

Số: /KH-THADS

Tuyên Quang, ngày tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH
Đào tạo, bồi dưỡng công chức
Thi hành án dân sự tỉnh Tuyên Quang năm 2026

Căn cứ Quyết định số 135/QĐ-CQLTHADS ngày 03/02/2026 của Cục Quản lý Thi hành án dân sự về việc phê duyệt Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức Cục Quản lý Thi hành án dân sự năm 2026; thực hiện Công văn số 560/CQLTHADS-TCCB ngày 05/02/2026 của Cục Quản lý THADS về việc triển khai Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2026, Thi hành án dân sự (THADS) tỉnh Tuyên Quang xây dựng kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức, triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức Cục Quản lý Thi hành án dân sự năm 2026 ban hành kèm theo Quyết định số 135/QĐ-CQLTHADS ngày 03/02/2026 của Cục Quản lý Thi hành án dân sự.
- Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về chất lượng và hiệu quả đào tạo, bồi dưỡng, góp phần xây dựng đội ngũ công chức THADS có đủ phẩm chất, trình độ và năng lực, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm phù hợp với các chủ trương, quy định của Đảng và pháp luật, kế hoạch của Cục Quản lý Thi hành án dân sự và của THADS tỉnh về đào tạo, bồi dưỡng; bám sát yêu cầu nhiệm vụ và tình hình thực tiễn đội ngũ cán bộ, công chức sau sắp xếp tổ chức bộ máy và cơ cấu lại đội ngũ công chức cơ quan THADS của tỉnh.
- Tiếp tục đổi mới, tăng cường ứng dụng trí tuệ nhân tạo, chuyển đổi số, nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, gắn đào tạo, bồi dưỡng với vị trí việc làm, công tác sử dụng, quản lý, quy hoạch lâu dài góp phần xây dựng đội ngũ công chức có bản lĩnh, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực, tư duy đổi mới, sáng tạo và khả năng làm việc trong môi trường chuyển đổi số.
- Tăng cường trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị và công chức trong công tác đào tạo, bồi dưỡng; tạo điều kiện cho công chức được đào tạo, bồi dưỡng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao; chú trọng việc tự học của công chức và tự

đào tạo tại chỗ; đảm bảo công khai, minh bạch, trọng tâm, trọng điểm trong công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức.

II. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Công chức thuộc Thị hành án dân sự tỉnh Tuyên Quang.

III. NỘI DUNG ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

1. Tham gia bồi dưỡng chuyên ngành, bồi dưỡng theo vị trí việc làm

1.1. Bồi dưỡng kiến thức chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin

- Đối tượng, số lượng, hình thức, thời gian tham gia bồi dưỡng: Theo kế hoạch và giấy triệu tập của Cục Quản lý THADS.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn; các phòng THADS khu vực.

1.2. Tham gia tập huấn triển khai Luật THADS sửa đổi

- Đối tượng, số lượng, hình thức, thời gian tham gia bồi dưỡng: Theo kế hoạch và giấy triệu tập của Cục Quản lý THADS.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn; các phòng THADS khu vực.

2. Chọn, cử đi đào tạo, bồi dưỡng

2.1. Bồi dưỡng quản lý nhà nước chương trình chuyên viên

- Đối tượng: Công chức giữ ngạch Chuyên viên và tương đương.

- Số lượng: 01 người.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn; các phòng THADS khu vực.

- Thời gian thực hiện: Khi có thông báo của đơn vị bồi dưỡng.

2.2. Bồi dưỡng quản lý nhà nước chương trình chuyên viên chính

- Đối tượng: Công chức giữ ngạch Chuyên viên và tương đương.

- Số lượng: 05 người.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn; các phòng THADS khu vực.

- Thời gian thực hiện: Khi có thông báo của đơn vị bồi dưỡng.

2.3. Bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh

- Đối tượng: Công chức đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

- Số lượng: 03 người.

+ Bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3: 03 người.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn; các phòng THADS khu vực.

- Thời gian thực hiện: Khi có thông báo của đơn vị bồi dưỡng.

2.4. Bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo, quản lý cấp phòng

- Đối tượng: Công chức được bổ nhiệm mới, trong quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý.
- Số lượng: 02 người.
- Đơn vị thực hiện: Văn phòng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn; các phòng THADS khu vực.
- Thời gian thực hiện: Khi có thông báo của đơn vị bồi dưỡng.

2.5. Bồi dưỡng kỹ năng mềm chuyên sâu về quản trị nội bộ, truyền thông, xử lý tình huống khẩn cấp (trong công tác THADS); kỹ năng lãnh đạo theo vị trí việc làm (cho Phó Trưởng phòng và tương đương)

- Đối tượng: Công chức đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.
- Số lượng: 02 người.
- Đơn vị thực hiện: Văn phòng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn; các phòng THADS khu vực.
- Thời gian thực hiện: Khi có thông báo của Cục Quản lý THADS và Học viện Tư pháp.

3. Tham gia đào tạo nghiệp vụ THADS và bồi dưỡng bắt buộc đáp ứng tiêu chuẩn chức danh; bồi dưỡng chuyên ngành, bồi dưỡng theo vị trí việc làm

3.1. Đào tạo nghiệp vụ THADS

- Đối tượng: Công chức đang giữ ngạch chuyên viên và tương đương. Các đối tượng khác có nhu cầu hoặc theo quy định của pháp luật.
- Số lượng: 01 người.
- Đơn vị thực hiện: Văn phòng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn; các phòng THADS khu vực.
- Thời gian thực hiện: Quý II-IV/2026.

3.2. Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu vị trí việc làm cho Thư ký thi hành án

- Đối tượng: Người dự kiến được bổ nhiệm vào ngạch Thư ký Thi hành án, các đối tượng khác có nhu cầu hoặc theo quy định của pháp luật.
- Số lượng: 08 người.
- Đơn vị thực hiện: Văn phòng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn; các phòng THADS khu vực.
- Thời gian thực hiện: Quý II-IV/2026.

3.3. Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu vị trí việc làm cho Thẩm tra viên thi hành án

- Đối tượng: Người dự kiến được bổ nhiệm vào ngạch Thẩm tra viên Thi hành án, các đối tượng khác có nhu cầu hoặc theo quy định của pháp luật.

- Số lượng: 01 người.
- Đơn vị thực hiện: Văn phòng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn; các phòng THADS khu vực.
- Thời gian thực hiện: Quý II-IV/2026.

3.4. Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu vị trí việc làm cho Chấp hành viên trung cấp

- Đối tượng: Người dự kiến được bổ nhiệm vào ngạch Chấp hành viên trung cấp nhưng chưa có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ theo yêu cầu vị trí việc làm đối với công chức ngạch Chấp hành viên trung cấp. Các đối tượng khác có nhu cầu hoặc theo quy định của pháp luật.

- Số lượng: 04 người.
- Đơn vị thực hiện: Văn phòng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn; các phòng THADS khu vực.
- Thời gian thực hiện: Quý II-IV/2026.

IV. NGUỒN KINH PHÍ

Ngân sách nhà nước, kinh phí của cơ quan quản lý, đơn vị sử dụng công chức và của công chức.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chánh Văn phòng, Trưởng phòng chuyên môn, Trưởng phòng THADS khu vực có trách nhiệm triển khai kế hoạch này đến toàn thể công chức trong đơn vị. Lựa chọn và yêu cầu công chức trong đơn vị tham gia đầy đủ các khóa đào tạo, bồi dưỡng đúng đối tượng theo kế hoạch.

2. Văn phòng có trách nhiệm lập danh sách, tham mưu với Trưởng THADS quyết định cử công chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch; báo cáo định kỳ hoặc đột xuất (khi có yêu cầu) kết quả thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng; dự kiến kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng 6 tháng cuối năm và đề xuất nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng công chức cơ quan THADS tỉnh năm 2027.

3. Phòng Tài chính - Kế toán có trách nhiệm hướng dẫn, phối hợp với Văn phòng, các phòng chuyên môn, phòng THADS khu vực hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng (nếu có) và chi trả các chế độ liên quan khác theo quy định hiện hành./.

Nơi nhận: 

- Ban TCCB - CQLTHADS (để b/c);
- Lãnh đạo THADS tỉnh;
- Các phòng chuyên môn;
- Các phòng THADS khu vực;
- Lưu: VT, TCCB (Hàng).

TRƯỞNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Nguyễn Tuyên