

Hà Nội, ngày 23 tháng 4 năm 2018

VĂN PHÒNG UBND TỈNH SƠN LA - HVTP

Số: 1519  
**ĐẾN** Ngày: Về việc chiêu sinh Lớp Bồi dưỡng kỹ năng chuyên sâu về xử lý vi phạm hành chính  
10/5/18 nhằm phòng ngừa khiếu kiện và giải quyết khiếu kiện cho cán bộ, công chức  
Chuyên:.....

## THÔNG BÁO

Nhằm nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, kỹ năng, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức các cơ quan quản lý nhà nước, Học viện Tư pháp chiêu sinh Lớp Bồi dưỡng kỹ năng chuyên sâu về xử lý vi phạm hành chính nhằm phòng ngừa khiếu kiện và giải quyết khiếu kiện cho cán bộ, công chức các cơ quan quản lý nhà nước cụ thể như sau:

### 1. Nội dung chương trình bồi dưỡng

Chương trình bồi dưỡng tập trung vào các kỹ năng cơ bản như sau:

**Nội dung thứ nhất, các kỹ năng xử phạt vi phạm hành chính như:** Tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, những sai sót thường gặp trong xử phạt vi phạm hành chính kể từ khi Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012 và các văn bản hướng dẫn thi hành có hiệu lực đến nay và các giải pháp khắc phục; Các kỹ năng xác định hành vi vi phạm, lập biên bản vi phạm hành chính; Nguyên tắc, trình tự, thủ tục xử phạt và kỹ năng xác định thẩm quyền áp dụng các hình thức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả; Các kỹ năng soạn thảo, ban hành các quyết định xử phạt, quyết định áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả, quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính; các kỹ năng áp dụng các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm việc xử phạt hành chính.

**Nội dung thứ hai, các kỹ năng giải quyết khiếu nại, tố cáo như:** Các kỹ năng xác minh, thu thập chứng cứ; đối thoại và ban hành quyết định giải quyết khiếu nại; Các kỹ năng tham gia giải trình trước cơ quan giải quyết khiếu nại cấp trên; các kỹ năng xác minh, thu thập chứng cứ và ban hành quyết định giải quyết tố cáo.

**Nội dung thứ ba, các kỹ năng tham gia giải quyết khiếu kiện tại Tòa án như:** Kỹ năng soạn thảo văn bản giải trình về yêu cầu khởi kiện trước Tòa án; kỹ năng thu thập, xuất trình tài liệu, chứng cứ cho Tòa án; kỹ năng tham gia đối thoại tại Tòa án và nhận diện các căn cứ để sửa đổi, bổ sung, huỷ bỏ, thay thế quyết định hành chính bị kiện; kỹ năng soạn thảo bản luận cứ bảo vệ trước phiên tòa; kỹ năng tranh tụng tại phiên tòa (tập trung kỹ năng hỏi và tranh luận tại phiên tòa sơ thẩm và phúc thẩm).

**Nội dung thứ tư, thực hành tình huống về xử lý vi phạm hành chính, giải quyết khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu kiện tại Tòa án (để thực hành các kỹ năng lập biên bản vi phạm hành chính, ban hành các quyết định xử phạt vi phạm hành chính, giải quyết khiếu nại, tố cáo, khiếu kiện tại Tòa án, tranh tụng tại Tòa án...).**

**Nội dung thứ năm, tọa đàm, trao đổi, giải đáp thắc mắc và chia sẻ kinh nghiệm về xử lý vi phạm hành chính, giải quyết khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu kiện.**

Kết thúc khóa học, những học viên hoàn thành khóa học sẽ được cấp chứng chỉ bồi dưỡng.

### 2. Giảng viên và phương pháp giảng dạy

**2.1. Giảng viên giảng dạy:** Giảng viên giảng dạy cho lớp bồi dưỡng là đội ngũ giảng viên của Học viện Tư pháp, Thẩm phán Tòa án nhân dân Thành phố Hồ Chí

Minh, Hà Nội, Đà Nẵng có năng lực, trình độ, kiến thức, kinh nghiệm thực tiễn và có phương pháp giảng dạy tích cực đã tham gia giảng dạy nhiều năm cho các lớp đào tạo, bồi dưỡng thẩm phán, luật sư.

## **2.2. Phương pháp giảng dạy**

Phương pháp giảng dạy cho lớp học là các phương pháp giảng dạy tích cực, lấy người học làm trung tâm như làm việc nhóm, đối thoại, trao đổi, **giảng dạy thông qua các hồ sơ thực tiễn xử phạt vi phạm hành chính đã bị khiếu kiện tại Tòa án để giúp cán bộ, công chức khắc phục được những sai sót trong thực tiễn xử phạt vi phạm hành chính và nâng cao kỹ năng giải quyết khiếu nại, khiếu kiện cho cán bộ, công chức.**

## **3. Thời lượng, thời gian, địa điểm tổ chức bồi dưỡng**

Thời lượng bồi dưỡng: 5 ngày/lớp.

Thời gian và địa điểm tổ chức lớp học cụ thể như sau:

**Lớp thứ nhất:** Từ ngày 05/6/2018 đến hết ngày 09/6/2018, khai giảng vào 08h00' ngày 05/6/2018; đón tiếp cán bộ, công chức tham gia lớp học từ 14h00' đến 17h00' ngày 04/6/2018 tại địa điểm tổ chức lớp học: Khách sạn Công Đoàn Thanh Bình, số 02 Ông Ích Khiêm - quận Hải Châu - thành phố Đà Nẵng.

**Lớp thứ hai:** Từ ngày 11/6/2018 đến hết ngày 15/6/2018, khai giảng vào 08h00' ngày 11/6/2018; đón tiếp cán bộ, công chức tham gia lớp học từ 14h00' đến 17h00' ngày 10/6/2018 tại địa điểm tổ chức lớp học: Học viện Tư pháp - phố Trần Vĩ, phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.

**Lớp thứ ba:** Từ ngày 18/6/2018 đến hết ngày 22/6/2018, khai giảng vào 08h00' ngày 18/6/2018; đón tiếp cán bộ, công chức tham gia lớp học từ 14h00' đến 17h00' ngày 17/6/2018 tại địa điểm tổ chức lớp học: Cơ sở Học viện Tư pháp tại Thành phố Hồ Chí Minh - 821 Kha Vạn Cân, phường Linh Trung, quận Thủ Đức, thành phố Hồ Chí Minh.

## **4. Đối tượng và số lượng tham gia lớp học**

Đối tượng tham gia lớp học: Các cán bộ, công chức, viên chức có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính; cán bộ, công chức, viên chức làm công tác pháp luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo, cán bộ làm công tác thanh tra, công tác tham mưu tại Ủy ban nhân dân các cấp và các cơ quan hành chính có thẩm quyền khác.

Số lượng tối đa 70 người/lớp.

## **5. Kinh phí tổ chức**

- 2.900.000 đồng/học viên/lớp.

Cán bộ, công chức tham gia Lớp bồi dưỡng nộp học phí theo một trong các phương thức sau:

+ Bằng chuyển khoản: tài khoản của Học viện Tư pháp số 1410206021831 tại Ngân hàng Nông nghiệp và phát triển nông thôn Việt Nam, CN Mỹ Đình, Hà Nội (đề nghị ghi rõ nội dung là học phí Lớp Bồi dưỡng kỹ năng chuyên sâu về xử lý vi phạm hành chính tại.....).

+ Bằng tiền mặt: Nộp khi làm thủ tục nhập học.

## **6. Đăng ký học và thông tin liên hệ**

Học viện Tư pháp trân trọng đề nghị các cơ quan, tổ chức sao gửi Thông báo chiêu sinh này tới các đơn vị thành viên và thông báo rộng rãi để cán bộ, công chức, viên chức có nhu cầu đăng ký tham gia các lớp bồi dưỡng và lập danh sách

(theo mẫu gửi kèm) gửi về Trung tâm Bồi dưỡng cán bộ - Học viện Tư pháp, phố Trần Vĩ, phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội như sau:

- Lớp thứ nhất tại thành phố Đà Nẵng trước ngày 20/5/2018;
- Lớp thứ hai tại thành phố Hà Nội trước ngày 25/5/2018;
- Lớp thứ ba tại thành phố Hà Nội trước ngày 05/6/2018.

(Gửi trước danh sách vào địa chỉ Email: [ttbdc@moj.gov.vn](mailto:ttbdc@moj.gov.vn) và [hocvientuphap.bdc@gmail.com](mailto:hocvientuphap.bdc@gmail.com)).

### 7. Hỗ trợ đặt phòng nghỉ

Cán bộ, công chức được cử tham gia Lớp học có nhu cầu đặt phòng nghỉ, đề nghị đặt trước ngày tổ chức lớp học ít nhất 10 ngày theo địa chỉ:

7.1. **Lớp thứ nhất tổ chức tại thành phố Đà Nẵng Hà Nội:** Khách sạn Công Đoàn Thanh Bình, số 02 Ông Ích Khiêm – Quận Hải Châu – TP. Đà Nẵng, điện thoại (0511) 3.825.857 - 3.829.139; fax: (0511) 3.531.539- 3.838.444; email: [codatours@vnn.vn](mailto:codatours@vnn.vn).

7.2. **Lớp thứ hai tổ chức tại thành phố Hà Nội:** Đồng chí Hà Thanh Huyền - Phòng Tài chính – Kế toán; ĐTDĐ 0986.189.495; ĐTCQ 024.62.873.428 (ext 116); email: [huyenkthvtp@gmail.com](mailto:huyenkthvtp@gmail.com).

7.3. **Lớp thứ ba tổ chức tại Thành phố Hồ Chí Minh:** Đồng chí Hà Tài Bày – ĐTDĐ 0903.600.471; Đồng chí Hoàng Hải 0907.037.638; 028.22.539.104 – 028.22.539.102.

Thông tin chi tiết, vui lòng liên hệ với: Trung tâm Bồi dưỡng cán bộ, Học viện Tư pháp

Điện thoại: 024. 62873428 (ext 228) Fax: 024.62740999 Di động: 0912.029.216

Email: [ttbdc@moj.gov.vn](mailto:ttbdc@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. *Đoàn Trung Kiên*

### Nơi nhận:

- Như trên;
- Trung tâm Tin học (đăng website);
- Lưu VT, HVTP.

GIÁM ĐỐC



Đoàn Trung Kiên

**CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG VÀ GIẢNG VIÊN GIẢNG DẠY**  
Lớp Bồi dưỡng kỹ năng chuyên sâu về xử lý vi phạm hành chính nhằm phòng ngừa  
khiếu kiện và giải quyết khiếu kiện cho cán bộ, công chức

STT	NỘI DUNG	THỜI GIAN	GIẢNG VIÊN GIẢNG DẠY
1	Kỹ năng, kinh nghiệm của cán bộ, công chức trong xử phạt vi phạm hành chính	5 buổi	
1.1.	Tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, những sai sót thường gặp trong xử phạt vi phạm hành chính kể từ khi Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012 và các văn bản hướng dẫn thi hành có hiệu lực đến nay và các giải pháp khắc phục.	0,5	
1.2.	Kỹ năng xác định hành vi vi phạm hành chính và lập biên bản vi phạm hành chính - Lý thuyết - Thực hành tình huống	1	
1.3.	Nguyên tắc, trình tự, thủ tục xử phạt và kỹ năng xác định thẩm quyền áp dụng các hình thức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả - Lý thuyết - Thực hành tình huống - Trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm	1	
1.4.	Kỹ năng soạn thảo, ban hành: Quyết định xử phạt, quyết định áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả và quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính - Lý thuyết - Thực hành tình huống - Trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm	1	
1.5	Kỹ năng áp dụng các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm việc xử phạt hành chính - Lý thuyết - Thực hành tình huống - Trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm	1	
1.6	Tọa đàm, trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm về kỹ năng xử lý vi phạm hành chính và các giải pháp phòng ngừa tranh chấp, khiếu kiện khi xử phạt vi phạm hành chính	0,5	

<b>2</b>	<b>Các kỹ năng, kinh nghiệm của công chức trong giải quyết khiếu nại, tố cáo</b>	<b>2 buổi</b>	
2.1.	Kỹ năng xác minh, thu thập chứng cứ; đối thoại và ban hành quyết định giải quyết khiếu nại <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lý thuyết</li> <li>- Thực hành tình huống</li> <li>- Trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm</li> </ul>	1	
2.2.	Kỹ năng tham gia giải trình trước cơ quan giải quyết khiếu nại cấp trên <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lý thuyết</li> <li>- Thực hành tình huống</li> <li>- Trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm</li> </ul>	0,5	
2.3.	Kỹ năng xác minh, thu thập chứng cứ và ban hành quyết định giải quyết tố cáo <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lý thuyết</li> <li>- Thực hành tình huống</li> <li>- Trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm</li> </ul>	0,5	
<b>3</b>	<b>Các kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm của cán bộ, công chức trong giải quyết khiếu kiện tại Tòa án</b>	<b>3 buổi</b>	
3.1.	Lý thuyết	1	
3.2	Thực hành tình huống, tọa đàm, trao đổi kinh nghiệm	2	

CƠ QUAN:.....

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

**DANH SÁCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐƯỢC CỬ THAM GIA LỚP HỌC**  
Lớp .....

TT	Họ và tên	Sinh ngày, tháng, năm	Giới tính	Ngạch công chức/viên chức	Chức danh	Đơn vị công tác	Lớp tổ chức tại	Điện thoại liên hệ và địa chỉ mail	Ghi chú

**LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ**