

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH ĐỒNG NAI**

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

Số: 6754/UBND-HCTC

Đồng Nai, ngày 03 tháng 8 năm 2016

V/v báo cáo đánh giá việc thực hiện  
Quy hoạch phát triển nhân lực ngành  
Nội vụ giai đoạn 2012-2016

Kính gửi: Giám đốc Sở Nội vụ.

UBND tỉnh nhận được công văn số 3585/BNV-TH ngày 27/7/2016 của Bộ Nội vụ về việc báo cáo đánh giá việc thực hiện Quy hoạch phát triển nhân lực ngành Nội vụ giai đoạn 2012-2016 (bản sao gửi đính kèm);

Chủ tịch UBND tỉnh giao Giám đốc Sở Nội vụ rà soát, thực hiện dự thảo báo cáo trình Chủ tịch UBND tỉnh báo cáo về Bộ Nội vụ (qua Vụ Tổng hợp), công việc xong trước ngày 15/8/2016.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT.UBT;
- Chánh-Phó Văn phòng;
- Lưu: VT, HC-TC.

**TL. CHỦ TỊCH  
CHÁNH VĂN PHÒNG**



**Nguyễn Lục Hòa**



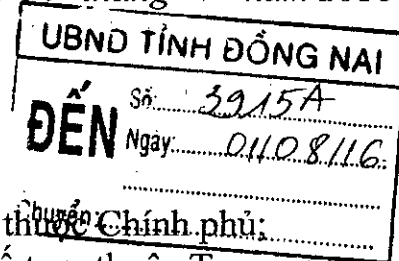
**BỘ NỘI VỤ**

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

Số: **1585** /BNV-TH

V/v báo cáo đánh giá việc thực hiện  
Quy hoạch phát triển nhân lực  
ngành Nội vụ giai đoạn  
2012 - 2016

Hà Nội, ngày **21** tháng **7** năm 2016



Kính gửi:

- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

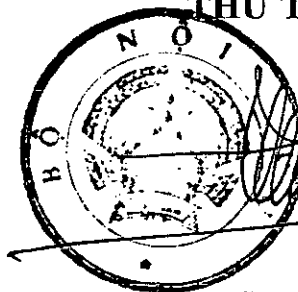
Thực hiện Quyết định số 1758/QĐ-BNV ngày 05 tháng 10 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ phê duyệt Quy hoạch phát triển nhân lực ngành Nội vụ giai đoạn 2011 – 2020. Bộ Nội vụ đề nghị các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương báo cáo kết quả việc triển khai Quy hoạch phát triển nhân lực ngành Nội vụ từ 2012 đến nay và đề xuất các nội dung, phương hướng việc triển khai Quy hoạch phát triển ngành Nội vụ của đơn vị mình giai đoạn 2016-2020 theo tinh thần Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17 tháng 4 năm 2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và Danh mục vị trí việc làm đã được Bộ Nội vụ phê duyệt (theo đề cương gửi kèm công văn này).

Đề nghị các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức đánh giá việc triển khai quy hoạch và gửi báo cáo về Bộ Nội vụ (qua Vụ Tổng hợp) trước ngày 15 tháng 8 năm 2016 để sơ kết, đánh giá việc thực hiện trong giai đoạn vừa qua và nghiên cứu, điều chỉnh Quy hoạch cho phù hợp với tình hình mới./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Bộ trưởng Lê Vĩnh Tân (để b/c);
- Thứ trưởng Nguyễn Trọng Thừa;
- Lưu: VT, TH (05b).

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



**Nguyễn Trọng Thừa**

2101-1001-0101  
1001-1001-0101  
1001-1001-0101



**BỘ NỘI VỤ**
**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO VIỆC TRIỂN KHAI QUY HOẠCH PHÁT  
 TRIỂN NGÀNH NỘI VỤ GIAI ĐOẠN 2012-2016**

(Kèm theo Công văn số 3589/BNV-TH ngày 21 tháng 7 năm 2016 của Bộ Nội vụ)

Triển khai thực hiện Quyết định số 1758/QĐ-BNV ngày 05 tháng 10 năm 2011, Bộ Nội vụ hướng dẫn các bộ, ngành, địa phương xây dựng báo cáo việc triển khai công tác quy hoạch phát triển nhân lực ngành Nội vụ như sau:

**1. Thực trạng phát triển nhân lực ngành Nội vụ**

Tổng số công chức, viên chức ngành Nội vụ tại đơn vị hiện có, trong đó:

**Cơ cấu nhân lực theo trình độ đào tạo của ngành Nội vụ của đơn vị**

STT	Trình độ	Năm 2012		Năm 2016		Năm 2020	
		Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)
1	Sơ cấp						
2	Trung cấp						
3	Cao đẳng						
4	Đại học						
5	Trên đại học						
	<b>Tổng số</b>						

**Cơ cấu nhân lực theo ngạch công chức, viên chức ngành Nội vụ năm 2016 của đơn vị**

STT	Ngạch	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)
	<b>Tổng số</b>		
<b>1</b>	<b>Công chức</b>		
	Chuyên viên cao cấp		
	Chuyên viên chính		
	Chuyên viên		
	Cán sự		
	Nhân viên		
<b>2</b>	<b>Viên chức</b>		
	Quản lý		
	Thừa hành		

**2. Đánh giá tình hình thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ đã được phê duyệt trong Quy hoạch**

a) Những kết quả, thành tựu đạt được

- Công tác quy hoạch phát triển nhân lực ngành Nội vụ được các cấp, các ngành quan tâm triển khai thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ
- Công tác tuyển dụng nhân lực ngành Nội vụ
- Công tác quy hoạch, bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, bổ nhiệm, luân chuyển công chức, viên chức.
- Kết quả công tác đào tạo nguồn nhân lực ngành Nội vụ: Việc đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch; đào tạo ở nước ngoài bằng ngân sách nhà nước; các chính sách hỗ trợ, khuyến khích công chức, viên chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng.

b) Tồn tại và nguyên nhân

- Tồn tại:
- Nguyên nhân:
  - + Nguyên nhân khách quan.
  - + Nguyên nhân chủ quan.

c) Các giải pháp khắc phục những tồn tại, hạn chế và nâng cao chất lượng công tác phát triển nhân lực ngành Nội vụ

- Giải pháp về công tác tuyển dụng, bố trí và sử dụng công chức, viên chức.
- Giải pháp về công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức ngành Nội vụ.
- Giải pháp quy hoạch mạng lưới các cơ sở đào tạo của ngành liên quan đến các lĩnh vực của ngành Nội vụ.
- Giải pháp về chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức ngành Nội vụ.
- Giải pháp về công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy hoạch phát triển nhân lực ngành Nội vụ.

.....

d) Đề xuất, kiến nghị

Tên đơn vị : Bộ, ngành, UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Biểu 1

**TỔNG HỢP HIỆN TRẠNG VÀ DỰ BÁO NHU CẦU LAO ĐỘNG NGÀNH NỘI VỤ**

TT	Mã số TK	Chỉ tiêu	Đơn vị	2012	2015	2016	2020
<b>I</b>		<b>Tổng số lao động của ngành Nội vụ</b>					
		Trong đó:					
1		- Tổ chức Nhà nước					
2		- Tôn giáo					
3		- Thi đua – Khen thưởng					
4		- Văn thư và Lưu trữ Nhà nước					
<b>II</b>		<b>Phân theo trình độ đào tạo</b>					
1		- Sơ cấp nghề					
		+ Sử dụng một trong số ngoại ngữ (Tiếng Anh, Đức, Pháp, Trung, Nhật) để làm việc					
		+ Sử dụng thành thạo máy vi tính để làm việc					
2		- Trung cấp nghề					
		+ Sử dụng một trong số ngoại ngữ (Tiếng Anh, Đức, Pháp, Trung, Nhật) để làm việc					
		+ Sử dụng thành thạo máy vi tính để làm việc					
3		- Cao đẳng nghề					
		+ Sử dụng một trong số ngoại ngữ (Tiếng Anh, Đức, Pháp, Trung, Nhật) để làm việc					
		+ Sử dụng thành thạo máy vi tính để làm việc					
4		- Trung cấp					
		+ Sử dụng một trong số ngoại ngữ (Tiếng Anh,					

		Đức, Pháp, Trung, Nhật) để làm việc					
		+ Sử dụng thành thạo máy vi tính để làm việc					
5		- Cao đẳng					
		+ Sử dụng một trong số ngoại ngữ (Tiếng Anh, Đức, Pháp, Trung, Nhật) để làm việc					
		+ Sử dụng thành thạo máy vi tính để làm việc					
6		- Đại học					
		+ Sử dụng một trong số ngoại ngữ (Tiếng Anh, Đức, Pháp, Trung, Nhật) để làm việc					
		+ Sử dụng thành thạo máy vi tính để làm việc					
7		- Trên đại học					
		+ Sử dụng một trong số ngoại ngữ (Tiếng Anh, Đức, Pháp, Trung, Nhật) để làm việc					
		+ Sử dụng thành thạo máy vi tính để làm việc					
<b>III</b>		<b>Phân theo vị trí công tác</b>					
1		- Lãnh đạo					
		+ Sử dụng một trong số ngoại ngữ (Tiếng Anh, Đức, Pháp, Trung, Nhật) để làm việc					
		+ Sử dụng thành thạo máy vi tính để làm việc					
2		- Công chức					
		+ Sử dụng một trong số ngoại ngữ (Tiếng Anh, Đức, Pháp, Trung, Nhật) để làm việc					
		+ Sử dụng thành thạo máy vi tính để làm việc					
3		- Viên chức					
		+ Sử dụng một trong số ngoại ngữ (Tiếng Anh, Đức, Pháp, Trung, Nhật) để làm việc					



		+ Sử dụng thành thạo máy vi tính để làm việc					
4		- Chuyên gia					
		+ Sử dụng một trong số ngoại ngữ (Tiếng Anh, Đức , Pháp, Trung, Nhật) để làm việc					
		+ Sử dụng thành thạo máy vi tính để làm việc					
5		- Giảng viên					
		+ Sử dụng một trong số ngoại ngữ (Tiếng Anh, Đức , Pháp, Trung, Nhật) để làm việc					
		+ Sử dụng thành thạo máy vi tính để làm việc					
6		- Các đối tượng khác					
		+ Sử dụng một trong số ngoại ngữ (Tiếng Anh, Đức , Pháp, Trung, Nhật) để làm việc					
		+ Sử dụng thành thạo máy vi tính để làm việc					
<b>IV</b>		<b>Phân theo giới tính</b>					
1		- Nữ					
		+ Sử dụng một trong số ngoại ngữ (Tiếng Anh, Đức , Pháp, Trung, Nhật) để làm việc					
		+ Sử dụng thành thạo máy vi tính để làm việc					
2		- Nam					
		+ Sử dụng một trong số ngoại ngữ (Tiếng Anh, Đức , Pháp, Trung, Nhật) để làm việc					
		+ Sử dụng thành thạo máy vi tính để làm việc					
<b>V</b>		<b>Phân theo độ tuổi</b>					
1		- Dưới 30 tuổi					
		+ Sử dụng một trong số ngoại ngữ (Tiếng Anh, Đức , Pháp, Trung, Nhật) để làm việc					

		+ Sử dụng thành thạo máy vi tính để làm việc					
2		- Từ 31 đến 40 tuổi					
		+ Sử dụng một trong số ngoại ngữ (Tiếng Anh, Đức, Pháp, Trung, Nhật) để làm việc					
		+ Sử dụng thành thạo máy vi tính để làm việc					
3		- Từ 41 đến 50 tuổi					
		+ Sử dụng một trong số ngoại ngữ (Tiếng Anh, Đức, Pháp, Trung, Nhật) để làm việc					
		+ Sử dụng thành thạo máy vi tính để làm việc					
4		- Trên 50 tuổi					
		+ Sử dụng một trong số ngoại ngữ (Tiếng Anh, Đức, Pháp, Trung, Nhật) để làm việc					
		+ Sử dụng thành thạo máy vi tính để làm việc					
<b>VI</b>		<b>Ngành ưu tiên và ngành mũi nhọn</b>					
		Do Bộ, ngành, địa phương chủ động xác định					

**Ghi chú:** Nhân lực Ngành Nội vụ (theo mẫu trên) là:

- Những người làm công tác tổ chức, cán bộ, Thi đua – Khen thưởng, Văn thư và Lưu trữ Nhà nước tại các cơ quan, đơn vị sự nghiệp của Nhà nước gồm: các Vụ TCCB, Ban TCCB của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các phòng TCCB của các đơn vị trực thuộc.

- Những người làm công tác tổ chức, cán bộ, Thi đua – Khen thưởng, Văn thư và Lưu trữ Nhà nước, công tác quản lý nhà nước về Tôn giáo tại các Sở Nội vụ, các phòng TCCB ... của các cơ quan, đơn vị trong tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

....., ngày tháng năm 2016

**Thủ trưởng đơn vị ký tên và đóng dấu**

**TỔNG HỢP NHU CẦU THEO HÌNH THỨC ĐÀO TẠO GIAI ĐOẠN 2016-2020 NGÀNH NỘI VỤ**

TT	Mã số TK	Chỉ tiêu	Đơn vị	2016-2020		2020-2025	
				Đào tạo mới	Đào tạo lại	Đào tạo mới	Đào tạo lại
<b>I</b>		<b>Tổng số lao động ngành Nội vụ</b>					
		Trong đó:					
1		- Tổ chức Nhà nước					
2		- Tôn giáo					
3		- Thi đua – Khen thưởng					
4		- Văn thư và Lưu trữ Nhà nước					
<b>II</b>		<b>Phân theo trình độ đào tạo</b>					
1		- Sơ cấp nghề					
2		- Trung cấp nghề					
3		- Cao đẳng nghề					
4		- Trung cấp					
5		- Cao đẳng					
6		- Đại học					
7		- Trên Đại học					
<b>III</b>		<b>Phân theo vị trí công tác</b>					
1		- Lãnh đạo					

2	- Công chức					
3	- Viên chức					
4	- Chuyên gia					
5	- Giảng viên					
6	- Các đối tượng khác					
<b>IV</b>	<b>Phân theo giới tính</b>					
1	- Nữ					
2	- Nam					
<b>V</b>	<b>Phân theo độ tuổi</b>					
1	- Dưới 30 tuổi					
2	- Từ 31 đến 40					
3	- Từ 41 đến 50					
4	- Trên 50 tuổi					

**Ghi chú:** Nhân lực Ngành Nội vụ (theo mẫu trên) là:

- Những người làm công tác tổ chức, cán bộ, Thi đua – Khen thưởng, Văn thư và Lưu trữ Nhà nước tại các cơ quan, đơn vị sự nghiệp của Nhà nước gồm: các Vụ TCCB, Ban TCCB của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các phòng TCCB của các đơn vị trực thuộc.

- Những người làm công tác tổ chức, cán bộ, Thi đua – Khen thưởng, Văn thư và Lưu trữ Nhà nước, công tác quản lý nhà nước về Tôn giáo tại các Sở Nội vụ, các phòng TCCB ... của các cơ quan, đơn vị trong tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

....., ngày tháng năm 2016

Thủ trưởng đơn vị ký tên và đóng dấu