

HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA
PHÂN VIỆN HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA
KHU VỰC MIỀN TRUNG

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

Số: 28 /PVMT

Thừa Thiên Huế, ngày 22 tháng 01 năm 2024

V/v phối hợp triển khai bồi dưỡng cán bộ,

công chức, viên chức năm 2024 tại Quảng Ngãi

Ue Đe Hauh - ee
22/01/2024
[Signature]

Kính gửi: Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi

SỞ NỘI VỤ TỈNH QUẢNG NGÃI
Số: *89*
ĐẾN Ngày: *24/01/2024*
Chuyển:.....
Số và ký hiệu HS:.....

Thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng của Học viện Hành chính Quốc gia, trong những năm qua, Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia khu vực Miền Trung đã phối hợp với Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố miền Trung triển khai các lớp bồi dưỡng đạt hiệu quả, góp phần nâng cao năng lực thực thi công vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn.

Nhằm tiếp tục thực hiện công tác bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trong năm 2024, Phân viện Miền Trung kính đề nghị Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi phối hợp triển khai các loại hình bồi dưỡng cụ thể như sau:

I. Lớp Bồi dưỡng đối với ngạch chuyên viên và tương đương

1. Đối tượng tuyển sinh

Theo Quyết định số 420/QĐ-BNV ngày 02/6/2022 về ban hành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên và tương đương

2. Thời gian và phương thức học

- Thời gian học: 1,5 tháng; Học trong hoặc ngoài giờ hành chính.
- Phương thức học tập và giảng dạy: Trực tiếp hoặc trực tuyến
- Số lượng học viên: Tối đa 100 học viên/lớp.

3. Học phí

Căn cứ vào số lượng học viên, địa điểm học và phương thức tổ chức lớp học, Phân viện sẽ có thông tin cụ thể gửi đến Quý cơ quan, đơn vị.

II. Lớp Bồi dưỡng đối với công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương

1. Đối tượng tuyển sinh

Theo Quyết định số 421/QĐ-BNV ngày 02/6/2022 về ban hành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính và tương đương

2. Thời gian và phương thức học

- Thời gian học: 02 tháng; Học trong hoặc ngoài giờ hành chính.
- Phương thức học tập và giảng dạy: Trực tiếp hoặc trực tuyến
- Số lượng học viên: Tối đa 100 học viên/lớp.

3. Học phí

Căn cứ vào số lượng học viên, địa điểm học và phương thức tổ chức lớp học, Phân viện sẽ có thông tin cụ thể gửi đến Quý cơ quan, đơn vị.

III. Lớp Bồi dưỡng đối với lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương

1. Đối tượng tuyển sinh

Theo Quyết định số 423/QĐ-BNV ngày 02/6/2022 về ban hành chương trình bồi dưỡng đối với lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương

2. Thời gian và phương thức học

- Thời gian học: 05 tuần; Học trong hoặc ngoài giờ hành chính.
- Phương thức học tập và giảng dạy: Trực tiếp hoặc trực tuyến
- Số lượng học viên: Tối đa 100 học viên/lớp.

3. Học phí

Căn cứ vào số lượng học viên, địa điểm học và phương thức tổ chức lớp học, Phân viện sẽ có thông tin cụ thể gửi đến Quý cơ quan, đơn vị.

IV. Các lớp bồi dưỡng theo chuyên đề

1. Đối tượng tuyển sinh

Cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại các đơn vị, Sở, ban, ngành.

2. Thời gian và phương thức học

- Thời gian học: 03-05 ngày hoặc theo yêu cầu cụ thể của cơ quan, đơn vị; Học trong hoặc ngoài giờ hành chính.

- Phương thức học tập và giảng dạy: Trực tiếp hoặc trực tuyến
- Số lượng học viên: Tối đa 100 học viên/lớp.

3. Học phí

Căn cứ vào số lượng học viên, địa điểm học và phương thức tổ chức lớp học, Phân viện sẽ có thông tin cụ thể gửi đến Quý cơ quan, đơn vị.

4. Danh mục một số lớp Bồi dưỡng theo chuyên đề: (Danh mục đính kèm theo)

V. Thông tin liên hệ

Mọi thông tin trao đổi xin vui lòng liên hệ về Phòng Quản lý bồi dưỡng, Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia khu vực Miền Trung, số 201 đường Phan Bội Châu, thành phố Huế, tỉnh Thừa Thiên Huế.

ThS. Dương Thị Ngọc Hà - Số điện thoại: 0912082204 - 0234.3895554.

Fax: 0234.3895554 - Email: quanlydtbd.hue@gmail.com

Rất mong nhận được sự quan tâm, phối hợp của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, QLBD.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Hoàng Hiền

**DANH MỤC
CÁC LỚP BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
THEO CHUYÊN ĐỀ**

(Kèm theo Công văn số 28 /PVMT ngày 22 tháng 01 năm 2024
của Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia khu vực Miền Trung)

STT	TÊN LỚP	THỜI GIAN HỌC	GHI CHÚ
1	Bồi dưỡng cán bộ làm công tác tôn giáo	05 ngày	Trong hoặc ngoài giờ HC
2	Bồi dưỡng cán bộ làm công tác thi đua – khen thưởng	05 ngày	Trong hoặc ngoài giờ HC
3	Bồi dưỡng đại biểu hội đồng nhân dân các cấp	03 ngày	Trong hoặc ngoài giờ HC
4	Bồi dưỡng kỹ năng tổng hợp và tham mưu cho cán bộ, công chức	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC
5	Bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp trong thực thi công vụ cho cán bộ công chức	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC
6	Tập huấn, hướng dẫn triển khai công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và thực hiện chế độ chính sách	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC
7	Kỹ năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC
8	Kiến thức chuyển đổi số	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC
9	Văn hóa công vụ	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC
10	Kỹ năng về công tác thanh niên	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC
11	Bồi dưỡng kỹ năng quản trị văn phòng và văn hóa công sở	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC

STT	TÊN LỚP	THỜI GIAN HỌC	GHI CHÚ
12	Kỹ năng giao tiếp công vụ	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC
13	Bồi dưỡng kỹ năng giải quyết các vấn đề liên ngành	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC
14	Bồi dưỡng công chức tập sự	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC
15	Bồi dưỡng quản lý hành chính, quản lý kinh tế - xã hội chuyên sâu	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC
16	Bồi dưỡng công chức thực hiện công tác cải cách hành chính các cấp	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC
17	Bồi dưỡng đạo đức công vụ và quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong xu hướng hội nhập quốc tế	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC
18	Bồi dưỡng kỹ năng xử lý vi phạm hành chính nhằm phòng ngừa khiếu kiện và giải quyết khiếu kiện	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC
19	Bồi dưỡng kỹ năng, phương pháp hoạch định chính sách công dành cho cán bộ lãnh đạo, quản lý	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC
20	Bồi dưỡng chuyên sâu nâng cao kỹ năng xử lý vi phạm hành chính nhằm phòng ngừa khiếu kiện và giải quyết khiếu kiện cho cán bộ, công chức	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC
21	Bồi dưỡng Bình đẳng giới	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC
22	Lớp Bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ điều hành hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 và ứng dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 kiểm soát và cải thiện chỉ số SIPAS	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC
23	Lớp Bồi dưỡng kỹ năng xây dựng, tổ chức thực hiện, giám sát, kiểm tra, đánh giá kế hoạch CCHC của cơ quan, đơn vị	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC

STT	TÊN LỚP	THỜI GIAN HỌC	GHI CHÚ
24	Lớp Bồi dưỡng chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cho đội ngũ cán bộ, công chức xã	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC
25	Lớp Bồi dưỡng chuyên sâu công tác quản lý đầu thầu các công trình xây dựng do UBND xã làm chủ đầu tư	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC
26	Lớp Bồi dưỡng kỹ năng quản lý dữ liệu và đảm bảo an toàn thông tin (chuyên đổi số)	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC
27	Bồi dưỡng kỹ năng quản trị văn phòng và văn hóa công sở cho công chức cấp xã	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC
28	Bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo, quản lý cho lãnh đạo các đoàn thể chính trị - xã hội cấp xã	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC
29	Lớp Bồi dưỡng chuyên sâu nghiệp vụ theo dõi thi hành pháp luật; xây dựng xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật cho công chức Tư pháp – Hộ tịch xã	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC
30	Lớp Bồi dưỡng chuyên sâu về tài chính kế toán cho công chức Tài chính kế toán xã về hướng dẫn xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế quản lý và sử dụng tài sản công cấp xã	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC
31	Lớp Bồi dưỡng chuyên sâu nghiệp vụ cho công chức Địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường xã	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC
32	Bồi dưỡng nâng cao kiến thức QLNN, kỹ năng nghiệp vụ cho công chức văn phòng – thống kê cấp xã	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC
33	Bồi dưỡng cập nhật kiến thức cho công chức Tư pháp – Hộ tịch, VH-XH, Tài chính – Kế toán, ĐC-NN-XD&MT cấp xã	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC
	Và các chương trình mới được xây dựng theo yêu cầu	03 ngày hoặc theo yêu cầu	Trong hoặc ngoài giờ HC



