



BỘ NỘI VỤ
HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH
QUỐC GIA

Số: 157/HCQG-NN-TH&TT-TV

V/v chiêu sinh các lớp bồi dưỡng ngạch chuyên viên; ngạch chuyên viên chính; lãnh đạo, quản lý cấp phòng; lãnh đạo, quản lý cấp huyện và tương đương theo phương thức từ xa

Kg. Hiệu trưởng

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

Hà Nội, ngày 25 tháng 02 năm 2022

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; 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; Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung

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; ngạch chuyên viên chính; lớp bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng; lãnh đạo quản lý cấp huyện và tương đương theo phương thức từ xa nhằm đáp ứng nhu cầu bồi dưỡng của cán bộ, công chức, viên chức năm 2022.

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 bồi dưỡng.

1. Lớp bồi dưỡng ngạch chuyên viên

1.1. Đối tượng chiêu sinh

- 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 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;

- Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng IV làm việc ở bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, kế hoạch, tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch cán sự và đủ điều kiện thi hoặc xét thăng hạng lên hạng III;

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

1.2. Điều kiện và thủ tục nhập học

Xem “*Quy trình dành cho học viên tham gia chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên theo phương thức từ xa tại Học viện Hành chính Quốc gia*” ban hành kèm theo Quyết định số 3402/QĐ-HCQG ngày 23/10/2020 của Giám đốc Học

viện Hành chính Quốc gia tại trang: <http://www1.napa.vn/enapa/> để biết thông tin chi tiết.

1.3. Hồ sơ đăng ký

- Quyết định cử đi học hoặc Công văn cử đi học hoặc Đơn xin đi học có xác nhận đồng ý của lãnh đạo cơ quan quản lý trực tiếp (bản chính);
- Danh sách trích ngang (phụ lục 1);
- 02 ảnh 3x4.

1.4. Kinh phí và tài liệu bồi dưỡng

- Kinh phí bồi dưỡng: 2.000.000đ/học viên;
- Mức thu trên không bao gồm kinh phí mua tài liệu, kinh phí chuyển 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.

2. Lớp bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính

2.1. Đối tượng chiêu sinh

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

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

2.2. Hồ sơ đăng ký

- 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 (bản chính);
- Danh sách trích ngang (phụ lục 2);
- Chứng chỉ bồi dưỡng ngạch chuyên viên và tương đương (bản photo công chứng); hoặc Quyết định bổ nhiệm cấp bậc quân hàm từ Đại úy trở lên (bản photo công chứng);
- 02 ảnh 3x4.

2.3. Quy trình tham gia lớp học

Xem “*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.

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

(Mức thu trên không bao gồm kinh phí mua tài liệu, kinh phí chuyển 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).

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

3.1. Đối tượng chiêu sinh

- 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 sở, ban, ngành thuộc/ trực thuộc tỉnh ủy, 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 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; 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.

3.2. Hồ sơ đăng ký

- 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 (bản chính);
- Lý lịch trích ngang (phụ lục 3);

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

- 02 ảnh 3x4.

3.3. Quy trình tham gia lớp học

Xem “*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.

3.4. 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 chuyển 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).

4. Lớp bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp huyện và tương đương

4.1. Đối tượng chiêu sinh

- Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và tương đương.
- Người được quy hoạch chức danh Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và tương đương.

4.2. Hồ sơ đăng ký

- 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 (bản chính);

- Danh sách trích ngang (phụ lục 4);

- Quyết định bổ nhiệm chức danh Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và tương đương (bản photo công chứng) hoặc Quyết định quy hoạch chức danh Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và tương đương (bản photo công chứng);

- 02 ảnh 3x4.

4.3. Quy trình tham gia lớp học

Xem “*Quy trình tham gia chương trình bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp huyện và tương đương theo phương thức từ xa (dành cho học viên)*” ban hành kèm theo Quyết định số 3402/QĐ-HCQG ngày 17 tháng 11 năm 2021 của Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia tại trang: <http://www1.napa.vn/enapa/> để biết thông tin chi tiết.

4.4. Kinh phí bồi dưỡng: 4.200.000 đ/ học viên/ khóa học

(Mức thu trên không bao gồm kinh phí mua tài liệu, kinh phí chuyển 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).

5. 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.

6. Địa chỉ liên hệ

Phòng Đào tạo Trực tuyến, Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học và Thông tin - Thư viện, phòng 6A Nhà 11 tầng, Học viện Hành chính Quốc gia, 77 Nguyễn Chí Thanh, Đống Đa, Hà Nội.

Số điện thoại liên hệ: 0243.7733.407 hoặc gửi thư về địa chỉ email: enapa@napa.vn (đối với lớp bồi dưỡng ngạch chuyên viên); 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); caphuyen@napa.vn (đối với lớp bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp huyện và tương đương).

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

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH**



Nguyễn Đăng Quế