

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH  
VÀ XÃ HỘI  
**TRƯỜNG ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG  
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC LAO ĐỘNG - XÃ HỘI**

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

Hà Nội, ngày 21 tháng 10 năm 2021

Số: 393 /ĐTBD-LĐQL  
V/v chiêu sinh lớp "Bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo,  
quản lý cấp Phòng" học hoàn toàn trực tuyến

Kính gửi: Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, ban, ngành và các cá nhân

Căn cứ yêu cầu bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý cho cán bộ cấp phòng và tương đương theo Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về việc đào tạo, bồi dưỡng công chức;

Căn cứ Chỉ thị 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 ngày 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;

Căn cứ Quyết định số 762/QĐ-LĐTĐ ngày 19/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức lao động - xã hội;

Trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức lao động - xã hội tổ chức lớp "Bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo, quản lý cấp Phòng" học hoàn toàn trực tuyến cụ thể như sau:

### 1. Đối tượng:

- Công chức lãnh đạo cấp Phòng hoặc được quy hoạch lãnh đạo cấp phòng và tương đương của các đơn vị thuộc/trực thuộc: các bộ, ban, ngành Trung ương và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các phòng, ban, đơn vị thuộc, trực thuộc huyện ủy, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Viên chức lãnh đạo, quản lý cấp Phòng hoặc được quy hoạch lãnh đạo, quản lý cấp phòng, khoa, ban hoặc các đơn vị tương đương của đơn vị sự nghiệp công lập; người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và các đối tượng khác có nhu cầu bồi dưỡng.

### 2. Hình thức, thời gian:

- Hình thức: Học hoàn toàn trực tuyến qua phần mềm MS.TEAM.

- Thời gian toàn khóa: 02 tháng, sáng 8h-11h30; chiều 13h30 – 17h.

• **Lớp K21:** Học vào thứ 3, thứ 5 hàng tuần. Từ ngày 25/11/2021 - 06/01/2022. Khai giảng vào 8.00 thứ 5, ngày 25/11/2021.

• **Lớp K22:** Học vào thứ 7 & chủ nhật hàng tuần. Từ ngày 28/11/2021 - 15/01/2022. Khai giảng vào 8.00 chủ nhật, ngày 28/11/2021.

**3. Chứng chỉ:** Sau khi hoàn thành xong khóa học, học viên được cấp chứng chỉ theo quy định của Bộ Nội vụ về “Bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo, quản lý cấp Phòng”.

**4. Học phí:** 2.200.000đ (Hai triệu hai trăm nghìn đồng), đã bao gồm học phí, tài liệu.

### 5. Phương thức thanh toán

Các đơn vị, cá nhân thanh toán bằng chuyển khoản trước ngày khai giảng theo số tài khoản: Trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức lao động - xã hội. Số tài khoản: 12510000724594 tại Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam (BIDV) chi nhánh Đông Đô, Hà Nội.

(Nội dung chuyển khoản: Họ và tên + Đơn vị (viết tắt) – CP K21/CP K22, ...)

### 6. Hồ sơ đăng ký, gồm:

- Phiếu đăng ký (theo mẫu đính kèm).
- Phiếu thông tin học viên có chữ ký học viên và 02 ảnh cỡ 4x6 ghi rõ họ tên và ngày tháng năm sinh, đơn vị công tác sau ảnh.
- Công văn cử đi học/đơn đăng ký tham gia khóa học.
- Thông tin chuyển khoản học phí.
- Các thông tin viết hóa đơn: họ tên cá nhân/đơn vị, địa chỉ, mã số thuế.

### 7. Phương thức đăng ký

B1: Gửi qua email: [khoaldql.ilsat@gmail.com](mailto:khoaldql.ilsat@gmail.com) danh sách đăng ký (theo mẫu đính kèm) và thông tin chuyển khoản trước ngày 15/11/2021.

B2: Gửi bản cứng qua đường bưu điện về: Trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức lao động - xã hội, tầng 17, Nhà làm việc liên cơ quan Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, số 3, ngõ 7, phố Tôn Thất Thuyết, phường Dịch Vọng Hậu, quận Cầu Giấy, Tp. Hà Nội.

Chi tiết liên hệ: qua điện thoại/ Zalo: Lớp 21: đ/c Hạnh: 034.96.09.081;  
Lớp 22: đ/c Trang: 0912.12.88.93;

Trân trọng ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, LĐQL.



Vũ Ngọc Thủy

## PHIẾU THÔNG TIN HỌC VIÊN

Lớp " \_\_\_\_\_ "

Khóa \_\_\_\_\_, năm \_\_\_\_\_

Dán 1 ảnh  
4cm x 6cm  
(để lưu hồ sơ)

Họ và tên (viết chữ in hoa): .....

Giới tính: Nam  Nữ

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Dân tộc: .....

Chức vụ (nếu có): .....

Đơn vị công tác (ghi theo con dấu của cơ quan): .....

Công chức  Viên chức

Điện thoại liên hệ: .....

Địa chỉ email: .....

Biết, đăng ký tham gia khóa học thông qua:

- Website của Trường  - Mạng XH (facebook, zalo...)

- Công văn của chiêu sinh  - Thông báo của cơ quan

- Hoặc nguồn thông tin khác (cá nhân giới thiệu).

Nếu có thể, xin nêu rõ họ tên: .....

**Học viên**

(Ký, ghi rõ họ tên)

### Lưu ý:

- Đề nghị học viên khai đầy đủ, chính xác và chịu trách nhiệm về những thông tin đã đăng ký; nộp kèm 02 ảnh 4x6 mới nhất và gửi phiếu thông tin lại cho chủ nhiệm lớp.
- Phiếu thông tin học viên dùng để lưu hồ sơ, in chứng chỉ. Chứng chỉ hoàn thành khóa học chỉ cấp một lần, không cấp lại.

ĐƠN VỊ:.....

**DANH SÁCH ĐĂNG KÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THAM GIA  
KHOÁ BỒI DƯỠNG KỸ NĂNG LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ CẤP PHÒNG**

TT	Họ và Tên	Ngày tháng, năm sinh	Chức vụ	Đơn vị công tác	Số điện thoại di động	Email	Khóa.....
1							
2							
3							
4							
5...							

Hình thức thanh toán: chuyển khoản  tiền mặt

Số điện thoại liên hệ:.....fax:.....

Địa chỉ liên hệ:.....

Hà Nội, ngày      tháng      năm 2021  
Thủ trưởng đơn vị  
(ký và đóng dấu)