

HUYỆN ỦY GIA LÂM
BAN TỔ CHỨC

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Gia Lâm, ngày 14 tháng 9 năm 2021

*

Số 165-CV/ BTCHU

V/v lấy ý kiến về công tác đào tạo, bồi dưỡng
giai đoạn 2015-2020 và khảo sát nhu cầu
đào tạo, bồi dưỡng giai đoạn 2021-2025

- Kính gửi:
- Các Ban Đảng và Văn phòng Huyện ủy
 - Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội huyện
 - Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND huyện
 - Đảng ủy – HĐND – UBND xã, thị trấn

Thực hiện Chương trình số 11-CTr/HU, ngày 10/12/2019 của Huyện ủy về “Nâng cao năng lực lãnh đạo, sức chiến đấu của Đảng bộ; hiệu lực, hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị huyện Gia Lâm, giai đoạn 2020-2025”; thực hiện ý kiến chỉ đạo của Thường trực Huyện ủy, để có căn cứ xây dựng Đề án đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và các đối tượng khác trong hệ thống chính trị huyện Gia Lâm, giai đoạn 2021-2025; Ban Tổ chức Huyện ủy phối hợp với Phòng Nội vụ huyện tiến hành khảo sát nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng cập nhật kiến thức, chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức nội dung cụ thể như sau:

1. Thành phần lấy ý kiến khảo sát

- Đối với các Ban Đảng, Văn phòng Huyện ủy, Ủy ban MTTQ, các tổ chức chính trị - xã hội huyện; phòng, ban, đơn vị thuộc UBND huyện: Lãnh đạo đơn vị và 03 công chức, viên chức của đơn vị (theo mẫu PKS-01).

- Đối với các trường học:

+ Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng (theo mẫu PKS-03).

+ 03 đồng chí Tổ trưởng chuyên môn và 03 giáo viên (theo mẫu PKS-01).

- Đối xã, thị trấn:

+ Đồng chí Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy (theo mẫu PKS-02).

+ Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND, UBND, công chức thuộc UBND xã, thị trấn (theo mẫu PKS-01).

+ Đồng chí cấp trưởng, cấp phó Ủy ban MTTQ, các tổ chức chính trị - xã hội xã, thị trấn (theo mẫu PKS-04).

+ 05 đồng chí Bí thư chi bộ thôn, tổ dân phố (theo mẫu PKS-02).

(Phiếu khảo sát kèm theo)

2. Đề nghị các đơn vị quan tâm hoàn thiện Phiếu khảo sát và gửi về huyện trước **11 giờ 00 phút, ngày 17/9/2021** để Ban Tổ chức Huyện ủy, Phòng Nội vụ huyện tổng hợp báo cáo Thường trực Huyện ủy, cụ thể:

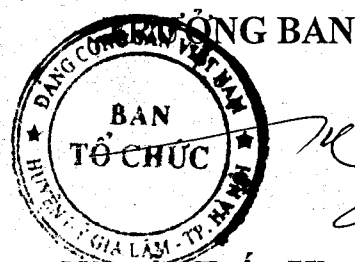
- Đối với các Ban Đảng, Văn phòng Huyện ủy, Ủy ban MTTQ, các tổ chức chính trị - xã hội huyện; Đảng ủy xã, thị trấn (*đối với các chức danh Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy; Bí thư chi bộ trực thuộc; cấp trưởng, cấp phó Ủy ban MTTQ, các tổ chức chính trị - xã hội*): gửi phiếu khảo sát về Ban Tổ chức Huyện ủy.

- Đối với các phòng, ban, đơn vị, trường học thuộc UBND huyện; UBND, HĐND xã, thị trấn: gửi phiếu khảo sát về Phòng Nội vụ huyện.

Đề nghị các đồng chí quan tâm phối hợp thực hiện.

Nơi nhận:

- Như trên,
- Lưu.



Nguyễn Tuấn Khanh

HUYỆN ỦY GIA LÂM
BAN TỔ CHỨC

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
Gia Lâm, ngày 14 tháng 9 năm 2021

*

PHIẾU KHẢO SÁT

**NHU CẦU BỒI DƯỠNG, CẬP NHẬT CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ
ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

(Kèm theo Công văn số 165-CV/BTCHU, ngày 14/9/2021 của Ban Tổ chức Huyện ủy)

Để có cơ sở khoa học, thực tiễn và những thông tin chính xác phục vụ việc xây dựng Đề án đào tạo, bồi dưỡng cập nhật chuyên môn, nghiệp vụ đối cán bộ, công chức, viên chức trong hệ thống chính trị huyện Gia Lâm giai đoạn 2021 - 2025, Ban Tổ chức Huyện ủy Gia Lâm tiến hành khảo sát, đánh giá nhu cầu bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Trân trọng đề nghị đồng chí dành thời gian cung cấp thông tin theo mẫu phiếu khảo sát sau đây (điền dấu X vào ô thích hợp). Thông tin Đồng chí cung cấp sẽ là căn cứ để chúng tôi hoàn thành việc xây dựng Đề án nói trên.

Xin trân thành cảm ơn!

I. THÔNG TIN CHUNG CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Giới tính: Nam: Nữ:
4. Là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam
5. Là đại biểu HĐND cấp:
Huyện: Xã, thị trấn:
6. Cơ quan, đơn vị công tác:
7. Chức vụ, chức danh hiện tại:
8. Ngạch công chức:
Chuyên viên cao cấp: Chuyên viên chính:
Chuyên viên: Cán sự:
9. Chức danh nghề nghiệp viên chức:
Viên chức hạng I: Viên chức hạng II:
Viên chức hạng III: Viên chức hạng IV:

10. Đồng chí đang làm nhiệm vụ ở vị trí việc làm đang đảm nhiệm được bao lâu:

Dưới 1 năm: Từ 1 đến dưới 5 năm:

Từ 5 năm đến dưới 10 năm: Trên 10 năm:

11. Trình độ lý luận Chính trị

Cao cấp: Trung cấp: Sơ cấp:

12. Trình độ Quản lý nhà nước

Chuyên viên cao cấp: Chuyên viên chính:

Chuyên viên: Cán sự:

13. Trình độ chuyên môn:

Tiến sĩ: Thạc sĩ: Đại học:

Cao đẳng: Trung cấp:

14. Tên ngành/chuyên ngành được đào tạo trình độ cao nhất:

.....

15. Chuyên ngành/chuyên ngành được đào tạo có phù hợp với công việc hiện tại của đồng chí không:

Có: Không:

16. Trình độ tin học

Trình độ: A B C Đại học

Khả năng sử dụng: Thành thạo Bình thường

17. Trình độ ngoại ngữ:

Trình độ: A B C Đại học

Khả năng sử dụng: Thành thạo Bình thường

II. NHU CẦU ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, CẬP NHẬT CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ

1. Đồng chí đánh giá thế nào về việc bồi dưỡng, cập nhật nâng cao năng lực, kỹ năng, trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức:

Rất quan trọng: Quan trọng: Không quan trọng:

2. Nhu cầu về đào tạo của đồng chí: (đánh dấu x nếu có nhu cầu)

Lý luận chính trị		Quản lý nhà nước			Chuyên môn		Ngoại ngữ (Ghi rõ bậc cần đào tạo)	Tin học
Cao cấp	Trung cấp	Chuyên viên cao cấp	Chuyên viên chính	Chuyên viên	Tiến sĩ	Thạc sĩ		

3. Nhu cầu về Bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên ngành, phương pháp hoạt động theo vị trí việc làm

a. Trong 5 năm trở lại đây, đồng chí đã tham gia khóa bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm nào chưa?

Đã tham gia:

Chưa tham gia:

b. Nếu được tham gia khóa bồi dưỡng, cập nhật kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm, Đồng chí có nhu cầu bồi dưỡng, cập nhật kiến thức và kỹ năng nào sau đây?

Kiến thức và kỹ năng	Có nhu cầu	Không có nhu cầu
1. Bồi dưỡng về lý luận chính trị		
2. Bồi dưỡng kiến thức quốc phòng, an ninh		
3. Kiến thức kỹ năng quản lý nhà nước		
4. Kiến thức quản lý chuyên ngành, chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức nghề nghiệp, hội nhập quốc tế		
- Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng theo tiêu chuẩn vị trí việc làm (đối với công chức); theo chức danh nghề nghiệp (đối với viên chức).		
- Cập nhật kiến thức, kỹ năng, phương pháp quản lý chuyên ngành; kiến thức, phương pháp thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao.		
- Cập nhật kiến thức pháp luật, văn hóa công sở, nâng cao ý thức đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp.		
- Bồi dưỡng kỹ năng xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch theo chức trách nhiệm vụ được giao.		
- Bồi dưỡng kỹ năng phân tích các công việc cụ thể		

Kiến thức và kỹ năng	Có nhu cầu	Không có nhu cầu
để tham mưu hoặc triển khai công việc trong cơ quan, đơn vị.		
- Bồi dưỡng kỹ năng phân công công việc trong phạm vi trách nhiệm được giao; thực hiện phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao.		
- Bồi dưỡng kỹ năng chuẩn bị tổ chức và điều hành hội họp; chủ trì và điều hành hội họp; lựa chọn và sử dụng các loại văn bản cho hội họp; lập hồ sơ cho hội họp; kỹ năng viết báo cáo.		
- Bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng xử lý, khai thác các dịch vụ công trực tuyến phục vụ các hoạt động thực thi công vụ, nhiệm vụ		
- Bồi dưỡng kỹ năng lập hồ sơ công việc.		
5. Tin học: Bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng vận dụng công nghệ thông tin vào quản trị và điều hành công việc.		
6. Kiến thức và kỹ năng khác (xin ghi rõ).		

4. Đồng chí cho biết thời lượng phù hợp của khóa bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ của cán bộ, công chức, viên chức:

Từ 1 đến 2 ngày: 3 ngày: 5 ngày: Ý kiến khác:

5. Theo đồng chí tổ chức bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ như thế nào là phù hợp:

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

6. Xin đồng chí cho ý kiến đề xuất giải pháp để nâng cao chất lượng bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức:

.....
.....

Xin trân trọng cảm ơn sự hợp tác của đồng chí!

HUYỆN ỦY GIA LÂM
BAN TỔ CHỨC

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
Gia Lâm, ngày 14 tháng 9 năm 2021

*

PHIẾU KHẢO SÁT
NHU CẦU BỒI DƯỠNG, CẬP NHẬT CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ
ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
(Kèm theo Công văn số 165-CV/BTCHU, ngày 14/9/2021 của Ban Tổ chức Huyện ủy)

Để có cơ sở khoa học, thực tiễn và những thông tin chính xác phục vụ việc xây dựng Đề án đào tạo, bồi dưỡng cập nhật chuyên môn, nghiệp vụ đối cán bộ, công chức, viên chức trong hệ thống chính trị huyện Gia Lâm giai đoạn 2021 -2025, Ban Tổ chức Huyện ủy Gia Lâm tiến hành khảo sát, đánh giá nhu cầu bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Trân trọng đề nghị đồng chí dành thời gian cung cấp thông tin theo mẫu phiếu khảo sát sau đây (điền dấu X vào ô thích hợp). Thông tin đồng chí cung cấp sẽ là căn cứ để chúng tôi hoàn thành việc xây dựng Đề án nói trên.

Xin trân thành cảm ơn!

I. THÔNG TIN CHUNG CỦA CÁN BỘ

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Giới tính: Nam: Nữ:
4. Là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam
5. Là đại biểu HĐND cấp:
Huyện: Xã, thị trấn:
6. Cơ quan, đơn vị công tác:
7. Chức vụ, chức danh hiện tại:
8. Đồng chí đang làm nhiệm vụ ở vị trí việc làm đang đảm nhiệm được bao lâu:
Dưới 1 năm: Từ 1 đến dưới 5 năm:
Từ 5 năm đến dưới 10 năm: Trên 10 năm:
9. Chức danh nghề nghiệp viên chức:
Viên chức hạng I: Viên chức hạng II:
Viên chức hạng III: Viên chức hạng IV:

3. Nhu cầu về Bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, kỹ năng, phương pháp theo chức danh đảm nhiệm

a. Trong 5 năm trở lại đây, đồng chí đã tham gia khóa bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ theo chức danh đảm nhiệm nào chưa?

Đã tham gia:

Chưa tham gia:

b. Nếu được tham gia khóa bồi dưỡng, cập nhật kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ theo chức danh đảm nhiệm, đồng chí có nhu cầu bồi dưỡng, cập nhật kiến thức và kỹ năng nào sau đây?

Kiến thức và kỹ năng	Có nhu cầu	Không có nhu cầu
I. Nghiệp vụ công tác Đảng		
1. Tập huấn Quy định số 24-QĐ/TW ngày 30/7/2021 về hướng dẫn thi hành Điều lệ Đảng		
2. Chức năng, nhiệm vụ của Chi bộ trường học		
3. Vai trò của các đoàn thể trong xây dựng và phát triển đảng viên		
4. Nghiệp vụ xử lý kỷ luật đảng viên		
5. Kiến thức và kỹ năng khác (Xin ghi rõ)		
II. Nghiệp vụ lãnh đạo quản lý		
1. Kỹ năng xây dựng Kế hoạch năm học và kế hoạch phát triển nhà trường trong từng giai đoạn		
2. Kỹ năng xây dựng Kế hoạch biên chế, đề án vị trí việc làm, thực hiện việc sử dụng và tuyển dụng viên chức		

Kiến thức và kỹ năng	Có nhu cầu	Không có nhu cầu
3. Kỹ năng xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ để phát triển năng lực nghề nghiệp cho giáo viên		
4. Kỹ năng quản trị, tổ chức hành chính, cơ sở vật chất và tài chính trong nhà trường		
5. Kỹ năng xử lý tình huống trong công tác quản lý, điều hành nhà trường		
6. Kỹ năng nhận xét, đánh giá công tác dạy học viên cho giáo viên		
7. Kiến thức và kỹ năng khác (Xin ghi rõ		
III. Chuyên môn nghiệp vụ theo yêu cầu vị trí việc làm		
1. Bồi dưỡng hạng chức danh nghề nghiệp		
- Hạng 1		
- Hạng 2		
- Hạng 3		
2. Bồi dưỡng trình độ tin học: Bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng vận dụng công nghệ thông tin vào quản trị và điều hành công việc (<i>kiến thức cơ bản về CNTT; ứng dụng CNTT trong việc quản lý công việc, quản lý hệ thống thông tin; tìm hiểu, giới thiệu các phần mềm dạy học online...</i>)		
3. Kiến thức và kỹ năng khác (xin ghi rõ).		

4. Đồng chí cho biết thời lượng phù hợp của khóa bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ của cán bộ, công chức, viên chức:

Từ 1 đến 2 ngày: 3 ngày: 5 ngày: Ý kiến khác:

5. Theo đồng chí tổ chức bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ như thế nào là phù hợp:

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

6. Xin đồng chí cho ý kiến đề xuất giải pháp để nâng cao chất lượng bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức:

.....
.....
.....

Xin trân trọng cảm ơn sự hợp tác của đồng chí!

