

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ GIA LỘC**

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

Số: 2569/UBND-VHXXH
V/v thông báo ba khóa đào tạo
ngắn hạn thuộc Chương trình
học bổng Manaaki New Zealand
dành cho các nước ASEAN

Gia Lộc, ngày 09 tháng 10 năm 2026

Kính gửi:

- Các phòng, cơ quan thuộc UBND xã;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã.

Thực hiện Công văn số 6116/SNV-CCHC&PC ngày 06/10/2026 của Sở Nội vụ thành phố Hải Phòng về việc thông báo 3 khóa đào tạo ngắn hạn chuyên đề thuộc chương trình học bổng Manaaki New Zealand dành cho các nước ASEAN; trên cơ sở Công văn số 12867/VP-NVKTGS ngày 01/10/2026 của Văn phòng UBND thành phố và Văn bản số 2026/229 ngày 25/9/2026 của Đại sứ quán New Zealand tại Hà Nội, UBND xã Gia Lộc yêu cầu các cơ quan, đơn vị triển khai các nội dung sau:

1. Phổ biến thông tin về chương trình học bổng

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thông báo đầy đủ nội dung chương trình và tài liệu kèm theo tới cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý để nghiên cứu, đăng ký nếu có nhu cầu và đáp ứng điều kiện. Ba khóa đào tạo gồm:

a) Khóa đào tạo Quản trị tốt: Tổ chức trực tuyến từ ngày 08/3/2027 đến ngày 02/4/2027. Khóa học dành cho người đang giữ vị trí quản lý cấp trung hoặc cấp cao, có ít nhất 05 năm kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực liên quan.

b) Khóa đào tạo về Lãnh đạo khu vực công cấp cao: Tổ chức tại Wellington, New Zealand từ ngày 08/3/2027 đến ngày 19/3/2027. Khóa học dành cho cán bộ lãnh đạo khu vực công cấp cao đang giữ vị trí quản lý.

c) Khóa đào tạo về Nông nghiệp - Lương thực bền vững, có khả năng chống chịu và năng suất cao: Tổ chức tại Palmerston North, New Zealand từ ngày 19/4/2027 đến ngày 12/5/2027. Đối với khu vực công, khóa học hướng tới cán bộ cấp trung làm việc trong lĩnh vực liên quan đến hệ thống nông nghiệp - lương thực, có ít nhất 05 năm kinh nghiệm phù hợp.

2. Điều kiện và cách thức đăng ký

Ứng viên phải đáp ứng đầy đủ điều kiện của từng khóa học, có trình độ tiếng Anh trung cấp, kỹ năng tin học và tính toán cơ bản, được cơ quan sử dụng đồng ý tham gia và bố trí thời gian hoàn thành chương trình. Các điều kiện về độ tuổi, cư trú, quốc tịch và lịch sử hưởng học bổng thực hiện theo tài liệu kèm

theo. Đối với khóa học tại New Zealand, ứng viên cần bảo đảm thời gian di chuyển và tham gia hoạt động định hướng trước khóa học theo thông báo của đơn vị tổ chức.

Ứng viên nộp hồ sơ trực tuyến tại <https://manaaki-tstts.nz/programmes/> hoặc quét mã QR trong tài liệu kèm theo, bảo đảm đúng thời hạn của từng khóa. Thành phần hồ sơ và yêu cầu cụ thể thực hiện theo hướng dẫn của chương trình.

Thông tin liên hệ: bà Hoa Pham, Quản lý Chương trình Phát triển, Đại sứ quán New Zealand tại Hà Nội; email: hoa.pham@mft.net.nz; điện thoại: 024-38241481 (số máy lẻ 211). Các câu hỏi về khóa học có thể gửi đến manaaki-tstts@wup.nz, ghi rõ tên khóa học và quốc gia trong tiêu đề thư.

3. Tổ chức thực hiện

Các cơ quan, đơn vị chủ động rà soát nhu cầu, đối chiếu điều kiện dự tuyển với vị trí việc làm và lĩnh vực công tác của cá nhân; trường hợp có người đăng ký, gửi thông tin và đề xuất về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để phối hợp tham mưu việc đồng ý tham gia theo thẩm quyền trước khi hoàn thiện hồ sơ. Việc bố trí người tham gia phải bảo đảm hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị.

Giao Phòng Văn hóa - Xã hội làm đầu mối phối hợp hướng dẫn, tổng hợp nhu cầu; tham mưu UBND xã xem xét các trường hợp đăng ký và phối hợp với Sở Nội vụ khi cần thiết. Các nội dung vượt thẩm quyền kịp thời báo cáo UBND xã xem xét, chỉ đạo.

UBND xã yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

(Gửi kèm theo tài liệu khoá đào tạo)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Lưu: VT, VHXH.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Thị Thu