

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ  
HỌC VIỆN  
CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN

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

Số: 66/BDCB

Hà Nội, ngày 14 tháng 3 năm 2023

V/v: Mời học viên tham dự Lớp bồi dưỡng  
đối với lãnh đạo, quản lý cấp Phòng và  
tương đương (Học trực tuyến).

Kính gửi: Các cơ quan, đơn vị

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; 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; Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức; nhằm chuẩn hóa các tiêu chuẩn bồi dưỡng chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định của Nhà nước, Học viện Chính sách và Phát triển (Bộ Kế hoạch và Đầu tư) tổ chức **Lớp bồi dưỡng đối với lãnh đạo, quản lý cấp Phòng và tương đương (K.01-2023)** cho công chức, viên chức đủ điều kiện và có nhu cầu của Quý cơ quan, đơn vị. Thông tin cụ thể như sau:

**1. Thông tin lớp bồi dưỡng:**

- **Nội dung:** Xem Đề cương chương trình kèm theo.

- **Thời gian:** 3,5 tuần, học các ngày từ thứ Ba đến thứ Sáu hàng tuần, từ 04/4/2023 đến 28/4/2023; khai giảng vào lúc 8h30' ngày 04/4/2023.

(Học viện sẽ bố trí lịch học hợp lý, tạo điều kiện thuận lợi để các học viên vừa đảm bảo học tập tốt vừa hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn tại đơn vị).

- **Hình thức học:** Trực tuyến qua hệ thống Zoom.

- **Đối tượng học viên:** Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo cấp Phòng và thuộc diện quy hoạch lãnh đạo cấp Phòng và tương đương.

- **Chứng chỉ:** Kết thúc Lớp bồi dưỡng, Học viện Chính sách và Phát triển sẽ cấp Chứng chỉ bồi dưỡng cho các học viên theo quy định.

- **Kinh phí:** 2.500.000 đồng/học viên.

Đề nghị học viên thanh toán kinh phí **trước ngày khai giảng lớp bồi dưỡng** bằng cách chuyển khoản vào tài khoản kinh phí vào tài khoản sau:

+ STK: 3455686868

+ Mở tại: Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam (Vietcombank)

+ Chủ tài khoản: Trung tâm Bồi dưỡng, Tư vấn và Phản biện chính sách (Học viện Chính sách và Phát triển)

\* *Cú pháp ghi khi CK: “Tên học viên hoặc tên đơn vị CK kinh phí Lớp LĐCPI”.*

2. Để tham gia học trực tuyến, Học viện sẽ cấp cho mỗi học viên của lớp bồi dưỡng **Mã phòng học (ID)** và **Mật khẩu** để học viên dùng tham dự học.

3. Về thử nghiệm hệ thống và Hướng dẫn sử dụng Zoom Meeting: Học viện sẽ có thông báo mời học viên từng lớp vào thời gian thích hợp dùng tên tài khoản và mật khẩu đã được cấp đăng nhập vào hệ thống để Học viện thử nghiệm hệ thống và hướng dẫn cách sử dụng chi tiết trước khi học chính thức.

4. Về tài liệu bồi dưỡng: Học viện sẽ gửi cho học viên trước khi bắt đầu lớp bồi dưỡng 01-02 ngày (qua địa chỉ e-mail hoặc qua nhóm làm việc).

5. Về làm bài kiểm tra và viết báo cáo kinh nghiệm thực tế: Học viện sẽ có hướng dẫn cụ thể và tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập theo quy định.

Đề nghị Quý Cơ quan, đơn vị cử công chức, viên chức có nhu cầu tham dự Lớp bồi dưỡng theo Mẫu gửi kèm và gửi đến Học viện Chính sách và Phát triển **trước ngày khai giảng mỗi lớp ít nhất 01 tuần** để Học viện chuẩn bị tốt các điều kiện mở lớp. Các học viên tham dự nộp cho Ban Tổ chức bản sao CMND/thẻ CCCD và 02 ảnh thẻ 3x4 cm để làm Chứng chỉ.

Học viện Chính sách và Phát triển giao Trung tâm Bồi dưỡng, Tư vấn và Phản biện chính sách thuộc Học viện trực tiếp thực hiện các công việc tổ chức lớp theo quy định.

Trân trọng thông báo./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Giám đốc (để b/c);
- Các đơn vị thuộc Học viện;
- Trung tâm BD,TV&PBCS (để t/h);
- Lưu: TC-HC; TT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**ThS. Ngô Văn Giang**

**Thông tin chi tiết của lớp học, xin liên hệ:**

**Học viện Chính sách và Phát triển, Bộ KH&ĐT**

ĐC: Khu đô thị Nam An Khánh, Hoài Đức, TP Hà Nội

ĐT: (024) 37473186

Email: [trungtamboiduong@apd.edu.vn](mailto:trungtamboiduong@apd.edu.vn)

Web: [www.apd.edu.vn](http://www.apd.edu.vn)

Điện thoại cán bộ phụ trách lớp: **0983115568 (CVC. Phạm Quang Trung)**

**Phụ lục:****CHƯƠNG TRÌNH LỚP BỒI DƯỠNG ĐỐI VỚI LÃNH ĐẠO,  
QUẢN LÝ CẤP PHÒNG VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG<sup>1</sup>**

*(Chương trình mới theo Quyết định số 423/QĐ-BNV ngày 02/6/2022 của Bộ Nội vụ quy định về chương trình bồi dưỡng đối với lãnh đạo, quản lý cấp Phòng và tương đương)*

- + Chuyên đề 1: Tổng quan về lãnh đạo, quản lý cấp phòng.
  - + Chuyên đề 2: Văn hoá lãnh đạo, quản lý.
  - + Chuyên đề báo cáo 1: Một số kinh nghiệm về quản lý, xử lý văn bản. *(Chuyên đề báo cáo có thể thay đổi nội dung tùy theo nhu cầu của lớp bồi dưỡng).*
  - + Chuyên đề 3: Kỹ năng tham mưu của lãnh đạo cấp phòng.
  - + Chuyên đề 4: Kỹ năng lập và tổ chức thực hiện kế hoạch của cấp phòng.
  - + Chuyên đề 5: Kỹ năng phân công, kiểm tra, giám sát công việc.
  - + Chuyên đề 6: Kỹ năng áp dụng pháp luật.
  - + Chuyên đề 7: Kỹ năng tổ chức, điều hành họp.
  - + Chuyên đề 8: Kỹ năng đánh giá thực thi công vụ.
  - + Chuyên đề báo cáo 2: Báo cáo về đổi mới tổ chức và hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập. *(Chuyên đề báo cáo có thể thay đổi nội dung tùy theo nhu cầu của lớp bồi dưỡng).*
  - + Kiểm tra trắc nghiệm cuối khoá.
- 

<sup>1</sup> Ban hành theo Quyết định số 423/QĐ-BNV ngày 02/6/2022 của Bộ Nội vụ

**DANH SÁCH HỌC VIÊN ĐĂNG KÝ THAM DỰ LỚP BỒI DƯỠNG ĐỐI VỚI LÃNH ĐẠO,  
QUẢN LÝ CẤP PHÒNG VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG**

**Đơn vị:**.....

<b>TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Năm sinh</b>	<b>Chức vụ hiện tại / hoặc quy hoạch</b>	<b>Số điện thoại di động</b>	<b>Email cá nhân</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

*Ngày      tháng      năm 2023*  
**Xác nhận của Lãnh đạo đơn vị**