

**BỘ NỘI VỤ
HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH
QUỐC GIA**

Số: 536/HCQG-TTCN&TV
V/v chiêu sinh các lớp bồi dưỡng đối
với ngạch chuyên viên và tương
đương, công chức ngạch chuyên viên
chính và tương đương, theo phương
thức từ xa năm 2024

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

Hà Nội, ngày 1 tháng 3 năm 2024

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;
- Toà án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Cơ quan Đảng, Đoàn thể Trung ương;
- Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Tỉnh uỷ, Thành uỷ 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.

Căn cứ Quyết định số 27/2022/QĐ-TTg ngày 19/12/2022 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Hành chính Quốc gia trực thuộc Bộ Nội vụ; 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; Nghị định số 89/2021/NĐ-CP của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP; Quyết định số 420/QĐ-BNV ngày 02/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành chương trình bồi dưỡng đối với ngạch chuyên viên và tương đương; Quyết định số 421/QĐ-BNV ngày 02/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành chương trình bồi dưỡng đối với công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương.

Học viện Hành chính Quốc gia tổ chức các lớp bồi dưỡng ngạch chuyên viên và tương, công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương theo phương thức từ xa trên phạm vi toàn quốc. Kết thúc khóa học, học viên đủ điều kiện được tổ chức thi cấp chứng chỉ bồi dưỡng ngạch chuyên viên và tương đương, công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương theo hình thức trực tuyến và trực tiếp tại các đơn vị phối hợp mở lớp.

I. Lớp bồi dưỡng đối với ngạch chuyên viên và tương đương

1. Đối tượng chiêu sinh

1.1. Công chức ngạch chuyên viên và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng III làm việc tại 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 bồi dưỡng ngạch chuyên viên.

1.2. 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 ngạch chuyên viên.

1.3. Người thực hiện chế độ tập sự công chức loại C, người thực hiện chế độ tập sự viên chức hạng 3 làm việc 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 ngạch chuyên viên.

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

2. Điều kiện và thủ tục nhập học

Xem “*Quy chế học tập đối với các lớp bồi dưỡng từ xa tại Học viện Hành chính Quốc gia*” ban hành kèm theo Quyết định số 836/QĐ-HCQG ngày 01 tháng 02 năm 2024 của Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia tại trang: <http://www1.napa.vn/enapa/> để biết thông tin chi tiết.

3. Hồ sơ đăng ký

- Quyết định hoặc công văn cử đi học hoặc Đơn xin đi học có xác nhận của cơ quan trực tiếp quản lý (bản chính);
- Danh sách trích ngang (phụ lục 1);
- 02 ảnh 4x6 (ảnh chụp không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

4. Kinh phí hoạt động bồi dưỡng

- Kinh phí bồi dưỡng: 2.000.000 đồng/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.

II. Lớp bồi dưỡng đối với công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương

1. Đối tượng chiêu sinh

1.1. 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 nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính.

1.2. 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 ngạch chuyên viên.

1.3. Cán bộ, công chức, viên chức đã được bổ nhiệm vào ngạch chuyên viên hoặc tương đương trước ngày 30 tháng 6 năm 2022.

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

2. Hồ sơ đăng ký

- Quyết định hoặc công văn cử đi học, hoặc “Đơn xin đi học” có xác nhận của đơn vị có thẩm quyền, chứng chỉ chuyên viên hoặc tương đương;

- Danh sách trích ngang (phụ lục 2);

- Đối với đối tượng chiêu sinh tại điểm 1.1: Quyết định bổ nhiệm ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương.

- Đối với đối tượng chiêu sinh tại điểm 1.2: Bản công chứng chứng chỉ bồi dưỡng đối với công chức ngạch chuyên viên hoặc tương đương.

- Đối với đối tượng chiêu sinh tại điểm 1.3: Quyết định bổ nhiệm ngạch chuyên viên hoặc tương đương.

- 02 ảnh 4x6 (ảnh chụp không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

3. Quy trình tham gia lớp học

Xem “ Quy chế học tập đối với các lớp bồi dưỡng từ xa tại Học viện Hành chính Quốc gia” ban hành kèm theo Quyết định số 836/QĐ-HCQG ngày 01 tháng 02 năm 2024 của Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia tại trang: <http://www1.napa.vn/enapa/> để biết thông tin chi tiết.

4. Kinh phí hoạt động bồi dưỡng

- Kinh phí bồi dưỡng: 2.200.000 đồng/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.

III. Phương thức thanh toán và địa chỉ liên hệ

1. 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:

Phòng Tài vụ- Kế toán, Nhà C-Học viện Hành chính Quốc gia, 77 Nguyễn Chí Thanh, Đống Đa, Hà Nội.

2. Địa chỉ liên hệ

Phòng Đào tạo Trực tuyến, Trung tâm Công nghệ và 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 0243.8343.482 hoặc gửi thư về địa chỉ email: enapa@napa.vn (đối với lớp bồi dưỡng ngạch chuyên viên và tương đương); chuyenvienchinh@napa.vn (đối với lớp bồi dưỡng công chức ngạch chuyên viên chính 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 lớp bồi dưỡng từ xa./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc Học viện (để báo cáo);
- Các Phó Giám đốc Học viện (để biết);
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện (để thực hiện);
- Website Học viện và Cổng thông tin E-NAPA (để đăng tin);
- Phòng TVKT, VPHC (để thực hiện);
- Đơn vị liên quan (để phối hợp);
- Lưu: VT, TTCN&TV.



KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC *Ch*

Nguyễn Quốc Sửu