

Số: /KH-VPUB

Sơn La, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Bồi dưỡng, tập huấn kỹ năng số cho công chức, viên chức
Văn phòng UBND tỉnh

Căn cứ Quyết định số 35/QĐ-UBND ngày 06/01/2026 của UBND tỉnh về ban hành phê duyệt Kế hoạch bồi dưỡng, tập huấn phát triển nguồn nhân lực số tỉnh Sơn La năm 2026; Thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ về chuyển đổi số của tỉnh Sơn La năm 2026; Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch bồi dưỡng, tập huấn kỹ năng số cho công chức, viên chức năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao nhận thức, kiến thức và kỹ năng số cho đội ngũ công chức, viên chức thuộc Văn phòng UBND tỉnh Sơn La.
- Phát triển nguồn nhân lực số, từng bước đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chuyển đổi số, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Yêu cầu

- Bám sát các mục tiêu, nhiệm vụ của Kế hoạch chuyển đổi số năm 2026 và Kế hoạch Bình dân học vụ số của tỉnh Sơn La.
- Nội dung bồi dưỡng, tập huấn thiết thực, phù hợp với từng nhóm đối tượng; bảo đảm tính khả thi, đồng bộ và hiệu quả.
- Việc tổ chức thực hiện phải tiết kiệm, đúng quy định, phù hợp với nguồn lực và điều kiện thực tế.

II. MỤC TIÊU VÀ CHỈ TIÊU NĂM 2026

1. Mục tiêu tổng quát

Từng bước nâng cao năng lực số cho công chức, viên chức thuộc Văn phòng UBND tỉnh; góp phần thúc đẩy chuyển đổi số toàn diện trên ba trụ cột: chính quyền số, kinh tế số và xã hội số, phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

2. Chỉ tiêu cụ thể

- 100% công chức thuộc Văn phòng UBND tỉnh được tập huấn kỹ năng số cơ bản.

- 50% viên chức thuộc Văn phòng UBND tỉnh được tập huấn kỹ năng số cơ bản.

- 100% công chức, viên chức được giao nhiệm vụ phụ trách công tác chuyển đổi số được bồi dưỡng chuyên sâu.

III. NỘI DUNG, ĐỐI TƯỢNG, HÌNH THỨC TỔ CHỨC

1. Đối tượng

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.
- Lãnh đạo phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh.
- Công chức, viên chức được giao nhiệm vụ phụ trách công tác chuyển đổi số.
- Công chức, viên chức thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

2. Nội dung bồi dưỡng, tập huấn

a) Tập huấn kỹ năng số cơ bản

Thực hiện theo Khung kiến thức, kỹ năng số cơ bản ban hành kèm theo Quyết định số 757/QĐ-BKHCN ngày 29/4/2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ, cụ thể:

* Đối với Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh:

- Nhận thức số.
- Khai thác dữ liệu và thông tin, quản lý điều hành dựa trên dữ liệu.
- Đảm bảo an toàn, an ninh mạng.
- Giải quyết vấn đề nhờ ứng dụng công nghệ số.

* Đối với Lãnh đạo các phòng, đơn vị trực thuộc:

- Nhận thức số.
- Khai thác dữ liệu và thông tin.
- Giao tiếp và hợp tác trong môi trường số.
- Đảm bảo an toàn, an ninh mạng.

* Đối với công chức, viên chức:

- Nhận thức số.
- Khai thác dữ liệu và thông tin.
- Giao tiếp và hợp tác trong môi trường số.
- Sáng tạo nội dung số.
- Đảm bảo an toàn, an ninh mạng.
- Giải quyết vấn đề nhờ ứng dụng công nghệ số.

b) Bồi dưỡng chuyên sâu cho công chức, viên chức phụ trách chuyển đổi số

- Quản trị dữ liệu, dữ liệu mở, kho dữ liệu dùng chung.
- Công nghệ số mới: điện toán đám mây, Internet vạn vật (IoT), trí tuệ nhân tạo (AI), dữ liệu lớn (Big Data).
- Quản trị dự án chuyển đổi số; kỹ năng tham mưu, lập kế hoạch, tổ chức triển khai nhiệm vụ chuyển đổi số tại cơ quan, đơn vị.
- Kỹ năng phân tích, đánh giá và vận hành các nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu của tỉnh.
- Bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng trong quá trình triển khai và vận hành hệ thống thông tin.

3. Hình thức, thời gian

- Hình thức trực tuyến: tổ chức học tập trên Cổng Bình dân học vụ số của tỉnh Sơn La và các nền tảng MOOCs của Bộ Khoa học và Công nghệ đối với nội dung tập huấn kỹ năng số cơ bản.
- Hình thức trực tiếp: tổ chức các lớp bồi dưỡng chuyên sâu cho đối tượng phụ trách chuyển đổi số (thời gian từ 05 đến 14 ngày/khóa; mỗi năm tối thiểu 02 khóa) do các học viện, trường đại học, cơ sở đào tạo có đủ điều kiện đảm nhiệm.

4. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí theo dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị

- Chủ trì tham mưu, giúp Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch; theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.
- Chủ trì, phối hợp xây dựng dự toán kinh phí thực hiện Kế hoạch; gửi Sở Tài chính trước ngày 31/01/2026 để tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2. Các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh

Căn cứ Kế hoạch này, tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các nhiệm vụ được giao.

3. Trung tâm thông tin

Thực hiện đăng tải Kế hoạch trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh; phối hợp tuyên truyền, phổ biến nội dung Kế hoạch đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

Trên đây là Kế hoạch bồi dưỡng, tập huấn kỹ năng số cho công chức, viên chức Văn phòng UBND tỉnh Sơn La năm 2026. Yêu cầu các phòng, đơn vị trực thuộc nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TCHCQT.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Trần Bình Minh