026/TT-BNV ngày 26/3/2026 của Bộ Nội vụ.

- Đánh giá ý thức học tập của học viên theo quy chế học tập của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, trong đó bao gồm việc tham dự học đầy đủ, tinh thần tích cực tham gia thảo luận, trao đổi.

- Đánh giá thông qua bài tập kiểm tra cuối khóa.

- Khảo sát mức độ thành thạo của học viên về kiến thức, nghiệp vụ cải cách hành chính trước và sau khóa học; khảo sát đánh giá học viên về khả năng ứng dụng những kiến thức, kỹ năng được đào tạo vào thực tiễn các cơ quan, đơn vị.

- Giấy chứng nhận hoàn thành khóa học theo mẫu tại Thông tư số 03/2026/TT-BNV ngày 26/3/2026 của Bộ Nội vụ.