

Số: /TB-HVTP

Hà Nội, ngày tháng 6 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc chiêu sinh Lớp bồi dưỡng kỹ năng tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị

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 kỹ năng tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị cho các Bộ, ngành, các cơ quan đơn vị, Học viện Tư pháp chiêu sinh Lớp bồi dưỡng kỹ năng tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị, cụ thể như sau:

1. Đối tượng: Công chức, viên chức, người có chức trách, nhiệm vụ trong việc giúp người đứng đầu cơ quan, tổ chức tiếp nhận và giải quyết các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và các đối tượng khác có nhu cầu.

2. Nội dung bồi dưỡng

Gồm các chuyên đề sau:


- Quy trình, kỹ năng tiếp công dân và xử lý đơn theo pháp luật hiện hành;
- Quy trình và kỹ năng giải quyết khiếu nại theo pháp luật hiện hành;
- Quy trình và kỹ năng giải quyết tố cáo, theo pháp luật hiện hành.

(Chi tiết theo Phụ lục đính kèm).

3. Số lượng: 50 người/01 lớp;

4. Thời lượng bồi dưỡng: 02 ngày/khóa học

5. Phương thức tổ chức:

Thời gian đăng ký	Ngày khai giảng dự kiến	Phương thức học	Zalo lớp học (Quét mã QR)
Trước ngày 20/6/2026	08h00 ngày 27/6/2026	Học trực tuyến trên phần mềm Microsoft Teams vào Thứ Bảy, Chủ Nhật	

Sau thời hạn, Học viện Tư pháp tiếp tục nhận đăng ký tham dự và mở lớp nếu đủ số lượng.

6. Học phí: 1.400.000 đ/01 học viên/khóa. (Bằng chữ: Một triệu bốn trăm nghìn 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);
- Danh sách công chức, viên chức (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*) 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 gửi thông báo nhập học thông qua website của Học viện Tư pháp và nhóm zalo của lớp học.

8. Đề xuất trước khoá học

Để khoá học đạt chất lượng, hiệu quả và giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc trên thực tiễn, cơ quan, đơn vị, người được cử tham gia khoá học vui lòng truy cập vào link sau và trả lời khảo sát để đề xuất nhu cầu trước khoá học:

<https://docs.google.com/forms/d/1ffoqp7NEm6GX3K1E9SRmHpbbgGnjd5a8ZW-L-wmJIVE/edit>

Việc đề xuất sẽ giúp Ban tổ chức hoàn thiện chương trình, tài liệu và đáp ứng tốt nhất nhu cầu học tập cũng như nâng cao năng lực cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người được cử tham gia khoá học.

9. Thông tin liên hệ

Trung tâm Bồi dưỡng cán bộ, Học viện Tư pháp

Di động: 0967.6666.85 (Đ/c Đỗ Thị Hồng Hoa)

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

Website: <https://hocvientuphap.edu.vn/home>.

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 p/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);
- Phòng TCCB, TCKT (để p/h);
- Công TTĐT BTP, HVTP (để đăng tin);
- Lưu: VT, BDCB.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Bùi Thị Hà

PHIẾU THÔNG TIN HỌC VIÊN

**Đăng ký tham dự Lớp bồi dưỡng kỹ năng tiếp công dân, xử lý đơn
và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị**

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. Địa điểm nhận Giấy chứng nhận:
+ Trụ sở Học viện Tư pháp tại số 9, Trần Vĩ, P. Mai Dịch, Q. Cầu Giấy, TP. Hà Nội:
+ Cơ sở Học viện Tư pháp tại TP. Hồ Chí Minh, số 821, khu phố 56, phường Linh Xuân, Thành phố Hồ Chí Minh.
10. 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):
12. 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 2026
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 chứng chỉ/hóa đơn.
- Việc ủy quyền nhận chứng chỉ phải được thực hiện bằng văn bản, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.

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 tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị

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

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ