



Ký bởi: Sở Nội vụ
Email: snv@tpcm.gov.vn
Cơ quan: Thành phố Hồ Chí Minh
Thời gian ký: 04.02.2020

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ NỘI VỤ

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

Số: 331 /TB-SNV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 02 năm 2020



THÔNG BÁO

**Đăng ký tham dự lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước
chương trình Chuyên viên cao cấp năm 2020**

Thực hiện Quyết định số 4940/QĐ-UBND ngày 19 tháng 11 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức Thành phố Hồ Chí Minh năm 2020,

Theo kế hoạch kèm Công văn số 29/HCQG-QLBD ngày 07 tháng 01 năm 2020 của Học viện Hành chính Quốc gia về chiêu sinh các khóa bồi dưỡng ngạch chuyên viên cao cấp năm 2020;

Sở Nội vụ thông báo về việc đăng ký tham dự lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên cao cấp năm 2020 như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG THAM DỰ:

1.1. Cán bộ, công chức, viên chức đang giữ ngạch/chức danh nghề nghiệp Chuyên viên cao cấp và tương đương mà chưa hoàn thành lớp bồi dưỡng quản lý nhà nước ngạch chuyên viên cao cấp; Cán bộ, công chức, viên chức đang giữ ngạch/chức danh nghề nghiệp Chuyên viên chính và tương đương chuẩn bị thi nâng ngạch/thăng hạng lên tương đương chuyên viên cao cấp theo quy định của pháp luật.

1.2. Các trường hợp đã được cấp có thẩm quyền quy hoạch vào các chức danh lãnh đạo, quản lý mà tiêu chuẩn bổ nhiệm đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý đó có yêu cầu chứng chỉ quản lý nhà nước ngạch Chuyên viên cao cấp theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

II. ĐIỀU KIỆN VÀ THỦ TỤC NHẬP HỌC:

2.1. Đối với đối tượng chiêu sinh tại mục 1.1:

- Điều kiện:

+ Đã có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch Chuyên viên chính hoặc tương đương;

+ Có thời gian giữ ngạch Chuyên viên chính hoặc tương đương từ đủ 04 năm trở lên;

- Thủ tục nhập học gồm:

+ Quyết định cử đi học;

+ Bản photo công chứng chứng chỉ bồi dưỡng ngạch Chuyên viên chính hoặc tương đương;

+ 02 ảnh 3 x 4.

2.2. Đối với đối tượng chiêu sinh tại mục 1.2:

- Thủ tục nhập học gồm:

+ Quyết định cử đi học;

+ Quyết định quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý;

+ Văn bản quy định tiêu chuẩn bổ nhiệm đối với chức danh lãnh đạo, quản lý của cấp có thẩm quyền yêu cầu chứng chỉ bồi dưỡng ngạch Chuyên viên cao cấp;

+ 02 ảnh 3 x 4.

Lưu ý: Các hồ sơ theo yêu cầu sẽ nộp cho Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia tại Thành phố Hồ Chí Minh trong ngày làm thủ tục nhập học.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ THỦ TỤC NHẬP HỌC:

- Địa điểm: Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia tại Thành phố Hồ Chí Minh, số 10, Đường 3-2, Quận 10, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thời gian:

STT	Thời gian học	Ngày làm thủ tục nhập học	Phương thức học
1	10/3 - 17/4/2020	09/3/2020	Tập trung trong giờ hành chính
2	09/5 - 26/7/2020	08/5/2020	Thứ Bảy, Chủ nhật
3	01/8 - 18/10/2020	31/7/2020	Thứ Bảy, Chủ nhật

IV. SỐ LƯỢNG ĐĂNG KÝ:

Các cơ quan, đơn vị căn cứ nhu cầu của cơ quan, đơn vị lập danh sách tham dự gửi về Sở Nội vụ. Trên cơ sở nhu cầu và chỉ tiêu đào tạo, Sở Nội vụ tổng hợp sẽ trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định cử đi học.

V. KINH PHÍ:

Thực hiện theo Điều 2 Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ Tài chính về hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, cụ thể như sau:

1. Cán bộ, công chức: Học phí và giáo trình học được đảm bảo từ nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng của Thành phố; chi phí ăn ở, đi lại và đi thực tế... do cá nhân tự túc.

2. Viên chức được đảm bảo từ nguồn tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, đóng góp của viên chức và các nguồn khác theo quy định của pháp luật. Kinh phí cụ thể như sau:

Khoản thu	Mức thu: Các khóa học trong giờ hành chính	Mức thu: Các khóa học ngoài giờ hành chính
Kinh phí học tập	11.500.000đ/học viên/khóa	12.500.000đ/học viên/khóa
Tiền đi thực tế	1.250.000đ/học viên (02 ngày)	1.250.000đ/học viên (02 ngày)

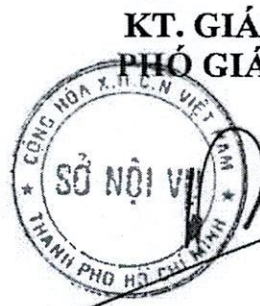
Sở Nội vụ đề nghị các Ban của Thành ủy, Ủy ban kiểm tra Thành ủy, Văn phòng Thành ủy; Các đảng đoàn, Ban cán sự Đảng; Các quận ủy, huyện ủy và đảng ủy trực thuộc Thành ủy; Các Tổ chức chính trị - xã hội Thành phố; Các sở - ngành, Ủy ban nhân dân quận - huyện rà soát và lập danh sách tham dự; chịu trách nhiệm đối với việc không hoàn thành chỉ tiêu Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Thành phố lần thứ X về Chương trình nâng cao chất lượng nguồn nhân lực giai đoạn 2016 - 2020 tại cơ quan, đơn vị mình phụ trách đối với các trường hợp công chức, viên chức chưa đảm bảo về trình độ quản lý nhà nước Chuyên viên cao cấp theo quy định; về việc cử đúng đối tượng, điều kiện tham dự và tính chính xác của thông tin đã đăng ký theo biểu mẫu (đính kèm) để Sở Nội vụ có cơ sở tổng hợp trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quyết định cử đi học. Danh sách tham dự gửi về Sở Nội vụ **trước ngày 19 tháng 02 năm 2020** (gửi kèm tập tin theo địa chỉ email: ptttrang.snv@tphcm.gov.vn).

Các thông tin cần thiết, đề nghị liên hệ Phòng Công chức, viên chức thuộc Sở Nội vụ, điện thoại số 38.293.291 hoặc theo dõi trên cổng thông tin điện tử của Sở Nội vụ www.sonoivu.hochiminhcity.gov.vn/.

Nơi nhận:

- Các Ban của Thành ủy, Ủy ban kiểm tra Thành ủy, Văn phòng Thành ủy;
- Các đảng đoàn, Ban cán sự Đảng;
- Các quận ủy, huyện ủy và đảng ủy trực thuộc Thành ủy;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố;
- Liên đoàn Lao động Thành phố;
- Hội Liên hiệp Phụ nữ Thành phố;
- Hội Cựu chiến binh Thành phố;
- Hội Nông dân Thành phố;
- Thành đoàn Thành phố;
- Các sở - ngành;
- Ủy ban nhân dân quận - huyện;
- Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Lưu: VT, P.CCVC, T. *tm*

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Lâm Hùng Tấn

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN
Số ĐT liên lạc:

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

**DANH SÁCH ĐĂNG KÝ THAM DỰ LỚP BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CHƯƠNG TRÌNH CHUYÊN VIÊN CAO CẤP NĂM 2020**
(Kèm theo Công văn số / ngày tháng năm 2020... của...)

STT	Họ và tên	Nam	Nữ	Ngày, tháng, năm sinh	Chức vụ	Đơn vị công tác	Mã ngạch	Hệ số lương	Thời gian giữ ngạch	Chứng chỉ bồi dưỡng ngạch CVC hoặc tương đương	Chức danh quy hoạch	Thời gian học			Số điện thoại liên lạc	Ghi chú
												10/3 - 17/4/2020	09/5 - 26/7/2020	01/8 - 18/10/2020		

Người lập biểu
(Ký và ghi rõ Họ tên)

Số điện thoại

... ngày tháng năm 2020
THỦ TRƯỞNG CƠ, ĐV
(Ký tên và đóng dấu)

*** Ghi chú:**

- Nhập danh sách bằng Excel, Font chữ Times New Roman;
- Đối với cơ quan, đơn vị có nhiều người tham gia thì xếp theo thứ tự ưu tiên.
- Cột Ngày, tháng, năm sinh nhập đầy đủ, chính xác và định dạng dd/mm/yyyy;
- Cột "Chức vụ" chỉ ghi chức danh, chức vụ
VD: Giám đốc, Phó Giám đốc, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng phòng, ...
- Cột "Mã ngạch" nhập chính xác Mã số theo từng ngạch hiện đang giữ
VD: Chuyên viên chính nhập 01.002
- Cột "Chứng chỉ bồi dưỡng ngạch hoặc tương đương đã có" ghi rõ tên chứng chỉ, văn bằng
VD: QLNN Chuyên viên chính, Cao cấp lý luận Chính trị - Hành chính, ...