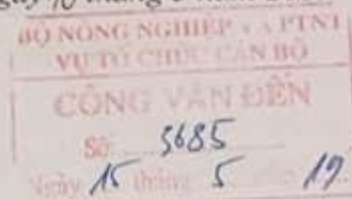


BAN TỔ CHỨC TRUNG ƯƠNG
BAN CHỈ ĐẠO ĐỀ ÁN 165
VĂN PHÒNG 165

Số: ~~10~~ TB/VP165

DẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hà Nội, ngày 10 tháng 5 năm 2019



THÔNG BÁO

V/v đăng ký tham gia các khóa bồi dưỡng trung hạn năm 2019

Kính gửi: - Vụ (Ban) tổ chức cán bộ các bộ, ban, ngành, đoàn thể TW
- Ban Tổ chức các tỉnh, thành ủy trực thuộc TW

Thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2019, được sự đồng ý của Lãnh đạo Ban Chỉ đạo Đề án, Văn phòng 165 tổ chức các khóa bồi dưỡng trung hạn năm 2019. Cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU

- Trang bị cho cán bộ những thông tin, kiến thức và kỹ năng về hoạt động lãnh đạo, quản lý hiện đại; kinh nghiệm và thực tiễn cải cách hành chính và quản lý công của các nước phát triển nhằm mở rộng tầm nhìn, xây dựng phương pháp làm việc độc lập, chuyên nghiệp trong môi trường hội nhập quốc tế.
- Tạo cơ hội để cán bộ trực tiếp quan sát và học tập từ thực tiễn hoạt động quản lý của các nước phát triển, giao lưu hội nhập với học viên quốc tế, qua đó học hỏi và rút kinh nghiệm cho bản thân, nâng cao năng lực giao tiếp, khả năng tham gia một cách chủ động trong các diễn đàn khu vực và quốc tế.

II. CÁC KHÓA BỒI DƯỠNG

1. Khóa bồi dưỡng tại Đại học RMIT, Australia (Khóa 1)
 - Thời gian: Dự kiến từ ngày 24/6 - 8/9/2019
 - Địa điểm: Đại học RMIT, Melbourne, Australia
2. Khóa bồi dưỡng tại Đại học Queensland, Australia (Khóa 2)
 - Thời gian: Dự kiến từ cuối tháng 6 đến đầu tháng 9/2019
 - Địa điểm: Trường Đại học Queensland, Australia
3. Khóa bồi dưỡng tại Đại học RMIT, Australia (Khóa 3)
 - Thời gian: Dự kiến từ ngày 26/8 - 8/11/2019
 - Địa điểm: Đại học RMIT, Melbourne, Australia
4. Khóa bồi dưỡng tại Đại học Indiana, Hoa Kỳ (Khóa 4)
 - Thời gian: Dự kiến từ cuối tháng 8 đến đầu tháng 11/2019

- Địa điểm: Đại học Indiana, Hoa Kỳ

5. Khóa bồi dưỡng tại Đại học Auckland, New Zealand (Khóa 5)

- Thời gian: Quý III hoặc Quý IV/2019

- Địa điểm: Đại học Auckland, New Zealand

6. Khóa bồi dưỡng tại Đại học Griffith, Australia (Khóa 6)

- Thời gian: Quý IV/2019

- Địa điểm: Đại học Griffith, Australia

III. Đối tượng, điều kiện, chỉ tiêu

1. Đối tượng

- Ở các cơ quan Trung ương: Cán bộ lãnh đạo cấp vụ, quy hoạch cấp vụ và tương đương trở lên;

- Ở địa phương: Cán bộ lãnh đạo cấp sở, cấp huyện (bí thư, phó bí thư, Chủ tịch UBND, chủ tịch HĐND, phó chủ tịch UBND, phó chủ tịch HĐND huyện); quy hoạch cán bộ lãnh đạo cấp sở, cấp huyện và tương đương trở lên;

2. Điều kiện

- Về độ tuổi: Dưới 50 tuổi tính đến thời điểm đi học

- Yêu cầu trình độ ngoại ngữ (tiếng Anh): Chương trình học trực tiếp bằng Tiếng Anh, học viên cần thông thạo 04 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết. **Cơ sở đào tạo sẽ phỏng vấn tuyển chọn học viên bằng Tiếng Anh.**

- Không nhận dự tuyển đối với cán bộ đã tham gia học các khóa bồi dưỡng trung hạn của Đề án 165.

- Không nhận dự tuyển đối với cán bộ đã tham gia các khóa bồi dưỡng ngắn hạn, phân cấp, nâng cao tiếng của Đề án 165 năm 2018

3. Chỉ tiêu

- **Không giới hạn chỉ tiêu đăng ký cho tất cả các đơn vị.**

- Cơ sở đào tạo sẽ trực tiếp phỏng vấn, chọn 15 học viên đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia các khóa học (đối với các khóa 1,2,3,4); chọn 20 học viên đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia các khóa học (đối với các khóa 5 và 6).

IV. Chủ đề, nội dung, chương trình học

1. Chủ đề: "Nâng cao năng lực quản lý, phân tích, quản trị, phát triển."

2. Nội dung, chương trình học: Từng khóa học sẽ có kế hoạch học tập cụ thể.

Chương trình bồi dưỡng kéo dài khoảng 10-11 tuần, kết hợp các bài giảng theo chủ đề, hội thảo, các hoạt động và thảo luận về các vấn đề liên quan đến Việt Nam, các hội thảo theo chủ đề hàng tuần, tham gia vào một số lớp học của khóa học thạc sỹ để nghe về các nội dung liên quan đến các vấn đề về kỹ năng lãnh đạo, chính sách công, quản lý công nhằm nâng cao năng lực quản lý, phân

tích, quản trị, phát triển và các buổi đi nghiên cứu thực tế tại các cơ quan nhà nước sở tại.

Trong quá trình tham gia khóa học, học viên phải xây dựng đề án cá nhân liên quan đến các vấn đề về chính sách và quản trị công để áp dụng tại cơ quan đơn vị. Chương trình bồi dưỡng được thực hiện trên cơ sở kết hợp giữa học trên lớp và học từ thực tế; giữa việc giảng dạy của giáo sư với việc trao đổi với các cán bộ công chức của nước sở tại công tác ở cùng lĩnh vực, đi thực tế tại các cơ quan nhà nước của nước sở tại.

V. KINH PHÍ

Các chi phí cho Đoàn thực hiện theo Thông tư 141/2009/TT-BTC ngày 13/7/2009, Thông tư số 103/2010/TT-BTC ngày 19/7/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ tài chính thực hiện Đề án “Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý ở nước ngoài bằng ngân sách Nhà nước” và Quyết định số 6215-QĐ/BTCTW ngày 19/9/2014 của Ban Tổ chức Trung ương về việc điều chỉnh mức chi sinh hoạt phí đối với cán bộ đi bồi dưỡng trung hạn ở nước ngoài theo Đề án 165.

VI. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THAM GIA

- Công văn cử cán bộ đăng ký tham gia khóa học của Ban Tổ chức các tỉnh, thành ủy; Vụ (Ban) Tổ chức cán bộ của bộ, ban, ngành, đoàn thể ở Trung ương (kèm lý lịch trích ngang theo mẫu). Ngoài 01 công văn dấu đỏ, đề nghị địa phương, đơn vị gửi kèm theo 01 bản photo công văn theo mỗi hồ sơ cán bộ đăng ký tham gia;
- Bản photo Quyết định phê duyệt chức danh quy hoạch của cấp có thẩm quyền (đối với các đồng chí được quy hoạch lãnh đạo cấp vụ, sở, ban, ngành và tương đương trở lên);
- Bản khai lý lịch cán bộ theo mẫu 2c;
- 02 ảnh 4x6, phong nền trắng, áo sẫm màu, mặt sau ghi rõ họ tên, đơn vị công tác;
- 01 bản foto hộ chiếu công vụ (nếu có);
- Bản cam kết thực hiện trách nhiệm, nghĩa vụ học tập; ghi rõ số điện thoại di động, email và nơi ở hiện nay.
- Căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn, các cơ quan, đơn vị thông báo cho cán bộ đăng ký tham gia chương trình và lập danh sách, kèm theo hồ sơ đăng ký của cán bộ gửi về Văn phòng 165 **trước ngày 25/5/2019** đối với Khóa 1 và Khóa 2; đối với các khóa còn lại **trước ngày 10/6/2018** (theo dấu bưu điện) theo địa chỉ: *Phòng Tuyển sinh, Văn phòng Đề án 165, Ban Tổ chức Trung ương, số 59 Phan Đình Phùng, Ba Đình, Hà Nội, ĐT: 08048482;08043655.* (Ngoài hồ sơ bản cứng gửi qua đường công văn, đề nghị các địa phương, đơn vị gửi thêm hồ sơ bản

mềm gồm: Công văn cử cán bộ, lý lịch trích ngang và bản scan ảnh 4x6 của cán bộ vào địa chỉ email tuyensinh165@gmail.com.)

Đề nghị các địa phương, đơn vị cử cán bộ tham gia khóa bồi dưỡng đúng quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Mai Văn Chính (đề b/c);
- Lãnh đạo VP165;
- Các phòng thuộc VP 165;
- Lưu VP165.

**PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG
PHỤ TRÁCH VĂN PHÒNG**



Vũ Trung Dũng

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

BẢN CAM KẾT
THỰC HIỆN TRÁCH NHIỆM, NGHĨA VỤ HỌC TẬP

Kính gửi: - Ban Chỉ đạo Đề án 165
- Lãnh đạo cơ quan

Tên tôi là:

Sinh ngày: Số CMND hoặc hộ chiếu.....

Nơi ở hiện tại:.....

Số điện thoại:.....

Địa chỉ email:.....

Chức vụ, đơn vị công tác :

Được cử tham gia khóa bồi dưỡng..... theo Đề án 165. Tôi xin cam kết như sau :

1. Khi có công văn của cơ quan quản lý cử cán bộ tham gia khóa học, tôi xin cam kết chấp hành nghiêm chỉnh nghĩa vụ học tập. Khi có Quyết định của Ban Chỉ đạo Đề án, không rút tên hoặc hoãn việc tham gia đoàn.

2. Chấp hành nghiêm túc Quy chế đào tạo, bồi dưỡng của Đề án và của cơ sở đào tạo. Tích cực học tập, nghiên cứu để hoàn thành chương trình bồi dưỡng đúng thời hạn theo Quyết định của Ban Chỉ đạo Đề án 165.

3. Tuân thủ mọi quy định hiện hành của Nhà nước, của Đề án 165, của cơ quan khi được tạm ứng kinh phí của Đề án. Trong thời gian 01 tuần kể từ khi kết thúc khoá học, hoàn thiện báo cáo kết quả học tập gửi về Đề án và hoàn thiện các thủ tục tài chính có liên quan để quyết toán kinh phí tạm ứng của Đề án.

4. Nếu không thực hiện đúng các điều đã cam kết trên, tôi xin bồi hoàn toàn bộ chi phí đào tạo theo các quy định hiện hành của Nhà nước và chịu xử lý kỷ luật theo các quy định hiện hành của Nhà nước và của đơn vị.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ CÁN BỘ

NGƯỜI CAM KẾT
(Ký, ghi rõ họ tên)