

Số: **54** /NV-XDCQ
V/v đăng ký tham gia các
khóa bồi dưỡng trung hạn tại
Cộng hòa Pháp

Long Biên, ngày **11** tháng **4** năm 2018

Kính gửi:

- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc quận;
- UBND các phường;
- Các trường Mầm non, tiểu học, THCS công lập thuộc quận

Căn cứ thông báo số 635/TB-SNV ngày 29/3/2018 của Sở Nội vụ Hà Nội về việc đăng ký tham gia các khóa bồi dưỡng trung hạn tại Cộng hòa Pháp;

Phòng Nội vụ đề nghị các phòng chuyên môn trực thuộc UBND quận thông báo đến toàn thể cán bộ, công chức của đơn vị về việc đăng ký tham gia các khóa bồi dưỡng trung hạn tại Cộng hòa Pháp, cụ thể như sau:

1. Nội dung khóa học:

Khóa học cung cấp phương pháp tiếp cận tổng quan về công tác quản lý, tổ chức, điều hành đơn vị; cập nhật kiến thức về tổ chức hành chính, cải cách và hiện đại hóa của nhà nước, chính sách công, tạo cơ hội cho học viên trực tiếp quan sát và học tập từ thực tiễn hoạt động quản lý của Cộng hòa Pháp, học viên sau khi hoàn thành khóa học được cấp chứng chỉ quốc tế về hành chính công do trường Hành chính Quốc gia (ENA) cấp.

2. Đối tượng, điều kiện, chỉ tiêu:

2.1. Đối tượng:

Là cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong hệ thống chính trị của thành phố Hà Nội.

2.2. Điều kiện

- Tuổi không quá 50 (tính đến tháng 5/2018);
- Có bằng đại học chính quy trở lên;
- Sử dụng tiếng Pháp thành thạo;
- Sử dụng được tiếng Anh;
- Không có quốc tịch Pháp;
- Không nhận dự tuyển đối với cán bộ đã tham gia các khóa bồi dưỡng trung hạn của Đề án 165.

2.3. Chỉ tiêu:

Về số lượng: 05 người

Không hạn chế chỉ tiêu đăng ký tham gia của các cơ quan, đơn vị.



3. Thời gian, địa điểm học:

- Thời gian:

+ Từ tháng 4- tháng 9/2018: Xét duyệt hồ sơ

+ Tháng 11/2018: Vòng sơ tuyển tổ chức tại Đại sứ quán Pháp;

+ Tháng 12/2018-01-2019: Thi viết được tổ chức tại Đại sứ quán Pháp;

+ Tháng 03-04/2019: Thi nói;

+ Tháng 08/2019: Thông báo kết quả;

+ Tháng 9/2018: Nhập học (khóa học kéo dài 14 tháng)

- Địa điểm: Trường Hành chính Quốc gia (Ecole Nationale d'Administration –ENA), Cộng hòa Pháp.

4. Kinh phí

Toàn bộ chi phí liên quan đến khóa học do Trường Hành chính Quốc gia (ENA) chi trả. Tiền vé máy bay khứ hồi, chi phí làm visa, sinh hoạt phí, phí bảo hiểm do Văn phòng Ban chỉ đạo Đề án 165 chi trả.

5. Hồ sơ đăng ký tham gia:

- Công văn cử ứng viên đăng ký tham gia chương trình trung hạn do Đề án 165 tổ chức của cơ quan, đơn vị (kèm theo lý lịch trích ngang);

- Bản cam kết thực hiện trách nhiệm, nghĩa vụ học tập; ghi rõ số điện thoại di động, email và nơi ở hiện nay;

- Bản khai lý lịch cán bộ theo mẫu 2C; 02 ảnh 4x6, phong nền trắng, áo sẫm màu, mặt sau có ghi rõ họ tên, đơn vị công tác;

- Bảng điểm, bằng tốt nghiệp từ bậc đại học trở lên có dịch thuật, công chứng; Bằng tiếng Pháp B2 (nếu có).

Căn cứ tiêu chuẩn, điều kiện trên, Phòng Nội vụ đề nghị các đơn vị thông báo cho cán bộ, công chức, viên chức đăng ký tham gia chương trình và lập danh sách, kèm hồ sơ đăng ký gửi về phòng Nội vụ **chậm nhất ngày 24/4/2018** để tổng hợp ./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo UBND quận (để báo cáo);

- Như trên;

- Lưu: VP (02)

TRƯỞNG PHÒNG



Vũ Thị Thành