

THÔNG BÁO

Nhập học và khai giảng Lớp bồi dưỡng kỹ năng quản trị nội bộ, truyền thông, xử lý tình huống khẩn cấp và lãnh đạo, quản lý theo vị trí việc làm trong công tác thi hành án dân sự (dành cho cấp Phó Trưởng phòng và tương đương) – Lớp thứ hai tổ chức tại tỉnh Lào Cai

Thực hiện Kế hoạch tuyển sinh bồi dưỡng năm 2025 của Học viện Tư pháp; Quyết định số 1990/QĐ-HVTP ngày 22/9/2025 của Giám đốc Học viện Tư pháp về việc mở các Lớp bồi dưỡng kỹ năng quản trị nội bộ, truyền thông, xử lý tình huống khẩn cấp và lãnh đạo, quản lý theo vị trí việc làm trong công tác thi hành án dân sự (dành cho cấp Phó Trưởng phòng và tương đương); Học viện Tư pháp thông báo danh sách triệu tập, lịch nhập học, khai giảng lớp học, cụ thể như sau:

1. Danh sách triệu tập học:

Theo danh sách công chức được cử tham gia lớp học.

2. Thời gian, địa điểm học tập:

- Thời gian:

+ Nhập học: Từ 07h30' đến 08h00' ngày 28/10/2025.

+ Khai giảng: 08h00' ngày 28/10/2025.

+ Lịch học: Từ 28/10/2025 đến ngày 31/10/2025.

- Địa điểm: Tỉnh Lào Cai.

- Học viên tham gia nhóm Zalo để nhận các tài liệu, thông tin liên quan tới lớp học do Ban Tổ chức lập theo địa chỉ:



<https://zalo.me/g/eczbjy780>

3. Nội dung bồi dưỡng

Chương trình bồi dưỡng được ban hành kèm theo Quyết định số 2047/QĐ-HVTP ngày 29/9/2025 của Giám đốc Học viện Tư pháp về việc ban hành Chương

trình bồi dưỡng kỹ năng quản trị nội bộ, truyền thông, xử lý tình huống khẩn cấp và lãnh đạo, quản lý theo vị trí việc làm trong công tác thi hành án dân sự (dành cho cấp Phó Trưởng phòng và tương đương).

4. Quyền lợi của học viên hoàn thành khoá học

Học viện Tư pháp sẽ cấp Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình bồi dưỡng kỹ năng quản trị nội bộ, truyền thông, xử lý tình huống khẩn cấp và lãnh đạo, quản lý theo vị trí việc làm trong công tác thi hành án dân sự (dành cho cấp Phó Trưởng phòng và tương đương).

5. Học phí: 3.500.000 đồng/01 học viên/khoá học

- Học viên chuyển khoản toàn bộ học phí 01 lần vào thông tin tài khoản sau:

Chủ tài khoản: Học viện Tư pháp

Số tài khoản: 121 000 078 119

Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam, Chi nhánh Tây Hà Nội

Nội dung:

+ Trường hợp nộp cho cá nhân: **“Họ và tên + BD2025.87.NT”**,

+ Trường hợp nộp cho đơn vị: **“Tên đơn vị + BD2025.87.NT”**,

Lưu ý:

- Thời gian nộp học phí muộn nhất **16h00 ngày 27/10/2025**.

- Trường hợp đơn vị nộp cho nhiều cá nhân đề nghị gửi danh sách học viên được nộp học phí về Học viện Tư pháp theo địa chỉ email: ttbdcba@moj.gov.vn, với tiêu đề **“Học phí PTP2-Tên đơn vị-BD2025.87.NT”**

- Sau khi hoàn thành việc nộp học phí, đề nghị gửi ảnh chụp minh chứng chuyển khoản về zalo của cán bộ quản lý lớp học (Số điện thoại: 0916.13.2296 – đ/c Phạm Ngọc Minh Châu).

6. Hồ sơ nhập học:

- Quyết định cử đi học (bản chính);
- Phiếu thông tin học viên;
- Minh chứng đã chuyển khoản học phí đóng cho cả khoá học.

Đầu mỗi liên hệ, trao đổi:

Trung tâm Bồi dưỡng cán bộ - Học viện Tư pháp.

Địa chỉ: phố Trần Vĩ, phường Phú Diễn, Hà Nội.

DD: 0916.132.296 – đ/c Phạm Ngọc Minh Châu.

Email: ttbdcbb@moj.gov.vn

Website: <http://hocvientuphap.edu.vn/>

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Giám đốc HVTP (để b/c);
- Các Phó Giám đốc HVTP (để biết);
- Công TTĐT BTP, HVTP (để đăng tin);
- Phòng TCCB, TCKT (để p/h);
- Học viên đăng ký (để t/h);
- Lưu: VT, BDCB.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Bùi Thị Hà

**BỘ TƯ PHÁP
HỌC VIỆN TƯ PHÁP**

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

PHIẾU THÔNG TIN HỌC VIÊN

**Đăng ký tham dự Lớp bồi dưỡng kỹ năng quản trị nội bộ, truyền thông, xử lý tình huống khẩn cấp và lãnh đạo, quản lý theo vị trí việc làm trong công tác thi hành án dân sự (dành cho cấp Phó Trưởng phòng và tương đương)
- Lớp thứ hai tổ chức tại tỉnh Lào Cai -**

1. Họ và tên:Giới tính:.....
2. Sinh ngày: tháng năm
3. Dân tộc:.....Tôn giáo:.....Quốc tịch:.....
4. Chức vụ:
5. Cơ quan công tác:
6. Công chức/viên chức:Ngạch CC:Hạng VC:.....
7. Điện thoại liên hệ:
8. Email:
9. Hình thức nhận Giấy chứng nhận:
- Trực tiếp: ☐
- Ủy quyền nhận Giấy chứng nhận ☐
10. Thông tin viết hóa đơn điện tử (nếu có):
Họ và tên người nộp tiền:
Đơn vị công tác:
Địa chỉ:
.....
Mã số thuế cơ quan (nếu có):
11. Bằng Phiếu thông tin này, tôi cam kết không tham dự khóa học khác trùng với thời gian tổ chức Lớp bồi dưỡng này. Nếu sai, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm 20
HỌC VIÊN
(ký, ghi rõ họ tên)

Lưu ý:

- Học viên hoàn toàn chịu trách nhiệm về những thông tin tự khai nêu trên.
- Phiếu Thông tin học viên dùng để quản lý học viên tham gia Lớp bồi dưỡng và được xem là một trong các căn cứ để cấp Giấy chứng nhận/hóa đơn.
- Việc ủy quyền nhận chứng chỉ phải được thực hiện bằng văn bản, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền. Học viên có trách nhiệm thông báo với cán bộ quản lý lớp thông tin của người nhận ủy quyền để phục vụ việc đối chiếu, xác nhận. Trường hợp học viên không thực hiện việc thông báo, cán bộ quản lý lớp có thể từ chối trả Giấy chứng nhận cho đến khi xác thực được thông tin của người nhận ủy quyền nhằm đảm bảo quyền lợi của học viên.