

Số: /KH-UBND

Bằng Mạc, ngày tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tập huấn kiến thức kỹ năng số và ứng dụng nền tảng trí tuệ nhân tạo (AI)
hợp nhất MISA OneAI năm 2026

Thực hiện Thông báo số 146-TB/ĐU ngày 08/6/2026 về kết luận của đồng chí Bí thư Đảng ủy xã Bằng Mạc tại cuộc họp giao ban Thường trực Đảng ủy ngày 08/6/2026. Ủy ban nhân dân xã Bằng Mạc xây dựng Kế hoạch tập huấn kiến thức kỹ năng số và ứng dụng nền tảng trí tuệ nhân tạo (AI) hợp nhất MISA OneAI năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Trang bị cho cán bộ, công chức và các đơn vị trên địa bàn xã những kiến thức cơ bản, thiết thực về chuyên đổi số; nắm vững nội dung, tính năng và cách ứng dụng nền tảng AI hợp nhất MISA OneAI vào công tác quản lý và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn tại địa phương.

2. Yêu cầu

Nội dung bồi dưỡng phải bảo đảm tính thiết thực, dễ hiểu và dễ vận dụng; kết hợp lý thuyết với hướng dẫn thực hành trực tiếp trên ứng dụng.

II. THÀNH PHẦN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thành phần tham dự

- Lãnh đạo Đảng ủy, HĐND, UBND; Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức khối Đảng ủy, HĐND, UBND và Ủy ban MTTQ Việt Nam xã.
- Lãnh đạo, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm Dịch vụ Công ích xã; Trạm y tế xã.
- Công an xã, Ban chỉ huy quân sự xã (do cơ quan cử người tham gia tập huấn phù hợp với nhiệm vụ đặc thù).
- Ban Giám hiệu, tổ trưởng chuyên môn; cán bộ, giáo viên, nhân viên phụ trách CNTT của các nhà trường trên địa bàn xã.
- Các đồng chí Trưởng thôn trên địa bàn xã (Theo Thông báo số 146-TB/ĐU ngày 08/6/2026)

2. Thời gian: 14 giờ 00 phút, ngày 19 tháng 6 năm 2026 (Thứ sáu).

3. Địa điểm: Hội trường Nhà văn hóa xã Bằng Mạc (thôn Làng Giang).

4. Báo cáo viên: Mời chuyên gia từ Công ty Cổ phần MISA.

III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

Nội dung	Thực hiện
Ôn định tổ chức, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.	Ban Tổ chức
Phát biểu khai mạc.	Lãnh đạo UBND xã
Chuyên đề 1: Giới thiệu tổng quan Giải pháp Trợ lý trí tuệ nhân tạo MISA OneAI; Hướng dẫn tải ứng dụng, đăng nhập và kích hoạt tài khoản.	Báo cáo viên Công ty Cổ phần MISA
Chuyên đề 2: Hướng dẫn các tính năng đa phương tiện: Tạo ảnh, Video, Infographic, Slide; chuyển đổi âm thanh thành văn bản và ngược lại.	Báo cáo viên Công ty Cổ phần MISA
Chuyên đề 3: Hướng dẫn tạo trợ lý AI theo từng lĩnh vực chuyên môn (Y tế, Quân sự, Công an, Văn hóa - Xã hội...); Chia sẻ trợ lý AI giữa các phòng ban; Thảo luận, giải đáp.	Báo cáo viên Công ty Cổ phần MISA
Tổng kết, bế mạc	Lãnh đạo UBND xã

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí tổ chức Hội nghị tập huấn được bảo đảm từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có), thực hiện theo chế độ chi hội nghị, tập huấn và các quy định hiện hành của Nhà nước.

Việc quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí phải bảo đảm đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả và tuân thủ các quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

Là cơ quan chủ trì, tham mưu UBND xã xây dựng và triển khai Kế hoạch tổ chức Hội nghị tập huấn.

Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung, chương trình tập huấn; tổng hợp nhu cầu, danh sách học viên tham gia tập huấn.

Là đầu mối liên hệ, phối hợp với báo cáo viên, chuyên gia của Công ty MISA trong quá trình chuẩn bị và tổ chức tập huấn.

Hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị và cá nhân thực hiện đăng ký tài khoản, chuẩn bị thiết bị phục vụ học tập và thực hành.

Thực hiện công tác quản lý lớp học; theo dõi, điểm danh, tổng hợp kết quả tham gia tập huấn; tham mưu báo cáo kết quả thực hiện với UBND xã sau khi kết thúc chương trình.

2. Phòng Kinh tế

Chủ trì tham mưu UBND xã bố trí, cân đối và đề xuất nguồn kinh phí phục vụ tổ chức Hội nghị tập huấn theo quy định.

Tham mưu kinh phí mua sắm, thuê bao hoặc triển khai các giải pháp, phần mềm phục vụ chuyển đổi số, ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI), trong đó có nền tảng MISA iGOV OneAI (nếu được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

Hướng dẫn việc quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí thực hiện theo đúng quy định hiện hành.

Cử toàn thể công chức, viên chức thuộc đơn vị tham gia đầy đủ chương trình tập huấn.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã

Chủ trì tham mưu công tác hậu cần, lễ tân và bảo đảm các điều kiện phục vụ Hội nghị tập huấn.

Tham mưu ban hành giấy mời; phối hợp theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị tham gia đúng thành phần, thời gian quy định.

Bố trí, sắp xếp hội trường bảo đảm trang trọng, khoa học; chuẩn bị bàn chủ trì, bàn đại biểu, biển tên, nước uống và các điều kiện phục vụ hội nghị.

Chủ trì kiểm tra, chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phục vụ tập huấn, bao gồm: hệ thống âm thanh, micro, máy chiếu, màn hình trình chiếu, máy tính, đường truyền internet, mạng không dây (wifi), nguồn điện dự phòng và các điều kiện cần thiết khác.

Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội và đơn vị cung cấp dịch vụ kỹ thuật hỗ trợ quá trình cài đặt, đăng nhập, vận hành phần mềm và xử lý các sự cố kỹ thuật phát sinh trong thời gian tập huấn.

Thực hiện công tác ghi hình, lưu trữ tài liệu, tổng hợp hồ sơ phục vụ công tác báo cáo theo quy định.

4. Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã

Cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia đầy đủ Hội nghị tập huấn theo đúng thành phần được triệu tập; bảo đảm tham gia nghiêm túc, đầy đủ thời gian và nội dung chương trình.

Chủ động nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị máy tính xách tay, điện thoại thông minh hoặc các thiết bị cần thiết để phục vụ thực hành trong quá trình tập huấn.

Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã, Trạm Y tế xã và các đơn vị liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động sắp xếp công việc, cử đại diện tham gia đầy đủ để nghiên cứu, ứng dụng hiệu quả các công cụ AI vào công tác chuyên môn.

5. Đối với học viên tham gia tập huấn

Thực hiện cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin theo đường link đăng ký do Ban Tổ chức cung cấp để phục vụ việc tạo lập và kích hoạt tài khoản trên hệ thống:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/18q7OmcK4L2B34DP26zTmbggjOCeSwVg6iyJIqNqdR50/edit?gid=338445650#gid=338445650>

Hoàn thành việc đăng ký và cung cấp thông tin trước ngày 18/6/2026 để bảo đảm tiến độ tạo tài khoản, cài đặt hệ thống và chuẩn bị các điều kiện phục vụ tập huấn.

Chủ động mang theo thiết bị cá nhân phục vụ thực hành; thực hiện nghiêm túc nội quy lớp học và các yêu cầu của Ban Tổ chức trong suốt thời gian tham gia tập huấn.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức bồi dưỡng kiến thức KHCN, đổi mới sáng tạo, kỹ năng số, công nghệ số năm 2026 của UBND xã Bằng Mạc. Mọi thông tin cần trao đổi, các đơn vị liên hệ trực tiếp cho đồng chí Đỗ Thị Lộc, chuyên viên Phòng VHXX xã Bằng Mạc (SĐT 0388146308).

Nơi nhận:

- Sở Khoa học Công nghệ Lạng Sơn (b/c);
- TT Đảng ủy xã (b/c);
- TT HĐND xã(b/c);
- CT, PCT UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị, trường học, Y tế;
- Các đơn vị trường học trên địa bàn xã;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Trang thông tin, điện tử xã (Đăng tải);
- Lưu: VT, VHXX (ĐTL).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Văn Dương