UBND XÃ, PHƯỜNG …

BIỂU 1

BIỂU 1. TỔNG HỢP CBCCVC CÓ CHUYÊN MÔN CHƯA PHÙ HỢP VỚI VỊ TRÍ VIỆC LÀM THEO

(Kèm theo Công văn số /SNV-TCBC ngày tháng 10 năm 2026 của Sở Nội vụ)

(Tổng hợp từ Biểu 2)

ĐVT: Người

STT	Cơ quan, tổ chức, đơn vị	Biên chế được giao	Số người có mặt	Số người chuyên môn chưa phù hợp	Bố trí VTVL khác	Đào tạo đại học	Đào tạo sau đại học	Phương án khác	Ghi chú
	Cộng (I + II)								
I	**Khối Đảng**								
1	Văn phòng Đảng ủy								
2	Ban Xây dựng Đảng								
3	Ủy ban Kiểm tra								
4	Ủy ban MTTQ Việt Nam								
5	Trung tâm…								
II	**Khối chính quyền**								
1	Văn phòng HĐND và UBND								
2	Phòng Kinh tế								
3	Phòng Văn hóa - Xã hội								
4	Trung tâm Phục vụ hành chính công								
5	TT Dịch vụ tổng hợp								
6	Đơn vị khác (ghi rõ)								

TỔNG CỘNG	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

UBND/ĐẢNG XÃ, PHƯỜNG …

BIỂU 2

DANH SÁCH NGƯỜI CÓ CHUYÊN MÔN CHƯA PHÙ HỢP VỚI VTVL

(Kèm theo Công văn số /SNV-TCBC ngày tháng 10 năm 2026 của Sở Nội vụ)

STT	**Cơ quan, tổ chức, đơn vị/ Họ và tên CBCCVC**	**Năm sinh**	**Chức vụ / chức danh**	**Trình độ, chuyên ngành hiện có**	**VTVL đang đảm nhiệm**	**VTVL kiêm nhiệm (nếu có)**	**Chuyên ngành theo yêu cầu VTVL**	**Phương án giải quyết:** Lựa chọn và ghi 1 trong các p/a: Bố trí lại/Đào tạo/Khác	**Ghi cụ thể:** Tên VTVL bố trí lại/Trình độ, ngành dự kiến đào tạo/ Khác	**Năm dự kiến đào tạo**	**Hình thức đào tạo (nếu có)**	**Ghi chú**
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I	**Phòng/Ban…**											
1	Nguyễn Văn A											
II	**Trung tâm**											
1	…											

ĐẢNG ỦY/ UBND CÁC XÃ, PHƯỜNG

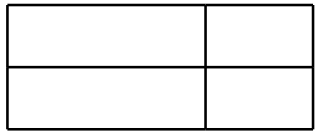
TỔNG HỢP NHU CẦU BỒI DƯỠNG CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

(Kèm theo Công văn số /SNV-TCBC ngày tháng 10 năm 2026 của Sở Nội vụ)

STT	Cơ quan / đơn vị	Số người có mặt	Số người cần bồi dưỡng (không tính trùng)	Nội dung bồi dưỡng						
				(1) Kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu VTVL	**(2) Kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp**	**(3) Kỹ năng lãnh đạo, quản lý phù hợp** (cấp sở và tương đương)	**(4) Kỹ năng lãnh đạo, quản lý phù hợp** (cấp phòng ở cấp sở và tương đương)	**(5) Kiến thức khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, kỹ năng số, công nghệ số**	**(6) Văn hóa công vụ, giao tiếp**	**(7) Nội dung khác** (Ghi cụ thể)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Tổng	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1	Lãnh đạo UBND									
2	Phòng …									
2.1	Lãnh đạo Phòng									
2.2	Chuyên viên									
3	Trung tâm …									
3.1	Lãnh đạo Trung tâm									
3.2	Chuyên viên									

BIỂU 3

Nội dung chuyên đề bồi dưỡng cần ưu tiên (ghi cụ thể theo nội dung bồi dưỡng).	**Ghi chú**
12	13
0	



HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Đối tượng: cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý

2. Chỉ đưa vào danh sách cá nhân người có chuyên ngành đào tạo chưa đáp ứng yêu cầu của VTVL theo bản mô tả và khung năng lực đã phê duyệt.

3. Cột “Chuyên ngành theo yêu cầu VTVL”: ghi đúng yêu cầu trong bản mô tả VTVL; không tự suy đoán ngành bắt buộc.

4. Mỗi người một dòng. Chọn MỘT phương án giải quyết chính; ghi rõ ngành đào tạo hoặc vị trí dự kiến bố trí lại.

5. Biểu bồi dưỡng: cột số người cần bồi dưỡng đếm người không trùng; các cột nhóm nội dung có thể trùng một người nên KHÔNG cộng ngang để tính số người.

6. Tại cột chuyên đề cụ thể, ghi tên nội dung cần học (ví dụ: Bồi dưỡng theo VTVL, Kỹ năng lãnh đạo quản lý ...); nêu ưu tiên nếu có.

7. Các dòng trống dành cho cơ quan nhập dữ liệu;

8. Cơ quan chịu trách nhiệm đối chiếu hồ sơ cá nhân, quyết định phê duyệt VTVL và báo cáo đúng thực tế.