

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
HỌC VIỆN
CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /HVCSPT-TTBD

Hà Nội, ngày tháng 10 năm 2024

V/v: Mời học viên tham dự Lớp bồi dưỡng
đối với ngạch Chuyên viên và tương đương
(Khoá 04/2024); Lớp bồi dưỡng đối với lãnh
đạo quản lý cấp Phòng và tương đương
(Khoá 04/2024); (Học trực tuyến).

Kính gửi: Các cơ quan, đơn vị

Thực hiện Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 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 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP; nhằm chuẩn hóa ngạch, bậc, chức danh công chức, viên chức theo quy định của Nhà nước, Học viện Chính sách và Phát triển (Bộ Kế hoạch và Đầu tư) tổ chức **Lớp bồi dưỡng đối với ngạch Chuyên viên và tương đương (Khoá 04/2024)** và **Lớp bồi dưỡng đối với lãnh đạo quản lý cấp Phòng và tương đương (Khoá 04/2024)** cho công chức, viên chức của Quý cơ quan, đơn vị. Thông tin cụ thể như sau:

I. Thông tin về các lớp bồi dưỡng:

1. Lớp bồi dưỡng đối với ngạch Chuyên viên và tương đương:

- **Nội dung:** Xem Đề cương chương trình tại Phụ lục 1 kèm theo.
- **Thời gian:** 10 tuần, học **ngoài giờ hành chính** vào các buổi tối, từ 11/11/2024 đến 06/01/2025; dự kiến khai giảng 18h00 ngày 11/11/2024.
- **Hình thức học:** Trực tuyến qua hệ thống Zoom Meetings.
- **Đối tượng học viên:**

(1) Công chức, viên chức ngạch chuyên viên và tương đương chưa được đào tạo, bồi dưỡng ngạch chuyên viên (bao gồm công chức, viên chức mới tuyển dụng);

(2) Đối tượng chuyển từ cơ quan hành chính, doanh nghiệp nhà nước sang đơn vị sự nghiệp nhưng chưa được đào tạo, bồi dưỡng ngạch chuyên viên;

- **Chứng chỉ:** Kết thúc lớp bồi dưỡng, Học viện Chính sách và Phát triển cấp Chứng chỉ bồi dưỡng đối với ngạch Chuyên viên và tương đương cho các học viên theo quy định

2. Lớp bồi dưỡng đối với lãnh đạo, quản lý cấp Phòng và tương đương:

- **Nội dung:** Xem Đề cương chương trình tại Phụ lục 2 kèm theo.
- **Thời gian:** 04 tuần, học các ngày từ thứ Ba đến thứ Sáu hàng tuần, từ 18/11/2024 đến 16/12/2024; dự kiến khai giảng 8h00 ngày 18/11/2024.
- **Hình thức học:** Trực tuyến qua hệ thống Zoom Meetings.

- **Đối tượng học viên:** Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo cấp Phòng và thuộc diện quy hoạch lãnh đạo cấp Phòng và tương đương.

- **Chứng chỉ:** Kết thúc bồi dưỡng, Học viện Chính sách và Phát triển cấp Chứng chỉ bồi dưỡng đối với lãnh đạo, quản lý cấp Phòng và tương đương cho các học viên theo quy định.

II. Kinh phí:

1. **Lớp bồi dưỡng ngạch Chuyên viên: 2.500.000 đồng/học viên.**

2. **Lớp bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp Phòng: 2.500.000 đồng/học viên.**

Đề nghị học viên thanh toán kinh phí **trước ngày khai giảng lớp bồi dưỡng** bằng cách chuyển khoản vào tài khoản kinh phí vào tài khoản sau:

- Chủ tài khoản: Trung tâm Bồi dưỡng và Tư vấn phát triển.

- STK: **8690007755.**

- Mở tại: Ngân hàng Thương mại Cổ phần Đầu tư và Phát triển Việt Nam (BIDV) - Chi nhánh Vạn Phúc, Hà Nội.

* **Cú pháp ghi khi CK: “Tên học viên hoặc tên đơn vị thanh toán kinh phí Lớp CV.04”; “Tên học viên hoặc tên đơn vị thanh toán kinh phí Lớp LDCP.04”.**

III. Đề tham gia học trực tuyến, Học viện sẽ cấp cho mỗi học viên của lớp bồi dưỡng **Mã phòng học (ID)** và **Mật khẩu** để học viên dùng tham dự học.

IV. Về thử nghiệm hệ thống và Hướng dẫn sử dụng Zoom Meeting: Học viện sẽ có thông báo mời học viên từng lớp vào thời gian thích hợp dùng tên tài khoản và mật khẩu đã được cấp đăng nhập vào hệ thống để Học viện thử nghiệm hệ thống và hướng dẫn cách sử dụng chi tiết trước khi học chính thức.

V. Về Tài liệu bồi dưỡng: Học viện sẽ gửi cho học viên qua địa chỉ e-mail cá nhân của từng học viên trước khi bắt đầu từng lớp học 01-02 ngày.

VI. Về làm bài kiểm tra, viết báo cáo nghiên cứu thực tế và đánh giá kết quả học tập: Học viện sẽ có hướng dẫn cụ thể và tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập các lớp bồi dưỡng và cấp Chứng chỉ cho học viên theo quy định.

VII. **Tổ chức thực hiện:** Học viện giao **Trung tâm Bồi dưỡng và Tư vấn phát triển** là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Học viện trực tiếp phối hợp với các cơ quan, đơn vị triển khai tổ chức và làm thủ tục thanh, quyết toán các lớp bồi dưỡng theo quy định.

Đề nghị Quý Cơ quan, đơn vị cử cán bộ tham dự các Lớp bồi dưỡng theo các Mẫu gửi kèm và gửi đến Học viện Chính sách và Phát triển **trước ngày khai giảng mỗi lớp ít nhất 01 tuần** để Học viện chuẩn bị tốt các điều kiện mở lớp. (Danh sách cử học viên đăng ký tham dự lớp đề nghị gửi 01 bản trước qua địa chỉ e-mail: trungtamboaiduong@apd.edu.vn).

VIII. Thông tin liên hệ:

Mọi thông tin chi tiết vui lòng liên hệ: **Trung tâm Bồi dưỡng và Tư vấn phát triển**, Học viện Chính sách và Phát triển, Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- **Địa chỉ:** Phòng 813, nhà Hiệu bộ, Học viện Chính sách và Phát triển, Khu đô thị Nam An Khánh, xã An Thượng, huyện Hoài Đức, Thành phố Hà Nội.

- **Website:** <http://apd.edu.vn>; <http://ctdc.edu.vn>

- **Email:** trungtamboiduong@apd.edu.vn

- **Điện thoại:** - Lớp 1: 0977086889 (A. Hà Đức Huy)

- Lớp 2: 0981670823 (A. Nguyễn Đức Hà)

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc (để biết);
- Các đơn vị thuộc Học viện;
- Lưu: TC-HC; TTBD.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Ngô Văn Giang

Phụ lục 1

ĐỀ CƯƠNG CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG ĐỐI VỚI NGẠCH CHUYÊN VIÊN VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 420/QĐ-BNV ngày 02/6/2022 của Bộ trưởng
Bộ Nội vụ quy định về chương trình bồi dưỡng đối với
ngạch Chuyên viên và tương đương)*

Thời gian tổ chức: từ ngày 11/11/2024 đến 06/01/2025

- Chuyên đề 1:** Nhà nước CHXHCN Việt Nam trong hệ thống chính trị.
- Chuyên đề 2:** Tổng quan về hành chính nhà nước.
- Chuyên đề 3:** Công vụ, công chức.
- Chuyên đề 4:** Đạo đức công vụ.
- Chuyên đề 5:** Thủ tục hành chính.
- Chuyên đề 6:** Tổng quan về quản lý tài chính, tài sản trong cơ quan nhà nước.
- Chuyên đề 7:** Tổng quan quản lý nhà nước theo ngành và lãnh thổ.
- Chuyên đề Báo cáo 1,2.**
- Chuyên đề 8:** Kỹ năng thu thập và xử lý thông tin.
- Chuyên đề 9:** Kỹ năng phân tích, giải quyết tình huống trong hành chính nhà nước.
- Chuyên đề 10:** Kỹ năng soạn thảo văn bản quản lý nhà nước.
- Chuyên đề 11:** Kỹ năng lập và quản lý hồ sơ.
- Chuyên đề 12:** Kỹ năng giao tiếp hành chính.
- Chuyên đề 13:** Kỹ năng thuyết trình trong hoạt động công vụ.
- Chuyên đề 14:** Kỹ năng làm việc nhóm.
- Chuyên đề 15:** Kỹ năng quản lý thời gian.
- Chuyên đề 16:** Kỹ năng làm việc trong môi trường số.
- Chuyên đề Báo cáo 3,4.**
- Kiểm tra trắc nghiệm học phần 1, 2.**
- Viết báo cáo nghiên cứu thực tế.**
-

Phụ lục 2

ĐỀ CƯƠNG CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG ĐỐI VỚI LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ CẤP PHÒNG VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 423/QĐ-BNV ngày 02/6/2022 của Bộ trưởng
Bộ Nội vụ quy định về chương trình bồi dưỡng đối với lãnh đạo, quản lý
cấp Phòng và tương đương)*

Thời gian tổ chức: từ ngày 18/11/2024 đến 16/12/2024

Chuyên đề 1: Tổng quan về lãnh đạo, quản lý cấp phòng.

Chuyên đề 2: Văn hoá lãnh đạo, quản lý.

Chuyên đề báo cáo 1.

Chuyên đề 3: Kỹ năng tham mưu của lãnh đạo cấp phòng.

Chuyên đề 4: Kỹ năng lập và tổ chức thực hiện kế hoạch của cấp phòng.

Chuyên đề 5: Kỹ năng phân công, kiểm tra, giám sát công việc.

Chuyên đề 6: Kỹ năng áp dụng pháp luật.

Chuyên đề 7: Kỹ năng tổ chức, điều hành họp.

Chuyên đề 8: Kỹ năng đánh giá thực thi công vụ.

Chuyên đề báo cáo 2.

Viết báo cáo nghiên cứu thực tế.

Kiểm tra trắc nghiệm cuối khoá.

DANH SÁCH HỌC VIÊN ĐĂNG KÝ THAM DỰ CÁC LỚP BỒI DƯỠNG

- Lớp 1: Bồi dưỡng đối với ngạch Chuyên viên và tương đương (từ ngày 11/11/2024 đến ngày 06/01/2025)

- Lớp 2: Bồi dưỡng đối với lãnh đạo, quản lý cấp Phòng và tương đương (từ ngày 18/11/2024 đến 16/12/2024)

Đơn vị:.....

TT	Họ và tên	Ngày sinh	Chức vụ	Đăng ký học		Điện thoại	Địa chỉ Email
				Lớp 1	Lớp 2		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Ngày tháng năm 2024
Xác nhận của Lãnh đạo đơn vị