

BỘ TƯ PHÁP
VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ


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

Số: 224/TCCB-ĐTBD
V/v đăng ký nhu cầu tập huấn, bồi
dưỡng về cải cách hành chính năm 2019

Hà Nội, ngày 17 tháng 4 năm 2019

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ

Thực hiện Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016-2020, Quyết định số 3835/QĐ-BNV ngày 21/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc phê duyệt Đề án tăng cường năng lực đội ngũ công chức thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020, ngày 03/4/2019 Bộ Nội vụ có Công văn số 1457/BNV-CCHC về việc đề nghị đăng ký nhu cầu tập huấn, bồi dưỡng về cải cách hành chính trong năm 2019 cho công chức tham mưu thực hiện công tác cải cách hành chính của các đơn vị.

Vụ Tổ chức cán bộ thông báo, đề nghị các đơn vị nghiên cứu, rà soát và đăng ký nhu cầu tập huấn, bồi dưỡng cho công chức tham mưu thực hiện công tác cải cách hành chính của đơn vị (*theo biểu mẫu gửi kèm*) và gửi về Vụ Tổ chức cán bộ **trước ngày 19/4/2019** để Vụ tổng hợp nhu cầu báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cổng thông tin điện tử, Bộ Tư pháp;
- Lưu: VT, ĐTBD.

VỤ TRƯỞNG



Nguyễn Quang Thái

ĐĂNG KÝ NHU CẦU BỒI DƯỠNG CHO CÔNG CHỨC THAM MƯU THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

TÀI CÁC TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG

(Kèm theo Văn bản số ~~1457~~BNV-CCHC ngày 04 tháng 4 năm 2019 của Bộ Nội vụ)

Tên đơn vị công tác	Họ và tên	Chức vụ/ngạch cc	Địa chỉ email (bắt buộc)	Số điện thoại	Kiến thức cơ bản về các kỹ năng, nghiệp vụ về cchc	Khác (Xin nêu cụ thể)	Nhu cầu tập huấn, bồi dưỡng về cchc	
A. Khởi cơ quan cấp tỉnh								
1. Số Nội vụ	Ví dụ: Nguyễn Văn A	CVC	NguyenA@gmail.com	0912416807	1,2	3,4,5...7	Kỹ năng quản lý sự thay đổi	
2. Số Kế hoạch và đầu tư...	Nguyễn B							
B. Khởi cơ quan cấp huyện								
1. Huyện A								
2. Huyện B...								

Ghi chú: Mục Nhu cầu bồi dưỡng ghi bằng số, tương ứng với các nội dung dưới đây: (1) – Tổng quan về cải cách hành chính; (2) – Nội dung và nhiệm vụ chủ yếu của công tác cải cách hành chính; (3) – Kỹ năng theo dõi, đánh giá công tác cải cách hành chính; (4) – Kỹ năng đo lường hải lòng của người dân và tổ chức; (5) - Kỹ năng xây dựng kế hoạch CCHC; (6) - Kỹ năng báo cáo công tác cải cách hành chính; (7) – Kỹ năng truyền truyền về cải cách hành chính.

Kỹ năng khác (nếu có) xin vui lòng ghi chi tiết, ví dụ: Kỹ năng quản lý sự thay đổi; Kỹ năng giao tiếp ...