

BỘ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC LAO ĐỘNG-XÃ HỘI

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

Hà Nội, ngày 8 tháng 6 năm 2021

Số: 179 /ĐTBD-QLHC

V/v chiêu sinh lớp Bồi dưỡng ngạch chuyên viên
và chuyên viên chính học trực tuyến

Kính gửi: Cơ quan, đơn vị, tổ chức, ban, ngành

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 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 việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 762/QĐ-LĐTBXH ngày 19/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức lao động - xã hội;

Trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức lao động - xã hội tổ chức lớp "Bồi dưỡng ngạch chuyên viên và chuyên viên chính" như sau:

1. Lớp Bồi dưỡng ngạch chuyên viên

1.1. Đối tượng chiêu sinh

- Công chức ngạch chuyên viên và tương đương, viên chức làm việc ở bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, kế hoạch, tài chính và các vị trí khác của đơn vị sự nghiệp công lập đang hưởng ngạch lương chuyên viên (01.003) chưa có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên và tương đương.

- Công chức giữ ngạch cán sự và tương đương, có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch cán sự và đủ điều kiện thi nâng ngạch lên chuyên viên.

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

1.2. Thời gian và hình thức học tập trực tuyến (online).

- Học buổi tối các ngày trong tuần, từ thứ hai đến thứ sáu, bắt đầu từ 17h30.

Thời gian học hơn 02 tháng.

- Khai giảng vào 17h30 ngày 08/7/2021.

2. Lớp Bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính

2.1. Đối tượng chiêu sinh

- Công chức ngạch chuyên viên và tương đương, viên chức làm việc ở bộ phận hành chính và các vị trí khác, tổng hợp, quản trị văn phòng, kế hoạch, tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập đang hưởng ngạch lương chuyên viên (01.003) đã có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên và tương đương hoặc chưa có chứng chỉ bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính (01.002) và tương đương.

- Đối với lực lượng vũ trang giữ cấp bậc quân hàm từ Đại úy trở lên.

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

2.2. Thời gian và hình thức học tập trực tuyến (online).

- Học buổi tối các ngày trong tuần, bắt đầu từ 17h30. Thời gian học hơn 02 tháng.
- Khai giảng vào 17h30 ngày 08/7/2021.

3. Chứng chỉ: Sau khi hoàn thành xong khóa học, học viên được cấp chứng chỉ theo quy định của Bộ Nội vụ để được xét chuyển xếp ngạch và thi nâng ngạch theo quy định.

4. Học phí:

- Đối với chuyên viên đăng ký học là: 2.400.000 VNĐ/học viên/khóa học
 - Đối với chuyên viên chính đăng ký học là: 2.500.000 VNĐ/học viên/khóa học
- Chuyển học phí qua tài khoản:

Chủ tài khoản: Trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức lao động - xã hội.

Số tài khoản: 12510000724594

Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam (BIDV) chi nhánh Đông Đô, Hà Nội.

Nội dung: Tên lớp + Họ và tên. (Ví dụ: CVK28 Nguyễn Văn A hoặc CVCK32 Nguyễn Văn A). Vui lòng ghi đầy đủ họ tên học viên và tên lớp.

Bản chụp màn hình chuyển tiền gửi vào zalo 0936.800.027.

5. Cài đặt phần mềm Microsoft Teams:

- Học viên phải có điện thoại thông minh hoặc máy tính xách tay hoặc máy tính bảng.

+ Nếu dùng điện thoại Iphone hoặc máy tính bảng Ipad thì vào AppStore để tải Microsoft Teams;

+ Nếu dùng máy tính xách tay thì vào google đánh Microsoft Teams để tìm, sau đó cài về máy tính.

- Trường cấp tài khoản, mật khẩu trước ngày khai giảng một ngày, sau đó học viên nhập tài khoản và mật khẩu vào phần mềm Microsoft Teams, trước buổi khai giảng 15 phút Trường sẽ gửi đường link để học viên vào khai giảng và học.

- Học viên cần tuân thủ quy định Quy chế đào tạo trực tuyến của Trường ban hành.

6. Thời hạn đăng ký

Các đơn vị, cá nhân đăng ký danh sách theo mẫu đính kèm, trước ngày 06/7/2021 và gửi về địa chỉ email: khuattuanson@gmail.com hoặc gửi vào zalo Khuất Tuấn Sơn theo số 0936.800.027/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban giám hiệu; Phòng QLĐT; TCHC;
- Lưu: VT, QLHC.



Vũ Ngọc Thủy

ĐƠN VỊ:.....

**DANH SÁCH ĐĂNG KÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THAM GIA
KHOÁ BỒI DƯỠNG NGẠCH**

TT	Họ và Tên	Giới tính	Ngày sinh	Chức vụ	Đơn vị công tác	Số điện thoại di động	Email
1							
2							
3							
4							
5...							

Hình thức thanh toán: chuyển khoản tiền mặt

Số điện thoại liên hệ:..... fax:.....

Địa chỉ liên hệ:.....

Hà Nội, ngày tháng năm 2021
Người lập

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC LAO ĐỘNG - XÃ HỘI

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

Hà Nội, ngày 8 tháng 6 năm 2021

Số: 180 /ĐTBD-LĐQL

V/v chiêu sinh lớp "Bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo,
quản lý cấp Phòng" học trực tuyến

Kính gửi: Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, ban, ngành và các cá nhân

Căn cứ yêu cầu bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý cho cán bộ cấp phòng và tương đương theo Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về việc đào tạo, bồi dưỡng công chức;

Căn cứ Chỉ thị 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 ngày của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 762/QĐ-LĐTBXH ngày 19/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức lao động - xã hội;

Trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức lao động - xã hội tổ chức lớp "Bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo, quản lý cấp Phòng" học trực tuyến cụ thể như sau:

1. Đối tượng:

- Công chức lãnh đạo cấp Phòng hoặc được quy hoạch lãnh đạo cấp phòng và tương đương của các đơn vị thuộc/trực thuộc: các bộ, ban, ngành Trung ương và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các phòng, ban, đơn vị thuộc, trực thuộc huyện ủy, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Viên chức lãnh đạo, quản lý cấp Phòng hoặc được quy hoạch lãnh đạo, quản lý cấp phòng, khoa, ban hoặc các đơn vị tương đương của đơn vị sự nghiệp công lập; người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và các đối tượng khác có nhu cầu bồi dưỡng.

2. Chương trình, thời gian:

- Hình thức: Học trực tuyến qua phần mềm MS.TEAM.

- Chương trình học lớp:

Khóa 16: Học vào các ngày thứ 7 và chủ nhật từ 8h30-11h30; chiều từ 13h30-17h00. Khai giảng 8.00 ngày 03/07/2021 đến ngày 08/08/2021

Khóa 17: Học vào các ngày thứ 3 và thứ 5 trong tuần từ 8h30-11h30; chiều từ 13h30-17h00. Khai giảng 8.00 ngày 06/07/2021 đến ngày 12/08/2021.

3. Chứng chỉ: Sau khi hoàn thành xong khóa học, học viên được cấp chứng chỉ theo quy định của Bộ Nội vụ về “Bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo, quản lý cấp Phòng”.

4. Học phí: 2.200.000đ (Hai triệu hai trăm nghìn đồng).

5. Phương thức thanh toán

Các đơn vị, cá nhân thanh toán bằng chuyển khoản trước ngày khai giảng theo số tài khoản: Trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức lao động - xã hội. Số tài khoản: 12510000724594 tại Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam (BIDV) chi nhánh Đông Đô, Hà Nội.

(Nội dung chuyển khoản: Họ và tên + Đơn vị (viết tắt) – CP K16, ...)

6. Đăng ký

Các đơn vị, cá nhân đăng ký danh sách theo mẫu đính kèm qua một trong 3 hình thức sau:

- Qua email: khoaldql.ilsat@gmail.com

- Qua fax: (024)355.666.83/Zalo 0912128893;

- Gửi thư qua hình thức công văn hoặc danh sách đăng ký về: Trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức lao động - xã hội, tầng 17, Nhà làm việc liên cơ quan Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, số 3, ngõ 7, phố Tôn Thất Thuyết, phường Dịch Vọng Hậu, quận Cầu Giấy, Tp. Hà Nội.

- Hạn đăng ký: Khóa 16, Khóa 17 trước ngày 25/06/2021.

- Học viên làm phiếu thông tin kèm theo 02 ảnh cỡ 4x6, ghi rõ họ tên và ngày tháng năm sinh, đơn vị công tác sau ảnh (Phiếu thông tin kèm theo)

Chi tiết liên hệ số điện thoại (024)35.565.067 hoặc di động (zalo) 0912128893, email: khoaldql.ilsat@gmail.com ./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT, LDQL.

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Ngọc Thủy

PHIẾU THÔNG TIN

Lớp "Bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo, quản lý cấp Phòng"
Khóa

Thời gian: Từ ngày đến ngày

Ảnh 4x6

Họ và tên (*chữ in hoa*):

Nam Nữ Ngày, tháng, năm sinh:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Công chức

Viên chức

Địa chỉ email:

Điện thoại:

Người viết
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Đề nghị các đồng chí ghi đầy đủ các thông tin trên và nộp 02 ảnh 4x6 mới nhất (01 ảnh dán trên phiếu và 01 ảnh để trong túi kẹp cùng phiếu thông tin) về Ban tổ chức để làm thủ tục cấp tài khoản và cấp chứng chỉ sau khi kết thúc khóa học.

ĐƠN VỊ:.....

**DANH SÁCH ĐĂNG KÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THAM GIA
KHOÁ BỒI DƯỠNG KỸ NĂNG LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ CẤP PHÒNG**

TT	Họ và Tên	Ngày tháng, năm sinh	Chức vụ	Đơn vị công tác	Khóa.....	Số điện thoại di động	Địa chỉ email
1							
2							
3							
4							
5...							

Hình thức thanh toán: chuyển khoản

Số điện thoại liên hệ:.....fax:.....

Địa chỉ liên hệ:.....

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

Thủ trưởng đơn vị
(Ký và đóng dấu)