

THANH TRA CHÍNH PHỦ
TRƯỜNG CÁN BỘ THANH TRA

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

Số: 674 /TCBTT-TT
V/v chiêu sinh lớp Bồi dưỡng Lãnh đạo,
quản lý cấp phòng và tương đương; Bồi
dưỡng ngạch chuyên viên chính và
tương đương; Bồi dưỡng ngạch chuyên
viên và tương đương học trực tuyến
(online)

Hà Nội, ngày 20 tháng 9 năm 2024

SỞ NỘI VỤ TP. HỒ CHÍ MINH

ĐẾN

Số:.....

Ngày:.....

Chuyển:.....

Kính gửi: Lãnh đạo Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thực hiện một số Điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/09/2017 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 03/2023/TT-BNV ngày 30/4/2023 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thực hiện một số 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 và Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 266/QĐ-TTCP ngày 07/5/2024 của Tổng Thanh tra Chính phủ về việc Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cán bộ Thanh tra;

Trường Cán bộ Thanh tra tổ chức chiêu sinh lớp **Bồi dưỡng Lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương; Bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính và tương đương; Bồi dưỡng ngạch chuyên viên và tương đương** theo hình thức trực tuyến (online). Thông tin chi tiết về khóa học như sau:

I. Nội dung các khóa học:

STT	Tên khóa học	Đối tượng học	Hồ sơ + Thủ tục thanh toán
1	Bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính và tương đương K02/2024 * Dự kiến thời gian khóa học:	- Công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng II đối với vị trí việc làm ở các bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính và các vị trí việc làm khác không giữ chức danh nghề nghiệp và không hoạt động nghề	* Phương thức nộp hồ sơ: - Quyết định hoặc công văn cử đi học/ đơn xin đi học có xác nhận của lãnh đạo đơn vị; - Bản photo chứng chỉ Bồi dưỡng ngạch chuyên viên có công chứng; 02 ảnh 4*6 (ảnh đủ size). - Cá nhân đăng ký tham dự khóa học theo M01

	<i>Từ ngày 23/10/2024 đến 20/12/2024</i>	ng nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng đối với công chức ngạch chuyên viên chính. - Công chức ngạch chuyên viên và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng III đối với vị trí việc làm ở các bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính và các vị trí việc làm khác không giữ chức danh nghề nghiệp và không hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương. - Các đối tượng khác theo quy định của pháp luật.	- Cơ quan theo M02 + <i>Bản mềm được gửi qua địa chỉ Gmail: congphu.hvnh@gmail.com trước ngày 18/10/2024.</i> + <i>Bản giấy được gửi về: chuyên viên Nguyễn Công Phú (0969816189), Trường Cán bộ Thanh tra. Đường Đức Thắng, p. Đức Thắng, Q. Bắc Từ Liêm, tp. Hà Nội</i> * Nộp phí đào tạo: - Phí đào tạo: 3.500.000 VNĐ/người/khóa (Ba triệu năm trăm ngàn đồng). - Phương thức thanh toán: Cơ quan, học viên nộp phí đào tạo theo thông tin sau: + Đơn vị thụ hưởng: Trường Cán bộ Thanh tra; + Tài khoản số: 3100211000003W13 tại Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn, chi nhánh Từ Liêm, Hà Nội (Agribank Chi nhánh Từ Liêm, Hà Nội); + Nội dung chuyển khoản: “CVC - K02/2024 + họ và tên + số điện thoại”. * Lưu ý: Chữ “W” được viết in hoa; Học viên nộp tiền trước ngày: 23/10/2024 <i>* Học viên nào thanh toán qua kho bạc vui lòng chuyển ảnh chụp ủy nhiệm chi có ngày phê duyệt của kho bạc cho chủ nhiệm lớp để đối chiếu.</i>
2	Bồi dưỡng ngạch chuyên viên và tương đương K02/2024 <i>* Dự kiến thời gian khóa học: Từ ngày 28/10/2024 đến 09/12/2024</i>	- Công chức ngạch chuyên viên và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng III làm việc ở các bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính và các vị trí việc làm khác không giữ chức danh nghề nghiệp và không hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng đối với công chức ngạch chuyên viên. - Công chức ngạch cán sự và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng IV làm việc ở các bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch tài chính và các vị trí việc làm khác không giữ chức danh nghề nghiệp và không hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng đối với công chức ngạch chuyên viên. - Người thực hiện chế độ tập sự công chức loại C, người thực hiện chế độ	* Phương thức nộp hồ sơ: - Quyết định hoặc công văn cử đi học/ đơn xin đi học có xác nhận của lãnh đạo đơn vị; 02 ảnh 4*6 (ảnh đủ size). - Cá nhân đăng ký tham dự khóa học theo M01 - Cơ quan theo M02 + <i>Bản mềm được gửi qua địa chỉ Gmail: congphu.hvnh@gmail.com trước ngày 24/10/2024.</i> + <i>Bản giấy được gửi về: chuyên viên Nguyễn Công Phú (0969816189), Trường Cán bộ Thanh tra. Đường Đức Thắng, p. Đức Thắng, Q. Bắc Từ Liêm, tp. Hà Nội</i> * Nộp phí đào tạo: - Phí đào tạo: 2.800.000 VNĐ/người/khóa (Hai triệu tám trăm ngàn đồng). - Phương thức thanh toán: Cơ quan, học viên nộp phí đào tạo theo thông tin sau: + Đơn vị thụ hưởng: Trường Cán bộ Thanh tra;

		viên chức hạng III làm việc ở các bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính và các vị trí việc làm khác không giữ chức danh nghề nghiệp và không hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng đối với công chức ngạch chuyên viên. - Các đối tượng khác theo quy định của pháp luật.	+ Tài khoản số: 3100211000003W13 tại Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn, chi nhánh Từ Liêm, Hà Nội (Agribank Chi nhánh Từ Liêm, Hà Nội); + Nội dung chuyển khoản: “CV - K02/2024 + họ và tên học viên + số điện thoại”. * Lưu ý: Chữ “W” được viết in hoa; Học viên nộp tiền trước ngày: 28 /10/2024 * Học viên nào thanh toán qua kho bạc vui lòng chuyển ảnh chụp ủy nhiệm chi có ngày phê duyệt của kho bạc cho chủ nhiệm lớp để đối chiếu.
3	Bồi dưỡng Lãnh đạo quản lý cấp phòng và tương đương K02/2024 * Dự kiến thời gian khóa học: Từ ngày 04/11/2024 đến 29/11/2024	- Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương; - Công chức, viên chức được quy hoạch chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương; - Các đối tượng khác theo quy định của pháp luật.	* Phương thức nộp hồ sơ: - Quyết định hoặc công văn cử đi học/ đơn xin đi học có xác nhận của lãnh đạo đơn vị; 02 ảnh 4*6 (ảnh đủ size) - Cá nhân đăng ký tham dự khóa học theo M01 - Cơ quan theo M02 + Bản mềm được gửi qua địa chỉ Gmail: congphu.hvnh@gmail.com trước ngày 04/4/2024. + Bản giấy được gửi về: chuyên viên Nguyễn Công Phú (0969816189), Trường Cán bộ Thanh tra, Đường Đức Thắng, p. Đức Thắng, Q. Bắc Từ Liêm, tp. Hà Nội * Nộp phí đào tạo: Phí đào tạo: 2.000.000 VND/người/khóa (Hai triệu đồng chẵn). - Phương thức thanh toán: Cơ quan, học viên nộp phí đào tạo theo thông tin sau: + Đơn vị thụ hưởng: Trường Cán bộ Thanh tra; + Tài khoản số: 3100211000003W13 tại Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn, chi nhánh Từ Liêm, Hà Nội (Agribank Chi nhánh Từ Liêm, Hà Nội); + Nội dung chuyển khoản: “LDP - K02/2024 + họ và tên học viên + số điện thoại”. * Lưu ý: Chữ “W ” được viết in hoa; Cơ quan, học viên nộp tiền trước ngày 04/11/2024; * Học viên nào thanh toán qua kho bạc vui lòng chuyển ảnh chụp ủy nhiệm chi có ngày phê duyệt của kho bạc cho chủ nhiệm lớp để đối chiếu.

*** Lưu ý:**

- Các buổi học bắt đầu từ 17h đến 21h các ngày từ thứ 2 đến thứ 6.
- Khi cần thông tin về chuyển khoản, liên hệ đồng chí Vũ Thị Hồng Hạnh, Kế toán trưởng, điện thoại: 0977.866.606 hoặc đồng chí Đỗ Ngọc Tiến, kế toán viên, điện thoại: 0834.885.668;
- Quý cơ quan, đơn vị, học viên cần biết thêm thông tin, xin liên hệ đồng chí Nguyễn Công Phú, chuyên viên Trung tâm Tư liệu, Khoa học và Dịch vụ, điện thoại: 096 9816189 hoặc đồng chí Vũ Thị Mai Hương, Phó Giám đốc Trung tâm Tư liệu, Khoa học và Dịch vụ, điện thoại: 093 22 62 113.

II. Hướng dẫn tham gia khóa học trực tuyến:

1. Học viên tham gia khóa học phải chuẩn bị một trong các thiết bị sau:

- Máy tính để bàn có tích hợp loa và camera;
- Điện thoại Smartphone;
- Máy tính xách tay.

2. Hướng dẫn cài đặt

Đề nghị các học viên trước khi tham gia khóa học cần kiểm tra Gmail thường xuyên và làm theo hướng dẫn;

Học viên phải đăng ký số điện thoại kết nối được Zalo với Nhà trường để nhận file hướng dẫn. Trước khai giảng một ngày, Nhà trường sẽ hướng dẫn học viên thực hành đăng nhập vào lớp.

Xin trân trọng cảm ơn sự quan tâm và hợp tác của quý cơ quan, đơn vị. /.

Nơi nhận: 

- Như trên;
- Vụ Tổ chức cán bộ - TTCP (để p/h);
- Ban Giám hiệu;
- Các Phòng, Khoa, Trung tâm;
- Đăng website Trường;
- Kế toán;
- Lưu: VT, Trung tâm TL, KH&DV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Phạm Thị Thu Hiền



M01 (Dành cho cá nhân)

THANH TRA CHÍNH PHỦ
TRƯỜNG CÁN BỘ THANH TRA

Đường Đức Thắng, phường Đức Thắng, Quận Bắc Từ Liêm, thành phố Hà Nội

PHIẾU HỌC VIÊN

(Lớp Bồi dưỡng)

- Họ và tên (Chữ in hoa): 2. Giới tính: Nam/Nữ
- Sinh ngày tháng năm
- Quê quán: xã/phường huyện tỉnh
- Đơn vị công tác:
- Địa chỉ đơn vị công tác (ghi cụ thể: xã/phường/quận/huyện để cấp hóa đơn):
- Mã số thuế đơn vị công tác (bắt buộc để cấp hóa đơn):
- Chức vụ :
- Chứng chỉ đã có:
- Đăng ký học lớp bồi dưỡng:
- Điện thoại liên hệ (Có tài khoản Zalo - bắt buộc):
- Email (Bắt buộc):
- Hình thức nhận chứng chỉ: - Trực tiếp: ☐ - Gửi thư tín: ☐
- Địa chỉ dùng để nhận chứng chỉ (ghi rõ họ tên, điện thoại, địa chỉ):

Ghi chú:

- Trước khi khóa học được tổ chức, học viên cần hoàn thiện thủ tục thanh toán phí đào tạo với Nhà trường. Trường hợp thanh toán qua kho bạc vui lòng gửi ảnh chụp ủy nhiệm chi có ngày phê duyệt của kho bạc và gửi cho chủ nhiệm lớp để đối chiếu;
- Học viên thường xuyên cập nhật Email đã đăng ký và làm theo hướng dẫn;
- Học viên hoàn thiện Phiếu học viên và gửi hồ sơ tham gia khóa học về Nguyễn Công Phú - Trường Cán bộ Thanh tra, đường Đức Thắng, phường Đức Thắng, quận Bắc Từ Liêm, thành phố Hà Nội. SĐT: 0969816189.

Ảnh 4*6
(đủ size,
Đề rời ảnh)

Ảnh 4*6
(đủ size,
Đề rời ảnh)

....., ngày.....tháng.....năm 2024

HỌC VIÊN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Lưu ý:

- + Phiếu học viên dùng để quản lý học viên và làm căn cứ để cấp chứng chỉ. Học viên tự chịu trách nhiệm về những thông tin tự khai nêu trên.

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ _____

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

DANH SÁCH THAM DỰ

Lớp Bồi dưỡng
Tổ chức trực tuyến, từ ngày/...../2024 đến ngày/...../2024

TT	Họ và tên	Nữ	Ngày, tháng năm sinh	Đơn vị công tác	Địa chỉ đơn vị công tác	Mã số thuế	Số điện thoại kết nối zalo (bắt buộc)	Địa chỉ email (bắt buộc)	Đăng ký nhận chứng chỉ	
									Trực tiếp	Gửi thư tín
1										
2										
3										
4										
5										
6										

Ghi chú: - Đề nghị quý đơn vị ghi rõ ngày tháng năm sinh của cán bộ tham dự khóa học. Học viên cập nhật thông tin về tình hình lớp học trong Email đã đăng ký với Nhà trường.

....., ngày..... tháng.... năm 2024
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ