

THÔNG BÁO

Về việc chiêu sinh Lớp bồi dưỡng kỹ năng tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật (Tổ chức theo phương thức học trực tuyến)

Thực hiện Kế hoạch bồi dưỡng năm 2025 được ban hành kèm theo Quyết định số 2626/QĐ-HVTP ngày 02 tháng 12 năm 2024 của Giám đốc Học viện Tư pháp và nhằm góp phần cập nhật kiến thức, bồi dưỡng, nâng cao kỹ năng tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật, Học viện Tư pháp chiêu sinh Lớp bồi dưỡng kỹ năng tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật, cụ thể như sau:

1. Đối tượng bồi dưỡng:

- Công chức, viên chức làm công tác tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật;
- Các đối tượng khác có nhu cầu.

2. Nội dung bồi dưỡng:

- Tổng quan về tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật;
- Kỹ năng tham mưu, xây dựng kế hoạch triển khai và sơ kết, tổng kết, báo cáo, cung cấp thông tin về việc tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật;
- Kỹ năng hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật; tiếp nhận thông tin và xử lý kiến nghị về văn bản quy phạm pháp luật;
- Kỹ năng kiểm tra, rà soát, hợp nhất, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật;
- Trao đổi, đối thoại, giải đáp thắc mắc.

3. Số lượng: 50 người/01 lớp.

4. Thời lượng bồi dưỡng: Từ ngày **11/10/2025** đến ngày **12/10/2025** (Buổi sáng từ 08h00' - 11h30'; Buổi chiều từ 13h30' - 17h00'). Học thứ Bảy, Chủ nhật.

5. Phương thức tổ chức: Học trực tuyến trên phần mềm Microsoft Teams¹.



QR nhóm zalo lớp học, quét mã QR để tham gia để cập nhật các thông tin quan trọng của lớp học.

6. Học phí: 1.000.000 đồng/01 học viên/khóa học. (Bằng chữ: Một triệu đồng/một học viên/khóa học).

Lưu ý: Học viên chỉ nộp học phí sau khi có Thông báo nhập học của Học viện Tư pháp

7. Hồ sơ đăng ký tham dự

- Phiếu thông tin học viên theo mẫu đính kèm.
- Danh sách cử đi học của đơn vị cử (nếu có).

Học viện Tư pháp trân trọng 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 và gửi danh sách tham gia lớp học lập theo mẫu (*đính kèm Công văn này*) trước ngày khai giảng lớp học tối thiểu **10** ngày vào địa chỉ email: ttbdc@moj.gov.vn.

Đồng thời, gửi bản cứng về địa chỉ: Trung tâm Bồi dưỡng cán bộ - Học viện Tư pháp, số 09 Trần Vĩ, phường Phú Diễn, thành phố Hà Nội.

Trên cơ sở số lượng đăng ký tham gia khóa học, Học viện Tư pháp sẽ thông báo nhập học theo đúng quy định.

Đầu mỗi trao đổi, liên hệ:

Trung tâm Bồi dưỡng cán bộ, Học viện Tư pháp

Đồng chí: Nguyễn Văn Hằng

Di động: 083.283.9339

Email: ttbdc@moj.gov.vn và hocvientuphap.bdc@gmail.com

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

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Giám đốc HVTP (để báo cáo);
- Các Phó Giám đốc HVTP (để biết);
- Các Bộ và cơ quan ngang Bộ (để phối hợp);
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, TP trực thuộc Trung ương (để phối hợp);
- 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 tổ chức thi hành văn bản
quy phạm pháp luật**

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. 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):
10. Bằng Phiếu thông tin này, tôi cam kết không tham dự khoá 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 giấy chứng nhận 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.

CƠ QUAN:.....

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

DANH SÁCH CỬ THAM GIA

Lớp bồi dưỡng

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

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ