

**TỈNH ỦY ĐẮK NÔNG
BAN TỔ CHỨC**

*

Số 1135 - CV/BTCTU

*V/v đăng ký tham gia khóa bồi dưỡng
trung hạn tại Nhật Bản năm 2022.*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Đắk Nông, ngày 22 tháng 6 năm 2022

Kính gửi: - Các Sở, ban, ngành và Mặt trận và các đoàn thể cấp tỉnh;
- Ban Thường vụ huyện, thành ủy và Đảng ủy Khối các cơ quan
và doanh nghiệp tỉnh.

Triển khai Thông báo số 14-TB/CĐTBDCB ngày 15/6/2022 của Cục Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ - Ban Tổ chức Trung ương về việc đăng ký tham gia khóa bồi dưỡng trung hạn tại Nhật Bản năm 2022, Ban Tổ chức Tỉnh ủy thông báo đến các cơ quan, đơn vị được biết. Trên cơ sở nhu cầu tham gia bồi dưỡng của cán bộ, công chức và đối chiếu với quy định của văn bản nêu trên để đăng ký tham gia dự tuyển (có bản photo Thông báo kèm theo).

Hồ sơ, công văn đăng ký tham gia dự tuyển gửi về Ban Tổ chức Tỉnh ủy (thông qua phòng Đào tạo Chính sách cán bộ) trước ngày **30/6/2022** để tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền xét duyệt cử tham gia dự tuyển theo quy định; quá thời hạn nêu trên xem như đơn vị, địa phương hiện không có nhu cầu bồi dưỡng.

Nhận được Công văn đề nghị các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên,
- Đ/c Trưởng ban,
- Phòng ĐT-CSCB,
- Lưu Phòng BVCTNB-TH.

**K/T TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**



Lê Xuân Ninh

THÔNG BÁO

V/v đăng ký tham gia khóa bồi dưỡng trung hạn tại Nhật Bản năm 2022

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 2022, trong khuôn khổ Dự án hợp tác giữa Ban Tổ chức Trung ương với Nhật Bản về “đào tạo, bồi dưỡng lãnh đạo quản lý các cấp, nhất là cấp chiến lược”, Cục Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ hợp tác với Học viện Chính sách Quốc gia (GRIPS), Nhật Bản tổ chức chương trình bồi dưỡng trung hạn năm 2022 về “Kỹ năng lãnh đạo, quản lý hiện đại” trong thời gian khoảng 03 tháng từ tháng 10/2022 đến tháng 12/2022 tại Nhật Bản, cụ thể như sau:

1. Mục tiêu

- Trang bị và nâng cao cho cán bộ những thông tin, kiến thức và kỹ năng lãnh đạo, quản lý chiến lược và phát triển chính sách, đồng thời nâng cao kỹ năng hoạch định và nghiên cứu chính sách;
- Xây dựng đề xuất chính sách trong một lĩnh vực cụ thể liên quan đến cải cách hành chính công và cải cách kinh tế của Việt Nam;
- Tạo cơ hội để cán bộ 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.

2. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn, chỉ tiêu tham gia khóa bồi dưỡng

a. Đối tượng

- Ở các cơ quan Trung ương: Cán bộ lãnh đạo cấp vụ và tương đương;
- Ở địa phương: Cán bộ lãnh đạo cấp sở và tương đương hoặc lãnh đạo chủ chốt cấp huyện (Bí thư, Phó Bí thư, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND huyện)

b. Điều kiện, tiêu chuẩn

- Trình độ ngoại ngữ (tiếng Anh): Thông thạo 4 kỹ năng: Nghe, nói, đọc, viết. Cán bộ tham gia chương trình yêu cầu học tập, nghiên cứu và trao đổi trực tiếp bằng tiếng Anh.

- Mỗi ứng viên phải viết đề cương nghiên cứu liên quan đến lĩnh vực cán bộ đang quản lý. Nêu ra những đề xuất, mục tiêu, khó khăn, giải pháp. Kết quả nghiên cứu phải có tính đổi mới, tính khả thi để cán bộ áp dụng được vào công việc hiện tại.

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

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

c. 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 05 học viên đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia khóa học.

3. Nội dung chương trình, phương pháp giảng dạy:

a. Nội dung chương trình

Chương trình bao gồm những nội dung nghiên cứu chính như sau:

- Kỹ năng hoạt động lãnh đạo, quản lý hiện đại; hoạch định chính sách;
- Các chính sách lớn về kinh tế, chính trị, an ninh, đối ngoại;
- Hội nhập quốc tế; phát triển bền vững, bảo vệ môi trường;
- Công tác quản lý, điều hành trong lĩnh vực công.

b. Phương pháp giảng dạy

- Học tập trên lớp: tham gia vào các khóa học có sẵn tại trường GRIPS liên quan đến chủ đề nghiên cứu; tham gia vào những bài giảng đặc biệt được thiết kế dành riêng cho các học viên.

- Nghiên cứu để hoàn thiện đề cương: tiến hành nghiên cứu và luyện kỹ năng viết luận; Trình bày bài nghiên cứu.

- Khảo sát thực tế: đến thăm và làm việc tại các cơ quan tại Tokyo; thăm và làm việc các tỉnh có liên quan đến nội dung nghiên cứu.

4. Thời gian, địa điểm:

- Thời gian chương trình: **từ tháng 10/2022 đến tháng 12/2022;**

- Địa điểm: Học viện Chính sách Quốc gia Nhật Bản (thành phố Tokyo).

5. Kinh phí

Toàn bộ kinh phí của khóa học sẽ do phía Nhật Bản chi trả, bao gồm:

- Vé máy bay khứ hồi Việt Nam – Nhật Bản;
- Tiền lưu trú tại Nhật Bản;
- Tiền sinh hoạt phí tại Nhật Bản;

- Tiền đi lại tại Nhật Bản;
- Phí bảo hiểm theo quy định của JICA.

6. 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).
- Application Form (dán ảnh góc trên bên trái, viết hoặc đánh máy bằng tiếng Anh theo mẫu gửi kèm)
- Bản khai lý lịch cán bộ theo mẫu 2C;
- 02 ảnh 4x6, phông nền trắng, áo sẫm màu, mặt sau ghi rõ họ tên, đơn vị công tác;
- 01 bản photo hộ chiếu công vụ (trang có dán ảnh, nếu có);
- 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 Cục Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ **trước ngày 08/7/2022** (theo dấu bưu điện).

Địa chỉ: **Cục Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, Ban Tổ chức Trung ương, số 2A Hoàng Văn Thụ, Ba Đình, Hà Nội.**

(Ngoài hồ sơ bản giấy gửi qua đường công văn, đề nghị các địa phương, đơn vị gửi thêm hồ sơ bản scan gồm: Công văn cử cán bộ, lý lịch trích ngang, Application Form và bản scan ảnh 4x6 của cán bộ vào địa chỉ email dungbk165@gmail.com. Nếu cán bộ cần Application Form để thuận tiện đánh máy, đề nghị email địa chỉ dungbk165@gmail.com để được nhận bản mềm).

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

Nơi nhận:

- Như kính gửi,
- Đ/c Hoàng Đăng Quang (đề b/c),
- Phòng HTĐTBDNN,
- Lưu VP Cục.

CỤC TRƯỞNG



LÝ LỊCH TRÍCH NGANG

STT	Họ và Tên	Ngày sinh (nam, nữ)	Chức vụ, đơn vị công tác	Ngày vào biên chế chính thức	Trình độ		Email	Số điện thoại di động
					Chuyên môn	Ngoại ngữ		

Mid-term Training and Research Program in Japan Application Form

As of , 2022

		Name: _____ Gender: _____	
		Date of Birth (month/day/year) (/ /) Age: _____	
Present Address (Office)		Tel: _____ E-mail: _____	
Present Address (Home)		Tel: _____ E-mail: _____	
Contact person in emergency		Name: _____ Relationship to you: _____ Address: _____ Tel: _____ E-mail: _____	
Present Position/Organization and current duties			
Education	Dates Attended (month/year)	School/University & Degree/Major	
		*Please fill out your educational background	
Work Experience	Dates Employed (month/year)	Position/Organization & Brief Description	
	From To		
	From To		
	From To		
	From To		
English Proficiency (Speaking, Listening, Writing)		Self-Evaluation: *Submit Results of English Testing (e.g. TOEFL, IELTS). Photocopy is acceptable.	

Mid-term Training and Research Program in Japan
Application Form

Training or Study in Foreign Countries (Country, Period, Field of Study/Program Title)	
---	--

Mid-term Training and Research Program in Japan Application Form

Research Plan for the Policy Paper at GRIPS (1 - 2 page)

* Please include following points.

1. Topic of the research.
2. Background of the selected issue. (The situation in Vietnam. How it is related to your work, etc.)
3. What you would like to study in Japan.
4. How you would like to utilize your policy paper after the program.
