

**BỘ NỘI VỤ**

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

Số: **2828** /BNV-ĐT

V/v khảo sát nhu cầu bồi dưỡng  
nghiệp vụ quản lý công tác đào tạo,  
bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức

Hà nội, ngày 21 tháng 6 năm 2016

Kính gửi:

- ✓ - Vụ (Ban) Tổ chức cán bộ các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Thực hiện Quyết định số 163/QĐ-TTg ngày 25/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2016-2025; Bộ Nội vụ tổ chức xây dựng Kế hoạch bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2016-2020.

Để có thông tin chính xác làm căn cứ xây dựng Kế hoạch, Bộ Nội vụ gửi mẫu phiếu khảo sát nhu cầu bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và đề nghị Quý Cơ quan tổ chức khảo sát với những nội dung sau:

1. Đối tượng khảo sát:

- Cán bộ, công chức quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng của Vụ (Ban) Tổ chức cán bộ các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan Trung ương của các đoàn thể; Phòng Tổ chức cán bộ của các đơn vị trực thuộc bộ, ngành;

- Cán bộ, công chức quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng của Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Nội vụ các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

- Viên chức làm công tác đào tạo, bồi dưỡng của các đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Tổ chức thực hiện: Bộ Nội vụ đề nghị:

- Vụ (Ban) Tổ chức cán bộ các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan Trung ương của các đoàn thể gửi mẫu phiếu khảo sát cho cán bộ, công chức quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị mình và của Phòng Tổ chức cán bộ các đơn vị trực thuộc và viên chức làm công tác đào tạo, bồi dưỡng của các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi mẫu phiếu khảo sát cho cán bộ, công chức của đơn vị mình; của Phòng Nội vụ các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và viên chức làm công tác đào tạo, bồi dưỡng của các đơn vị sự nghiệp công lập.

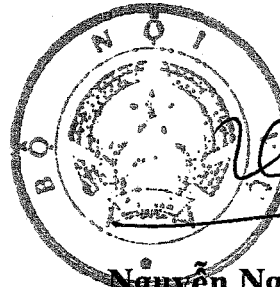
Đề nghị Quý Cơ quan tiến hành khảo sát theo mẫu phiếu, tập hợp và gửi về Vụ Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức - Bộ Nội vụ, Số 8 Tôn Thất Thuyết, quận Nam Từ Liêm, Hà Nội trước ngày 10 tháng 7 năm 2016 để tổng hợp, làm căn cứ xây dựng Kế hoạch.

Mọi chi tiết xin liên hệ Đ/c Lê Đạt, Vụ Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, Bộ Nội vụ; điện thoại: 0913545826./.

**Nơi nhận:**

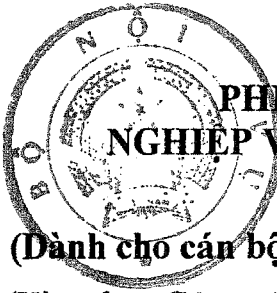
- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Thứ trưởng Triệu Văn Cường (để b/c);
- Lưu: VT, ĐT.

**TL. BỘ TRƯỞNG  
VỤ TRƯỞNG VỤ ĐÀO TẠO,  
BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC**



**Nguyễn Ngọc Vân**

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)



**PHIẾU KHẢO SÁT VỀ NHU CẦU BỒI DƯỠNG  
NGHIỆP VỤ QUẢN LÝ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG  
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

**(Dành cho cán bộ, công chức, viên chức quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng)**  
*(Kèm theo Công văn số 2828/BNV-ĐT ngày 21 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nội vụ)*

Để có cơ sở khoa học, thực tiễn và những thông tin chính xác phục vụ việc xây dựng Kế hoạch bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2016 - 2020, Bộ Nội vụ tiến hành khảo sát, đánh giá nhu cầu bồi dưỡng của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức quản lý công tác đào, bồi dưỡng của các bộ, ngành và địa phương.

Trân trọng đề nghị Ông (Bà) dành thời gian cung cấp thông tin theo mẫu phiếu khảo sát sau đây (điền dấu X vào ô trống thích hợp). Thông tin Ông (Bà) cung cấp sẽ là căn cứ để chúng tôi hoàn thành việc xây dựng Kế hoạch nói trên và không dùng vào mục đích nào khác.

Xin chân thành cảm ơn!

**I. THÔNG TIN CHUNG CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC  
QUẢN LÝ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

1. Họ và tên : .....
2. Năm sinh : .....
3. Giới tính:        Nam:     Nữ:
4. Cơ quan công tác: .....
5. Chức vụ hiện tại: .....
6. Ngạch công chức:
 

Chuyên viên cao cấp:	<input type="checkbox"/>	Chuyên viên chính:	<input type="checkbox"/>
Chuyên viên:	<input type="checkbox"/>	Cán sự:	<input type="checkbox"/>
7. Chức danh nghề nghiệp viên chức:
 

Viên chức hạng I:	<input type="checkbox"/>	Viên chức hạng II:	<input type="checkbox"/>
Viên chức hạng III:	<input type="checkbox"/>	Viên chức hạng IV:	<input type="checkbox"/>
8. Ông/Bà đã được giao nhiệm vụ về quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức được bao lâu:
 

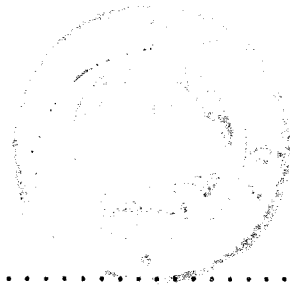
Dưới 1 năm:	<input type="checkbox"/>	Từ 1 - dưới 5 năm:	<input type="checkbox"/>
Từ 5 - 10 năm:	<input type="checkbox"/>	Trên 10 năm:	<input type="checkbox"/>
9. Trình độ chuyên môn:
 

Tiến sĩ:	<input type="checkbox"/>
Thạc sĩ:	<input type="checkbox"/>

Đại học:

Cao đẳng:

Trung cấp:



10. Tên ngành được đào tạo trình độ cao nhất: .....

11. Chuyên ngành được đào tạo có phù hợp với công việc hiện tại của ông/bà không:

Có:  Không:

12. Trình độ tin học:

Trình độ : A:  B:  C:  D (Lập trình):

Khả năng sử dụng : Thành thạo:  Bình thường:

13. Trình độ ngoại ngữ:

Trình độ : A:  B:  C:  Đại học:

Khả năng sử dụng : Thành thạo:  Bình thường:

## II. NHU CẦU BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ QUẢN LÝ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

1. Ông/Bà đánh giá thế nào về việc bồi dưỡng nâng cao năng lực, trình độ về chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức:

Rất quan trọng:  Quan trọng:  Không quan trọng:

2. Trong 5 năm trở lại đây, Ông/Bà đã tham gia khóa bồi dưỡng về nghiệp vụ công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nào chưa?

Đã tham gia:  Chưa tham gia:

3. Nếu được tham gia khóa bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác đào tạo, bồi dưỡng, Ông/Bà cho biết ý kiến về mức độ quan trọng của các kiến thức và kỹ năng sau:

Kiến thức và kỹ năng	Rất quan trọng	Quan trọng	Trung bình	Không quan trọng
1. Kiến thức chung về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.				
2. Kỹ năng tổ chức khảo sát nhu cầu, xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.				
3. Kỹ năng thiết kế, xây dựng chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.				

4. Kỹ năng tổ chức các khóa đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.				
5. Kỹ năng viết báo cáo đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.				
6. Kiến thức và kỹ năng về đánh giá chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức				
7. Kiến thức và kỹ năng khác (Xin ghi rõ)				

4. Ông/Bà cho biết thời lượng phù hợp của khóa bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức:

Từ 1 - 2 ngày:  3 ngày:  5 ngày:  Ý kiến khác: .....

5. Theo Ông/Bà việc tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng như thế nào là phù hợp:

1 năm/1 lần:  2 năm/1 lần:  Ý kiến khác: .....

6. Theo Ông/Bà, hình thức tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức như thế nào là phù hợp:

Bồi dưỡng tập trung:

Bồi dưỡng tại địa phương:

7. Xin Ông/Bà cho ý kiến đề xuất giải pháp để nâng cao năng lực tham mưu cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Xin trân trọng cảm ơn sự hợp tác của Ông/Bà!