

Số: /KH-VP

Quảng Trị, ngày tháng năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn cán bộ, công chức, viên chức năm 2026

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

Căn cứ Nghị định số 171/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức;

Căn cứ Quyết định số 931/QĐ-UBND ngày 19/3/2026 của UBND tỉnh về giao kế hoạch và dự toán kinh phí bồi dưỡng, tập huấn cán bộ, công chức, viên chức năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 39/2026/QĐ-UBND ngày 23/4/2026 của UBND tỉnh ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Quảng Trị;

Văn phòng UBND tỉnh xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn cán bộ, công chức, viên chức năm 2026 như sau:

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích

Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC), đặc biệt là đội ngũ lãnh đạo, quản lý có bản lĩnh chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt, chuyên môn nghiệp vụ cao, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

Gắn công tác đào tạo, bồi dưỡng với vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh, quy hoạch và sử dụng CBCCVC, bảo đảm phù hợp với nhu cầu phát triển nguồn nhân lực của cơ quan.

### 2. Yêu cầu

Công tác đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm; tiêu chuẩn ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý.

Các lớp đào tạo, bồi dưỡng được tổ chức có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với từng đối tượng; bảo đảm thiết thực, hiệu quả, nâng cao năng lực thực thi công vụ.

Nội dung bồi dưỡng, tập huấn theo Quyết định số 931/QĐ-UBND ngày 19/3/2026 của UBND tỉnh phải bảo đảm chất lượng, sát với yêu cầu thực tiễn công việc.

## II. NỘI DUNG ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

### 1. Đối tượng

- Công chức, viên chức thuộc các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh;

- Các đối tượng khác theo nội dung được giao tại Quyết định số 931/QĐ-

UBND ngày 19/3/2026 của UBND tỉnh.

## 2. Nội dung

- Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức;
- Bồi dưỡng tiêu chuẩn chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý;
- Bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm;
- Cập nhật kiến thức, kỹ năng mới phục vụ chuyển đổi số, cải cách hành chính.

## 3. Chỉ tiêu

Thực hiện theo số lượng và nội dung các lớp đào tạo, bồi dưỡng đã đăng ký tại Công văn số 4267/VP-HCTC ngày 14/11/2025 của Văn phòng về việc đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn và cập nhật kiến thức đối với công chức, viên chức năm 2026 và chỉ tiêu được phân bổ.

CBCCVC tham gia đầy đủ các lớp được triệu tập, bao gồm các lớp đào tạo, bồi dưỡng đột xuất do các cấp có thẩm quyền tổ chức.

## 4. Tổ chức các lớp tập huấn

TT	Nội dung	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
1.	Lớp tập huấn quản trị, vận hành các trang thông tin điện tử thành phần của các xã, phường, đặc khu (Lớp 1)	Trung tâm điều hành thông tin - Văn phòng UBND tỉnh	Quý II
2.	Lớp tập huấn quản trị, vận hành các trang thông tin điện tử thành phần của các Sở, ban ngành; UBND các xã, phường (Lớp 2)	Trung tâm điều hành thông tin - Văn phòng UBND tỉnh	Quý III
3.	Lớp tập huấn ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong công tác chuyên môn và nghiên cứu đề xuất những lĩnh vực chuyên môn có thể chuyển đổi số nhờ ứng dụng trí tuệ nhân tạo nhằm nâng cao năng lực cho cán bộ, công chức, viên chức	Trung tâm điều hành thông tin - Văn phòng UBND tỉnh	Quý III
4.	Tập huấn sử dụng và khai thác các chức năng nâng cao trên phần mềm theo dõi nhiệm vụ của UBND tỉnh giao (Lớp 1)	Trung tâm điều hành thông tin - Văn phòng UBND tỉnh	Quý III
5.	Tập huấn sử dụng và khai thác các chức năng nâng cao trên phần mềm theo dõi nhiệm vụ của UBND tỉnh giao (Lớp 2)	Trung tâm điều hành thông tin - Văn phòng UBND tỉnh	Quý III
6.	Lớp tập huấn Triển khai cơ chế một cửa,	Trung tâm Phục vụ	Quý II, III

	một cửa liên thông và Nghiệp vụ một cửa cho các sở, ban, ngành (01 lớp phía Bắc tỉnh)	hành chính công - Văn phòng UBND tỉnh	
7.	Lớp tập huấn Triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và Nghiệp vụ một cửa cho các xã, phường (03 lớp phía Bắc tỉnh)	Trung tâm Phục vụ hành chính công - Văn phòng UBND tỉnh	Quý II, III
8.	Lớp tập huấn Triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và Nghiệp vụ một cửa cho các xã, phường, đặc khu (03 lớp phía Nam tỉnh)	Trung tâm Phục vụ hành chính công - Văn phòng UBND tỉnh	Quý II, III

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Phòng Hành chính - Tổ chức**

- Chủ trì tham mưu lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh triển khai thực hiện Kế hoạch;
- Theo dõi, đôn đốc và tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

#### **2. Các phòng, ban, đơn vị**

- Căn cứ nội dung Kế hoạch, chủ động cử CBCCVC tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng;
- Phối hợp tổ chức thực hiện các nội dung được giao;
- Báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng (qua Phòng Hành chính - Tổ chức) trước ngày 15/10/2026.

#### **3. Trung tâm Phục vụ hành chính công và Trung tâm Điều hành thông tin tỉnh**

- Xây dựng chương trình, tài liệu và tổ chức các lớp tập huấn theo phân công;
- Trường hợp được giao nhiệm vụ phát sinh, chủ động xây dựng kế hoạch triển khai bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

Trên đây là Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn CBCCVC năm 2026 của Văn phòng UBND tỉnh, đề nghị các phòng, ban, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

#### ***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Các phòng, ban, đơn vị;
- Lưu: VT, HCTC<sub>(Nhưng)</sub>.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Nguyễn Hoài Nam**