

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỬ CHI
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

Số: 10 89/PGDĐT-TC

Củ Chi, ngày tháng 7 năm 2023

Về việc tổ chức các lớp bồi dưỡng tháng
8/2023 tại Thành phố Hồ Chí Minh

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS;
- Hiệu trưởng Trường TH-THCS Tân Trung;
- Hiệu trưởng Trường Nuôi dạy trẻ em khuyết tật;
- Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề;
- Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp –
Giáo dục thường xuyên.

Thực hiện Công văn số 933/PNV ngày 25 tháng 7 năm 2023 của Phòng
Nội vụ huyện Củ Chi về việc tổ chức các lớp bồi dưỡng tháng 8/2023 tại Thành phố
Hồ Chí Minh.

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện đề nghị Thủ trưởng các đơn vị triển
khai Công văn số 933/PNV ngày 25 tháng 7 năm 2023 của Phòng Nội vụ huyện
Củ Chi về việc tổ chức các lớp bồi dưỡng tháng 8/2023 tại Thành phố Hồ Chí Minh
và Công văn số 75/EH-ĐT ngày 10 tháng 7 năm 2023 của Trung Tâm Khoa học
giáo dục và phát triển nhân lực về việc tổ chức các lớp bồi dưỡng tháng 8/2023
tại Thành phố Hồ Chí Minh đến cán bộ, công chức và viên chức được biết và thực
hiện (Đính kèm Công văn)./. *yl*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, VP. HTPChi.04.

TRƯỞNG PHÒNG

Trần Văn Toàn



C. Chi

UBND HUYỆN CÙ CHÌ
PHÒNG NỘI VỤ

Số: 933/PNV

V/v tổ chức các lớp bồi dưỡng
tháng 8/2023 tại thành phố
Hồ Chí Minh

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

Cù Chi, ngày 25 tháng 7 năm 2023

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

ĐẾN

Số: 2434

Ngày

Chuyển: 26/8/2023

Số và ký hiệu HS: 15640

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân 21 xã – thị trấn;
- Các phòng, ban huyện;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện và đoàn thể huyện.

Thực hiện Công văn số 75/EH-DT ngày 10 tháng 7 năm 2023 của Trung tâm Khoa học giáo dục và Phát triển nhân lực về việc tổ chức các lớp bồi dưỡng tháng 8/2023 tại thành phố Hồ Chí Minh.

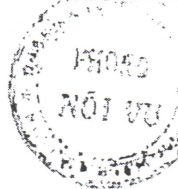
Đề nghị các cơ quan, đơn vị thông báo chương trình nêu trên đến cán bộ, công chức, viên chức; tham khảo nội dung chương trình, điều kiện, tiêu chuẩn và các yêu cầu khác để đăng ký dự tuyển theo quy định nếu có nhu cầu.

(Đính kèm Công văn số 75/EH-DT ngày 10 tháng 7 năm 2023) /.

Nơi nhận:

- Thường trực UBND huyện (để b/c);
- Lưu VT, PNV.2.

KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG



Võ Thị Ngọc Cẩm

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12

1572023

Bhac

enipn10

phax
Chau W

vmy-huoc

Đi cầu

TRUNG TÂM KHOA HỌC GIÁO DỤC CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
VÀ PHÁT TRIỂN NHÂN LỰC **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 75 /EH-ĐT

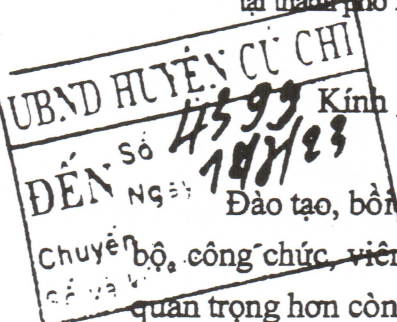
Hà Nội, ngày 10 tháng 7 năm 2023

Về việc tổ chức các lớp bồi dưỡng tháng 8/2023

tại thành phố Hồ Chí Minh

PHÓ CHỦ TỊCH:

Truong Nu Tham Nuu



Kính gửi: Lãnh đạo các đơn vị, cơ quan, tổ chức.



Đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực không chỉ góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu của một nền hành chính chuyên nghiệp, quan trọng hơn còn có tác động tích cực đến nhiều mặt của đời sống kinh tế - xã hội.

Trên tinh thần triển khai Văn bản hợp nhất số 06/VBHN-BNV ngày 16/08/2022 của Bộ Nội vụ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, Trung tâm Khoa học giáo dục và Phát triển nhân lực (EH Center) tổ chức chiêu sinh các khóa bồi dưỡng tại thành phố Hồ Chí Minh trong tháng 8/2023 cụ thể như sau:

1. Thông tin chương trình bồi dưỡng:

Stt	Tên chương trình	Lịch tổ chức	Kinh phí
1	Nâng cao năng lực lãnh đạo và quản lý cho cấp trưởng - phó phòng trong cơ quan, tổ chức, đơn vị (chương trình số 01)	Từ ngày 14/8 đến ngày 16/8/2023	3.500.000đ/hv
2	Nâng cao nghiệp vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và công tác phòng chống tham nhũng (chương trình số 2)	Từ ngày 17/8 đến ngày 19/8/2023	3.500.000đ/hv

Thời gian học: Sáng từ 8h00 - 11h00, Chiều từ 13h30 - 16h30

2. Mục tiêu đào tạo:

Các chương trình bồi dưỡng của Trung tâm trang bị kiến thức chuyên môn, nâng cao kỹ năng, nghiệp vụ cho học viên, giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong thực tiễn hoạt động.

Học viên tham dự chương trình học tập đủ theo quy định, được Giám đốc Trung tâm Khoa học giáo dục và Phát triển nhân lực cấp chứng nhận sau khi kết thúc khóa học.

3. Đối tượng tham dự:

- Lãnh đạo, cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan nhà nước, doanh nghiệp trực thuộc nhà nước và các đơn vị, cá nhân có nhu cầu.

4. Giảng viên, phương pháp giảng dạy:

- Giảng viên được Trung tâm chọn mời là các chuyên gia có học hàm, học vị, có kinh nghiệm trong nghiên cứu, giảng dạy và thực tiễn nghề nghiệp.
- Phương pháp giảng dạy “Lấy người học làm trung tâm” - “Lấy thực tiễn làm tình huống”. Giúp học viên có thể hiểu và áp dụng được kiến thức, kỹ năng vào giải quyết công việc thực tế sau khi kết thúc khóa học.

5. Địa điểm học:

Trường Đại học Khoa học xã hội và Nhân văn - Đại học Quốc gia Hồ Chí Minh - Số 10 - 12 Đinh Tiên Hoàng, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh
Hoặc Học viện Cán bộ TP. Hồ Chí Minh - Địa chỉ: Số 324 Chu Văn An, Phường 12, Q. Bình Thạnh, TP. Hồ Chí Minh

6. Đăng ký học và thông tin liên hệ:

Kính đề nghị cơ quan, cá nhân đăng ký và gửi nhu cầu tham gia lớp học (theo mẫu) về Trung tâm qua đường bưu điện, email, điện thoại, zalo.

Mọi thông tin chi tiết xin liên hệ:

Trung tâm Khoa học giáo dục và Phát triển nhân lực

Địa chỉ: Tầng 05, Tòa nhà 36A, ngõ 570 Kim Giang, Thanh Trì, Hà Nội

Điện thoại: 02433 5030 20 Email: daotao.eh@gmail.com

Liên hệ Ms. Ngọc Yến - Cán bộ đào tạo; Di động/zalo: 0902032288

Trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, ĐT.

GIÁM ĐỐC



Trần Văn Huynh

CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG SỐ 01
NÂNG CAO NĂNG LỰC LÃNH ĐẠO VÀ QUẢN LÝ CHO CẤP TRƯỞNG -
PHÓ PHÒNG TRONG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

Stt	Nội dung chuyên đề	Thời lượng
1	TỔNG QUAN VỀ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ CẤP PHÒNG - Vị trí, vai trò của cấp phòng trong cơ quan, tổ chức - Vai trò, chức năng, nhiệm vụ của nhà lãnh đạo, quản lý cấp phòng trong cơ quan, tổ chức - Năng lực và phẩm chất cần có của người lãnh đạo, quản lý - Phương pháp rèn luyện để trở thành người quản lý giỏi - Mô hình lãnh đạo quản lý, phong cách lãnh đạo quản lý - Phương pháp lãnh đạo, quản lý. VĂN HÓA LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ - Xây dựng, phát triển văn hóa của người lãnh đạo, quản lý trong tổ chức - Xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp	10 tiết
2	KỸ NĂNG THAM MƯU TỔNG HỢP VÀ LẬP KẾ HOẠCH 1. Tham mưu tổng hợp - Vị trí, vai trò, ý nghĩa của công tác TMTH và lập kế hoạch trong hoạt động của lãnh đạo cấp phòng - Các hình thức tham mưu: Viết báo cáo, lập kế hoạch/tờ trình, phát biểu trong các cuộc họp, lập các dự án/đề án, đề xuất các giải pháp/biện pháp với lãnh đạo... - Quy trình, kỹ năng, nghệ thuật trong hoạt động tham mưu - Kỹ năng thu thập, tổng hợp thông tin; 2. Lập kế hoạch - Các loại lập kế hoạch; Mục tiêu là gì? Phân biệt mục đích và mục tiêu; - Phương pháp xác định nội dung công việc (5W 1H 2C 5M); - Đánh giá và kiểm soát công việc theo kế hoạch: Các cách thức để kiểm soát tiến độ công việc và đánh giá hiệu quả công việc; Quản lý hiệu suất công việc bằng KPI; Phương pháp phản hồi hiệu quả; Lên phương án dự phòng;	10 tiết
3	KỸ NĂNG PHÂN CÔNG, KIỂM TRA, GIÁM SÁT CÔNG VIỆC VÀ ÁP DỤNG PHÁP LUẬT - Phân công công việc: Cơ sở và nguyên tắc phân công công việc; Quy trình thực hiện phân công công việc; (Những lưu ý) - Kiểm tra, giám sát công việc sau phân công: Ý nghĩa, yêu cầu, hình thức kiểm tra, giám sát công việc; Quy trình kiểm tra, giám sát công việc - Kỹ năng áp dụng pháp luật: Khái niệm, yêu cầu; Quy trình áp dụng pháp luật của lãnh đạo cấp phòng: Chuẩn bị, phân tích đánh giá bản chất pháp lý sự việc và lựa chọn QPPL, xây dựng dự thảo, ban hành và tổ chức thực hiện quyết định áp dụng pháp luật.	10 tiết

CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG SỐ 02
NÂNG CAO NGHIỆP VỤ TIẾP CÔNG DÂN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI,
TỐ CÁO VÀ CÔNG TÁC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG

Stt	Nội dung chuyên đề	Thời lượng
1	NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ TIẾP CÔNG DÂN VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO - Cơ sở pháp lý: Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 về quy định quy trình tiếp công dân; Luật Thanh tra 2022 có hiệu lực từ ngày 01/7/2023; Các văn bản hợp nhất về luật khiếu nại, tố cáo... - Ý nghĩa, vai trò và tầm quan trọng của công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo hiện nay - Mục đích, yêu cầu đối với hoạt động tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo (Những vấn đề cần chú ý)	05 tiết
2	QUY TRÌNH TIẾP CÔNG DÂN - Cơ sở pháp lý: Thông tư 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình tiếp công dân - Tiếp người khiếu nại, người tố cáo, người kiến nghị, phản ánh trực tiếp - Tiếp nhận, phân loại, xử lý nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh - Quản lý, theo dõi việc tiếp công dân	05 tiết
3	QUY TRÌNH XỬ LÝ ĐƠN KHIẾU NẠI, ĐƠN TỐ CÁO, ĐƠN KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH - Cơ sở pháp lý: Thông tư số 05/2021/TT-TTCP của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh - Tiếp nhận, phân loại và xử lý đơn thư - Quản lý, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc việc giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh - Trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của Ban tiếp công dân	10 tiết
4	KỸ NĂNG GIAO TIẾP, ỨNG XỬ TRONG TIẾP CÔNG DÂN - Quy trình tiếp công dân: Tiếp xúc ban đầu; Thực hiện tiếp công dân; Kết thúc tiếp công dân - Các kỹ năng giao tiếp, ứng xử: Kỹ năng lắng nghe; Kỹ năng đặt câu hỏi; Kỹ năng ghi chép; Đồng cảm và kỹ năng trình bày vấn đề.	05 tiết
5	PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG - Vai trò, tầm quan trọng của công tác phòng, chống tham nhũng - Phòng, chống tham nhũng, tiêu cực cần làm gì. - Cơ sở pháp lý: Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2019; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ và Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Hướng dẫn số 25-HD/BCĐTW ngày 01/8/2022 của Ban chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực	05 tiết

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ DANH SÁCH HỌC VIÊN
THAM DỰ KHÓA BỒI DƯỠNG THÁNG 8/2023

Kính gửi: Trung tâm Khoa học giáo dục và Phát triển nhân lực.

Tên cơ quan đăng ký học:.....

Địa chỉ:

Đăng ký cho các cán bộ sau tham gia lớp bồi dưỡng:

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Di động	Email	ĐK lớp bồi dưỡng số...
1					
2					
3					
4					
5					
...					

Cán bộ liên hệ đăng ký:.....

Điện thoại liên hệ:.....Email:.....

....., Ngày tháng năm 2023

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

