

Số: /TB-TTĐVVL

Hải Phòng, ngày tháng năm 2026

## THÔNG BÁO

### Về việc triển khai tham gia khóa học bồi dưỡng nâng cao kiến thức và kỹ năng số trên Nền tảng "Bình dân học vụ số"

Thực hiện Công văn số 3111/SNV-CCHC&PC ngày 10/6/2026 của Sở Nội vụ về việc triển khai thực hiện Chỉ thị số 14/CT-TTg ngày 22/4/2026 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh bồi dưỡng và đánh giá kiến thức, kỹ năng số đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Nhằm nâng cao năng lực và chuẩn hóa kỹ năng số cho đội ngũ viên chức, người lao động thuộc Trung tâm; Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm Hải Phòng yêu cầu các phòng thuộc Trung tâm nghiêm túc triển khai thực hiện nội dung sau:

#### 1. Công tác tuyên truyền, phổ biến

- Yêu cầu Trưởng các phòng thuộc Trung tâm phổ biến, quán triệt sâu rộng nội dung Chỉ thị số 14/CT-TTg và Công văn số 1069/UBNDNVKTGS đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

- Xác định việc học tập, bồi dưỡng nâng cao kiến thức và kỹ năng số là nhiệm vụ thường xuyên, quan trọng để đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm trong bối cảnh đẩy mạnh chuyển đổi số quốc gia và của thành phố.

#### 2. Tổ chức tham gia khóa học trên Nền tảng "Bình dân học vụ số"

- Đối tượng bắt buộc: Toàn bộ viên chức và người lao động thuộc Trung tâm.

- Cách thức thực hiện: Mỗi cá nhân sử dụng tài khoản VNeID cá nhân để đăng ký, đăng nhập và tham gia khóa học trực tuyến: “Chương trình Phổ cập kỹ năng số dành cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan nhà nước” tại địa chỉ Nền tảng: <https://www.binhdanhocvuso.gov.vn>.

- Học liệu nghiên cứu: Sử dụng bộ học liệu ban hành kèm theo Quyết định số 522/QĐ-BGDĐT ngày 10/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo để tự học, bồi dưỡng.

- Yêu cầu viên chức, người lao động của Trung tâm đăng ký, tham gia và hoàn thành khóa học đến hết ngày 30 tháng 11 năm 2026 báo cáo về phòng Tổng

hợp - Tài chính để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Trung tâm và Sở Nội vụ thành phố.

### **3. Tổ chức thực hiện**

#### **a) Giao các đồng chí Phó Giám đốc Trung tâm:**

Chủ trì giúp Giám đốc Trung tâm theo dõi, đôn đốc các phòng, tham gia khóa học trên Nền tảng "Bình dân học vụ số".

#### **b) Giao Phòng Tổng hợp - Tài chính:**

Chủ trì, tổng hợp, đôn đốc tiến độ tham gia khóa học của các phòng thuộc Trung tâm; chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan để tiếp nhận hướng dẫn, phân quyền trên nền tảng và tổ chức khảo sát, đánh giá năng lực số tại Trung tâm theo quy định; đảm bảo cho viên chức, người lao động thuộc các phòng của Trung tâm tham gia khóa học thuận tiện.

Tổng hợp danh sách, kết quả hoàn thành khóa học của viên chức, người lao động; tham mưu cho Lãnh đạo Trung tâm thực hiện việc đánh giá, xác nhận hoàn thành mức độ phổ cập kỹ năng số của cơ quan.

#### **c) Giao Trưởng các phòng thuộc Trung tâm**

Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm về tỷ lệ và tiến độ hoàn thành khóa học của viên chức, người lao động, đảm bảo 100% viên chức và người lao động tại phòng mình quản lý tham gia khóa học. Kết quả hoàn thành khóa học này là một trong những tiêu chí để đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ và bình xét thi đua cuối năm của cá nhân và tập thể.

Trên đây là nội dung triển khai tham gia khóa học bồi dưỡng nâng cao kiến thức và kỹ năng số trên Nền tảng "Bình dân học vụ số" của Trung tâm Dịch vụ việc làm Hải Phòng, Giám đốc Trung tâm yêu cầu các đồng chí Phó Giám đốc, các đồng chí Trưởng Phòng nghiêm túc triển khai, thực hiện và báo cáo kết quả về Phòng Tổng hợp - Tài chính để tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ thành phố Hải Phòng./.

#### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ (để báo cáo);
- Giám đốc;
- Các Phó Giám đốc Trung tâm;
- Các Phòng thuộc Trung tâm;
- Lưu: VT, N.V.Hiệu.

**GIÁM ĐỐC**

**Tăng Tiến Sơn**