

**BỘ NỘI VỤ  
HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH  
QUỐC GIA**

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

Số: /HCQG-QLBD  
V/v chiêu sinh các khóa bồi dưỡng ngạch  
chuyên viên, chuyên viên chính và bồi  
dưỡng theo vị trí việc làm năm 2022

Hà Nội, ngày tháng năm 2022

Kính gửi:

- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án 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 05/2018/QĐ -TTg ngày 23/01/2018 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; 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 2640/QĐ-BNV và 2641/QĐ-BNV ngày 14/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành chương trình và tài liệu hướng dẫn thực hiện chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên và chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính, Học viện Hành chính Quốc gia tổ chức các khóa bồi dưỡng ngạch chuyên viên, chuyên viên chính tập trung tại Học viện, các Phân viện trực thuộc Học viện và phối hợp mở lớp bồi dưỡng ngạch chuyên viên, chuyên viên chính và các lớp Bồi dưỡng theo vị trí việc làm tại bộ ngành, cơ quan, đơn vị và các tỉnh, thành phố trong cả nước.

Đối với các lớp bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính và chuyên viên điều kiện chiêu sinh và thủ tục nhập học như sau:

**I. Lớp bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính**

**1. Đối tượng chiêu sinh**

1.1. Công chức ngạch chuyên viên và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng III làm việc ở bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, kế hoạch, tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập đã có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên hoặc tương đương.

1.2. Đối với lực lượng vũ trang giữ cấp bậc quân hàm từ Đại úy trở lên.

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

## **2. Thủ tục nhập học**

Đề nghị Quý cơ quan gửi hồ sơ học viên tham gia khóa học về Học viện Hành chính Quốc gia trước khai giảng khóa học 10 ngày, bao gồm:

2.1. Quyết định cử đi học hoặc giấy giới thiệu hoặc đơn xin đi học có dấu xác nhận của đơn vị có thẩm quyền kèm danh sách trích ngang (theo mẫu đính kèm);

2.2. Đối với đối tượng chiêu sinh mục 1.1, gồm Bản photo công chứng chứng chỉ bồi dưỡng ngạch chuyên viên hoặc tương đương;

2.3. Đối với đối tượng chiêu sinh mục 1.2, gồm Quyết định bổ nhiệm cấp bậc quân hàm từ Đại úy trở lên.

2.4. 02 ảnh 4 x 6 (ảnh chụp gần nhất).

## **II. Lớp bồi dưỡng ngạch chuyên viên**

### **1. Đối tượng chiêu sinh**

1.1. Công chức ngạch chuyên viên và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng III làm việc ở bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, kế hoạch, tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập chưa có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên và tương đương.

1.2. Công chức giữ ngạch cán sự và tương đương, có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch cán sự và đủ điều kiện thi nâng ngạch lên chuyên viên.

1.3. Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng IV làm việc ở bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, kế hoạch, tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch cán sự và đủ điều kiện thi hoặc xét thăng hạng lên hạng III.

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

### **2. Thủ tục nhập học**

Học viên đến nhập học mang theo Quyết định cử đi học hoặc giấy giới thiệu hoặc đơn xin đi học có dấu xác nhận của đơn vị có thẩm quyền kèm danh sách trích ngang (theo mẫu đính kèm).

Học viện Hành chính Quốc gia thông báo và đề nghị các cơ quan, đơn vị sao gửi văn bản này đến các cơ quan, đơn vị cấp dưới cử người đi học, đồng thời quan tâm, tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị mình tham gia các khóa bồi dưỡng.

Trong văn bản gửi Học viện, 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.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị gửi danh sách đăng ký tham gia khóa học chậm nhất 15 ngày trước khi khai giảng khóa học./.

**Nơi nhận:** ✓

- Như trên;
- Ban Giám đốc Học viện;
- 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 ĐIỀU HÀNH** ✓

**Nguyễn Đăng Quế**

**Phụ lục 01: Các khóa học tại Học viện Hành chính Quốc gia, Hà Nội**

Các khóa	Thời gian học	Ngày làm thủ tục nhập học	Phương thức học
<b>I. Lớp chuyên viên chính (học tập trung hoặc online tùy thuộc vào tình hình dịch bệnh Covid-19)</b>			
1	Từ 12/3 - 29/5/2022	01/3 - 09/3/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
2	Từ 16/4 - 03/7/2022	04/4 - 20/4/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
3	Từ 14/5 - 24/7/2022	02/5 - 11/5/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
4	Từ 18/6 - 28/8/2022	06/6 - 15/6/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
5	Từ 23/7 - 02/10/2022	11/7 - 20/7/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
6	Từ 10/9 - 20/11/2022	29/8 - 07/9/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
7	Từ 15/10 - 25/12/2022	03/10 - 13/10/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
<b>Kinh phí khóa học chuyên viên chính (đã bao gồm tiền tài liệu)</b> Ngoài giờ hành chính: 2.800.000đ/học viên/khóa học			
<b>II. Lớp chuyên viên (học tập trung hoặc online tùy thuộc vào tình hình dịch bệnh Covid-19)</b>			
1	12/3 - 22/5/2022	01/3 - 09/3/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
2	16/4 - 26/6/2022	04/4 - 20/4/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
3	21/5 - 24/7/2022	09/5 - 18/5/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
4	25/6 - 28/8/2022	13/6 - 22/6/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
5	06/8 - 09/10/2022	25/7 - 03/8/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
6	17/9 - 20/11/2022	05/9 - 14/9/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
7	22/10 - 25/12/2022	10/10 - 19/10/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
<b>Kinh phí khóa học chuyên viên (đã bao gồm tiền tài liệu)</b> Ngoài giờ hành chính: 2.600.000đ/học viên/khóa học			

**III. Phương thức thanh toán:** Bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản

Tài khoản của Học viện Hành chính Quốc gia số 0971008686666 tại Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam - Chi nhánh Nam Hà Nội.

Công văn đăng ký học gửi về Ban Quản lý bồi dưỡng, Học viện Hành chính Quốc gia (Số 77, đường Nguyễn Chí Thanh, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội), liên hệ:

- Đ/c Đàm Thị Thanh Tâm, Phó Trưởng phòng Quản lý bồi dưỡng theo ngạch và vị trí việc làm;

- ĐTCQ: (024) 3773.2137, (024) 3773.7101; (024) 32676039; ĐD 0912.906.606;

- Fax: (024) 3835.8943; Email: [phongboiduong@gmail.com](mailto:phongboiduong@gmail.com)

**Phụ lục 02: Các khóa học tại Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia tại Thành phố Hồ Chí Minh**

<b>Các khóa</b>	<b>Thời gian học</b>	<b>Ngày làm thủ tục nhập học</b>	<b>Phương thức học</b>
<b>I. Lớp chuyên viên chính (học tập trung hoặc online tùy thuộc vào tình hình dịch bệnh Covid-19)</b>			
1	Từ 02/4 - 25/6/2022	31, 01/4/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
2	Từ 06/6 - 08/7/2022	01/6 – 03/6/2022	Trong giờ hành chính
3	Từ 06/8 - 30/10/2022	01/8 - 04/8/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
4	Từ 03/10 - 07/11/2022	29/10 - 31/10/2022	Trong giờ hành chính
<b>Kinh phí khóa học chuyên viên chính (đã bao gồm tiền tài liệu)</b>			
- Trong giờ hành chính: 3.000.000đ/học viên/khóa học			
- Ngoài giờ hành chính: 3.200.000đ/học viên/khóa học			
<b>II. Lớp chuyên viên (học tập trung hoặc online tùy thuộc vào tình hình dịch bệnh Covid-19)</b>			
1	11/4 – 18/5/2022	05/4 - 08/4/2022	Trong giờ hành chính
2	11/6 – 18/9/2022	07/6 - 10/6/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
3	08/8 – 16/9/2022	02/8 - 05/8/2022	Trong giờ hành chính
4	01/10 - 08/01/2023	28/9 - 31/9/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
<b>Kinh phí khóa học chuyên viên (đã bao gồm tiền tài liệu)</b>			
- Trong giờ hành chính: 2.500.000đ/học viên/khóa học			
- Ngoài giờ hành chính: 2.600.000đ/học viên/khóa học			

**III. Phương thức thanh toán:** Bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản

Tài khoản của Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia tại Thành phố Hồ Chí Minh số 116.000.068.303 tại Ngân hàng Vietinbank Chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh.

Công văn đăng ký học 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 tháng 2, Quận 10, Thành phố Hồ Chí Minh), liên hệ:

- Đ/c Nguyễn Thế Tài, Trưởng phòng Quản lý đào tạo, bồi dưỡng;
- ĐTCQ: (028) 3862.3586, DĐ 0903.966.075;
- Fax: (028) 3865.8559; Email: [tainguyen1970@gmail.com](mailto:tainguyen1970@gmail.com)

**Phụ lục 03: Các khóa học tại Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia tại thành phố Huế**

Các khóa	Thời gian học	Ngày làm thủ tục nhập học	Phương thức học
<b>I. Lớp chuyên viên chính (học tập trung hoặc online tùy thuộc vào tình hình dịch bệnh Covid-19)</b>			
1	Từ 16/4 - 03/7/2022	11/4/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
2	Từ 24/9 - 04/12/2022	22/9/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
<b>Kinh phí khóa học chuyên viên chính (đã bao gồm tiền tài liệu)</b> Ngoài giờ hành chính: 3.200.000đ/học viên/khóa học			
<b>II. Lớp chuyên viên (học tập trung hoặc online tùy thuộc vào tình hình dịch bệnh Covid-19)</b>			
1	Từ 12/3 - 22/5/2022	11/3/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
2	Từ 27/8 – 30/10/2022	20/8/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
<b>Kinh phí khóa học chuyên viên (đã bao gồm tiền tài liệu)</b> Ngoài giờ hành chính: 2.600.000đ/học viên/khóa học			

**III. Phương thức thanh toán:** Bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản

Tài khoản của Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia tại thành phố Huế số 55110000239730 tại Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam Chi nhánh Thừa Thiên Huế.

Công văn đăng ký học gửi về Phòng Quản lý đào tạo, bồi dưỡng, Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia tại thành phố Huế (Số 201, đường Phan Bội Châu, thành phố Huế, tỉnh Thừa Thiên Huế), liên hệ:

- Đ/c Dương Thị Ngọc Hà, Chuyên viên, Phòng Quản lý đào tạo, bồi dưỡng;
- ĐTCQ: (0234).3895.553; ĐĐ 0912.082.204;
- Fax: (0234).3895.554; Email: hadtn@napa.vn

**Phụ lục 04: Các khóa học tại Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia  
khu vực Tây Nguyên**

Các khóa	Thời gian học	Ngày làm thủ tục nhập học	Phương thức học
<b>I. Lớp chuyên viên chính (học tập trung hoặc online tùy thuộc vào tình hình dịch bệnh Covid-19)</b>			
1	Ngày 02/4 – 12/6/2022	01/4/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
2	Ngày 09/7 - 18/9/2022	08/7/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
3	Ngày 06/8 – 16/10/2022	05/8/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
<b>Kinh phí khóa học chuyên viên chính (đã bao gồm tiền tài liệu)</b> Ngoài giờ hành chính: 3.200.000đ/học viên/khóa học			
<b>II. Lớp chuyên viên (học tập trung hoặc online tùy thuộc vào tình hình dịch bệnh Covid-19)</b>			
1	Ngày 02/4 – 05/6/2022	01/4/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
2	Ngày 07/5 – 10/7/2022	06/5/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
3	Ngày 04/6 – 07/8/2022	03/6/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
4	Ngày 09/7 – 11/9/2022	08/7/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
5	Ngày 13/8 – 16/10/2022	12/8/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
6	Ngày 10/9 – 13/11/2022	09/9/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
7	Ngày 15/10 – 18/12/2022	14/10/2022	Thứ Bảy, Chủ nhật
<b>Kinh phí khóa học chuyên viên (đã bao gồm tiền tài liệu)</b> Ngoài giờ hành chính: 2.600.000đ/học viên/khóa học			

**III. Phương thức thanh toán:** Bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản

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.

Công văn đăng ký học 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 Kim Loan, Phó Trưởng phòng Quản lý đào tạo, bồi dưỡng;
- + ĐTCQ: (0262) 3794999; ĐĐ 0932.674.567
- + Fax: (0262) 3875.268; Email: lekimloan1978@gmail.com

## **Phụ lục 05: Tổ chức lớp phối hợp với bộ, ngành, địa phương**

Các bộ, ngành, địa phương có nhu cầu phối hợp với Học viện mở lớp bồi dưỡng ngạch chuyên viên, chuyên viên chính và lớp bồi dưỡng theo vị trí việc làm, đề nghị gửi công văn đăng ký đến Học viện Hành chính Quốc gia, nội dung công văn như sau:

- Loại hình lớp đơn vị đề nghị tổ chức: chuyên viên, chuyên viên chính và lớp bồi dưỡng theo vị trí việc làm;
- Số lượng và đối tượng học viên dự kiến tham gia;
- Thời gian, địa điểm tổ chức lớp;
- Đơn vị được giao phối hợp tổ chức lớp với Học viện;
- Nguồn kinh phí tổ chức lớp,

Học viện Hành chính Quốc gia căn cứ vào đăng ký tổ chức lớp của cơ quan, đơn vị để xây dựng kế hoạch tổ chức lớp và thông báo thực hiện kế hoạch tổ chức lớp cho đơn vị có đăng ký.

Kinh phí mở lớp bồi dưỡng ngạch chuyên viên, chuyên viên chính và lớp bồi dưỡng theo vị trí việc làm, Học viện Hành chính Quốc gia sẽ tính toán cụ thể tùy theo từng lớp.

Công văn đề nghị mở lớp gửi về Phòng Quản lý bồi dưỡng theo ngạch và vị trí việc làm, Ban Quản lý bồi dưỡng, Học viện Hành chính Quốc gia (Số 77, đường Nguyễn Chí Thanh, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội).

Thông tin liên hệ:

- Đ/c Đàm Thị Thanh Tâm, Phó Trưởng phòng Quản lý bồi dưỡng theo ngạch và vị trí việc làm;
- ĐTCQ: (024) 3773.2137, (024) 3773.7101; (024) 32676039; ĐĐ 0912.906.606;
- Fax: (024) 3835.8943; Email: [phongboiduong@gmail.com](mailto:phongboiduong@gmail.com)

