

Số: /TB-SNV

Đồng Nai, ngày tháng năm 2026

THÔNG BÁO

Mời báo giá Lớp bồi dưỡng kỹ năng tham mưu về công tác tuyển dụng, kỹ năng xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức và Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ cho công chức phụ trách công tác cán bộ

Kính gửi: Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng có chức năng.

Thực hiện Quyết định số 829/QĐ-UBND ngày 06/3/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2026;

Sở Nội vụ thành phố Đồng Nai thông báo mời các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng quan tâm báo giá kinh phí tổ chức trọn gói dành cho các lớp bồi dưỡng để Sở Nội vụ có căn cứ triển khai, cụ thể như sau:

1. Lớp bồi dưỡng kỹ năng tham mưu về công tác tuyển dụng, kỹ năng xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức

a) Đối tượng: Công chức thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã phụ trách lĩnh vực liên quan.

b) Số học viên: Khoảng 158 học viên/03 lớp (*dự kiến khoảng 50 học viên/lớp*).

c) Thời gian bồi dưỡng: 05 ngày vào Quý III/IV/2026.

d) Địa điểm bồi dưỡng: Dự kiến tổ chức tại 02 địa điểm. Trong đó: 02 lớp tại khu vực phường Trảng Biên, 01 lớp tại khu vực phường Bình Phước/phường Đồng Xoài hoặc các địa điểm khác theo yêu cầu của Sở Nội vụ. Đảm bảo cơ sở vật chất khang trang, có đầy đủ trang thiết bị cần thiết cho khóa bồi dưỡng.

đ) Hình thức bồi dưỡng: Trực tiếp.

e) Yêu cầu nội dung, chương trình bồi dưỡng

Chương trình bồi dưỡng gồm 40 tiết, trong đó:

- Chuyên đề 1: Tổng quan về kỹ năng tham mưu trong công tác tổ chức - cán bộ.

- Chuyên đề 2: Kỹ năng tham mưu trong công tác tuyển dụng công chức, viên chức.

- Chuyên đề 3: Kỹ năng tham mưu trong công tác đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức.

- Chuyên đề 4: Kỹ năng tham mưu trong công tác thi đua khen thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Chuyên đề 5: Kỹ năng tham mưu về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức.

- Thảo luận và thực hành tổng hợp.

- Viết thu hoạch cuối khóa.

g) Yêu cầu, tiêu chuẩn về giảng viên, báo cáo viên: Giảng viên, báo cáo viên đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 30, Điều 31 của Nghị định số 171/2025/NĐ-CP¹ và Thông tư số 03/2026/TT-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ².

h) Yêu cầu về kết quả bồi dưỡng: Học viên sau khi tham gia khóa bồi dưỡng nắm được kiến thức, đáp ứng yêu cầu vận dụng vào thực tiễn công tác và được cấp chứng nhận hoàn thành chương trình bồi dưỡng (*do cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cấp*).

2. Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ cho công chức phụ trách công tác cán bộ

a) Đối tượng: Công chức thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã phụ trách lĩnh vực liên quan.

b) Số học viên: Khoảng 149 học viên/03 lớp (*dự kiến khoảng 50 học viên/lớp*).

c) Thời gian bồi dưỡng: 05 ngày vào Quý III/IV/2026.

d) Địa điểm bồi dưỡng: Dự kiến tổ chức tại 02 địa điểm. Trong đó: 02 lớp tại khu vực phường Trấn Biên, 01 lớp tại khu vực phường Bình Phước/phường Đồng Xoài hoặc các địa điểm khác theo yêu cầu của Sở Nội vụ. Đảm bảo cơ sở vật chất khang trang, có đầy đủ trang thiết bị cần thiết cho khóa bồi dưỡng.

đ) Hình thức bồi dưỡng: Trực tiếp.

e) Yêu cầu nội dung, chương trình bồi dưỡng

Chương trình bồi dưỡng gồm 40 tiết, trong đó:

- Chuyên đề 1: Tổng quan về công tác tổ chức - cán bộ.

- Chuyên đề 2: Công tác bố trí, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức.

- Chuyên đề 3: Công tác đào tạo và xây dựng phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Chuyên đề 4: Công tác quy hoạch, bổ nhiệm và luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức.

- Chuyên đề 5: Quản lý hồ sơ nhân sự và thực hiện chế độ chính sách (*bao gồm các nội dung về tiền lương, giải quyết thôi việc, nghỉ hưu,...*) đối với công chức, viên chức.

¹ Nghị định số 171/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức.

² Thông tư số 03/2026/TT-BNV ngày 26/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định của Nghị định số 171/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức.

- Chuyên đề 6: Giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại tố cáo trong lĩnh vực nội vụ.

- Thảo luận và thực hành tổng hợp.

- Viết thu hoạch cuối khóa.

g) Yêu cầu, tiêu chuẩn về giảng viên, báo cáo viên: Giảng viên, báo cáo viên đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 30, Điều 31 của Nghị định số 171/2025/NĐ-CP và Thông tư số 03/2026/TT-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

h) Yêu cầu về kết quả bồi dưỡng: Học viên sau khi tham gia khóa bồi dưỡng nắm được kiến thức, đáp ứng yêu cầu vận dụng vào thực tiễn công tác và được cấp chứng nhận hoàn thành chương trình bồi dưỡng (*do cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cấp*).

Căn cứ các nội dung yêu cầu nêu trên, nếu phù hợp với khả năng mở lớp của đơn vị, đề nghị có văn bản báo giá gửi Sở Nội vụ thành phố Đồng Nai để có cơ sở xem xét, triển khai thực hiện³. Báo giá trọn gói (*đã bao gồm thuế giá trị gia tăng, các khoản thuế, phí,..*) thể hiện các nội dung như sau:

- Chi tiết từng nội dung chi, số lượng, đơn giá, thành tiền theo từng lớp và căn cứ pháp lý áp dụng đối với từng khoản chi.

- Quy mô tính toán của báo giá (*số lớp, số học viên, số ngày, số tiết, số giảng viên, số lượng tài liệu và các nội dung liên quan*) để làm cơ sở kiểm tra, thẩm định dự toán.

Văn bản của đơn vị vui lòng gửi về Sở Nội vụ thành phố Đồng Nai⁴ **chậm nhất ngày 20/8/2026**, thời gian nhận Văn bản để đưa ra xem xét đơn giá được tính theo ngày văn bản đến Sở Nội vụ (*dấu bưu điện, trực liên thông,...*).

Nơi nhận:

- GD, các PGD Sở Nội vụ;
- Văn phòng Sở (đăng trang thông tin điện tử);
- Phòng Kế hoạch - Tài chính;
- Lưu: VT, P. CCVC.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đặng Thanh Hoàng

³ Báo giá của các đơn vị gửi Sở Nội vụ nhằm mục đích khảo sát thị trường, xác định giá gói thầu, không là căn cứ để lựa chọn nhà thầu.

⁴ Địa chỉ số 108, Hà Huy Giáp, phường Trần Biên, thành phố Đồng Nai.