CÔNG VĂN ĐẾN
Ngày 15 8 22
Số: 683
Chuyển đến vị:

Kg. Hiệu trưở

BỘ NỘI VỤ
HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA

Số: 902/HCQG-QLBD

V/v Chiêu sinh các khóa bồi dưỡng quản lý nhà nước ngạch chuyên viên, chuyên viên chính và lãnh đạo, quản lý cấp phòng năm 2022

CỘNG HÒA Ã HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc ập- Tự do- Hạnh phúc

Hà Nội gày 03 tháng 8 năm 2022

Kính gửi: Trường Đại học K Tước Hà Nội
.....
.....

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ng 01/9/2017 của Chính phủ về Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 về Sửa đổi, bổ sung một số điề của Nghị định 101/2017/NĐ-CP; Quyết định số 05/2018/QĐ-TTg ngày 23/01/ 18 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ u tổ chức của Học viện Hành chính Quốc gia; Quyết định số 163/QĐ-TTg ng 25/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án đào tạo, bồi dưỡn cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2016- 2025.

Căn cứ Quyết định số 420/QĐ-BNV ng 02/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành chương trình bồi rỡng đối với ngạch chuyên viên và tương đương; Quyết định số 421/QĐ- NV ngày 02/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành chương nh bồi dưỡng chuyên viên chính và tương đương; Quyết định số 423/QĐ- NV ngày 02/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành chương tr u bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương.

Nhằm đáp ứng nhu cầu bồi dưỡng kiến th , kỹ năng quản lý nhà nước của cán bộ, công chức, viên chức năm 2022, H viện Hành chính Quốc gia chiêu sinh các khóa bồi dưỡng ngạch chuyên viên ngạch chuyên viên chính, bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đư g tổ chức tại Học viện Hành chính Quốc gia, tại các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ gành Trung ương và các địa phương trong cả nước, cụ thể như sau:

I. Loại hình lớp, đối tượng chiêu sinh

1. Lớp Bồi dưỡng lãnh đạo quản lý cấp ph g tổ chức cho đối tượng

- Công chức, viên chức là lãnh đạo, quản lý ip phòng và tương đương;
- Công chức, viên chức được quy hoạch rc vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương;
- Các đối tượng khác theo quy định của phá uật.

2. Lớp Bồi dưỡng ngạch chuyên viên chín ổ chức cho đối tượng

- Công chức ngạch chuyên viên chính và tư g đương;
- Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạ II làm việc ở bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán , kế hoạch, tài chính và các vị trí việc làm khác không giữ chức danh nghề ng ệp và không hoạt động nghề

nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính;

- Công chức ngạch chuyên viên và tương đương;

- Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng III làm việc ở bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính và các vị trí việc làm khác không giữ chức danh nghề nghiệp và không hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên;

- Các đối tượng khác theo quy định của pháp luật.

3. Lớp Bồi dưỡng ngạch chuyên viên tổ chức cho đối tượng

- Công chức ngạch chuyên viên và tương đương;

- Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng III làm việc ở các bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính và các vị trí việc làm khác không giữ chức danh nghề nghiệp và không hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên;

- Công chức ngạch cán sự và tương đương;

- Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng IV làm việc ở các bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính và các vị trí việc làm khác không giữ chức danh nghề nghiệp và không hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên;

- Người thực hiện chế độ tập sự công chức loại C;

- Người thực hiện chế độ tập sự viên chức hạng 3 làm việc ở các bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính và các vị trí việc làm khác không giữ chức danh nghề nghiệp và không hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên;

- Các đối tượng khác theo quy định của pháp luật.

II. Lớp tổ chức tại Học viện Hành chính Quốc gia và các đơn vị trực thuộc

1. Số lượng học viên đăng ký tổ chức lớp tối thiểu: 40 học viên/lớp.

2. Phương thức học: Tập trung trong giờ hành chính hoặc ngoài giờ hành chính.

3. Điều kiện và thủ tục đăng ký nhập học

3.1. Điều kiện đăng ký nhập học

- Quyết định cử đi học hoặc văn bản có sự đồng ý của cơ quan, đơn vị quản lý;

- Bản sao công chứng quyết định bổ nhiệm hoặc quy hoạch lãnh đạo, quản lý cấp phòng (đối với lớp Bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng);

- Bản sao công chứng chứng chỉ bồi dưỡng ngạch chuyên viên (đối với lớp bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính);

- 2 ảnh 3x4.

3.2. Thủ tục đăng ký học

- Cá nhân chủ động liên hệ theo các thông tin thuộc các địa điểm học phù hợp;

- Các văn bản thuộc mục 3.1 nộp trực tiếp hoặc chuyển qua thư bảo đảm về các địa chỉ đăng ký học trước.

4. Học phí

Stt	Loại hình bồi dưỡng	Phương thức học	Học phí
1	Lớp bồi dưỡng lãnh đạo quản lý cấp phòng	Trong giờ hành chính	1.800.000/học viên/khóa học
		Ngoài giờ hành chính	2.000.000/học viên/khóa học
2	Lớp bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính	Trong giờ hành chính	2.600.000/học viên/khóa học
		Ngoài giờ hành chính	2.800.000/học viên/khóa học
3	Lớp bồi dưỡng ngạch chuyên viên	Trong giờ hành chính	1.800.000/học viên/khóa học
		Ngoài giờ hành chính	2.000.000/học viên/khóa học

III. Lớp tổ chức tại các cơ quan, đơn vị thuộc các Bộ, ngành, các tỉnh, thành phố trong cả nước

1. Số lượng học viên đăng ký tổ chức lớp tối thiểu: 40 học viên/lớp.

2. Hình thức, phương thức học: Trong giờ hành chính hoặc ngoài giờ hành chính. Học tập trung hoặc học từ xa (online).

3. Thủ tục phối hợp tổ chức lớp

Đơn vị có nhu cầu tổ chức lớp cần có:

+ Công văn đề nghị phối hợp mở lớp;

+ Quyết định cử đi học của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền và danh sách trích ngang kèm theo của học viên đúng đối tượng, đảm bảo điều kiện theo quy định, đối với từng loại hình lớp bồi dưỡng;

+ Căn cứ đề nghị của đơn vị phối hợp tổ chức và thẩm tra danh sách đăng ký đủ điều kiện theo quy định, Học viện Hành chính Quốc gia sẽ tiến hành trao đổi, thỏa thuận ký kết Hợp đồng mở lớp và tiến hành tổ chức lớp học theo quy chế.

4. Kinh phí tổ chức lớp bồi dưỡng

TT	Loại hình bồi dưỡng	Trong giờ hành chính	Ngoài giờ hành chính
1	Chuyên viên	65.000.000/lớp tối đa 40 học viên (Từ học viên thứ 41 đến 60: thu 1.400.000 đồng/HV; từ HV thứ 61 trở lên thu 1.200.000 đồng/HV)	75.000.000/lớp tối đa 40 học viên (Từ học viên thứ 41 đến 60: thu 1.600.000 đồng/HV; từ HV thứ 61 trở lên thu 1.400.000 đồng/HV)
2	Chuyên viên chính	90.000.000/lớp tối đa 40 học viên (Từ học viên thứ 41 đến 60: thu 2.000.000 đồng/HV; từ HV thứ 61 trở lên thu 1.800.000 đồng/HV)	100.000.000/lớp tối đa 40 học viên (Từ học viên thứ 41 đến 60: thu 2.200.000 đồng/HV; từ HV thứ 61 trở lên thu 2.000.000 đồng/HV)
3	Cấp phòng	64.000.000/lớp tối đa 40 học viên (Từ học viên thứ 41 đến 60: thu 1.400.000 đồng/HV; từ HV thứ 61 trở lên thu 1.200.000 đồng/HV)	72.000.000/lớp tối đa 40 học viên (Từ học viên thứ 41 đến 60: thu 1.600.000 đồng/HV; từ HV thứ 61 trở lên thu 1.400.000 đồng/HV)

5. Thông tin liên hệ

Cơ quan, đơn vị, tổ chức có nhu cầu tổ chức các khóa bồi dưỡng ngạch chuyên viên; ngạch chuyên viên chính; lãnh đạo, quản lý cấp phòng; bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng hành chính đề nghị liên hệ với Học viện Hành chính Quốc gia theo các địa chỉ sau

5.1. Lớp tổ chức tại Hà Nội và địa phương phía Bắc

Ban Quản lý bồi dưỡng, Học viện Hành chính Quốc gia – Số 77 Nguyễn Chí Thanh, Đống Đa, Hà Nội; Ông Trần Quang Trung, Trưởng phòng, Phòng Quản lý Bồi dưỡng Hành chính doanh nghiệp, ĐTCQ: (024) 37.733.963, DĐ: 098.36555.48.

5.2. Lớp tổ chức tại các địa phương phía Nam

Phòng Quản lý đào tạo, bồi dưỡng, Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia tại Thành phố Hồ Chí Minh (Số 10, đường 3/2, Quận 10, Thành phố Hồ Chí Minh), ĐTCQ: (028) 3862.3586; Ông Nguyễn Thế Tài, Trưởng phòng Quản lý Đào tạo, bồi dưỡng; DĐ: 0903.966.075.

5.3. Lớp tổ chức tại các địa phương khu vực miền Trung

Phòng Quản lý đào tạo, bồi dưỡng, Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia tại thành phố Huế (Số 201, đường Phan Bội Châu, thành phố Huế, tỉnh Thừa Thiên Huế), ĐTCQ: (0234) 3895.553, Bà Mai Thị Phương Dung, Trưởng phòng, Phòng Quản lý đào tạo, bồi dưỡng; DĐ: 0934.979.499.

5.4. Lớp tổ chức tại các địa phương khu vực Tây Nguyên

Phòng Quản lý đào tạo, bồi dưỡng, Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia khu vực Tây Nguyên (số 02 đường Trương Quang Tuân, phường Tân Lập, TP. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk), ĐTCQ: (0262) 3865.804, Bà Lê Thị Kim Loan, Phó Trưởng phòng, Phòng Quản lý đào tạo, bồi dưỡng; DĐ: 0932.674.567.

Học viện Hành chính Quốc gia trân trọng thông báo chiêu sinh và mong nhận được sự phối hợp chặt chẽ, kịp thời trong công tác triển khai tổ chức các lớp bồi dưỡng của các quý cơ quan, đơn vị.

Nơi nhận:
- Như kính gửi;
- Phó Giám đốc điều hành Học viện;
- PGĐ Học viện (để biết);
- Các Phân viện;
- Văn phòng Học viện;
- Lưu: VT, QLBD.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH

BỘ NỘI VỤ
HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA

Nguyễn Đăng Quế