

BỘ NỘI VỤ

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

Số: *254* /QĐ-BNV

Hà Nội, ngày *26* tháng *3* năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Danh mục chương trình đào tạo, bồi dưỡng của
Trung tâm Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức**

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Căn cứ Nghị định số 48/2008/NĐ-CP ngày 17/4/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 161/2003/QĐ-TTg ngày 04/8/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Danh mục chương trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của Trung tâm Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức (có bản danh mục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.


Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Giám đốc Trung tâm Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /*KT*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Lưu: VT, VP, TTĐTBD.



Nguyễn Tiến Đình





DANH MỤC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 254/QĐ-BNV ngày 26 tháng 3 năm 2010
của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

I. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG THEO TIÊU CHUẨN NGẠCH, CHỨC VỤ, LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

1. Chương trình bồi dưỡng ngạch cán sự
2. Chương trình bồi dưỡng chuyên viên
3. Chương trình bồi dưỡng chuyên viên chính
4. Chương trình đào tạo, bồi dưỡng lãnh đạo cấp phòng

II. CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC, KỸ NĂNG CHUYÊN NGÀNH ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC HÀNH CHÍNH

1. Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ công tác Thi đua - Khen thưởng
 2. Chương trình bồi dưỡng công chức làm công tác tổ chức cán bộ
 3. Chương trình bồi dưỡng công chức lãnh đạo phụ trách công tác tổ chức cán bộ
 4. Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ khoa học Tổ chức nhà nước
 5. Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ Tổ chức – Hành chính
 6. Chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng cải cách hành chính
 7. Chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng hội nhập kinh tế quốc tế
 8. Chương trình bồi dưỡng kiến thức quản lý và phát triển nguồn nhân lực trong cơ quan hành chính nhà nước
 9. Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ công tác quản lý đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức
 10. Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ Văn thư - Lưu trữ
 11. Chương trình bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp hành chính trong thực thi công vụ
 12. Chương trình bồi dưỡng kỹ năng phối hợp trong hoạt động quản lý hành chính
 13. Chương trình bồi dưỡng kiến thức về thiết kế và phát triển tổ chức
 14. Chương trình bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin dành cho công chức, lãnh đạo cơ quan hành chính nhà nước.
 15. Chương trình bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo và quản lý
 16. Chương trình bồi dưỡng kỹ năng quản lý văn phòng
 17. Chương trình bồi dưỡng quản lý sự thay đổi trong tổ chức
 18. Chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý công sở
 19. Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước về Hội
 20. Chương trình bồi dưỡng lãnh đạo, công chức làm công tác thanh tra ngành nội vụ
 21. Chương trình bồi dưỡng kỹ năng giám sát, kiểm tra, thanh tra trong hành chính
 22. Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ báo chí 
- 

III. CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC, KỸ NĂNG HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ

1. Chương trình bồi dưỡng kiến thức hành chính và quản lý nhà nước dành cho cán bộ, công chức cấp xã.

2. Chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng xây dựng, chỉ đạo phát triển kinh tế - xã hội cấp xã.

3. Chương trình bồi dưỡng kỹ năng tổ chức thực hiện dân chủ cấp xã.

4. Chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng lập và thực hiện kế hoạch trong hành chính cấp xã

5. Chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng lãnh đạo, tổ chức kiểm tra hành chính, xử phạt hành chính và cưỡng chế hành chính cấp xã.

6. Chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng lựa chọn, bố trí sử dụng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã.

7. Chương trình bồi dưỡng kỹ năng tiếp dân và giải quyết khiếu nại tố cáo cấp xã.

8. Chương trình bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng chỉ đạo của trưởng thôn trong hoạt động quản lý nhà nước cấp xã.

9. Chương trình bồi dưỡng cán bộ văn phòng - thống kê cấp xã (đã qua đào tạo trung cấp văn phòng - thống kê). *KS*

