

UBND HUYỆN HÓC MÔN
PHÒNG NỘI VỤ

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

Số: 220/NV

Hóc Môn, ngày 20 tháng 3 năm 2019

V/v thông báo các lớp đào tạo,
bồi dưỡng năm 2019

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn;
- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã - thị trấn.

Phòng Nội vụ huyện nhận được Thông báo số 180/TB-CSTPHCM ngày 25 tháng 02 năm 2019 của Trường Đại học Nội vụ cơ sở tại Thành phố Hồ Chí Minh về tiếp nhận học viên bổ sung lớp bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch Chuyên viên chính và lớp bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên tổ chức tại Thành phố Hồ Chí Minh đợt 1 năm 2019; Thông báo số 199/TB-CSTPHCM ngày 28 tháng 02 năm 2019 của Trường Đại học Nội vụ cơ sở tại Thành phố Hồ Chí Minh về việc tổ chức lớp bồi dưỡng nghiệp vụ Sơ cấp Văn thư - Lưu trữ tại Thành phố Hồ Chí Minh đợt 1 năm 2019,

Phòng Nội vụ huyện thông báo đến các đơn vị về nội dung chương trình đào tạo, bồi dưỡng để thông tin rộng rãi cho cán bộ, công chức, viên chức có nhu cầu. Đơn vị có nhu cầu liên hệ trực tiếp với Trường Đại học Nội vụ cơ sở tại Thành phố Hồ Chí Minh để đăng ký dự tuyển theo quy định của chương trình. Kinh phí do cá nhân tự túc hoặc đơn vị cử đi học chi trả theo quy định.

(Đính kèm Thông báo số 180/TB-CSTPHCM ngày 25 tháng 02 năm 2019 và Thông báo số 199/TB-CSTPHCM ngày 28 tháng 02 năm 2019)/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT.UBND huyện (để b/c);
- Lưu: VT.Th.33.



Nguyễn Tuyết Nhung



Số: 180 /TB-CSTPHCM

TP. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 02 năm 2019

THÔNG BÁO

PHÒNG NỘI VỤ v/v tiếp nhận học viên bổ sung lớp “Bồi dưỡng nghiệp vụ QLNN ngạch Chuyên viên chính” và lớp “Bồi dưỡng nghiệp vụ QLNN ngạch Chuyên viên” tổ chức tại TP. Hồ Chí Minh đợt 1 năm 2019

ĐẾN Số:.....
Ngày: 11.3.19...

Chuyên:.....

Trường Đại học Nội vụ Hà Nội là cơ sở giáo dục đại học công lập trực thuộc Bộ Nội vụ, có sứ mệnh mang đến cơ hội học tập cho mọi người với chất lượng tốt, nhiều hình thức đào tạo, đáp ứng nhu cầu nguồn nhân lực của ngành Nội vụ nói riêng và xã hội nói chung.

Nhằm chuẩn hóa công tác cán bộ và nâng cao năng lực quản lý nhà nước cho cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, tổ chức nhà nước cơ quan Đảng đoàn thể tại địa phương khu vực Nam Bộ. Cơ sở trường Đại học Nội vụ Hà Nội tại TP. Hồ Chí Minh thông báo v/v tiếp nhận học viên bổ sung lớp “Bồi dưỡng nghiệp vụ QLNN ngạch Chuyên viên chính” và lớp “Bồi dưỡng nghiệp vụ QLNN lớp ngạch Chuyên viên” tổ chức tại TP. Hồ Chí Minh đợt 1 năm 2019.

1. Mục đích đào tạo:

- Trang bị, cập nhật những kiến thức cần thiết về quản lý nhà nước và kỹ năng thực thi công việc, đồng thời tăng cường ý thức phục vụ nhân dân nhằm nâng cao năng lực công tác của cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm được giao.

- Chuẩn hóa kiến thức kỹ năng nghiệp vụ hành chính cơ bản và cần thiết đáp ứng yêu cầu công việc đối với công chức ngạch Cán sự, Chuyên viên và Chuyên viên chính phù hợp với vị trí việc làm và thời gian công tác theo quy định của Bộ Nội vụ, đồng thời hội tụ đủ điều kiện để cán bộ, công chức dự thi nâng ngạch chuyên viên chính, chuyên viên và tương đương hàng năm.

2. Nội dung chương trình bồi dưỡng:

Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ QLNN ngạch Chuyên viên chính và Chuyên viên được xây dựng theo chương trình khung do Bộ Nội vụ ban hành. Chương trình được xây dựng mang tính ứng dụng, tinh gọn, tập trung vào vận dụng kỹ năng vào thực tế công tác.

2.1. Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ QLNN ngạch Chuyên viên chính được xây dựng theo chương trình khung do Bộ Nội vụ ban hành (Quyết định số 975/QĐ-BNV, ngày 28 tháng 8 năm 2013 của Bộ Nội vụ).

2.2. Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ QLNN ngạch Chuyên viên được xây dựng theo chương trình khung do Bộ Nội vụ ban hành (Quyết định số 51/QĐ-BNV, ngày 22 tháng 01 năm 2013 của Bộ Nội vụ).

3. Đối tượng tham dự khóa học: Cán bộ, công chức, viên chức đang làm việc trong các cơ quan Nhà nước, các tổ chức Đảng, đoàn thể, tổ chức chính trị - xã hội và doanh nghiệp nhà nước có nhu cầu thi nâng ngạch từ ngạch Cán sự lên ngạch Chuyên viên và Chuyên viên lên Chuyên viên chính. Các đối tượng khác có nhu cầu.

4. Thời lượng của khóa học: Thời lượng 300 tiết đối với ngạch chuyên viên chính và 320 tiết đối với ngạch chuyên viên (bao gồm cả kiểm tra, thảo luận, viết tiểu luận, hướng dẫn ôn tập và kiểm tra cuối khóa).

Học tập trung vào ngày thứ 7 và chủ nhật (trừ ngày lễ).

5. Văn bằng chứng chỉ:

Trường Đại học Nội vụ Hà Nội cấp chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn theo quy định của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/09/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức cho học viên hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

Điều kiện để tham dự kỳ thi nâng ngạch Cán sự lên ngạch Chuyên viên và ngạch Chuyên viên lên ngạch Chuyên viên chính (và tương đương) trong hệ thống ngạch công chức của nền hành chính nhà nước.

6. Giảng viên giảng dạy:

Đội ngũ giảng viên tham gia giảng dạy là những giảng viên chất lượng, có kinh nghiệm công tác, tham gia giảng dạy lâu năm có học hàm học vị cao, hiện công tác tại các trường đại học và học viện có uy tín.

7. Học phí tham gia khóa học (gồm cả tài liệu):

- Đối với học viên lớp Chuyên viên chính, mức học phí: 3.700.000đ/học viên/khóa (Ba triệu bảy trăm ngàn đồng). Số lượng học viên đủ mở lớp: trên 30 học viên.

- Đối với học viên lớp Chuyên viên, mức học phí: 3.000.000đ/học viên/khóa (Ba triệu đồng). Số lượng học viên đủ mở lớp: trên 40 học viên.

Kinh phí trên bao gồm thù lao giảng viên, biên soạn tài liệu giảng dạy, photocopy tài liệu cho học viên, văn phòng phẩm, hội trường, máy lạnh, nước uống và thiết bị giảng dạy, quản lý phí, cấp chứng chỉ cuối khóa.

Học phí vui lòng nộp trước ngày 23/03/2019.

Dự kiến Lễ khai giảng và bắt đầu học vào ngày 23/03/2019.

8. Địa điểm tổ chức lớp học:

Lớp “Bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch Chuyên viên chính” và lớp “Bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch Chuyên viên” tiến hành học tại Cơ sở trường Đại học Nội vụ Hà Nội tại TP. Hồ Chí Minh, địa chỉ: số 181 Lê Đức Thọ, Phường 17, Quận Gò Vấp, TP. Hồ Chí Minh.

Trong trường hợp đủ số lượng học viên đăng ký có thể tổ chức tại cơ quan, đơn vị và địa phương có nhu cầu.

9. Liên hệ đăng ký nộp hồ sơ, giải đáp thắc mắc và đóng tiền:

Học viên đăng ký, giải đáp thắc mắc và đóng tiền học phí, vui lòng liên hệ:

ThS. Đặng Thanh Tuấn - Trung tâm Dịch vụ công - Cơ sở trường Đại học Nội vụ Hà Nội tại TP. Hồ Chí Minh, số 181 Lê Đức Thọ, Phường 17, Quận Gò Vấp, TP. Hồ Chí Minh. Điện thoại: 0909911070.

Khi nhận được Phiếu đăng ký học (đính kèm), Nhà trường sẽ gửi thông báo nhập học tới từng học viên, ghi rõ địa điểm và thời gian học.

Cơ sở trường Đại học Nội vụ Hà Nội tại TP. Hồ Chí Minh rất mong quý cơ quan, tổ chức quan tâm, xem xét cử cán bộ tham gia và thông báo rộng rãi đến các đơn vị trực có nhu cầu để đáp ứng nhu cầu học tập của công chức, viên chức, nhân viên và người lao động.

Trân trọng cảm ơn././

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Vụ Đào tạo - Bộ Nội vụ (để t/b);
- Các bộ phận trực thuộc Cơ sở (để biết);
- TT Dịch vụ công TPHCM (để t/h);
- Website của Cơ sở (đăng tin);
- Lưu: VT, TT DVC TPHCM.

GIÁM ĐỐC



TS. Trương Cộng Hòa

(MẪU DÙNG CHO ĐƠN VỊ ĐĂNG KÝ THAM DỰ)

TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐĂNG KÝ THAM DỰ

**Lớp Bồi dưỡng nghiệp vụ QLNN ngạch Chuyên viên chính/Chuyên viên
tổ chức tại TP. Hồ Chí Minh, đợt 1 năm 2019**

Tên cơ quan đơn vị :

Địa chỉ :

Số điện thoại : Fax:

Cán bộ phụ trách :Số ĐTDĐ:

Danh sách học viên đăng ký tham gia:

STT	Họ và tên	Chức vụ công tác	Điện thoại liên hệ
1			
2			
3			
...			

Hồ sơ học viên đăng ký học đính kèm. Bao gồm:

1. 01 Bằng đại học (bản sao);
2. 01 Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân (bản sao).
3. 01 Sơ yếu lý lịch cá nhân (có xác nhận của cơ quan đang công tác hoặc chính quyền địa phương).

Trân trọng cảm ơn./.

....., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(MẪU DÙNG CHO CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ THAM DỰ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐĂNG KÝ THAM DỰ

**Lớp Bồi dưỡng nghiệp vụ QLNN ngạch Chuyên viên chính/Chuyên viên
tổ chức tại TP. Hồ Chí Minh, đợt 1 năm 2019**

Họ và tên :
Cơ quan công tác :
Chức vụ :
Số điện thoại : Địa chỉ email:.....
Đăng ký lớp : Chuyên viên chính / Chuyên viên.

Gửi đính kèm Hồ sơ cá nhân đăng ký học. Bao gồm:

1. 01 Bảng đại học (bản sao);
2. 01 Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân (bản sao).
3. 01 Sơ yếu lý lịch cá nhân (có xác nhận của cơ quan đang công tác hoặc chính quyền địa phương).

Trân trọng cảm ơn./.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(ký và ghi rõ họ tên)

Số: 199 /TB-CSTPHCM

TP. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 02 năm 2019

THÔNG BÁO

PHÒNG NỘI VỤ tổ chức lớp “Bồi dưỡng nghiệp vụ Sơ cấp Văn thư - Lưu trữ”
tại TP. Hồ Chí Minh, đợt 1 năm 2019

ĐẾN Số:.....
Ngày: 11/3/19

Chuyển (.....) Trường Đại học Nội vụ Hà Nội là cơ sở giáo dục đại học công lập trực thuộc Bộ
..... Nội vụ, có sứ mệnh mang đến cơ hội học tập cho mọi người với chất lượng tốt, nhiều hình
thức đào tạo, đáp ứng nhu cầu nguồn nhân lực của ngành Nội vụ nói riêng và xã hội nói
chung.

Nhằm chuẩn hóa công tác cán bộ và nâng cao năng lực quản lý nhà nước cho cán
bộ, công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, tổ chức nhà nước cơ quan Đảng
đoàn thể chính trị - xã hội, đơn vị sự nghiệp và doanh nghiệp tại địa phương khu vực Nam
Bộ. Cơ sở trường Đại học Nội vụ Hà Nội tại TP. Hồ Chí Minh thông báo v/v tổ chức lớp
“Bồi dưỡng nghiệp vụ Sơ cấp Văn thư - Lưu trữ” tại TP. Hồ Chí Minh, đợt 1 năm 2019.

1. Mục đích đào tạo:

- Giúp học viên nắm vững và cập nhật các văn bản hiện hành của Nhà nước quy
định về công tác văn thư, lưu trữ. Nắm vững nội dung của công tác văn thư, lưu trữ; trách
nhiệm thực hiện công tác văn thư lưu trữ tại các cơ quan.

- Nắm vững các kiến thức về văn bản quản lý nhà nước và kỹ thuật soạn thảo văn
bản, quản lý văn bản đi đến, quản lý và sử dụng con dấu, lập hồ sơ và nộp hồ sơ vào lưu
trữ cơ quan, tiêu chuẩn hoá và tổ chức lao động khoa học trong công tác văn thư; xác định
giá trị tài liệu và thu thập tài liệu vào lưu trữ, chỉnh lý tài liệu lưu trữ, thống kê và công
cụ tra cứu tài liệu lưu trữ, tổ chức bảo quản và khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ.

2. Nội dung chương trình bồi dưỡng: Chương trình được xây dựng mang tính
ứng dụng, tập trung vào vận dụng kỹ năng vào thực tế. Nội dung chính về nghiệp vụ Văn
thư, nghiệp vụ Lưu trữ, nghiệp vụ Thống kê, nghiệp vụ quản lý và giải quyết văn bản,
quản lý và sử dụng con dấu, lập hồ sơ và nộp hồ sơ công việc, xác định giá trị tài liệu, thu
thập tài liệu vào lưu trữ, chỉnh lý tài liệu lưu trữ, thống kê và công cụ tra cứu tài liệu lưu
trữ, tổ chức khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ, soạn thảo và ban hành văn bản.

3. Đối tượng tham dự khóa học:

- Chánh văn phòng, Phó Chánh Văn phòng (Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng
hành chính) các cơ quan Đảng, cơ quan Nhà nước và các đoàn thể chính trị - xã hội cấp
tỉnh, huyện.

- Chánh văn phòng, Phó Chánh Văn phòng (Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng
hành chính) các đơn vị sự nghiệp và các doanh nghiệp.

- Chuyên viên, cán sự, nhân viên làm công tác văn phòng, công tác văn thư – lưu
trữ trong các cơ quan tổ chức Đảng, Nhà nước, đoàn thể chính trị - xã hội.

- Cán bộ, nhân viên làm công tác văn phòng, văn thư, lưu trữ trong các doanh nghiệp.

- Các đối tượng khác có nhu cầu.

4. Thời lượng của khóa học:

Tổng thời gian học: 250 tiết (25 ngày học tập và thực hành, kiểm tra).

Học tập trung vào ngày thứ 7 và chủ nhật (ngoài giờ hành chính, trừ ngày lễ).

5. Văn bằng chứng chỉ: Trường Đại học Nội vụ Hà Nội cấp chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn theo quy định của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/09/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức cho học viên hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

6. Giảng viên giảng dạy: Đội ngũ giảng viên tham gia giảng dạy là những giảng viên chất lượng, có kinh nghiệm công tác, tham gia giảng dạy lâu năm có học hàm học vị cao, hiện công tác tại các trường đại học và học viện có uy tín.

7. Học phí tham gia khóa học (gồm cả tài liệu): 3.000.000đ/học viên/khóa (Ba triệu đồng). Số lượng học viên đủ mở lớp: trên 40 học viên. Kinh phí trên bao gồm thù lao giảng viên, biên soạn tài liệu giảng dạy, phô tô nhân bản tài liệu cho học viên, văn phòng phẩm, hội trường, máy lạnh, nước uống và thiết bị giảng dạy, quản lý phí, cấp chứng chỉ cuối khóa. Học phí vui lòng nộp trước ngày 30/03/2019.

Dự kiến Lễ khai giảng và bắt đầu học vào ngày 30/03/2019.

8. Địa điểm tổ chức lớp học: Học tại địa chỉ: số 181 Lê Đức Thọ, Phường 17, Quận Gò Vấp, TP. Hồ Chí Minh. Trong trường hợp đủ số lượng học viên đăng ký có thể tổ chức tại cơ quan, đơn vị và địa phương có nhu cầu.

9. Liên hệ đăng ký nộp hồ sơ, giải đáp thắc mắc và đóng tiền:

Học viên có nhu cầu đăng ký, giải đáp thắc mắc và đóng tiền học phí, vui lòng liên hệ: ThS. Đặng Thanh Tuấn - Trung tâm Dịch vụ công, Cơ sở Trường Đại học Nội vụ Hà Nội tại TP. Hồ Chí Minh, địa chỉ: số 181 Lê Đức Thọ, Phường 17, Quận Gò Vấp, TP. Hồ Chí Minh. Điện thoại: 096.888.1260.

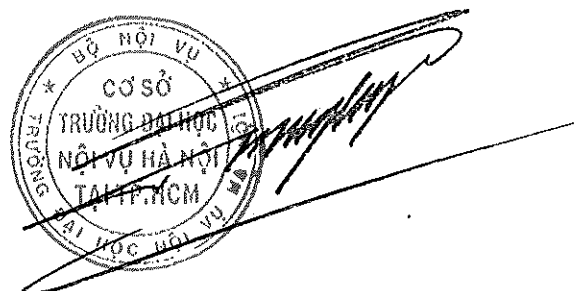
Cơ sở Trường Đại học Nội vụ Hà Nội tại TP. Hồ Chí Minh rất mong quý cơ quan, tổ chức quan tâm, xem xét cử cán bộ tham gia và thông báo rộng rãi đến các đơn vị trực có nhu cầu để đáp ứng nhu cầu học tập của công chức, viên chức, nhân viên và người lao động.

Trân trọng cảm ơn./././

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Vụ Đào tạo - Bộ Nội vụ (để t/b);
- Các bộ phận trực thuộc Cơ sở (để biết);
- TT. Dịch vụ công TPHCM (để t/h);
- Website của Cơ sở (đăng tin);
- Lưu: VT, TT DVC TPHCM.

GIÁM ĐỐC



TS. Trương Cộng Hòa