

THÔNG BÁO

chiêu sinh và phối hợp mở các lớp bồi dưỡng đối với ngạch chuyên viên và tương đương; ngạch chuyên viên chính và tương đương; bồi dưỡng đối với lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương năm 2023

Căn cứ Công văn số 08/PVTN-ĐTBD ngày 08/02/2023 của Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia khu vực Tây Nguyên về việc chiêu sinh và phối hợp tổ chức các khoá Bồi dưỡng năm 2023;

Căn cứ Công văn số 64/PVTN-ĐTBD ngày 30/3/2023 của Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia khu vực Tây Nguyên về việc phối hợp tổ chức các lớp bồi dưỡng.

Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum phối hợp với Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia khu vực Tây Nguyên Thông báo chiêu sinh và phối hợp mở các lớp bồi dưỡng đối với ngạch chuyên viên và tương đương; ngạch chuyên viên chính và tương đương; bồi dưỡng đối với lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương năm 2023, cụ thể như sau:

I. CHIÊU SINH CÁC LỚP BỒI DƯỠNG

- Bồi dưỡng ngạch chuyên viên và tương đương: Thời gian bồi dưỡng từ 6-7 tuần, học ngoài giờ hành chính (*thứ 7, Chủ nhật và một số buổi tối*);
- Bồi dưỡng công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương: Thời gian bồi dưỡng 8 tuần, học ngoài giờ hành chính (*thứ 7, Chủ nhật và một số buổi tối*);
- Bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng: Thời gian bồi dưỡng 4 tuần, học ngoài giờ hành chính (*thứ 7, Chủ nhật và một số buổi tối*).

II. HÌNH THỨC HỌC

Học tập trung tại Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum hoặc học online tùy thuộc vào nhu cầu đăng ký.

III. ĐỐI TƯỢNG CHIÊU SINH

1. Lớp Bồi dưỡng ngạch chuyên viên và tương đương

1.1. Công chức ngạch chuyên viên và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng III 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;

1.2. 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 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. Lớp Bồi dưỡng công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương

2.1. Công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng II 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 hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính;

2.2. Công chức ngạch chuyên viên và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng III 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 đã có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên;

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

3. Lớp Bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương

3.1. Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương;

3.2. Công chức, viên chức được quy hoạch chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương;

3.3. Chủ tịch xã, Bí thư, Phó Bí thư xã, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã đương chức hoặc quy hoạch vào các vị trí Chủ tịch xã, Bí thư, Phó Bí thư xã, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã và các đối tượng khác theo quy định của pháp luật.

IV. ĐIỀU KIỆN VÀ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ NHẬP HỌC

Đề nghị Quý cơ quan, đơn vị, cá nhân gửi hồ sơ tham gia khoá học về Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum, bao gồm:

- Quyết định cử đi học hoặc văn bản có sự đồng ý của cơ quan, đơn vị quản lý;

- Bản sao công chứng Quyết định bổ nhiệm hoặc quy hoạch lãnh đạo, quản lý cấp phòng (*đối với lớp bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng*);

- Đối với đối tượng chiêu sinh tại khoản 2.1 Mục III, gồm bản sao công chứng Quyết định bổ nhiệm ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương; đối với đối tượng chiêu sinh tại khoản 2.2 Mục III, gồm bản photo công chứng chứng chỉ bồi dưỡng ngạch chuyên viên hoặc tương đương (*đối với lớp bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính*);

- Bản sao công chứng Quyết định bổ nhiệm ngạch hiện hưởng hoặc Quyết định nâng lương hiện hưởng (*đối với lớp bồi dưỡng ngạch chuyên viên*).

- 02 ảnh 3 x 4.

- Một số biểu mẫu tại Phụ lục I, II, III đính kèm.

Sau khi tổng hợp nhu cầu đăng ký, nhà trường sẽ phối hợp với Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia khu vực Tây Nguyên gửi công văn thông báo về thời gian học và thủ tục nhập học cụ thể đến Quý cơ quan, đơn vị, cá nhân khi đủ điều kiện tổ chức mở lớp bồi dưỡng.

V. KINH PHÍ

1. Kinh phí học tập

TT	Các lớp bồi dưỡng	ĐVT	Mức học phí	Tiền tài liệu
1.	Bồi dưỡng đối với lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương	Đồng/HV	2.000.000	Theo giá bìa
2.	Bồi dưỡng đối với ngạch Chuyên viên và tương đương	Đồng/HV	2.000.000	Theo giá bìa
3.	Bồi dưỡng đối với công chức ngạch Chuyên viên chính và tương đương	Đồng/HV	2.800.000	Theo giá bìa

2. Kinh phí đi thực tế, ăn nghỉ, đi lại: Học viên tự túc.

3. Tài khoản và cú pháp nộp học phí

- Tên tài khoản: Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum

- Số tài khoản: 1023235696 - Tại: Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam (VietcomBank) - Chi nhánh Kon Tum.

- Cú pháp nộp tiền:

+ Đối với lớp Bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương: Họ và tên - Học phí lớp BDLĐQLCP;

+ Đối với lớp Bồi dưỡng ngạch Chuyên viên và tương đương: Họ và tên - Học phí lớp BDCV;

+ Đối với lớp Bồi dưỡng công chức ngạch Chuyên viên chính và tương đương: Họ và tên - Học phí lớp BDCVC.

VI. ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ

- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả đơn hàng, thuộc Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum.

- Địa chỉ: Số 347 Bà Triệu, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum.

+ Điện thoại liên hệ: 02603. 864929 - Hotline: 0846.864929

+ Website: <http://ktcc.edu.vn> hoặc <http://tuyensinh.ktcc.edu.vn>

+ Fanpage Facebook: Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum.

+ Email: tuyensinh@ktcc.edu.vn

+ Đăng ký trực tuyến tại:

<https://tuyensinh.ktcc.edu.vn/vi/nvform/dangkytructuyen-5/>

VII. QUYỀN LỢI CỦA NGƯỜI HỌC

Sau khi kết thúc khoá bồi dưỡng, những học viên đủ các điều kiện theo quy định của quy chế sẽ được Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia khu vực Tây Nguyên cấp chứng chỉ theo quy định.

Mọi thông tin liên quan đến tổ chức lớp học, học viên liên hệ ThS Nguyễn Văn Phúc - Trưởng phòng Đào tạo - Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum, điện thoại: 0914.326.188, Email: nguyenvanphuc@ktcc.edu.vn để được tư vấn.

Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum kính đề nghị Quý cơ quan, đơn vị, cá nhân quan tâm phổ biến rộng rãi, để người có nhu cầu biết và đăng ký học tập.

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Phòng Nội vụ các huyện, thành phố;
- Phòng GD&ĐT các huyện, thành phố;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- Ban Giám hiệu nhà trường;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Đăng Website Trường;
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Trí Khải

Phụ lục I

HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA
PHÂN VIỆN HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA
KHU VỰC TÂY NGUYÊN

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

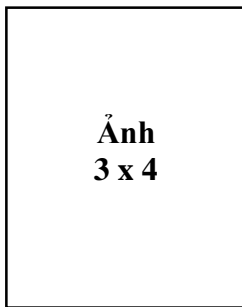
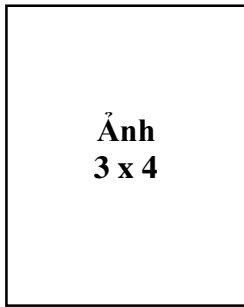
PHIẾU HỌC VIÊN

Lớp bồi dưỡng

Tại Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia khu vực Tây Nguyên

(Dùng để viết chứng chỉ)

- Họ và tên (*Viết in hoa có dấu*):Giới tính.....
- Ngày tháng năm sinh:
- Nơi sinh:
- Chức vụ:
- Chức vụ quy hoạch:
- Đơn vị công tác (*Không viết tắt*):
-
- Trình độ chuyên môn:
- Mã ngạch..... BậcHệ số lương.....
- Địa chỉ liên lạc:
- Số điện thoại:, E-mail:



(Dán ảnh tại đây)

....., ngày tháng năm 2023

HỌC VIÊN

(Ký và ghi rõ họ tên)

Lưu ý:

- Học viên nộp phiếu kèm theo ảnh cỡ 3x4 (*Dán vào ô trên*);
- Chứng chỉ bồi dưỡng không cấp lại. Học viên tự chịu trách nhiệm về những thông tin do mình đã khai tại phiếu học viên này.

Phụ lục II
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN ĐI HỌC
LỚP BỒI DƯỠNG

Kính gửi:

- Cơ quan, đơn vị đang công tác.....;
- Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia khu vực Tây Nguyên.

Họ và tên:

Sinh ngày:

Chức vụ:.....

Đơn vị công tác:

Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:

Ngạch công chức hiện hưởng: Mã ngạch:

Hệ số lương:

Điện thoại:Email:.....

Theo nhu cầu thực tế công việc và nhằm nâng cao trình độ phục vụ công việc hiện tại, tôi làm đơn xin đi học lớp Bồi dưỡng tại Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia khu vực Tây Nguyên theo thông báo chiêu sinh tại Công văn số 08/PVTN-ĐTBD ngày 08 tháng 2 năm 2023 của Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia khu vực Tây Nguyên về việc chiêu sinh và phối hợp với Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum tổ chức các khóa Bồi dưỡng ngạch năm 2023.

Vậy tôi viết đơn này xin lãnh đạo cơ quan tạo điều kiện cho tôi được đi học và Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia khu vực Tây Nguyên tiếp nhận tôi tham gia học.

Thời gian học: Ngoài giờ hành chính.

Tôi xin hứa trong và sau thời gian học sẽ công tác và thực hiện đầy đủ các nội qui, qui định của cơ quan.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

....., ngày tháng năm 2023

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN
(Ký, đóng dấu)

Người làm đơn

ĐƠN VỊ.....

Phụ lục III

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Kon Tum, ngày tháng năm 2023

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ THAM GIA CÁC LỚP BỒI DƯỠNG NĂM 2023

Lớp bồi dưỡng:

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Chức vụ	Đơn vị công tác	Mã ngạch lương	Chứng chỉ BD ngạch đã có	Điện thoại liên hệ	Ghi chú¹

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu)

¹ Học tập trung (thứ 7, Chủ nhật và một số buổi tối) hoặc học online.