

**BỘ NỘI VỤ
HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH
QUỐC GIA**

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

Số: 207/HCQG-NN-TH&TT-TV
V/v chiêu sinh các lớp bồi dưỡng ngạch
chuyên viên chính; lãnh đạo, quản lý
cấp phòng theo phương thức từ xa

Hà Nội, ngày 01 tháng 3 năm 2021

Kính gửi:

- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Văn phòng Quốc Hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Cơ quan Đảng, Đoàn thể Trung ương;
- Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Tỉnh ủy, Thành ủy trực thuộc Trung ương;
- Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Tổ chức chính trị, chính trị - xã hội;
- Tập đoàn, Tổng Công ty, Công ty TNHH một thành viên được thành lập theo Quyết định của Thủ tướng;
- Các cơ quan tổ chức và đơn vị sự nghiệp công lập.

Thực hiện Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Học viện Hành chính Quốc gia tổ chức chiêu sinh các lớp bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính; lớp bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo phương thức từ xa (học qua mạng) nhằm đáp ứng nhu cầu bồi dưỡng của cán bộ, công chức, viên chức năm 2021.

Chương trình bồi dưỡng theo phương thức từ xa tạo cơ hội học tập cho cán bộ, công chức, viên chức có thể học mọi lúc, mọi nơi; tiết kiệm thời gian, chi phí và khắc phục những khó khăn về mặt địa lý để hoàn thành chương trình học.

I. Lớp bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính

1.1. Đối tượng chiêu sinh

1.1.1. Công chức giữ 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; kế hoạch, tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập đã có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên và tương đương.

1.1.2. Sĩ quan làm việc trong lực lượng vũ trang, giữ cấp bậc quân hàm từ Đại úy trở lên.

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

1.2. Hồ sơ đăng ký

1.2.1. Quyết định cử đi học hoặc Công văn cử đi học hoặc Đơn xin đi học có dấu xác nhận của đơn vị có thẩm quyền;

1.2.2. Lý lịch trích ngang (xem Phụ lục 2a, Phụ lục 2b ở mục 1.3);

1.2.3. Chứng chỉ bồi dưỡng ngạch chuyên viên và tương đương (bản photo công chứng) đối với các đối tượng chiêu sinh ở mục 1.1.1 và mục 1.1.3; hoặc Quyết định bổ nhiệm cấp bậc quân hàm từ Đại úy trở lên (bản photo công chứng) đối với đối tượng chiêu sinh ở mục 1.1.2;

1.2.4. 02 ảnh 3x4.

1.3. Quy trình tham gia lớp học

Xem Phụ lục 2 “*Quy trình tham gia chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính theo phương thức từ xa (dành cho học viên)*” ban hành kèm theo Quyết định số 4062/QĐ-HCQG ngày 07 tháng 12 năm 2020 của Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia tại trang: <http://www1.napa.vn/enapa/> để biết thông tin chi tiết.

1.4. Kinh phí bồi dưỡng: 2.300.000đ/học viên/ khóa học

(Mức thu trên không bao gồm kinh phí mua tài liệu, kinh phí chuyên tài liệu, kinh phí đi thực tế; kinh phí đi lại, ăn nghỉ của học viên và các chi phí khác (nếu có) theo quy định).

II. Lớp bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng

2.1. Đối tượng chiêu sinh

2.1.1. Cán bộ, công chức, viên chức đang giữ chức danh trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương.

2.1.2. Cán bộ, công chức, viên chức được quý hoạch vào các chức danh trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương.

2.2. Hồ sơ đăng ký

2.2.1. Quyết định cử đi học hoặc Công văn cử đi học hoặc Đơn xin đi học có dấu xác nhận của đơn vị có thẩm quyền;

2.2.2. Lý lịch trích ngang (xem Phụ lục 2a, Phụ lục 2b ở mục 2.3);

2.2.3. Quyết định bổ nhiệm chức danh trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương (bản photo công chứng) hoặc Quyết định quý hoạch chức danh trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương (bản photo công chứng);

2.2.4. 02 ảnh 3x4.

2.3. Quy trình tham gia lớp học

Xem Phụ lục 2 “*Quy trình tham gia chương trình bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo phương thức từ xa tại Học viện Hành chính Quốc gia (dành cho học viên)*” ban hành kèm theo Quyết định số 4189/QĐ-HCQG ngày 15 tháng 12 năm 2020 của Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia tại trang: <http://www1.napa.vn/enapa/> để biết thông tin chi tiết.

2.4. Kinh phí bồi dưỡng: 2.100.000 đ/ học viên/ khóa học

(Mức thu trên không bao gồm kinh phí mua tài liệu, kinh phí chuyên tài liệu, kinh phí đi thực tế; kinh phí đi lại, ăn nghỉ của học viên và các chi phí khác (nếu có) theo quy định).

III. Phương thức thanh toán

- Cách 1: Chuyển học phí qua tài khoản:

Học viện Hành chính Quốc gia, số tài khoản: 097.100.868.9999 tại Ngân hàng TMCP Ngoại Thương Việt Nam - Chi nhánh Nam Hà Nội.

- Cách 2: Nộp trực tiếp tại Học viện Hành chính Quốc gia:

Nộp trực tiếp tại Phòng Tài vụ - Kế toán, P118B, Nhà A, Học viện Hành chính Quốc gia, 77 Nguyễn Chí Thanh, Đống Đa, Hà Nội.

IV. Địa chỉ liên hệ

Phòng Đào tạo Trực tuyến, Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học và Thông tin - Thư viện, P330 Nhà A, Học viện Hành chính Quốc gia, 77 Nguyễn Chí Thanh, Đống Đa, Hà Nội. Số điện thoại liên hệ: 0243.7733.407/ 0243.8343.482 hoặc gửi thư về địa chỉ email: chuyenvienchinh@napa.vn (đối với lớp bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính), caphong@napa.vn (đối với lớp bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng)

Học viện Hành chính Quốc gia trân trọng thông báo và kính đề nghị Quý cơ quan, đơn vị sao gửi văn bản này đến các cơ quan, đơn vị do mình quản lý để cử người đi học, đồng thời quan tâm, tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức, viên chức tham gia các khóa bồi dưỡng theo phương thức từ xa./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc Học viện (để b/c);
- Các Phó Giám đốc Học viện (để biết);
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện;
- Các phân viện trực thuộc Học viện;
- Website Học viện;
- Cổng Thông tin đào tạo, bồi dưỡng từ xa;
- Lưu: VT, HC - TH, Trung tâm NN-TH&TT-TV.



GIÁM ĐỐC

Đặng Xuân Hoan