SAO Y; ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN; 16/01/2024 09:13:18

BỘ NỘI VỤ
HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA

Số: 3717 /HCQG-QLBD
V/v chiêu sinh khóa bồi dưỡng về Chính phủ điện tử cho cán bộ, công chức, viên chức năm 2024

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

Hà Nội, ngày 26 tháng 12 năm 2023

VĂN PHÒNG UBND T.LẠNG SƠN
ĐẾN Số:
Ngày: 13/01/24
Chuyển:

Kính gửi:
- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát 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 ủy, Thành ủy 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 Chính phủ;
- 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 ngày 18/10/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 101/2017/NĐ-CP; Quyết định số 1103/QĐ-BNV ngày 14/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc phê duyệt Chương trình bồi dưỡng về Chính phủ điện tử cho cán bộ, công chức;

Học viện Hành chính Quốc gia tổ chức chiêu sinh các khóa bồi dưỡng về Chính phủ điện tử cho cán bộ, công chức, viên chức năm 2024. Các cơ quan, đơn vị đăng ký số lượng người tham gia học gửi công văn về Học viện, trên cơ sở đó, Học viện xây dựng kế hoạch và thông báo cụ thể các khóa học.

1. Đối tượng, thời gian bồi dưỡng, thủ tục nhập học

1.1. Thời gian bồi dưỡng: 05 ngày.

1.2. Đối tượng bồi dưỡng: Cán bộ, công chức, viên chức.

1.3. Thủ tục nhập học

- Quyết định hoặc công văn cử đi học, hoặc đơn xin đi học có xác nhận của cơ quan, kèm theo danh sách trích ngang;
- 02 ảnh 4 x 6 (ảnh chụp không được quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

2. Kinh phí khóa học dự kiến

Kinh phí khóa học sẽ được Học viện Hành chính Quốc gia điều chỉnh cho phù hợp khi chính sách nhà nước thay đổi.

2.1. Khóa học tại Học viện Hành chính Quốc gia, thành phố Hà Nội

- Kinh phí học tập trong giờ hành chính: 3.000.000 đồng/học viên/khóa (đã bao gồm tài liệu).

- Kinh phí học tập nộp bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản vào tài khoản của Học viện Hành chính Quốc gia số 0971008689999 tại Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam, chi nhánh Nam Hà Nội.

2.2. Khóa học tại Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia tại Thành phố Hồ Chí Minh

- Kinh phí học tập trong giờ hành chính: 3.400.000 đồng/học viên/khóa (đã bao gồm tài liệu).

- Kinh phí học tập nộp bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản vào tài khoản của Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia tại Thành phố Hồ Chí Minh số 3714.0.1027546.00000 tại Kho bạc Nhà nước Quận 10, Thành phố Hồ Chí Minh.

2.3. Khóa học tại Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia khu vực Miền Trung

- Kinh phí học tập trong giờ hành chính: 3.200.000 đồng/học viên/khóa (đã bao gồm tài liệu).

- Kinh phí học tập nộp bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản vào tài khoản của Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia khu vực Miền Trung số 55110000239730 tại Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam, chi nhánh Thừa Thiên Huế.

2.4. Khóa học tại Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia khu vực Tây Nguyên

- Kinh phí học tập trong giờ hành chính: 3.400.000 đồng/học viên/khóa (đã bao gồm tài liệu).

- Học viên được tiếp nhận vào học nộp bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản vào tài khoản của Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia khu vực Tây Nguyên số 111000101350 tại Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam, chi nhánh Đắk Lắk.

3. Lớp tổ chức phối hợp với các cơ quan, đơn vị

3.1. Lớp tổ chức trong giờ hành chính

Mức thu 80.000.000 đồng/lớp tối đa 25 học viên (từ học viên thứ 26 đến học viên thứ 45, thu 3.000.000 đồng/học viên; từ học viên thứ 46 trở lên thu 2.800.000 đồng/học viên), (chưa bao gồm tài liệu).

3.2. Lớp tổ chức ngoài giờ hành chính; Thứ Bảy, Chủ nhật và thời gian nghỉ hè

Mức thu 92.500.000 đồng/lớp tối đa 25 học viên (từ học viên thứ 26 đến học viên thứ 45, thu 3.500.000 đồng/học viên; từ học viên thứ 46 trở lên thu 3.300.000 đồng/học viên). (chưa bao gồm tài liệu).

Ghi chú:

- Đối với lớp phối hợp với cơ quan, đơn vị mức thu trên chưa bao gồm các chi phí: Tiền tài liệu, cơ sở vật chất, phòng học, chi phí đi lại, ăn nghỉ của giảng viên và cán bộ của Học viện đến giảng dạy và làm việc tại lớp học.

- Kinh phí khóa học sẽ được Học viện Hành chính Quốc gia điều chỉnh cho phù hợp khi chính sách nhà nước thay đổi.

4. Thông tin liên hệ

Công văn đề nghị mở lớp và đăng ký học, đề nghị các cơ quan, đơn vị cung cấp số điện thoại, địa chỉ thư điện tử (email) của bộ phận đầu mối cho Học viện Hành chính Quốc gia liên hệ trao đổi thông tin.

- Tại thành phố Hà Nội: gửi về Quản lý bồi dưỡng theo ngạch, hạng và vị trí việc làm, Ban Quản lý bồi dưỡng, Học viện Hành chính Quốc gia (Số 77, Nguyễn Chí Thanh, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội), liên hệ:

+ Đ/c Trần Quang Trung, Trưởng phòng, Phòng Quản lý bồi dưỡng theo ngạch, hạng và vị trí việc làm;

+ ĐTCQ: 0243.7732137; 0243.7737101; DĐ: 0983.655.548;

+ Fax: 0243.8358943; Email: phongboiduong@gmail.com

- Tại TP. Hồ Chí Minh: gửi về Phòng Quản lý đào tạo, bồi dưỡng, 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), liên hệ:

+ Đ/c Nguyễn Thế Tài, Trưởng phòng, Phòng Quản lý đào tạo, bồi dưỡng;

+ ĐTCQ: 0283.8623586, DĐ: 0903.966.075;

+ Fax: 0283.8658559; Email: tainguyen1970@gmail.com

- Tại khu vực Miền Trung: gửi về Phòng Quản lý bồi dưỡng, Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia khu vực Miền Trung (Số 201, đường Phan Bội Châu, thành phố Huế, tỉnh Thừa Thiên Huế), liên hệ:

+ Đ/c Mai Thị Phương Dung, Trưởng phòng, Phòng Quản lý bồi dưỡng;

+ ĐTCQ: 0234.3895553; DĐ: 0934.979.499;

+ Fax: 0234.3895554; Email: quanlydtbd.hue@gmail.com.

- Tại khu vực Tây Nguyên: gửi về Phòng Quản lý đào tạo, bồi dưỡng, Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia khu vực Tây Nguyên (Số 02 đường Trương Quang Tuân, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk), liên hệ:

+ Đ/c Lê Văn Từ, Trưởng phòng, Phòng Quản lý đào tạo, bồi dưỡng;

+ ĐTCQ: 0262.3794999; DĐ: 0914.268.304;

+ Fax: 0262.3875268; Email: tulevancys@yahoo.com

Học viện Hành chính Quốc gia trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Giám đốc Học viện (để báo cáo);
- Các Phó Giám đốc Học viện (để biết);
- Các Phân viện trực thuộc Học viện (để thực hiện);
- Website Học viện (để đăng tin);
- Phòng TVKT, VPHV (để thực hiện);
- Đơn vị liên quan (để phối hợp);
- Lưu: VT, QLBD.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

BỘ NỘI VỤ
HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA

Nguyễn Quốc Sửu

Đơn vị.....

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ THAM GIA KHÓA BỒI DƯỠNG NĂM 2024

Stt	Họ và tên	Nam	Nữ	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ	Đơn vị công tác	Điện thoại liên hệ	Thời gian học	Ghi chú

....., ngày.... ...tháng.....năm.....

Thủ trưởng đơn vị