

## **THÔNG BÁO**

### **Về việc chiêu sinh Lớp bồi dưỡng kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính, văn bản quy phạm pháp luật; góp ý, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật**

Nhằm nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, kỹ năng, nghiệp vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và góp phần nâng cao năng lực, kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính, văn bản quy phạm pháp luật; góp ý thẩm định văn bản quy phạm pháp luật cho đội ngũ công chức, viên chức các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp nói riêng và các Bộ, ngành nói chung, Học viện Tư pháp chiêu sinh Lớp bồi dưỡng kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính, văn bản quy phạm pháp luật; góp ý, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật, cụ thể như sau:

**1. Đối tượng:** Công chức, viên chức các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp.

**2. Nội dung bồi dưỡng:**

Theo nội dung chương trình đã được ban hành kèm theo Quyết định số 567/QĐ-BTP ngày 14/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành Kế hoạch tổ chức Lớp bồi dưỡng nâng cao năng lực, kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính, văn bản quy phạm pháp luật; góp ý thẩm định văn bản quy phạm pháp luật cho đội ngũ công chức, viên chức các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp, gồm các nội dung sau:

- + Quy trình và kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính;
- + Quy trình và kỹ năng soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật;
- + Quy trình và kỹ năng lấy ý kiến góp ý văn bản quy phạm pháp luật;
- + Quy trình và kỹ năng thẩm định văn bản quy phạm pháp luật;
- + Tọa đàm, trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm.

**3. Số lượng:** 50 người/01 lớp;

**4. Thời lượng, thời gian tổ chức:**

- Thời lượng bồi dưỡng: 02 ngày/lớp;
- Thời gian tổ chức dự kiến: Từ **30/5/2023** đến **31/5/2023** (Buổi sáng từ 08h00' - 11h15'; Buổi chiều từ 14h00' - 17h15').

**5. Địa điểm, phương thức tổ chức:**

Tập trung tại Học viện Tư pháp và kết hợp trực tuyến trên phần mềm Microsoft Teams.

**6. Hồ sơ đăng ký tham dự:**

- Giấy đăng ký tham dự (theo mẫu);

- Phiếu thông tin học viên (theo mẫu);
- Danh sách công chức, viên chức (đơn vị cử).

Học viện Tư pháp trân trọng kính đề nghị các cơ quan, tổ chức sao gửi Thông báo này tới các đơn vị thành viên để cán bộ, công chức, viên chức và các đối tượng liên quan có nhu cầu đăng ký tham gia các lớp bồi dưỡng.

Đối với công chức, viên chức thuộc Bộ Tư pháp đề nghị các đơn vị gửi Công văn giới thiệu kèm Danh sách về Vụ Tổ chức cán bộ và bản mềm qua địa chỉ email anhbtn@moj.gov.vn và ttbdcb@moj.gov.vn; hocvientuphap.bdc@gmail.com trước ngày khai giảng lớp học tối thiểu 10 ngày làm việc hoặc xem xét, quyết định cử công chức, viên chức theo phân cấp.

Các đối tượng khác đề nghị gửi Công văn giới thiệu kèm Danh sách trước ngày khai giảng lớp học tối thiểu 10 ngày làm việc về địa chỉ:

Trung tâm Bồi dưỡng cán bộ - Học viện Tư pháp, số 09 Trần Vĩ, phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, TP. Hà Nội.

Đồng thời, gửi danh sách đăng ký tham dự vào địa chỉ email [ttbdcb@moj.gov.vn](mailto:ttbdcb@moj.gov.vn) để tổng hợp.

#### **7. Đề xuất trước khoá học**

Để khoá học đạt chất lượng, hiệu quả cao và đáp ứng tốt nhất yêu cầu tham dự bồi dưỡng, Học viện Tư pháp trân trọng đề nghị các cán bộ, công chức, viên chức được cử tham dự khóa học đề xuất nội dung cần giải đáp, các vấn đề vướng mắc, bất cập trong quá trình công tác liên quan tới lĩnh vực bồi dưỡng để Ban tổ chức tổng hợp gửi báo cáo viên tham gia khóa bồi dưỡng:

#### **Link đề xuất nội dung:**

[https://docs.google.com/forms/d/1wpeJemC3aXuU78uICFIIdw\\_N6s836RJ815HC0AsubIo0/prefill](https://docs.google.com/forms/d/1wpeJemC3aXuU78uICFIIdw_N6s836RJ815HC0AsubIo0/prefill)

#### **Hoặc quét mã QR để thực hiện:**



#### ***Thông tin chi tiết khác, xin vui lòng liên hệ:***

Trung tâm Bồi dưỡng cán bộ, Học viện Tư pháp

Điện thoại: 024. 62873428 (ext 228) Fax: 024.62740999

Đồng chí Phạm Ngọc Minh Châu.

Di động: 0916.132.296

Email: [ttbdcb@moj.gov.vn](mailto:ttbdcb@moj.gov.vn) và [hocvientuphap.bdc@gmail.com](mailto:hocvientuphap.bdc@gmail.com)

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

*Xin trân trọng cảm ơn sự quan tâm và phối hợp của Quý Cơ quan.*

**Nơi nhận:**

- Giám đốc (để báo cáo);
- Các Phó Giám đốc HVTP (để biết);
- Các đơn vị thuộc BTP (để ph/h);
- Các Bộ và cơ quan ngang Bộ (để p/h);
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW (để p/h);
- Sở, Ban ngành các tỉnh, TP trực thuộc TW (để p/h);
- Lưu: VT, BDCB.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Trương Thế Côn**

## CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

## GIẤY ĐĂNG KÝ THAM GIA

**Lớp bồi dưỡng kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính, văn bản quy phạm pháp luật; góp ý, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật**

Kính gửi: Học viện Tư pháp

Tên tôi là: .....

Sinh ngày: .....

Chức vụ : .....

Đơn vị công tác : .....

Điện thoại..... Email.....

Căn cứ Thông báo của Học viện Tư pháp về việc chiêu sinh **Lớp bồi dưỡng kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính, văn bản quy phạm pháp luật; góp ý, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật.**

Nay, tôi đăng ký tham gia Lớp tập huấn về công tác bảo vệ chính trị nội bộ, bảo vệ bí mật Nhà nước và an ninh mạng, quản lý không gian mạng, an toàn thông tin trong kỷ nguyên số (Lớp thứ.....). *Dự kiến tổ chức vào thời gian cụ thể như sau:*

Khai giảng ngày.....tháng.....năm 20.....

Thời gian học: từ.....h....' đến .....h.....'

Ngày học:.....

**Tôi cam kết bản thân tôi không tham dự khóa học khác trùng thời gian với lớp học kể trên, nếu sai tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.**

Nếu được xét duyệt hồ sơ đủ điều kiện nhập học, tôi cam kết tuân thủ kỷ luật lớp học và chấp hành nghiêm túc nội quy của Học viện.

Trân trọng cảm ơn!

....., ngày ..... tháng ..... năm 2023

**Người đăng ký**

SỐ THỨ TỰ:

(Số thứ tự do HVTP theo dõi, học viên không điền)

BỘ TƯ PHÁP  
HỌC VIỆN TƯ PHÁPCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

## PHIẾU THÔNG TIN HỌC VIÊN

**Lớp bồi dưỡng kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính, văn bản quy phạm pháp luật; góp ý, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật**

Họ và tên (viết chữ in hoa)..... Giới tính.....  
 Ngày tháng, năm sinh..... Nơi sinh.....  
 Dân tộc..... Tôn giáo..... Quốc tịch.....  
 Số chứng minh nhân dân..... Ngày cấp..... Nơi cấp.....  
 Hộ khẩu thường trú.....  
 Chỗ ở hiện nay.....  
 Đơn vị công tác.....  
 Chức vụ:.....  
 Công chức<sup>1</sup>: Ngạch: (CV, CVC, CVCC, CS, CC tập sự):.....  
 Viên chức hành chính<sup>2</sup>: ☐ Viên chức chuyên ngành<sup>3</sup>: ☐ Hạng:  
 (1,2,3,4).....  
 Điện thoại liên hệ: Cơ quan..... Nhà riêng.....  
 Điện thoại di động..... Địa chỉ Email .....

Giấy tờ kèm theo hồ sơ nhập học:  
 - Quyết định cử đi học ☐

Ảnh 4x6cm  
Để làm  
chứng chỉẢnh 4x6cm  
Lưu theo  
phiếu QLHV

....., ngày tháng năm 20.....

**Người khai**

(ký, ghi rõ họ và tên)

**Lưu ý:** Thông tin trên Phiếu thông tin học viên phải chính xác và đầy đủ thông tin được yêu cầu. Học viên chịu hoàn toàn trách nhiệm với thông tin được ghi trên Phiếu thông tin

<sup>1</sup> Tích x nếu là công chức, nêu rõ ngạch công chức đang giữ.<sup>2</sup> Tích x nếu là viên chức hành chính;<sup>3</sup> Tích x nếu là viên chức chuyên ngành.

Đề nghị nêu rõ hạng viên chức

CƠ QUAN:.....

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

**DANH SÁCH ĐƯỢC CỬ THAM GIA**  
**Lớp bồi dưỡng kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính, văn bản quy phạm pháp luật;**  
**góp ý, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật**

TT	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Chức danh	Đơn vị công tác	Điện thoại	Email	Ghi chú

**LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ**