

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN



LÃNG BẢO NGỌC

NÂNG CAO NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN
CỦA CÔNG CHỨC TẠI UBND THÀNH PHỐ CAO BẰNG

ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ
NGÀNH QUẢN LÝ KINH TẾ

Mã số: 8340410

Người hướng dẫn khoa học: PGS.TS. HỒ ĐÌNH BẢO

Hà Nội - Năm 2024

LỜI CAM ĐOAN

Tôi đã đọc và hiểu về các hành vi vi phạm sự trung thực trong học thuật. Tôi cam kết bằng danh dự cá nhân rằng nghiên cứu này do tôi tự thực hiện và không vi phạm yêu cầu về sự trung thực trong học thuật.

TÁC GIẢ ĐỀ ÁN

Lăng Bảo Ngọc

LỜI CẢM ƠN

Trong quá trình học tập, nghiên cứu và hoàn thành Đề án này, tôi đã nhận được sự giúp đỡ tận tình của nhiều cá nhân, tập thể trong và ngoài trường.

Trước hết, tôi chân thành cảm ơn toàn thể các thầy, cô giáo Viện đào tạo sau đại học - Trường Đại học Kinh tế Quốc dân đã trang bị cho tôi những kiến thức cơ bản và những định hướng đúng đắn trong học tập và tu dưỡng đạo đức, tạo tiền đề tốt để tôi học tập và nghiên cứu.

Đặc biệt, tôi bày tỏ lòng tri ân sâu sắc tới PGS.TS. Hồ Đình Bảo đã dành nhiều thời gian, tận tình chỉ bảo, hướng dẫn tôi trong suốt quá trình thực hiện Đề án này.

Tôi bày tỏ lòng cảm ơn chân thành nhất tới tập thể lãnh đạo, các phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng, tỉnh Cao Bằng đã tạo mọi điều kiện thuận lợi, giúp đỡ tôi trong quá trình nghiên cứu và điều tra, khảo sát thực tế.

Cuối cùng, tôi xin chân thành cảm ơn gia đình và bạn bè, đồng nghiệp những người đã luôn tạo mọi điều kiện thuận lợi giúp đỡ, cổ vũ và động viên tôi trong suốt thời gian thực hiện đề án.

Mặc dù đã hết sức cố gắng, nhưng do điều kiện thời gian và trình độ, kinh nghiệm của bản thân còn hạn chế nên chắc chắn Đề án không tránh khỏi những thiếu sót. Kính mong thầy giáo, cô giáo góp ý để nội dung nghiên cứu được hoàn thiện hơn.

Xin chân thành cảm ơn!

Tác giả đề án

Lăng Bảo Ngọc

MỤC LỤC

LỜI CAM ĐOAN	i
LỜI CẢM ƠN	ii
MỤC LỤC	iii
DANH MỤC BẢNG, HÌNH	vi
MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG 1. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN VÀ NÂNG CAO NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN CỦA CÔNG CHỨC TRONG BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC	1
1.1. Công chức và sự cần thiết nâng cao năng lực công chức.....	1
1.1.1. Khái niệm công chức	1
1.1.2. Sự cần thiết nâng cao năng lực công chức	2
1.2. Khái niệm, yếu tố cấu thành và tiêu chuẩn năng lực chuyên môn của công chức ...	4
1.2.1. Khái niệm năng lực chuyên môn của công chức	4
1.2.2. Các yếu tố cấu thành năng lực chuyên môn của công chức	4
1.2.3. Tiêu chuẩn năng lực chuyên môn của công chức hành chính nhà nước.....	5
1.3. Những yếu tố bảo đảm nâng cao năng lực chuyên môn của công chức	9
1.3.1. Tuyển dụng và bố trí sử dụng đội ngũ công chức.....	9
1.3.2. Đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức	10
1.3.3. Đánh giá công chức.....	10
1.3.4. Chính sách đãi ngộ, khuyến khích	11
1.3.5. Môi trường làm việc.....	12
1.4. Quy trình đánh giá năng lực chuyên môn của công chức bằng phương pháp đánh giá 360 độ	13
CHƯƠNG 2. THỰC TRẠNG NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN CỦA CÔNG CHỨC TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CAO BẰNG	15
2.1. Khái quát về UBND thành phố Cao Bằng và đội ngũ công chức của UBND thành phố Cao Bằng	15
2.1.1. Khái quát chung về Thành phố Cao Bằng	15
2.1.2. Cơ cấu tổ chức của Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng.....	16
2.1.3. Khái quát về đội ngũ công chức tại UBND thành phố Cao Bằng	17
2.2. Thực trạng năng lực chuyên môn và yếu tố nâng cao năng lực chuyên môn của công chức tại UBND thành phố Cao Bằng	21

2.2.1. Kết quả khảo sát về thực trạng năng lực chuyên môn.....	21
2.2.2. Thực trạng về yếu tố nâng cao năng lực chuyên môn công chức tại UBND thành phố Cao Bằng	28
2.3. Đánh giá chung những mặt đạt được, hạn chế và nguyên nhân.....	31
2.3.1. Kết quả đạt được	31
2.3.2. Hạn chế.....	32
2.3.3. Nguyên nhân của hạn chế	34
CHƯƠNG 3. ĐỊNH HƯỚNG HOẠT ĐỘNG VÀ GIẢI PHÁP NÂNG CAO NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN CỦA CÔNG CHỨC TẠI UBND THÀNH PHỐ CAO BẰNG...	36
3.1. Định hướng phát triển của thành phố Cao Bằng đến năm 2025, tầm nhìn đến năm 2030 và yêu cầu đối với đội ngũ công chức của UBND thành phố	36
3.1.1. Định hướng phát triển của thành phố Cao Bằng đến năm 2025, tầm nhìn đến năm 2030	36
3.1.2. Yêu cầu về năng lực chuyên môn đội ngũ công chức nhằm đáp ứng định hướng phát triển thành phố Cao Bằng	38
3.2. Một số giải pháp nâng cao năng lực chuyên môn của công chức tại UBND thành phố Cao Bằng	38
3.2.1. Hoàn thiện cơ chế tuyển dụng công chức	38
3.2.2. Đổi mới công tác đào tạo, bồi dưỡng.....	40
3.2.3. Đổi mới công tác đánh giá, xếp loại công chức.....	41
3.2.4. Xây dựng chính sách đãi ngộ, khuyến khích, thu hút nhân tài	44
3.2.5. Cải thiện môi trường làm việc.....	45
3.3. Điều kiện thực hiện các giải pháp	47
3.3.1. Đối với các cơ quan quản lý nhà nước về cán bộ, công chức cấp Trung ương và tỉnh.....	47
3.3.2. Đối với UBND thành phố Cao Bằng	47
KẾT LUẬN.....	49
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	50
PHỤ LỤC.....	50

DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT

Chữ viết tắt	Chữ viết đầy đủ
CB, CC	CB, CC
CCHC	Cải cách hành chính
CNH, HĐH	Công nghiệp hóa, hiện đại hóa
UBND	Ủy ban nhân dân
HĐND	Hội đồng nhân dân
VTVL	Vị trí việc làm
KTXH	Kinh tế - Xã hội

DANH MỤC BẢNG, HÌNH

BẢNG:

Bảng 2.1. Số lượng công chức tại UBND thành phố Cao Bằng	17
Bảng 2.2. Trình độ đào tạo đội ngũ công chức tại UBND thành phố Cao Bằng	18
Bảng 2.3. Cơ cấu độ tuổi công chức tại UBND thành phố Cao Bằng	20
Bảng 2.4. Tiêu chí đánh giá năng lực chuyên môn	23
Bảng 2.5. Tổng hợp kết quả khảo sát thực trạng về kiến thức	24
Bảng 2.6. Tổng hợp kết quả khảo sát thực trạng về kỹ năng	26
Bảng 2.7. Tổng hợp kết quả đánh giá phân loại công chức từ năm 2021 - 2023	29
Bảng 3.1. Thang điểm và tiêu chí đánh giá, chấm điểm	42

HÌNH:

Hình 2.1. Cơ cấu tổ chức UBND thành phố Cao Bằng.....	16
Hình 2.2. Biến động về số lượng công chức từ năm 2021-2023.....	17
Hình 2.3: Biến động về trình độ đào tạo từ năm 2021-2023.....	19
Hình 2.4: Biến động về trình độ chính trị từ năm 2021-2023.....	19
Hình 2.5: Biến động về độ tuổi từ năm 2021-2023.....	21

TÓM TẮT NỘI DUNG ĐỀ ÁN

Đề án được thực hiện trước yêu cầu xây dựng nền hành chính nhà nước phục vụ Nhân dân theo tinh thần Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIII của Đảng, vấn đề đặt ra là phải chú trọng nâng cao chất lượng đội ngũ CB, CC nhằm đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trong thời kỳ mới. Mục tiêu nghiên cứu của đề án là phân tích thực trạng năng lực chuyên môn của công chức, xác định được nguyên nhân tồn tại, từ đó đề xuất các giải pháp nâng cao năng lực chuyên môn của công chức tại Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng. Để đạt được mục tiêu này, tác giả sử dụng phương pháp thu thập dữ liệu thứ cấp từ Luật, Thông tư, Nghị định của Chính phủ, Nghị quyết, Quyết định của HĐND và UBND tỉnh Cao Bằng, giáo trình, luận văn thạc sĩ, các bài báo, công trình nghiên cứu liên quan và phương pháp thu thập dữ liệu sơ cấp thông qua các đối tượng là cán bộ, công chức quản lý, công chức tự đánh giá mình và đánh giá công chức khác và người dân. Dữ liệu sau khi thu thập được phân tích bằng phương pháp thống kê mô tả, so sánh và phân tích tổng hợp diễn giải để đưa ra các kết luận và đề xuất.

Nội dung của đề án được chia thành ba phần chính. Phần lý thuyết cung cấp cơ sở lý luận về năng lực chuyên môn và nâng cao năng lực chuyên môn của công chức trong bộ máy hành chính nhà nước. Thực trạng năng lực chuyên môn của công chức được đánh giá qua các yếu tố cấu thành và các yếu tố về nâng cao năng lực chuyên môn. Kết quả cho thấy một số hạn chế về yếu tố kiến thức và kỹ năng của đội ngũ công chức và các điều kiện để nâng cao năng lực chuyên môn. Đề án đề xuất các giải pháp như nâng cao công tác tuyển dụng, đổi mới công tác đào tạo bồi dưỡng và đánh giá công chức, phát triển môi trường làm việc và các chính sách đãi ngộ.

Đề án có mức độ ứng dụng thực tiễn do các giải pháp đề xuất dựa trên phân tích chi tiết về thực trạng tại cơ quan, đồng thời phù hợp với bối cảnh và điều kiện thực tế của thành phố Cao Bằng. Các giải pháp không chỉ có thể áp dụng tại thành phố mà còn có thể mở rộng ra các địa phương khác có điều kiện tương tự, góp phần nâng cao năng lực chuyên môn của công chức, từ đó thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội bền vững và toàn diện.

Từ khóa: công chức, năng lực chuyên môn, nâng cao...

MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài

Đội ngũ CB, CC (CB, CC) là một bộ phận của nguồn nhân lực khu vực công – yếu tố cấu thành quan trọng của nguồn nhân lực xã hội. Đội ngũ này luôn có vai trò đặc biệt to lớn trong toàn bộ thành tựu phát triển chung về kinh tế-xã hội của quốc gia và địa phương. Trong suốt quá trình lãnh đạo cách mạng Việt Nam, công tác CB, CC và xây dựng đội ngũ CB, CC luôn được Đảng ta xác định là nhiệm vụ “then chốt của vấn đề then chốt”; là nhân tố quyết định sự thành bại của cách mạng. Vì vậy, Đảng ta đặc biệt coi trọng công tác xây dựng đội ngũ CB, CC các cấp. Nghị quyết Đại hội XIII của Đảng nhấn mạnh: *“Tập trung xây dựng đội ngũ cán bộ các cấp, nhất là cấp chiến lược và người đứng đầu đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ. Xây dựng, hoàn thiện chính sách phát hiện, thu hút, sử dụng nhân tài; có cơ chế bảo vệ những cán bộ năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám nói, dám làm, dám chịu trách nhiệm, dám đương đầu với khó khăn, thử thách, quyết liệt trong hành động vì lợi ích chung, đồng thời xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm”*.

Ngày 25/11/2019, Quốc hội đã ban hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức. Trên cơ sở hiện thực hóa các chỉ thị, nghị quyết của Đảng, Chính phủ đã ban hành Nghị định số 161/2018/NĐ-CP về sửa đổi, bổ sung Nghị định số 24/2010/NĐ-CP về tuyển dụng, sử dụng và quản lý CB, CC; các nghị định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức; về xử lý kỷ luật CB, CC, viên chức; về quản lý người giữ chức danh, chức vụ đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp theo Quyết định số 24/QĐTTg ngày 06/01/2020 của Thủ tướng Chính phủ. Theo quy định hiện hành về quản lý nhân sự trong khu vực công, đội ngũ công chức hành chính từng bước được cơ cấu lại theo ngạch, chức danh, vị trí việc làm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ. Đổi mới cơ chế, chính sách tuyển dụng, đánh giá, phân loại, bổ nhiệm, luân chuyển, triển khai xây dựng vị trí việc làm trong mỗi cơ quan hành chính... Quá trình thực hiện tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ CB, CC được thực hiện công khai, dân chủ, tạo sự đồng thuận của các cấp, các ngành trong hệ thống hành chính. Nhiều CB, CC không đủ tiêu chuẩn, điều kiện về chuyên môn, nghiệp vụ, sức khỏe, phẩm chất được đưa ra khỏi bộ máy nhà nước; tuyển chọn những người có trình độ, năng lực chuyên môn cao hơn, đáp ứng yêu cầu công việc để bổ sung vào các cơ quan thuộc hệ thống. Chất lượng và cơ cấu của đội ngũ CB, CC, viên chức có sự chuyển biến tích cực. Bên cạnh đó vẫn còn tồn tại nhiều hạn chế về bộ máy, tổ chức,

năng lực trình độ và khả năng phối hợp hoàn thành nhiệm vụ. Đây là một trong những rào cản lớn trong lộ trình phát triển kinh tế xã hội, cải cách nền hành chính Nhà nước và địa phương.

Thành phố Cao Bằng là trung tâm kinh tế, chính trị của tỉnh Cao Bằng, có 11 đơn vị hành chính gồm 8 phường và 3 xã với tổng diện tích tự nhiên là 10.711ha, dân số trên 7 vạn người, trong đó 84% dân số thành thị và 16% dân số nông thôn, với nhiều dân tộc khác nhau. Với vị trí địa lý là trung tâm của tỉnh, thuận lợi về giao thông với các tuyến quốc lộ 3, quốc lộ 4A, quốc lộ 34 chạy xuyên qua địa bàn thành phố, có khí hậu, môi trường và cảnh quan, di sản văn hóa, di tích lịch sử đa dạng và phong phú, có nhiều tiềm năng và lợi thế, đặc biệt là lợi thế về thương mại dịch vụ và du lịch, phát triển đô thị nên trong những năm qua tình hình phát triển kinh tế - xã hội của thành phố tiếp tục duy trì ổn định, tăng trưởng kinh tế tăng cao, tình hình chính trị ổn định, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn các năm qua được giữ vững tạo môi trường thuận lợi thu hút các nhà đầu tư chiến lược cho phát triển. Doanh nghiệp ngày càng phát triển cả về số lượng và chất lượng, quần chúng Nhân dân an tâm phát triển sản xuất, kinh doanh đóng góp tích cực vào sự phát triển chung của địa phương. Trong thời gian qua, quán triệt và thực hiện nghiêm túc đường lối, chủ trương, nghị quyết của Đảng, thành phố Cao Bằng đã đặc biệt coi trọng công tác đào tạo và phát triển nguồn nhân lực của đơn vị đã đạt được nhiều kết quả đáng khích lệ, đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính nhà nước. Tuy nhiên, trước những yêu cầu của tình hình mới thì chất lượng đội ngũ công chức của thành phố Cao Bằng vẫn còn một số hạn chế như: Năng lực thực tiễn trong thi hành nhiệm vụ, kỹ năng nghiệp vụ còn hạn chế, thiếu kiến thức kỹ năng chuyên sâu, một bộ phận nhỏ còn thiếu tinh thần trách nhiệm với công việc, chưa có ý thức học tập nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ. Chất lượng tuyển dụng chưa cao, tuyển dụng chưa phù hợp với lĩnh vực công việc được đảm nhiệm. Đánh giá kết quả thực hiện công việc cũng như công tác đào tạo, bồi dưỡng chưa khoa học và kém hiệu quả... Mặc dù Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng đã có nhiều nỗ lực trong công tác xây dựng đội ngũ công chức nhưng nhìn chung vẫn còn tồn tại nhiều bất cập. Do đó đòi hỏi phải có giải pháp nâng cao hơn nữa chất lượng đội ngũ công chức, đáp ứng mục tiêu phát triển kinh tế xã hội, góp phần xây dựng thành phố Cao Bằng đạt tiêu chí đô thị loại II, trở thành thành phố du lịch, văn minh – hiện đại giai đoạn 2021 – 2025, tầm nhìn 2030. Xuất phát từ thực tế trên, tôi chọn đề án ***“Nâng cao năng lực chuyên môn của công chức tại Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng”*** với mong muốn nghiên cứu giải pháp góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ công chức của bộ máy chính quyền cơ sở. Đây cũng là vấn đề cấp bách, phù hợp với yêu cầu thực tiễn

của địa phương hiện nay.

2. Mục tiêu, nhiệm vụ nghiên cứu

2.1. Mục tiêu chung

Trên cơ sở những vấn đề cơ bản và thực trạng năng lực chuyên môn của công chức tại Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng, xác định được nguyên nhân tồn tại, từ đó đề xuất các giải pháp nâng cao năng lực chuyên môn của công chức tại Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng, tỉnh Cao Bằng.

2.2. Mục tiêu cụ thể

- Hệ thống hóa những vấn đề cơ bản về năng lực chuyên môn của đội ngũ công chức cấp huyện.

- Phân tích đánh giá thực trạng năng lực chuyên môn của công chức tại Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng giai đoạn 2021 – 2023.

- Phương hướng và giải pháp nâng cao năng lực chuyên môn của đội ngũ công chức tại cơ quan Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng.

3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

3.1. Đối tượng nghiên cứu

Năng lực chuyên môn của công chức tại Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng, tỉnh Cao Bằng. Không bao gồm đội ngũ CB, CC khối cơ quan Đảng ủy, các tổ chức đoàn thể... trên địa bàn Thành phố.

3.2. Phạm vi nghiên cứu:

- *Phạm vi nội dung:* Tập trung nghiên cứu năng lực chuyên môn của đội ngũ công chức làm công tác nghiệp vụ tại Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng, không nghiên cứu sâu về kinh nghiệm công tác, phẩm chất đạo đức của công chức. Cũng không bao gồm CB, CC là lãnh đạo Ủy ban nhân dân, lãnh đạo các đơn vị phòng, ban và tương đương.

- *Phạm vi thời gian:* Dữ liệu thu thập trong giai đoạn 2021-2023, các giải pháp được đề xuất cho giai đoạn đến năm 2030.

- *Phạm vi không gian:* Đề án được nghiên cứu tại UBND thành phố Cao Bằng.

4. Phương pháp nghiên cứu

4.1. Phương pháp thu thập dữ liệu

- Đối với dữ liệu thứ cấp

Tác giả thu thập dữ liệu thứ cấp từ các Luật, Thông tư, Nghị định của Chính phủ, Nghị quyết, Quyết định của HĐND và UBND tỉnh Cao Bằng, giáo trình, luận văn thạc sĩ, các bài báo, công trình nghiên cứu liên quan để làm cơ sở lý luận. Để phân tích thực trạng: Tác giả thu thập dữ liệu thứ cấp có liên quan bao gồm báo cáo về công tác quản lý công chức. Đồng thời nghiên cứu báo cáo tình hình thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội (KTXH) trong phạm vi thời gian 2021-2023.

- Đối với dữ liệu sơ cấp

Để có mẫu khảo sát đa dạng, phù hợp đánh giá thực trạng, tác giả dùng Phương pháp đánh giá 360 độ là một cách tiếp cận đánh giá hiệu quả công việc của công chức trong một tổ chức bằng cách sử dụng đánh giá đa chiều từ nhiều nguồn khác nhau. Phương pháp này cung cấp một cái nhìn toàn diện về hiệu suất của nhân viên từ các đánh giá của cấp trên, đồng nghiệp, cấp dưới và công dân. Ngoài ra, đánh giá 360 độ còn bao gồm nhân viên tự đánh giá hiệu suất của mình và đánh giá đồng nghiệp làm việc cùng. Tác giả tiến hành phỏng vấn ngẫu nhiên bằng cách trả lời phiếu khảo sát (Chi tiết Phiếu khảo sát ở Phụ lục 01) đối với các đối tượng là cán bộ, công chức quản lý trực tiếp và gián tiếp đội ngũ công chức các phòng ban chuyên môn; công chức tự đánh giá mình và đánh giá công chức khác và người dân đến thực hiện thủ tục hành chính. Với 40 phiếu khảo sát được phát ra để lấy ý kiến đánh giá thực trạng năng lực chuyên môn của đội ngũ công chức của UBND thành phố. Trong đó:

- Về số lượng: Phát ra 40 phiếu, thu về 40 phiếu đạt 100%; Phiếu hợp lệ: 40/40 đạt 100%.

- Về cơ cấu: cán bộ, công chức quản lý 10 phiếu = 25%; công chức 15 phiếu = 37,5%; người dân 15 phiếu = 37,5%.

- Giới tính: Trong 40 đối tượng khảo sát có 16 người nam = 40%; 24 người nữ = 60%.

- Trình độ học vấn: Chưa qua đào tạo chuyên môn 9 người = 22,5%; Trung cấp, Cao đẳng 6 người = 15%; Đại học 18 người = 45%; Sau đại học 7 người = 17,5%.

Các đối tượng tham gia đánh giá sẽ thực hiện phương pháp đánh giá bằng cách cho điểm từ 1 đến 5, thang điểm cụ thể:

- Điểm 1: Người đánh giá nhận định về thực trạng năng lực chuyên môn của công chức ở mức độ **yếu**.
- Điểm 2: Người đánh giá nhận định về thực trạng năng lực chuyên môn của công chức ở mức độ **trung bình**.
- Điểm 3: Người đánh giá nhận định về thực trạng năng lực chuyên môn của công chức ở mức độ **khá**.
- Điểm 4: Người đánh giá nhận định về thực trạng năng lực chuyên môn của công chức ở mức độ **tốt**.
- Điểm 5: Người đánh giá nhận định về thực trạng năng lực chuyên môn của công chức ở mức độ **rất tốt**.

4.2. Phương pháp xử lý dữ liệu

- Phương pháp thống kê: Trong đề án, phương pháp thống kê mô tả được sử dụng để xử lý và phân tích các số liệu để tìm hiểu bản chất và tính quy luật của chúng trong điều kiện thời gian và không gian cụ thể. Từ các bảng số liệu, tác giả sẽ sử dụng các biểu đồ để thấy rõ hơn cũng như có cái nhìn sinh động hơn về cơ cấu của các yếu tố đang phân tích, tạo ra được nền tảng để phân tích định lượng về số liệu. Để từ đó hiểu được hiện tượng và đưa ra quyết định đúng đắn.

- Phương pháp tổng hợp: Phương pháp này dựa trên nguồn thông tin thứ cấp thu thập được từ những tài liệu nghiên cứu trước đây để xây dựng cơ sở luận cứ để chứng minh giả thuyết, qua đó vận dụng vào điều kiện thực tiễn của thành phố Cao Bằng.

- Phương pháp so sánh: dựa trên số liệu thống kê thu thập được, đề án sử dụng phương pháp so sánh nhằm phân tích chi tiết thực trạng năng lực chuyên môn đội ngũ công chức tại UBND thành phố Cao Bằng.

5. Kết cấu của đề án

Ngoài phần mở đầu, kết luận, phụ lục, danh mục tài liệu tham khảo, nội dung của luận văn được kết cấu thành 3 chương như sau:

Chương 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN VÀ NÂNG CAO NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN CỦA CÔNG CHỨC TRONG BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

Chương 2: THỰC TRẠNG NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN CỦA CÔNG CHỨC TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CAO BẰNG

Chương 3: ĐỊNH HƯỚNG HOẠT ĐỘNG VÀ PHƯƠNG HƯỚNG VÀ GIẢI PHÁP NÂNG CAO NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN CỦA CÔNG CHỨC TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CAO BẰNG.

CHƯƠNG 1. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN VÀ NÂNG CAO NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN CỦA CÔNG CHỨC TRONG BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

1.1. Công chức và sự cần thiết nâng cao năng lực công chức

1.1.1. Khái niệm công chức

Ở Việt Nam, tại khoản 2 Điều 4 Luật Cán bộ, công chức được thông qua tại kỳ họp thứ 4 Quốc hội khoá XII ngày ngày 13/11/2008 (được sửa đổi bởi khoản 1 Điều 1 Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức sửa đổi 2019) quy định như sau: “Công chức là công dân Việt Nam, được tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch, chức vụ, chức danh trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện; trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân mà không phải là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công an nhân dân mà không phải là sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp và trong bộ máy lãnh đạo, quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng Cộng sản Việt Nam, nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội”.

Theo đó, công chức là công dân Việt Nam, được tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch, chức vụ, chức danh, trong biên chế, hưởng lương từ ngân sách Nhà nước và thuộc các cơ quan, đơn vị được nêu cụ thể tại Nghị định 06/2010/NĐ-CP gồm:

- Trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Trong Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, Kiểm toán Nhà nước;
- Trong Bộ, cơ quan ngang Bộ và các tổ chức khác do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập;
- Trong cơ quan hành chính ở cấp tỉnh, cấp huyện;
- Trong hệ thống Tòa án nhân dân, hệ thống Viện Kiểm sát nhân dân;
- Trong cơ quan của tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương, tỉnh, huyện;
- Trong cơ quan, đơn vị của Quân đội nhân dân và Công an nhân dân.

Ở cấp huyện công chức gồm:

- Chánh văn phòng, Phó Chánh văn phòng và người làm việc trong Văn phòng Hội đồng nhân dân (HĐND) và Ủy ban nhân dân;

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, Chánh văn phòng, Phó Chánh văn phòng và người làm việc trong văn phòng Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân;

- Người giữ chức vụ cấp trưởng, cấp phó và người làm việc trong cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân.

Đối tượng là công chức chiếm số lượng đông nhất là ở cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện. Theo đó, UBND quận, thành phố có 10 cơ quan chuyên môn như các UBND cấp huyện (Văn phòng HĐND và UBND; phòng Tài chính kế hoạch, phòng Nội vụ...) và có thêm 02 phòng là Phòng Kinh tế và Phòng Quản lý đô thị.

1.1.2. Sự cần thiết nâng cao năng lực công chức

Nghị quyết số 26-NQ/TW ngày 19/5/2018 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về tập trung xây dựng đội ngũ cán bộ các cấp, nhất là cấp chiến lược, đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ xác định, cán bộ là nhân tố quyết định sự thành bại của cách mạng; công tác cán bộ là khâu “then chốt” của công tác xây dựng Đảng và hệ thống chính trị. Xây dựng đội ngũ cán bộ, nhất là cán bộ cấp chiến lược là nhiệm vụ quan trọng hàng đầu, là công việc hệ trọng của Đảng, phải được tiến hành thường xuyên, thận trọng, khoa học, chặt chẽ và hiệu quả. Đầu tư xây dựng đội ngũ cán bộ là đầu tư cho phát triển lâu dài, bền vững”. “Xây dựng được đội ngũ cán bộ các cấp đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định... Xây dựng được đội ngũ cán bộ các cấp chuyên nghiệp, có chất lượng cao”. Kế thừa và phát triển các quan điểm nêu trên, Nghị quyết Đại hội XIII của Đảng nhấn mạnh: Công tác cán bộ phải thực sự là “then chốt của then chốt”

Đội ngũ công chức là một bộ phận của nguồn nhân lực khu vực công - yếu tố cấu thành quan trọng của nguồn nhân lực xã hội mà những đóng góp của họ luôn có vai trò đặc biệt to lớn trong toàn bộ tình tự phát triển chung về kinh tế xã hội của mỗi quốc gia được thể hiện thông qua nhiều khía cạnh và mối quan hệ khác nhau:

Thứ nhất hoạt động của công chức góp phần tạo ra định hướng phát triển dẫn dắt các quá trình xã hội và hành vi, hoạt động của công dân, tổ chức. Là đội ngũ tham mưu trong hoạch định các chính sách và ban hành các quyết định lãnh đạo, quản lý.

Thứ hai hoạt động của công chức góp phần thúc đẩy nhanh quá trình hiện thực hóa các mục tiêu phát triển kinh tế xã hội của mỗi quốc gia. Hoạt động của công chức diễn ra trên nhiều phạm vi, lĩnh vực khác nhau gắn liền với chức năng, nhiệm vụ của

các cơ quan, tổ chức thuộc khu vực công, bắt đầu từ hoạt động mang tính lãnh đạo, định hướng, sự quản lý của các cơ quan nhà nước, phản biện của các tổ chức chính trị xã hội cho đến hoạt động cung cấp các dịch vụ công thiết yếu cho xã hội của các đơn vị sự nghiệp công lập. Tất cả đều tạo ra những khía cạnh tác động khác nhau đến đời sống xã hội. Đặc biệt trong lĩnh vực quản lý nhà nước, công chức là lực lượng chính yếu, nòng cốt trong xây dựng các chương trình kế hoạch và tổ chức thực thi nhằm hiện thực hóa các chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của nhà nước.

Thứ ba, chất lượng hoạt động của công chức quyết định đến hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và hiệu quả việc sử dụng các nguồn lực địa phương. Cơ quan nhà nước là tổ chức công quyền đại diện cho toàn xã hội khai thác và sử dụng các nguồn lực quốc gia, địa phương cho các mục tiêu khác nhau của từng thời kỳ phát triển, đồng thời là chủ thể trực tiếp thực hiện sự tác động mang tính chất toàn diện, bao trùm trên tất cả các lĩnh vực của đời sống xã hội. Tuy nhiên các cơ quan nhà nước này lại được vận hành thông qua những con người cụ thể là đội ngũ CB, CC của nhà nước. Do đó, khi công chức hoạt động có hiệu quả chính là động lực trực tiếp làm cho hoạt động của các cơ quan nhà nước được tăng cường về tính hiệu lực, hiệu quả, đồng nghĩa với việc các nguồn lực của quốc gia, địa phương sẽ được khai thác hợp lý, tiết kiệm cho các mục tiêu phát triển.

Thứ tư, trong mối quan hệ với người dân, hoạt động của công chức sẽ góp phần tạo lập và tăng cường mối quan hệ của dân với Nhà nước. Công chức là đại diện của Nhà nước, trong quan hệ giải quyết công việc liên quan với cơ quan, tổ chức, công dân, chất lượng hoạt động cũng như từng thái độ hành vi của công chức đều trực tiếp hoặc gián tiếp ảnh hưởng đến cách nhìn và đánh giá của người dân đối với vai trò lãnh đạo, quản lý và phục vụ của nhà nước.

Hiện nay, cuộc cách mạng công nghiệp 4.0 tác động to lớn đến sự phát triển kinh tế, chính trị, xã hội của thế giới. Điều này, đã mang lại nhiều cơ hội cũng như thách thức đối với mọi quốc gia, trong đó có Việt Nam. Để đáp ứng nhu cầu của quá trình phát triển đất nước trong xu thế toàn cầu hóa và hội nhập kinh tế quốc tế. Trong quá trình đó chúng ta cần phải có một lượng để dẫn dắt cho sự phát triển đất nước đi theo đúng hướng và đạt được những mục tiêu mà Đảng, Nhà nước ta đã đặt ra giúp chúng ta hòa nhập vào sự phát triển chung của thế giới hiện nay. Lực lượng đó chính là đội ngũ công chức, họ có vai trò rất quan trọng trong quá trình phát triển kinh tế của đất nước. Phát triển và nâng cao năng lực chuyên môn đội ngũ công chức nhất là nguồn công chức chất lượng cao là một chiến lược, yếu tố quyết định quá trình cơ cấu

lại nền kinh tế, chuyển đổi mô hình tăng trưởng và là lợi thế cạnh tranh dài hạn, bảo đảm kinh tế - xã hội phát triển nhanh, hiệu quả, bền vững.

1.2. Khái niệm, yếu tố cấu thành và tiêu chuẩn năng lực chuyên môn của công chức

1.2.1. Khái niệm năng lực chuyên môn của công chức

Thuật ngữ được hiểu là năng lực thực thi nhiệm vụ của một cá nhân, là khả năng thực hiện một hoạt động, giải quyết một công việc cụ thể trên thực tế.

Theo TS Phạm Đức Toàn (2021), “trong nền công vụ, năng lực của công chức được hiểu là khả năng thực tế đạt được thông qua quá trình đào tạo, bồi dưỡng, tự học tập, trau dồi kiến thức, qua hoạt động thực tiễn để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao, hoặc xử lý tình huống đặt ra trong quá trình công tác; đáp ứng những đòi hỏi của vị trí công việc”. Năng lực của mỗi công chức bao gồm các thành tố: kiến thức, kỹ năng, thái độ và một số phẩm chất khác có liên quan đến công việc. Năng lực cho thấy sự khác biệt quan trọng giữa công chức thực thi ở cấp độ cao và cấp độ thấp, giữa người thực thi hiệu quả và kém hiệu quả.

Từ các nội dung ở trên ta có thể hiểu năng lực chuyên môn của công chức là kiến thức và kỹ năng cần thiết của công chức trong một lĩnh vực nghề nghiệp để góp phần xây dựng và phát triển cho tổ chức, đơn vị một cách hiệu quả và chuyên nghiệp. Trong đó, kiến thức là sự am hiểu, là trình độ chuyên môn của cá nhân về một lĩnh vực, ngành nghề, công việc cụ thể; kỹ năng là khả năng áp dụng thành thạo kiến thức, công cụ, kỹ thuật vào một lĩnh vực, công việc thực tế.

1.2.2. Các yếu tố cấu thành năng lực chuyên môn của công chức

- **Yếu tố kiến thức:** kiến thức của công chức ảnh hưởng bởi trình độ đào tạo của bản thân công chức và khả năng tiếp cận kiến thức của họ. Trình độ đào tạo của công chức thể hiện ở bằng cấp, chứng chỉ, chứng nhận trình độ đã được đào tạo. Trình độ đào tạo thể hiện cấp độ kiến thức, kỹ năng chuyên môn cá nhân thu nhận được từ khóa đào tạo. Như vậy, trình độ đào tạo cho biết người công chức đó đã được đào tạo như thế nào, với chuyên môn gì, thời gian bao lâu và bằng cấp như thế nào. Thông tin từ trình độ đào tạo là một trong những tiêu chuẩn đầu tiên để phân công làm một loại công việc chuyên môn hay phụ trách một vị trí công việc nào đó. Công chức cần được đào tạo về những kiến thức cơ bản sau:

(1) Kiến thức cơ sở: là trình độ được đào tạo qua các trường lớp có văn bằng

chuyên môn phù hợp với yêu cầu công việc. Trình độ đào tạo ứng với văn bằng của công chức hiện tại yêu cầu là từ đại học trở lên. Tuy nhiên, khi xem xét về trình độ đào tạo chuyên môn của công chức cần lưu ý đến sự phù hợp giữa chuyên ngành đào tạo với yêu cầu thực tế của công việc.

(2) Kiến thức về chuyên môn nghiệp vụ gồm: các kiến thức về cơ bản về chuyên môn nghiệp vụ;; Kiến thức về các mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý của nghiệp vụ thuộc phạm vi mình phụ trách.

(3) Hiểu biết về pháp luật gồm: am hiểu về chính sách pháp luật của nhà nước về lĩnh vực được phân công; thông hiểu các thủ tục hành chính, nghiệp vụ của ngành mình quản lý.

- **Yếu tố kỹ năng:** kỹ năng của công chức là một yếu tố quyết định tạo nên năng lực làm việc của công chức. Nó phản ánh tính chuyên nghiệp của công chức khi thực thi nhiệm vụ. Có nhiều kỹ năng khác nhau tuy nhiên có thể chia làm 03 nhóm kỹ năng chính:

(1) Kỹ năng kỹ thuật: liên quan đến khả năng nắm vững các phương pháp, sử dụng các phương tiện, công cụ kiến thức về một lĩnh vực cụ thể nào đó.

(2) Các kỹ năng quan hệ: liên quan đến khả năng giao tiếp, phối hợp, chia sẻ và động viên, thu hút người khác với tư cách cá nhân hoặc nhóm làm việc.

(3) Kỹ năng tư duy, tổng hợp: là khả năng tư duy và tổng hợp công việc một cách linh hoạt để vận dụng vào thực tiễn, có khả năng giải quyết vấn đề một cách tự tin và sáng tạo. Kỹ năng này đòi hỏi khả năng nhận biết được vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện công việc và tham mưu giải quyết vấn đề.

1.2.3. Tiêu chuẩn năng lực chuyên môn của công chức hành chính nhà nước

1.2.3.1. Ngạch công chức

Căn cứ tại Điều 7 Luật Cán bộ, công chức 2008 quy định “ngạch là tên gọi thể hiện thứ bậc về năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của công chức”. Theo Điều 42 Luật Cán bộ, công chức 2008 được bổ sung bởi khoản 7 Điều 1 Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức sửa đổi 2019 quy định ngạch công chức bao gồm:

+ Chuyên viên cao cấp và tương đương;

- + Chuyên viên chính và tương đương;
- + Chuyên viên và tương đương;
- + Cán sự và tương đương;
- + Nhân viên.
- + Ngạch khác theo quy định của Chính phủ.

1.2.3.2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn theo ngạch công chức

Theo Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 và được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ quy định tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư, cụ thể như sau:

- Đối với ngạch Chuyên viên cao cấp

Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- + Am hiểu chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật và định hướng phát triển, chiến lược, chính sách của ngành, lĩnh vực công tác; nắm vững hệ thống chính trị, hệ thống tổ chức các cơ quan nhà nước, chế độ công vụ, công chức và các kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ thuộc ngành, lĩnh vực quản lý;

- + Có năng lực nghiên cứu, xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, đề án, dự án, chương trình hành động; năng lực tham mưu hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách gắn với chuyên môn nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực hoặc địa phương nơi công tác;

- + Có năng lực phân tích, tổng hợp, hệ thống hóa và đề xuất các giải pháp để hoàn thiện hoặc giải quyết các vấn đề thực tiễn đặt ra thuộc phạm vi quản lý theo ngành, lĩnh vực hoặc địa phương;

- + Nắm vững tình hình và xu thế phát triển của ngành, lĩnh vực trong nước và thế giới; có khả năng tổ chức nghiên cứu phục vụ quản lý và xử lý thông tin quản lý;

- + Có kỹ năng soạn thảo, thuyết trình, bảo vệ xây dựng và triển khai dự án, đề án, chương trình liên quan đến công tác quản lý nhà nước của ngành, lĩnh vực hoặc địa phương nơi công tác;

+ Có năng lực tổ chức chỉ đạo thực hiện việc ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật để cải tiến và nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác trong ngành, lĩnh vực hoặc địa phương;

g) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác;

+ Có bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị hoặc bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính hoặc có giấy xác nhận trình độ lý luận chính trị tương đương cao cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền;

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên cao cấp hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính.

- Đối với ngạch Chuyên viên chính

Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

+ Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật về ngành, lĩnh vực công tác và các kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ thuộc ngành, lĩnh vực quản lý;

+ Có khả năng tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, đề án, dự án, chương trình hành động và hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách, quy định về quản lý nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực hoặc địa phương công tác;

+ Nắm được tình hình và xu thế phát triển của ngành, lĩnh vực công tác trong nước và thế giới; có khả năng tổ chức nghiên cứu phục vụ quản lý và xử lý thông tin quản lý;

+ Có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao nghiên cứu, tham mưu;

+ Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác;

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính.

- Đối với ngạch Chuyên viên

Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

+ Nắm vững đường lối, chủ trương của Đảng, pháp luật về ngành, lĩnh vực công tác, các mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý nghiệp vụ thuộc phạm vi công tác;

+ Có khả năng tham gia xây dựng và hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách, quy định về quản lý nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực hoặc địa phương công tác; có khả năng tham gia nghiên cứu phục vụ quản lý và xử lý thông tin quản lý;

+ Có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao tham mưu, đề xuất;

+ Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác;

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.

- Đối với ngạch Cán sự

Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

+ Nắm được các nguyên tắc, chế độ, thể lệ, thủ tục và nội dung hướng dẫn nghiệp vụ, mục tiêu quản lý của ngành, lĩnh vực;

+ Nắm vững trình tự, thủ tục nghiệp vụ hành chính của cơ quan, tổ chức, đơn vị

nơi công tác;

+ Sử dụng thành thạo các thiết bị văn phòng và các trang thiết bị khác phục vụ yêu cầu nhiệm vụ.

Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác.

- Đối với ngạch Nhân viên

Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

+ Nắm vững quy chế, quy trình tác nghiệp theo yêu cầu nhiệm vụ được giao;

+ Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị kỹ thuật phục vụ yêu cầu nhiệm vụ.

Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên. Riêng đối với trường hợp thực hiện nhiệm vụ lái xe thì chỉ yêu cầu có giấy phép lái xe được cơ quan có thẩm quyền cấp.

1.3. Những yếu tố bảo đảm nâng cao năng lực chuyên môn của công chức

1.3.1. Tuyển dụng và bố trí sử dụng đội ngũ công chức

Tuyển dụng là quá trình tuyển mộ và tuyển chọn nhân lực nhằm tìm được những ứng viên phù hợp để bù đắp sự thiếu hụt nhân lực trong cơ quan, đơn vị. Đối với tổ chức tuyển dụng công chức góp phần bù đắp sự thiếu hụt về số lượng và chất lượng nguồn nhân lực với đích hướng tới là tuyển dụng được nhanh, an toàn và tiết kiệm. Tạo ra sự ổn định cho tổ chức thông qua việc duy trì nguồn lực hợp về cơ cấu, tốt về chất lượng để phù hợp với yêu cầu công việc. Nguyên tắc tuyển dụng là tuyển dụng theo nhu cầu thực tiễn. Tuyển chọn đúng người, đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm. Công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật. Đảm bảo tính cạnh tranh, đảm bảo tính linh hoạt. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị. Ưu tiên người có tài năng, người thuộc các đối tượng chính sách. Tuyển dụng và sử dụng đúng người, đúng việc là một trong những nhân tố quan trọng quyết định tới chất lượng của đội ngũ CB, CC nhà nước. Nếu thực hiện tốt công tác này sẽ thu hút được đội ngũ lao động có năng lực, chuyên môn phù hợp đóng góp cho cơ quan, đơn vị.

1.3.2. Đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức

Đào tạo, bồi dưỡng công chức là đào tạo nâng cao, là sự tiếp tục của hệ thống giáo dục quốc dân; đào tạo theo tiêu chuẩn chức danh công chức đã được Nhà nước ban hành. Đào tạo, bồi dưỡng công chức theo quy hoạch lấy chất lượng và hiệu quả là mục tiêu đào tạo. Đào tạo, bồi dưỡng công chức nhằm trang bị những kiến thức và kỹ năng cơ bản về thế giới quan. Bổ sung kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ và quản lý; đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa.

Công tác đào tạo, bồi dưỡng là một trong những vấn đề có ý nghĩa quyết định đến việc xây dựng đội ngũ công chức chuyên nghiệp, hiện đại, có phẩm chất tốt và năng lực thực thi công vụ. Đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức là xuất phát từ yêu cầu của sự phát triển kinh tế - xã hội. Xã hội càng phát triển cao bao nhiêu thì sự đòi hỏi về năng lực chuyên môn và đa dạng hóa trình độ càng phải được hoàn thiện, cập nhật bấy nhiêu. Việc đào tạo, bồi dưỡng nâng cao kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ công chức không phải là một yêu cầu mang tính tồn tại nhất thời mà đòi hỏi phải được thực hiện thường xuyên, liên tục.

Hiện nay công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức ngày càng trở nên cần thiết hơn bao giờ hết bởi những lý do sau: Xu hướng toàn cầu hóa khu vực và hội nhập kinh tế quốc tế; những tiến bộ về khoa học – công nghệ và tổ chức ngày càng nhiều và nhanh hơn; Sự cạnh tranh trên thị trường ngày càng gay gắt, trong đó có cả thị trường lao động. Trong điều kiện mới như vậy thì công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức cũng đòi hỏi phải có những nhận thức mới và cách làm mới.

1.3.3. Đánh giá công chức

Đánh giá CB, CC là một công việc tất yếu trong tất cả các tổ chức, cơ quan, đơn vị. Đây là một công việc hết sức quan trọng không thể thiếu trong hoạt động của mọi tổ chức nhưng lại hết sức phức tạp trong khi tiến hành đánh giá. Đánh giá CB, CC có thể được hiểu là một quy trình gồm nhiều bước có mối quan hệ chặt chẽ với nhau để xác định mức độ công việc mà CB, CC hoàn thành cả về số lượng và chất lượng, trên cơ sở những mục tiêu cần đạt được do cơ quan, tổ chức đề ra. Tại khoản c Điều 5 Luật CB, CC quy định: “Đánh giá năng lực công chức là hoạt động rà soát, xác định mức độ thành thạo trong thực hiện nhiệm vụ của công chức về mặt năng lực CB, CC đó”. Tùy theo cách hiểu về đánh giá công chức khác nhau mà đã có những cách tiếp cận và phương pháp thực hiện việc đánh giá công chức khác nhau. Ở Việt Nam, công tác đánh giá cán bộ được Đảng, Nhà nước hết sức quan tâm và luôn được coi trọng. Nội

dung trong công tác đánh giá CB, CC rất phong phú, đối với mỗi cơ quan, mỗi tổ chức, mỗi ngành nghề, địa phương khác nhau đều có những tiêu chí, nội dung đánh giá không giống nhau. Do vậy, trong công tác đánh giá CB, CC rất khó có một mẫu số chung khi xây dựng các tiêu chí đánh giá. Các tiêu chí đánh giá CB, CC, viên chức ở nước ta đang thực hiện như sau:

+ Đối với công chức chuyên môn, hiệu quả công việc được đo lường bằng mức độ hoàn thành công việc ở 4 khía cạnh: chất lượng, khối lượng, thời gian hoàn thành và hiệu quả chi phí.

+ Đối với công chức cấp quản lý được đánh giá dựa trên sản phẩm đầu ra, được đo lường ở 3 tiêu chí: sự hài lòng của đối tượng thụ hưởng kết quả công việc; sự tham gia và đổi mới sáng tạo của cán bộ chuyên môn trong công việc; kết quả hoạt động của đơn vị.

1.3.4. Chính sách đãi ngộ, khuyến khích

Chính sách đãi ngộ công chức bao gồm cả đãi ngộ về vật chất và khuyến khích về tinh thần: tiền lương, thưởng; phụ cấp chức vụ, khu vực, làm thêm giờ, trợ cấp khó khăn; phúc lợi, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, nhà công vụ và các dịch vụ xã hội được bao cấp một phần hoặc toàn bộ; lương hưu, nghỉ ốm, nghỉ đẻ, nghỉ phép hàng năm, tham quan du lịch; sự tôn vinh qua các danh hiệu của cơ quan, ngành và Nhà nước trao tặng. Trong hệ thống chính sách đãi ngộ nêu trên, chính sách khuyến khích bằng lợi ích vật chất là cơ bản, chủ yếu và quan trọng nhất. Tuy nhiên, trong nhiều trường hợp, lợi ích vật chất và tinh thần đan xen với nhau, trong phần thưởng về vật chất có phần thưởng về tinh thần, ngay cả mức lương cũng chứa đựng sự đánh giá của xã hội đối với những cống hiến của cá nhân.

CB, CC làm việc trong hệ thống chính trị là nhân tố quan trọng để phát triển đất nước, góp phần giữ vững ổn định xã hội. Do đó, họ phải là lực lượng lao động hết lòng, hết sức với công việc, có trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp và được đào tạo cơ bản. Để thu hút đội ngũ lao động như thế, Nhà nước phải có chính sách đãi ngộ thoả đáng căn cứ vào hiệu quả công việc và những cống hiến của họ. Chính sách đãi ngộ công chức phải thực sự xác định là động cơ trực tiếp, quan trọng nhất để thu hút người giỏi vào công tác tại các cơ quan nhà nước. Mặt khác, nếu có chính sách đãi ngộ tương xứng sẽ góp phần chống nạn tham nhũng - vấn đề gây nhức nhối nhất trong xã hội hiện nay, vì một trong những nguyên nhân tham nhũng là do thu nhập quá thấp, lại không công bằng giữa đội ngũ CB, CC trong bộ máy nhà nước. Hiện nay trong nhiều

trường hợp, sức hấp dẫn của nghề công chức không phải vì thu nhập từ lương mà là nhờ các kẽ hở của chính sách, cơ chế quản lý để sách nhiễu, nhận hối lộ, làm giàu bất chính. Trong những năm qua, Đảng và Nhà nước đã có chủ trương cải cách đồng bộ hệ thống chính sách đãi ngộ CB, CC, nhưng trước hết là cải cách mạnh mẽ chính sách tiền lương. Theo đó, chính sách tiền lương hợp lý phải nhằm góp phần xây dựng đội ngũ CB, CC chính quy, có cơ cấu hợp lý, thực sự có tác dụng khuyến khích CB, CC luôn nâng cao trình độ, năng lực công tác và động cơ làm việc đúng đắn, sáng tạo.

1.3.5. Môi trường làm việc

Môi trường làm việc đối với CB, CC (được tiếp cận là môi trường bên trong) bao gồm: cơ sở vật chất, tinh thần, chế độ chính sách, mối quan hệ giữa lãnh đạo đối với nhân viên và giữa nhân viên với nhân viên... trong một cơ quan, tổ chức, đơn vị. Môi trường làm việc tốt là một trong những yếu tố quan trọng ảnh hưởng đến sự phát triển của CB, CC cũng như quyết định đến chất lượng, hiệu quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị. Thực tế cho thấy không ít cơ quan, tổ chức, đơn vị có môi trường làm việc không tốt dẫn đến những hậu quả có thể nhìn thấy được như: chất lượng, hiệu quả làm việc kém; mất đoàn kết; thậm chí CB, CC chức có trình độ, năng lực xin thôi việc hoặc chuyển công tác...

Để xây dựng một môi trường làm việc tốt, mỗi cơ quan, tổ chức, đơn vị, nhất là đối với người phụ trách phải xác định đây là một nhiệm vụ cần được ưu tiên hàng đầu song song với việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

- Trước hết, đơn vị phải bảo đảm điều kiện về cơ sở vật chất như phòng làm việc, bàn, ghế, điện thoại, máy vi tính... và các văn phòng phẩm khác phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn. Tùy theo điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị để trang bị cho cán bộ, công chức nhưng phải đảm bảo các yếu tố của một cơ quan, công sở.

- Thứ hai, một nội dung hết sức quan trọng để phát huy năng lực của cán bộ, công chức là thực hiện các chế độ, chính sách theo đúng quan điểm của Đảng, chính sách của Nhà nước và pháp luật về tiền lương, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng, đề bạt, bổ nhiệm cán bộ. Bên cạnh đó, cần quan tâm đến việc thực hiện các chính sách đối với các cán bộ, công chức thuộc diện gia đình chính sách, thương binh, liệt sĩ, cán bộ, công chức là người dân tộc thiểu số...

- Thứ ba, mối quan hệ giữa lãnh đạo và nhân viên là một nội dung hết sức quan trọng đòi hỏi người lãnh đạo phải có tầm nhìn xa, trông rộng, là người công tâm, có tâm huyết với công việc, có đầu óc tổ chức để có thể xây dựng đơn vị vững mạnh. Mỗi

quan hệ giữa lãnh đạo và nhân viên gồm nhiều nội dung, song nội dung quan trọng hơn cả là việc tổ chức, phân công, bố trí công việc hợp lý, phù hợp với trình độ chuyên môn và năng lực công tác của mỗi cán bộ, công chức, đó chính là “nghệ thuật dùng người”. Bên cạnh đó, yếu tố về tâm lý của người lãnh đạo cũng hết sức quan trọng; đòi hỏi người lãnh đạo phải biết lắng nghe, biết kìm chế trong mọi hoàn cảnh; luôn giữ được mối quan hệ mật thiết đối với nhân viên, nếu nhân viên làm việc sai thì từ từ uốn nắn tránh tình trạng bức xúc, quát mắng... tạo nên những khoảng cách không đáng có giữa nhân viên và thủ trưởng. Ngoài các yếu tố nói trên, người lãnh đạo cần có những nhận xét, đánh giá kịp thời đối với cán bộ, công chức; có khen, có chê... Nội dung đánh giá phải hết sức đúng đắn, khách quan tạo một tâm lý thoải mái, khuyến khích cán bộ, công chức cố gắng hơn nữa trong việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

- Thứ tư, xây dựng một tập thể đoàn kết. Đây là một trong những nội dung hết sức quan trọng trong công tác cán bộ; có đoàn kết, thống nhất thì mới hoàn thành được nhiệm vụ chung của đơn vị. Nội dung này đòi hỏi lãnh đạo đơn vị phải thường xuyên quan tâm, tạo cho mọi người ý thức làm việc tập thể, biết quan tâm lẫn nhau cùng giúp đỡ nhau trong cuộc sống và công tác. Phát hiện những mâu thuẫn cá nhân bên trong đơn vị để kịp thời giải quyết, thường xuyên để mọi người gắn bó với nhau cùng phấn đấu hoàn thành công việc.

Tóm lại, xây dựng môi trường làm việc tốt là một trong những nội dung, nhiệm vụ hàng đầu mà cơ quan, tổ chức hay đơn vị phải quan tâm thực hiện; có môi trường làm việc tốt thì mỗi cá nhân cán bộ, công chức mới có điều kiện làm việc tốt, phát huy khả năng của mình, chung sức thực hiện nhiệm vụ của đơn vị. Bên cạnh đó, cơ quan, đơn vị cần tạo những điều kiện cần thiết để cán bộ, công chức tiếp cận với môi trường bên ngoài về trình độ công nghệ, khoa học - kỹ thuật... nhằm theo kịp với tình hình kinh tế, xã hội đang ngày một phát triển.

1.4. Quy trình đánh giá năng lực chuyên môn của công chức bằng phương pháp đánh giá 360 độ

1.4.1. Giới thiệu về phương pháp đánh giá 360 độ

Phương pháp đánh giá 360 độ là một cách tiếp cận đánh giá hiệu quả công việc của công chức trong một tổ chức bằng cách sử dụng đánh giá đa chiều từ nhiều nguồn khác nhau. Phương pháp này cung cấp một cái nhìn toàn diện về hiệu suất của nhân viên từ các đánh giá của cấp trên, đồng nghiệp, cấp dưới và công dân. Ngoài ra, đánh giá 360 độ còn bao gồm nhân viên tự đánh giá hiệu suất của mình và đánh giá đồng nghiệp làm việc cùng.

1.4.2. Quy trình triển khai phương pháp đánh giá 360 độ

Bước 1: Xác định mục tiêu và mục đích đánh giá

- Xác định rõ mục tiêu đánh giá 360, ví dụ: cải thiện hiệu suất, phát triển kỹ năng cá nhân, đánh giá khả năng lãnh đạo, vv.

- Xác định mục đích sử dụng đánh giá 360, ví dụ như kết quả sẽ được sử dụng để đưa ra quyết định đào tạo phát triển hay tăng lương, khen thưởng cho công chức.

Bước 2: Xác định nhóm đánh giá và đối tượng được đánh giá 360 độ

Xác định nhóm đánh giá: thường áp dụng cho cấp trên, đồng nghiệp và cấp dưới của công chức, cũng như cá nhân tự đánh giá. Chọn người đánh giá có liên quan và có thể cung cấp thông tin chính xác cho bảng đánh giá.

Bước 3: Lập danh sách các tiêu chí đánh giá

Để đảm bảo tính chính xác và hợp lý, cần tiến hành lập danh sách các tiêu chí đánh giá liên quan đến vị trí công việc và mục tiêu đánh giá cụ thể và chi tiết nhất. Các tiêu chí có thể bao gồm kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng giao tiếp, lãnh đạo, khả năng hợp trong nhóm, hiệu suất công việc, v..v...

Bước 4: Thu thập thông tin đánh giá 360 độ

Thực hiện thu thập thông tin đánh giá từ các cá nhân trong công ty thông qua các công cụ như phiếu đánh giá, cuộc trò chuyện, phỏng vấn, hoặc khảo sát trực tuyến. Cần đảm bảo tính riêng tư và ẩn danh để đảm bảo người đánh giá tự do thể hiện ý kiến của mình.

Bước 5: Tổng hợp và phân tích kết quả

Tổng hợp kết quả từ các nguồn đánh giá và thể hiện thành báo cáo tổng quan. Phân tích kết quả để hiểu được điểm mạnh và điểm yếu của công chức, nhận ra xu hướng và đặc điểm của nhóm, cũng như cung cấp thông tin phản hồi cho từng cá nhân.

Bước 6: Đánh giá xếp hạng, đưa ra phương án cải thiện

Dựa trên kết quả đánh giá 360, thực hiện biểu dương, phát huy cho những mặt được đánh giá tốt hoặc đưa ra các phương án cải thiện cho những vấn đề, kỹ năng không tốt của công chức.

CHƯƠNG 2. THỰC TRẠNG NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN CỦA CÔNG CHỨC TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CAO BẰNG

2.1. Khái quát về UBND thành phố Cao Bằng và đội ngũ công chức của UBND thành phố Cao Bằng

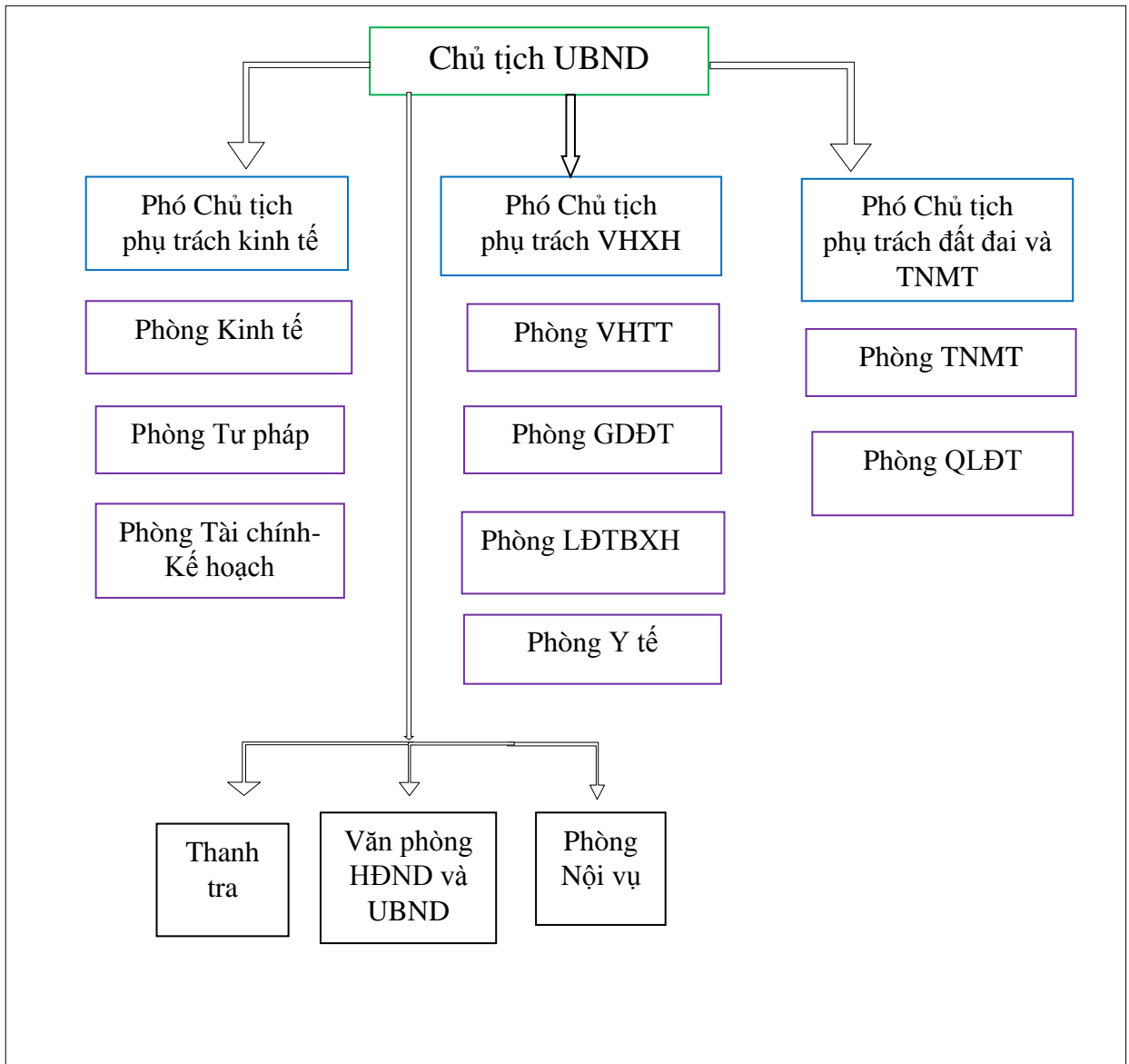
2.1.1. Khái quát chung về Thành phố Cao Bằng

Thành phố Cao Bằng là trung tâm kinh tế, chính trị của tỉnh Cao Bằng, có 11 đơn vị hành chính gồm 8 phường và 3 xã với tổng diện tích tự nhiên là 10.711ha, dân số trên 7 vạn người, trong đó 84% dân số thành thị và 16% dân số nông thôn, với nhiều dân tộc khác nhau. Là một đô thị miền núi, nằm ở độ cao trung bình khoảng 200m, địa hình Thành phố Cao Bằng dạng lòng máng thuộc hợp lưu của sông Bằng và sông Hiến, địa hình khá phức tạp, chia cắt mạnh. Với 85% diện tích là rừng núi, địa hình khá phức tạp, tài nguyên thiên nhiên chủ yếu tài nguyên đất, rừng tái sinh và khoáng sản phong phú nhưng trữ lượng thấp. Với vị trí địa lý là trung tâm của tỉnh, thuận lợi về giao thông với các tuyến quốc lộ 3, quốc lộ 4A, quốc lộ 34 chạy xuyên qua địa bàn thành phố, có khí hậu, môi trường và cảnh quan, di sản văn hóa, di tích lịch sử đa dạng và phong phú, có nhiều tiềm năng và lợi thế, đặc biệt là lợi thế về thương mại dịch vụ và du lịch.

Trong những năm qua các cơ chế chính sách của Đảng và Nhà nước đã tạo cho sự phát triển khá toàn diện cho thành phố Cao Bằng, đời sống của nhân dân từng bước được cải thiện. Chuyển dịch cơ cấu kinh tế theo hướng công nghiệp hóa, hiện đại hóa mà trọng tâm là nông nghiệp, nông thôn đã có những chuyển biến ban đầu. Kết quả thực hiện Chương trình tái cơ cấu nông nghiệp gắn với xây dựng nông thôn mới bước đầu đem lại kết quả tích cực, tổ chức sản xuất bước đầu theo hướng chuyên canh, đã hình thành chuỗi liên kết hợp tác để xây dựng một số mô hình phát triển nông nghiệp, chăn nuôi; hình thành được một số mô hình điếm về nông nghiệp công nghệ cao; mô hình sản xuất theo hướng hàng hóa tạo tiền đề quan trọng cho việc định hình và thúc đẩy phát triển nông nghiệp đô thị đúng hướng. Tập trung huy động đầu tư các dự án lớn, công trình trọng điểm trên địa bàn như: Đường phía Nam khu đô thị mới thành phố, khu trung tâm hành chính tỉnh Cao Bằng, phê duyệt và triển khai Chương trình phát triển đô thị thành phố đến năm 2030... Qua đó, thành phố đã bước đầu đánh thức được những tiềm năng, thế mạnh về vị trí địa lý, khí hậu và tiềm năng đất đai, lao động, tạo điều kiện cho sự phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn.

2.1.2. Cơ cấu tổ chức của Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng

Cơ cấu tổ chức của UBND thành phố Cao Bằng bao gồm 01 Chủ tịch và 03 Phó Chủ tịch và 12 phòng chuyên môn. Các phòng ban có chức năng tham mưu, giúp việc cho UBND huyện theo từng lĩnh vực chuyên môn của ngành mình phụ trách. Thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện về công tác chuyên môn của mình. Cụ thể như sau:



Hình 2.1. Cơ cấu tổ chức UBND thành phố Cao Bằng

2.1.3. Khái quát về đội ngũ công chức tại UBND thành phố Cao Bằng

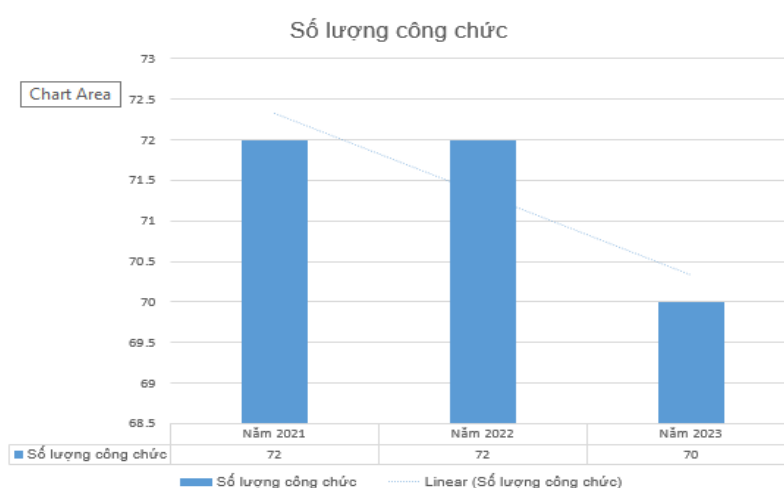
2.1.3.1. Về số lượng

Tính đến tháng 12/2023, số công chức tại UBND thành phố Cao Bằng là 70 người, được thể hiện ở Bảng 2.1.

Bảng 2.1. Số lượng công chức tại UBND thành phố Cao Bằng

Phòng, ban	Năm 2021			Năm 2022			Năm 2023		
	Số lượng	Tỷ lệ	Định biên	Số lượng	Tỷ lệ	Định biên	Số lượng	Tỷ lệ	Định biên
Văn phòng HĐND - UBND	10	13,89	12	11	15,28	12	10	14,29	12
P. Nội vụ	6	8,33	7	7	9,72	7	6	8,57	7
P. Tư pháp	2	2,78	3	3	4,17	3	3	4,29	3
P. Thanh tra	5	6,94	5	5	6,94	5	5	7,14	5
P. Văn hóa	4	5,56	4	4	5,56	5	4	5,71	5
P. Y tế	1	1,39	2	2	2,78	3	3	4,29	3
P. LĐ TBXH	7	9,72	7	7	9,72	7	6	8,57	7
P. Giáo dục	8	11,11	10	9	12,50	10	8	11,43	10
P. Tài chính	8	11,11	8	6	8,33	8	6	8,57	8
P. Kinh tế	6	8,33	6	4	5,56	6	5	7,14	6
P. Tài nguyên	7	9,72	8	7	9,72	8	7	10,00	8
P. Quản lý đô thị	8	11,11	9	7	9,72	9	7	10,00	9
Tổng	72	100%	81	72	100%	83	70	100%	83

Nguồn: Phòng Nội vụ - Thống kê số lượng công chức giai đoạn 2021-2023



Hình 2.2. Biến động về số lượng công chức từ năm 2021-2023

Nhìn vào hình 2.2 có thể nhận thấy trong giai đoạn 2021 – 2023, số lượng công chức ở các phòng ban thuộc UBND thành phố Cao Bằng biến động ít, có xu hướng giảm dần qua các năm do thực hiện chương trình cải cách hành chính, tinh giản bộ máy, có sự luân chuyển công chức sau Đại hội Đảng bộ thành phố Cao Bằng và bầu cử Đại biểu HĐND nên thiếu biên chế ở một số phòng chuyên môn so với định biên.

2.1.3.2. Về trình độ đào tạo

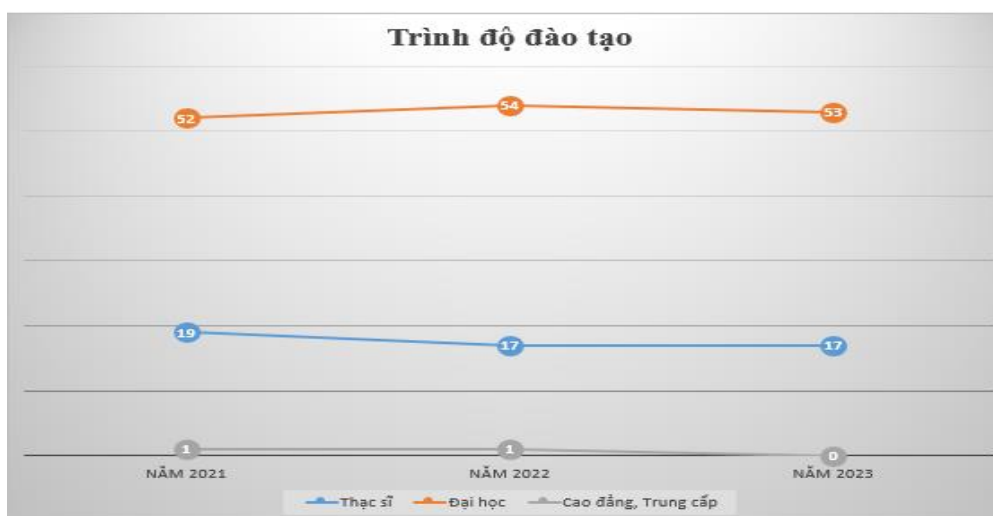
Qua tổng hợp số liệu từ năm 2021 đến năm 2023 cho thấy trình độ công chức tại UBND thành phố Cao Bằng chuyển biến theo hướng tích cực (Bảng 2.2)

Bảng 2.2. Trình độ đào tạo đội ngũ công chức tại UBND thành phố Cao Bằng

Trình độ đào tạo	Năm 2021		Năm 2022		Năm 2023	
	Số lượng	Tỷ lệ	Số lượng	Tỷ lệ	Số lượng	Tỷ lệ
1. Trình độ chuyên môn						
Thạc sĩ	19	26,39	17	23,61	17	23,61
Đại học	52	72,22	54	75,00	53	73,61
Cao đẳng, trung cấp	1	1,39	1	1,39	0	0
2. Lý luận chính trị						
Cử nhân, cao cấp	15	20,83	15	20,83	15	21,43
Trung cấp	40	55,56	37	51,39	43	59,72
Sơ cấp	4	5,56	6	8,33	3	4,17
Chưa có	13	18,06	14	19,44	9	12,50
3. Quản lý nhà nước						
CV chính và tương đương	33	45,83	34	47,22	41	56,94
Chuyên viên và tương đương	38	52,78	37	51,39	29	40,28
Chưa có	1	1,39	1	1,39		
4. Ngoại ngữ						
Trung cấp trở lên	3	4,17	3	4,17	4	5,56
Chứng chỉ	65	90,28	66	91,67	64	88,89
Chưa có	4	5,56	3	4,17	4	5,56
5. Tin học						
Trung cấp trở lên	6	8,33	5	6,94	4	5,56
Chứng chỉ	65	90,28	67	93,06	68	94,44
Chưa có	1	1,39				

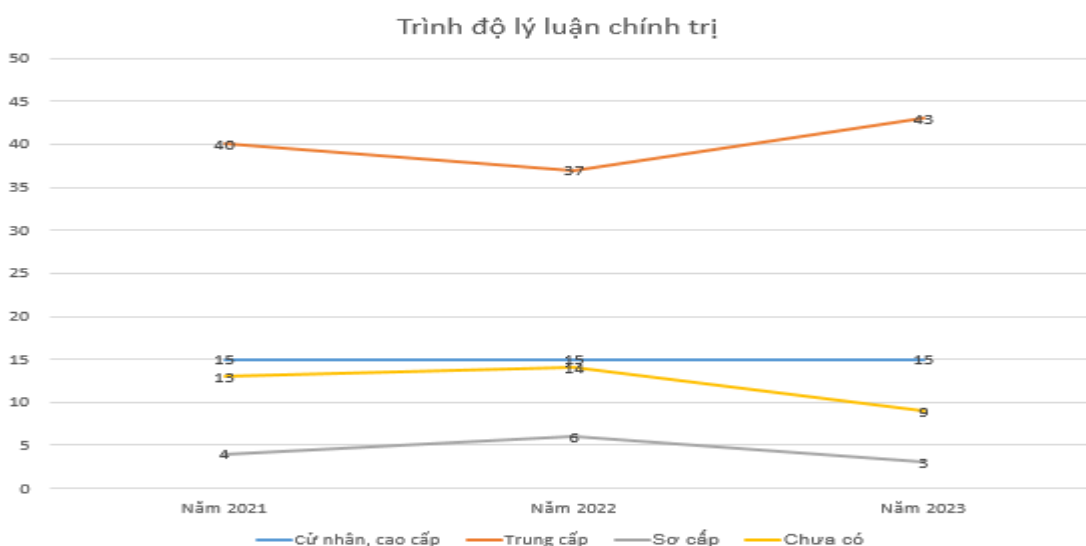
Nguồn: Phòng Nội vụ - Thống kê số lượng công chức giai đoạn 2021-2023

Về trình độ đào tạo: Tỷ lệ công chức có bằng cao đẳng, trung cấp giảm dần qua các năm, năm 2021 chiếm tỷ lệ 1,39% đến năm 2023 tỷ lệ giảm còn 0%. Đến nay 100% công chức của UBND thành phố Cao Bằng giữ ngạch chuyên viên trở lên.



Hình 2.3: Biến động về trình độ đào tạo từ năm 2021-2023

Về trình độ lý luận chính trị: Tỷ lệ công chức có trình độ trung cấp lý luận chính trị khá cao và có xu hướng tăng dần, đồng thời số công chức có trình độ sơ cấp và chưa có chứng chỉ về lý luận chính trị giảm dần (năm 2021 là 18,06% thì đến năm 2023 còn 12,5%).



Hình 2.4: Biến động về trình độ chính trị từ năm 2021-2023

Về trình độ tin học, ngoại ngữ: Trong những năm gần đây, trình độ tin học, ngoại ngữ của công chức được cải thiện đáng kể. Hiện nay, 100% công chức ở UBND thành phố Cao Bằng sử dụng thành thạo tin học văn phòng. Trong đó có 04 người có bằng Đại học và 68 người có chứng chỉ tin học. Trình độ ngoại ngữ đối với công chức tại UBND thành phố hiện nay cơ bản đạt chuẩn bậc 4 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, một số có chứng chỉ Tiếng Anh A, B, C truyền thống.

2.1.3.3. Cơ cấu đội ngũ công chức

Qua thống kê cho thấy: Độ tuổi từ 30 đến 40 tuổi chiếm tỷ lệ cao nhất so với các độ tuổi còn lại. Từ năm 2021 đến năm 2023 lực lượng này luôn chiếm tỷ lệ từ 47.22% đến 54.17%. Đây là lực lượng công chức có đủ kinh nghiệm, kiến thức cũng như “độ chín” để đảm đương những phần việc quan trọng.

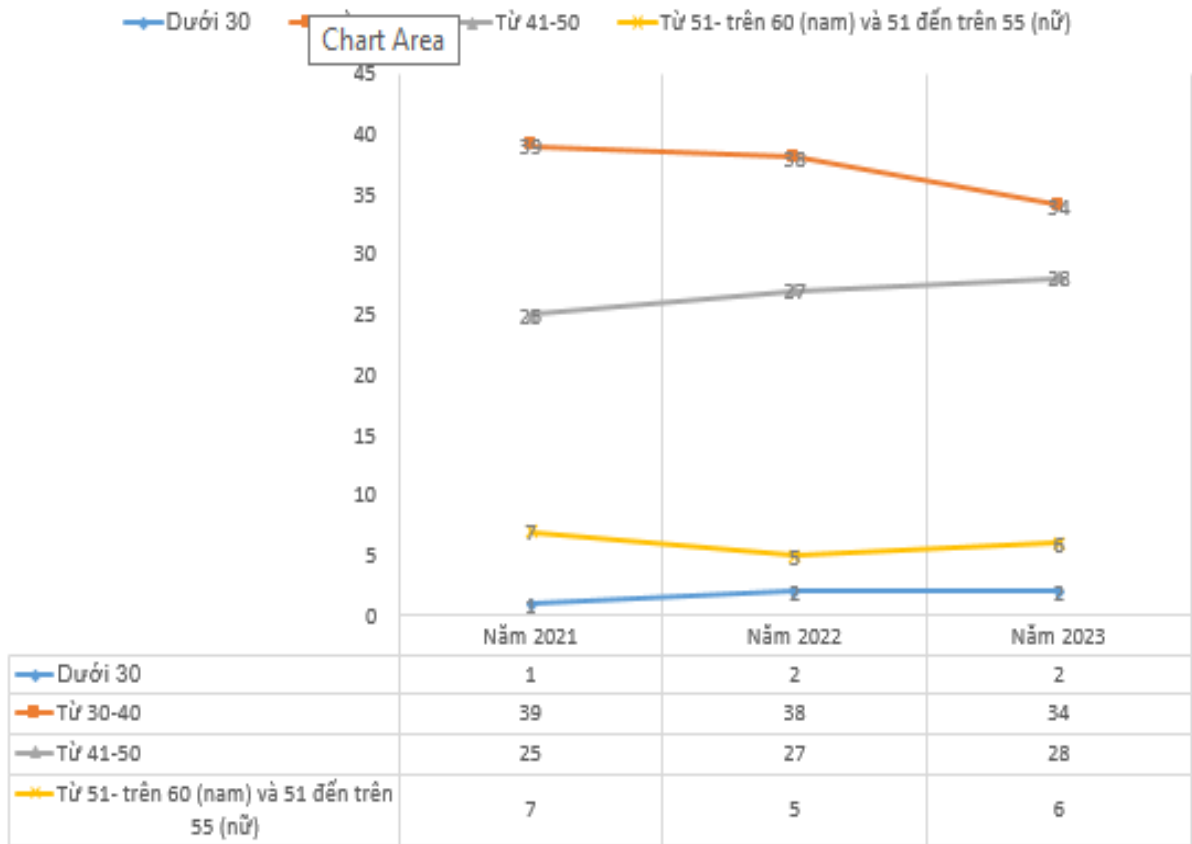
Độ tuổi dưới 30 được bổ sung hàng năm, đồng thời số công chức có độ tuổi từ 51 – 60 đối với nam và 51 đến 55 đối với nữ có xu hướng giảm dần. Điều này thể hiện cơ cấu theo độ tuổi của công chức tại UBND thành phố Cao Bằng đang phát triển theo chiều hướng hợp lý, khoa học và đúng định hướng của chiến lược cán bộ thời kỳ đẩy mạnh CNH – HĐH đất nước (*Thể hiện ở bảng 2.3 và biểu đồ 2.5*).

Bảng 2.3. Cơ cấu độ tuổi công chức tại UBND thành phố Cao Bằng

Cơ cấu	Năm 2021		Năm 2022		Năm 2023	
	Số lượng	Tỷ lệ	Số lượng	Tỷ lệ	Số lượng	Tỷ lệ
1. Cơ cấu độ tuổi						
Dưới 30	1	1,39	2	2,78	2	2,86
Từ 30 đến 40	39	54,17	38	52,78	34	47,22
Từ 41-50	25	34,72	27	37,50	28	38,89
Từ 51- trên 60 (nam) và 51 đến trên 55 (nữ)	7	9,72	5	6,94	6	8,33
2. Đảng viên	63	87.5	63	87.5	61	84.72
3. Nữ	50	69.44	49	68.06	47	65.28
4. Dân tộc						
Dân tộc thiểu số	60	83.33	62	86.11	60	85.71
Kinh	12	16.67	10	13.89	10	14.29

Nguồn: Phòng Nội vụ - Thống kê số lượng công chức giai đoạn 2021-2023

BIẾN ĐỘNG VỀ ĐỘ TUỔI



Hình 2.5: Biến động về độ tuổi từ năm 2021-2023

2.2. Thực trạng năng lực chuyên môn và yếu tố nâng cao năng lực chuyên môn của công chức tại UBND thành phố Cao Bằng

2.2.1. Kết quả khảo sát về thực trạng năng lực chuyên môn

Năng lực chuyên môn của đội ngũ công chức thuộc UBND thành phố Cao Bằng không chỉ dựa vào bằng cấp chuyên môn, trình độ lý luận, chính trị, kiến thức quản lý nhà nước... Mà phải hội đủ nhiều yếu tố trong đó có thể nói yếu tố về khả năng hoạt động thực tiễn, vì kỹ năng, mức độ thành thạo có việc rất cần thiết và quan trọng. Năng lực chuyên môn của mỗi công chức phải có sự linh hoạt, được sử dụng trong

mọi hoàn cảnh, môi trường, đòi hỏi mỗi công chức phải luôn nỗ lực, rèn luyện cho mình kỹ năng công tác, phải chịu khó nghiên cứu, tìm tòi, học hỏi trong thực tiễn cuộc sống, am hiểu lĩnh vực công việc đang làm và qua đó từng bước nâng cao năng lực chuyên môn của mình.

Do đó để đánh giá toàn diện thực trạng năng lực chuyên môn của công chức tại UBND thành phố Cao Bằng, tác giả đã tiến hành xây dựng khung tiêu chí đánh giá (dựa trên tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 và được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ quy định tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư) theo thang điểm từ 1-5. Thang điểm cụ thể:

Điểm 1: Người đánh giá nhận định về thực trạng năng lực chuyên môn của công chức ở mức độ yếu.

Điểm 2: Người đánh giá nhận định về thực trạng năng lực chuyên môn của công chức ở mức độ trung bình.

Điểm 3: Người đánh giá nhận định về thực trạng năng lực chuyên môn của công chức ở mức độ khá.

Điểm 4: Người đánh giá nhận định về thực trạng năng lực chuyên môn của công chức ở mức độ tốt.

Điểm 5: Người đánh giá nhận định về thực trạng năng lực chuyên môn của công chức ở mức độ rất tốt.

Với vị trí là trung tâm kinh tế, văn hóa, chính trị của tỉnh, để đáp ứng mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của thành phố Cao Bằng, đặt ra yêu cầu về năng lực chuyên môn của công chức tại UBND thành phố Cao Bằng phải đạt mức đánh giá Tốt trở lên tương đương điểm kỳ vọng đạt từ **4 điểm** trở lên.

Bảng sau đây sẽ mô tả cụ thể các tiêu chí mà tác giả xây dựng và mức độ đánh giá để làm cơ sở cho các đánh giá về năng lực chuyên môn của đội ngũ công chức thuộc UBND thành phố Cao Bằng:

Bảng 2.4. Tiêu chí đánh giá năng lực chuyên môn

Nhóm năng lực	Tiêu chí		Điểm yêu cầu
	KT	Mô tả	
Kiến thức	KT1	Có trình độ đào tạo từ Đại học trở lên	5
	KT2	Chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí công tác	5
	KT3	Có Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên	5
	KT4	Nắm vững đường lối, chủ trương của Đảng, pháp luật về ngành, lĩnh vực công tác	4
	KT5	Nắm vững mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý của nghiệp vụ thuộc phạm vi công tác	4
Kỹ năng	KN1	Có khả năng tham gia xây dựng và hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách, quy định về quản lý nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực công tác; có khả năng tham gia nghiên cứu phục vụ quản lý và xử lý thông tin quản lý	4
	KN2	Năng lực làm việc độc lập	4
	KN3	Năng lực làm việc nhóm	4
	KN4	Kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao tham mưu, đề xuất	4
	KN5	Kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	4
	KN6	Khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số	4

Với 40 phiếu khảo sát được phát ra để lấy ý kiến đánh giá, kết quả phản hồi từ phiếu điều tra cho thấy thực trạng năng lực chuyên môn của đội ngũ công chức của UBND thành phố như sau:

2.2.1.1. Nhóm tiêu chí về kiến thức

Bảng 2.5. Tổng hợp kết quả khảo sát thực trạng về kiến thức

TT	Tiêu chí cụ thể	Thang điểm đánh giá					So sánh
		Công chức	Lãnh đạo	Người dân	Điểm trung bình	Điểm yêu cầu	
KT1	Có trình độ đào tạo từ Đại học trở lên				5	5	
KT2	Chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí công tác				4.1	5	-0.9
KT3	Có Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên				5	5	
KT4	Nắm vững đường lối, chủ trương của Đảng, pháp luật về ngành, lĩnh vực công tác	3.62	3.56	3.58	3.59	4	-0.41
KT5	Nắm vững mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý của nghiệp vụ thuộc phạm vi công tác	3.16	3.13	3.15	3.14	4	-0.86

- Về trình độ đào tạo

Đến thời điểm hiện nay đội ngũ công chức của UBND thành phố Cao Bằng đã đạt tỷ lệ 100% có trình độ đào tạo từ Đại học trở lên, đáp ứng chuẩn theo quy định.

- Về chuyên ngành đào tạo

Để thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn, phát huy trình độ đào tạo của công chức, yêu cầu đặt ra là chuyên ngành đào tạo của công chức phải phù hợp với vị trí công tác. Căn cứ Quyết định số 372/QĐ-UBND ngày 28/3/2024 của UBND tỉnh Cao Bằng về việc phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của UBND thành phố Cao Bằng và Báo cáo số 33/BC-UBND ngày 22/01/2024 của UBND thành phố Cao Bằng báo cáo thống kê số liệu ngành Nội vụ; mới chỉ có đạt 82%, công chức có chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí công tác hiện tại, tương ứng số điểm 4.1; còn

thiếu 0,9 điểm so mức kỳ vọng tương đương 18% công chức có chuyên ngành đào tạo chưa phù hợp với vị trí công tác. Cần xem xét tạo điều kiện để công chức được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên ngành phù hợp với vị trí công việc hoặc bố trí công việc khác phù hợp với chuyên ngành đào tạo.

- Về kiến thức quản lý nhà nước

Đến thời điểm hiện nay 100% công chức của UBND thành phố Cao Bằng đã được bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên trở lên, đáp ứng theo quy định về tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định.

- Năm vững đường lối, chủ trương của Đảng, pháp luật về ngành, lĩnh vực công tác

Tiêu chí năm vững đường lối, chủ trương của Đảng, pháp luật về ngành, lĩnh vực công tác được công chức, lãnh đạo và người dân đánh giá khá cao, điểm trung bình đạt 3.59 điểm cho thấy tiêu chí này còn thiếu hụt 0.41 so với điểm yêu cầu. Kết quả điều tra cho thấy về phần nào công chức thuộc UBND thành phố đã nắm được các kiến thức cơ bản về đường lối, chủ trương của Đảng, pháp luật về ngành, lĩnh vực công tác. Tuy nhiên hiện nay chính sách của nhà nước thường xuyên có sự thay đổi, vì vậy đòi hỏi công chức phải cập nhật thông tin trao dồi kiến thức để nắm bắt kịp thời đường lối, chủ trương của Đảng, pháp luật về ngành, lĩnh vực mới ban hành, việc vì vậy tiêu chí này cần phải thường xuyên được bồi dưỡng nâng cao.

- Năm vững mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý của nghiệp vụ thuộc phạm vi công tác

Được đánh giá của công chức, lãnh đạo và người dân mức điểm thấp nhất trong nhóm tiêu chí kiến thức, phản ánh công chức chuyên môn cần nắm vững hơn nữa các mục tiêu đối tượng và hệ thống các nguyên tắc, cơ chế quản lý của nhiệm vụ thuộc phạm vi mình phụ trách. Mức điểm đánh giá này cho thấy tiêu chí này còn thiếu hụt 0.86 điểm chưa đáp ứng yêu cầu đặt ra, cần được bồi dưỡng nâng cao thêm.

2.2.1.2. *Thực trạng về kỹ năng*

Bảng 2.6. Tổng hợp kết quả khảo sát thực trạng về kỹ năng

TT	Tiêu chí cụ thể	Thang điểm đánh giá					So sánh
		Công chức	Lãnh đạo	Người dân	Điểm trung bình	Điểm yêu cầu	
KN1	Có khả năng tham gia xây dựng và hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách, quy định về quản lý nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực công tác; có khả năng tham gia nghiên cứu phục vụ quản lý và xử lý thông tin quản lý	3.04	2.96	2.92	2.97	4	-1.03
KN2	Năng lực làm việc độc lập	3.88	3.77	3.98	3.88	4	-0.12
KN3	Năng lực làm việc nhóm	3.61	3.56	3.42	3.53	4	-0.47
KN4	Kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao tham mưu, đề xuất	3.49	3.41	3.38	3.43	4	-0.57
KN5	Kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	4.17	4.09	3.95	4.07	4	0.07
KN6	Khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số	4.31	4.17	4.52	4.33	4	0.33

- Về khả năng tham gia xây dựng và hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách; khả năng tham gia nghiên cứu

Một trong những kỹ năng rất cần thiết đối với công chức chuyên môn để tham mưu thực hiện nhiệm vụ chuyên môn cũng như là nhiệm vụ mà lãnh đạo giao. Khả năng phân tích, tổng hợp của công chức có ảnh hưởng rất lớn đến kết quả và chất lượng công việc. Về cơ bản đội ngũ công chức UBND thành phố Cao Bằng mới chỉ làm tốt việc hướng dẫn thực hiện các chế độ, chính sách, quy định về quản lý nhà nước; còn hạn chế về khả năng tham gia nghiên cứu, xây dựng các quy định, chính sách. Nhìn chung điểm bình quân của kỹ năng này còn thiếu hụt so với yêu cầu -1,03 điểm, cần bồi dưỡng thêm.

- Năng lực làm việc độc lập

Trong mỗi phòng ban chuyên môn của thành phố, căn cứ chức năng nhiệm vụ lãnh đạo đơn vị sẽ phân công nhiệm vụ cụ thể của từng công chức, vì vậy yêu cầu công chức phải có kỹ năng làm việc độc lập, chủ động nghiên cứu, tìm hiểu và tham mưu về lĩnh vực được phân công. Theo kết quả khảo sát, kỹ năng cơ bản đáp ứng được yêu cầu (thiếu hụt 0.12 điểm). Tuy nhiên vẫn cần yêu cầu công chức cần phải rèn luyện và nâng cao hơn nữa việc kỹ năng này để đáp ứng yêu cầu hiện tại và tương lai.

- Năng lực làm việc nhóm

Đối tượng làm việc của các cơ quan hành chính nhà nước là rất nhiều, với mỗi đối tượng có một cá tính khác nhau đòi hỏi công chức phải có kỹ năng phối hợp tốt với nhau để phát huy được khả năng của tập thể và đem lại hiệu quả trong quá trình làm việc. Kết quả điều tra cho thấy điểm bình quân là 3.53 điểm, chưa đạt mức yêu cầu, cho thấy kỹ năng này của công chức cần phải tiếp tục trao đổi và bồi dưỡng thêm.

- Kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao

Trong hoạt động của cơ quan nhà nước nói chung và UBND thành phố Cao Bằng nói riêng nội dung soạn thảo văn là một vấn đề hết sức quan trọng và cần được sự quan tâm đúng mức. Việc soạn thảo và ban hành văn bản sẽ tạo điều kiện cho hoạt động của cơ quan được diễn ra một cách hệ thống, đảm bảo hơn nữa tính pháp quy, thống nhất các nội dung chứa đựng bên trong các văn bản trong giải quyết công việc của cơ quan mình. Bên cạnh đó kỹ năng thuyết trình giờ đây đã trở nên phổ biến và thật sự cần thiết đối với mỗi công chức trong thực thi công vụ. Kết quả điều tra cho thấy vẫn có sự thiếu hụt so với yêu cầu đặt ra (0.57 điểm), chủ yếu là từ kỹ năng thuyết trình công chức vẫn yếu và thiếu. Cần đưa kỹ năng thuyết trình vào chương trình đào tạo, bồi dưỡng để nâng cao khả năng nói và diễn thuyết cho công chức, phục vụ tốt hơn cho công việc.

- Kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản

Kết quả khảo sát cho thấy khả năng sử dụng công nghệ thông tin của công chức UBND thành phố Cao Bằng đang ở mức đạt so với yêu cầu đặt ra (4.07 điểm). Nguyên nhân đạt được do 100% công chức đã được qua đào tạo cơ bản về công nghệ thông tin.

- Khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số

Có 94,44% tổng số công chức của UBND thành phố Cao Bằng có chứng chỉ, bằng cấp về ngoại ngữ. Bên cạnh đó cơ cấu thành phần dân tộc của công chức UBND thành phố đa số là người dân tộc thiểu số nên có khả năng sử dụng tiếng dân tộc thiểu

số để giao tiếp trong thi hành công vụ. Đánh giá tiêu chí đáp ứng yêu cầu theo quy định (đạt 4.33 điểm).

2.2.2. Thực trạng về yếu tố nâng cao năng lực chuyên môn công chức tại UBND thành phố Cao Bằng

2.2.2.1. Tuyển dụng và bố trí sử dụng đội ngũ công chức

Công tác tuyển dụng công chức tại UBND thành phố Cao Bằng theo quy định thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh Cao Bằng và được giao cho Sở Nội vụ là cơ quan thực hiện. Hàng năm UBND thành phố căn cứ số lượng biên chế được giao, rà soát tình hình sử dụng biên chế, xác định chỉ tiêu và đăng ký nhu cầu cần tuyển công chức theo vị trí việc làm thuộc các phòng chuyên môn. Trong đó xác định rõ số lượng, vị trí việc làm, ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp. Sau khi có kết quả tuyển dụng, UBND thành phố Cao Bằng tiếp nhận công chức và quyết định giao biên chế về các phòng chuyên môn, quyết định việc hướng dẫn tập sự cho công chức theo quy định là 01 năm. Kết quả tuyển dụng công chức UBND thành phố Cao Bằng từ năm 2021 – 2023 như sau:

- Năm 2021 đăng ký nhu cầu tuyển dụng 03 chỉ tiêu gồm: 01 chỉ tiêu ở phòng Quản lý đô thị, 01 chỉ tiêu ở phòng Tài nguyên môi trường, 01 chỉ tiêu ở phòng Y tế; kết quả trúng tuyển 01/03 chỉ tiêu ở phòng Y tế.

- Năm 2022 đăng ký nhu cầu tuyển dụng 03 chỉ tiêu gồm: 02 chỉ tiêu ở phòng Tài chính – Kế hoạch, 01 chỉ tiêu ở phòng Y tế; kết quả trúng tuyển 01/03 chỉ tiêu ở phòng Y tế.

- Năm 2023 đăng ký nhu cầu tuyển dụng 05 chỉ tiêu gồm: 02 chỉ tiêu ở phòng Văn phòng HĐND&UBND, 01 chỉ tiêu ở phòng Nội vụ, 01 chỉ tiêu ở phòng Quản lý đô thị, 01 chỉ tiêu ở phòng Tài nguyên môi trường; kết quả trúng tuyển 04/05 chỉ tiêu ở các phòng: Nội vụ, Văn phòng HĐND&UBND, Tài nguyên môi trường.

Như vậy trong giai đoạn từ năm 2021 – 2023, UBND thành phố Cao Bằng tuyển dụng được 06/11 chỉ tiêu đăng ký nhu cầu. Trong bối cảnh số lượng công chức có mặt còn thiếu so với chỉ tiêu biên chế được giao (theo số liệu Bảng 2.1. Số lượng công chức tại UBND thành phố Cao Bằng), UBND thành phố đã thực hiện điều động công chức ở các phòng chuyên môn hoặc biệt phái công chức cấp xã đến làm việc tại các phòng ban thiếu biên chế và có khối lượng công việc nhiều, gấp rút. Kết quả đã giải quyết phần nào khó khăn, áp lực trong thực hiện nhiệm vụ tại các phòng ban. Tuy nhiên đã dẫn đến tình trạng một số công chức đảm nhiệm vị trí công tác không phù hợp với chuyên môn đào tạo và về lâu dài sẽ ảnh hưởng đến tâm lý công tác của các

công chức thực hiện nhiệm vụ biệt phái.

2.2.2.2. Đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức

Hàng năm UBND thành phố Cao Bằng đã phổ biến, quán triệt các văn bản của Trung ương, tỉnh và thành phố về công tác đào tạo, bồi dưỡng và triển khai việc rà soát nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng hàng năm đến CB, CC các phòng chuyên môn, đơn vị và UBND các xã phường trên địa bàn thành phố Cao Bằng. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm và các văn bản liên quan đến đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng.

Từ năm 2021 đến năm 2023, UBND thành phố Cao Bằng đã có sự quan tâm trong việc cử công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng do tỉnh, thành phố tổ chức. Cụ thể cử 05 người tham gia đào tạo sau Đại học; 01 người tham gia đào tạo Đại học; 11 người tham gia đào tạo cao cấp lý luận chính trị; 25 người tham gia đào tạo Trung cấp lý luận chính trị; cử 14 người tham gia lớp bồi dưỡng ngạch chuyên viên; 07 người tham gia lớp bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính; cử 141 lượt công chức tham gia lớp bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ do tỉnh tổ chức (Bồi dưỡng thực thi công vụ; công tác lưu trữ điện tử; công tác CCHC; Văn thư lưu trữ; công tác dân tộc; thi đua khen thưởng,...). Bên cạnh đó UBND thành phố chỉ đạo phòng chuyên môn tổ chức và phối hợp với Trung tâm bồi dưỡng chính trị tổ chức được 13 lớp tập huấn nâng cao kiến thức, kỹ năng đối với công chức với 343 lượt người từ kinh phí hoạt động hàng năm.

2.2.2.3. Về đánh giá, phân loại công chức hàng năm

Trong thời gian qua, việc đánh giá, phân loại công chức đã được UBND thành phố Cao Bằng tiến hành theo đúng quy trình, thủ tục theo quy định tại Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ sửa đổi. Theo đó kết quả đánh giá công chức năm cụ thể như sau:

Bảng 2.7. Tổng hợp kết quả đánh giá phân loại công chức từ năm 2021 - 2023

TT	Đơn vị	Tổng số được phân loại, đánh giá	Mức độ phân loại, đánh giá							
			Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ		Hoàn thành tốt nhiệm vụ		Hoàn thành nhiệm vụ		Không hoàn thành nhiệm vụ	
			Số lượng	Tỷ lệ	Số lượng	Tỷ lệ	Số lượng	Tỷ lệ	Số lượng	Tỷ lệ
1	Năm 2021	71	3	4.23	66	92.96	2	2.82	-	-
2	Năm 2022	71	4	5.63	67	94.37	-	-	-	-
3	Năm 2023	66	8	12.12	58	87.88	-	-	-	-

Kết quả đánh giá công chức hàng năm ở UBND thành phố Cao Bằng được sử dụng làm căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng nâng ngạch hoặc quy hoạch bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chính sách khác đối với công chức. Tuy nhiên, việc đánh giá, nhận xét công chức vẫn mang tính hình thức, nể nang, xuôi chiều. Công tác kiểm tra việc đánh giá nhận xét công chức thường chú trọng vào việc đánh giá xếp loại có đúng tỷ lệ chưa chứ không kiểm tra xem việc đánh giá có đúng hay không, chưa đảm bảo tính công bằng trong phân loại công chức thực hiện tốt hoặc chưa tốt nhiệm vụ.

2.2.2.4. Chính sách đãi ngộ, khuyến khích

Hiện nay các chính sách về tiền lương, phụ cấp, bảo hiểm, các chế độ phúc lợi... của UBND thành phố Cao Bằng đang áp dụng theo các quy định chung của Nhà nước, của tỉnh. Theo đó mức lương được tính dựa trên mức lương cơ sở và hệ số lương của công chức. Các loại phụ cấp của công chức UBND thành phố Cao Bằng được hưởng gồm 03 loại phụ cấp là phụ cấp thâm niên vượt khung (chỉ có một số ít công chức công tác lâu năm) và phụ cấp chức vụ (chỉ có công chức giữ chức vụ lãnh đạo) và phụ cấp công vụ (áp dụng cho tất cả công chức). Bảng lương của công chức tại UBND thành phố dao động từ khoảng 5 – 12 triệu đồng bao gồm cả phụ cấp, trong đó mức lương phổ biến nhất là từ 6 -8 triệu đồng.

Về chính sách đãi ngộ, thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao của UBND thành phố Cao Bằng đang áp dụng theo Nghị định số 140/2017/ NĐ-CP ngày 05/12/2017 về chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ; Quyết định số 899/QĐ-TTg ngày 31 tháng 7 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chiến lược quốc gia về thu hút, trọng dụng nhân tài đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2050. Trong giai đoạn năm 2021- 2023, thành phố tuyển dụng được 01 công chức theo Nghị định số 140/2017/ NĐ-CP (tốt nghiệp Đại học loại giỏi, tốt nghiệp thạc sỹ ở nước ngoài) và áp dụng một số chính sách ưu tiên như sau: được tuyển dụng thông qua xét tuyển thay cho thi tuyển; được xếp lương từ bậc 02; được hưởng 100% mức lương và phụ cấp tăng thêm trong thời gian tập sự; sau khi kết thúc tập sự ngoài mức lương xếp theo ngạch, bậc theo quy định thì được hưởng phụ cấp tăng thêm bằng 100% mức lương theo hệ số lương hiện hưởng trong thời gian 05 năm.

Nhìn chung UBND thành phố Cao Bằng chưa có chính sách riêng về đãi ngộ, thu hút nhân tài cũng như các chính sách khuyến khích CB, CC nâng cao trình độ, năng lực công tác và động cơ làm việc.

2.2.2.5. Môi trường làm việc

Môi trường làm việc tại UBND thành phố Cao Bằng trong những năm qua có sự chuyển biến theo hướng ngày càng tích cực hơn. Các chế độ chính sách về tiền lương, khen thưởng, đào tạo, bồi dưỡng, ... đối với CB, CC được thực hiện đầy đủ, kịp thời theo đúng quy định. Các tổ chức công đoàn cơ quan làm tốt nhiệm vụ đại diện bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng cho CB, CC. Tích cực chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho đoàn viên, người lao động, thăm hỏi những CB, CC hoặc gia đình CB, CC ốm đau, thai sản, hiếu hi ...; tổ chức cho CB, CC đi tham quan, trải nghiệm. Bên cạnh đó còn UBND còn thường xuyên tổ chức các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao, tạo không khí phấn khởi, nâng cao tinh thần đoàn kết giữa CB, CC trong cơ quan, thúc đẩy xây dựng môi trường văn hoá nơi công sở. Bên cạnh đó lãnh đạo và công chức thuộc UBND thành phố Cao Bằng là những người được đào tạo cơ bản vì vậy họ ứng xử rất đúng mực với cấp trên và đồng nghiệp trong đơn vị.

Về cơ sở vật chất

- Hàng năm UBND thành phố đều giao phòng Tài chính – Kế hoạch phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND thành phố rà soát, sửa chữa, mua sắm nhằm đảm bảo điều kiện về cơ sở vật chất như phòng làm việc, bàn, ghế, điện thoại, máy vi tính... và các văn phòng phẩm khác phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn với kinh phí hàng năm từ 500 – 800 triệu đồng/ năm. Về cơ bản trang thiết bị máy móc, văn phòng phẩm phục vụ công việc cho công chức đã được bố trí đầy đủ, tuy nhiên một số máy tính đã mua từ lâu nên cấu hình yếu, tốc độ xử lý chậm.

- Trụ sở của UBND thành phố Cao Bằng gồm 04 tòa nhà với hơn 60 phòng làm việc và 03 phòng họp và 01 Hội trường được sử dụng chung với Thành ủy, HĐND, MTTQ và các đoàn thể của thành phố. Các tòa nhà trụ sở của UBND thành phố dù thường xuyên được cải tạo, sửa chữa nhưng không tránh khỏi việc xuống cấp của một số hạng mục. Bên cạnh đó, do dùng chung trụ sở nên các phòng ban thiếu hụt phòng làm việc, mỗi đơn vị chỉ được phân bổ từ 1 – 2 phòng làm việc, đa phần công chức, lãnh đạo các phòng ban đều làm việc trong phòng chung.

2.3. Đánh giá chung những mặt đạt được, hạn chế và nguyên nhân

2.3.1. Kết quả đạt được

Nhìn chung đội ngũ công chức UBND thành phố cơ bản đã đáp ứng được tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, có tinh thần trách nhiệm trong công việc, có ý thức tổ chức kỷ luật và chấp hành sự phân công của tổ chức. Đội ngũ công chức của thành phố đã

được tinh giản qua từng năm theo chủ trương chung, nâng cao hiệu lực hiệu quả, góp phần to lớn vào sự nghiệp phát triển kinh tế xã hội của thành phố trong thời kỳ hội nhập nền kinh tế của đất nước với nền kinh tế của thế giới. UBND thành phố Cao Bằng đã chú trọng tới vấn đề tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cho công chức, số lượng công chức có trình độ đại học và trên đại học tăng qua các năm, đến nay đã có 100 % công chức có trình độ đại học và trên đại học. Công chức thường xuyên được tập huấn, cập nhật kịp thời khi có sự thay đổi, điều chỉnh luật, chế độ, chính sách. Với một lực lượng công chức có trình độ chuyên môn cao như hiện nay là một lợi thế cho thành phố thực hiện cải cách hành chính nhanh chóng và thành công. Trình độ tin học, ngoại ngữ của công chức cũng được tăng lên đáng kể đáp ứng yêu cầu hội nhập và chuyển đổi số trong bối cảnh hội nhập kinh tế hiện nay. Trách nhiệm đội ngũ cán bộ công chức trong thực thi công vụ được thực hiện nghiêm túc, các cơ chế, chính sách được triển khai thực hiện đầy đủ tới các đối tượng được thụ hưởng. Việc đánh giá, phân loại công chức cùng với các chính sách đãi ngộ, khuyến khích được thực hiện đúng theo quy định. Các điều kiện về cơ sở vật chất đã được quan tâm đầu tư mua sắm, xây lắp; môi trường làm việc có sự đoàn kết, thống nhất đã phần nào giúp đội ngũ công chức có điều kiện làm việc tốt, phát huy khả năng của mình, chung sức thực hiện nhiệm vụ của UBND thành phố.

2.3.2. Hạn chế

- Về năng lực chuyên môn của đội ngũ công chức:

+ **Nhóm tiêu chí kiến thức:** Trong thực thi nhiệm vụ chuyên môn có không ít công chức không cập nhật kiến thức, chưa nắm vững về các quy định pháp luật mới ban hành. Một số công chức thực thi công vụ còn lúng túng chưa nắm vững các nguyên tắc và phương pháp thực hiện quy trình nghiệp vụ nên hoạt động công vụ chưa mang tính chuyên nghiệp, hiệu quả quản lý chưa cao. Thể hiện qua kết quả khảo sát các nội dung “Nắm vững đường lối, chủ trương của Đảng, pháp luật về ngành, lĩnh vực công tác” và “Nắm vững mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý của nghiệp vụ thuộc phạm vi công tác”.

+ **Nhóm tiêu chí kỹ năng:** Một số công chức vẫn còn thiếu kỹ năng cần thiết để thực thi công vụ, làm thiếu tính chuyên nghiệp trong công tác, hiệu quả công việc chưa cao. Thể hiện qua kết quả khảo sát các nội dung “Có khả năng tham gia xây dựng và hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách, quy định về quản lý nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực công tác; có khả năng tham gia nghiên cứu phục vụ quản lý và xử lý thông tin quản lý”; “Năng lực làm việc độc lập”; “Năng lực làm việc nhóm”; “Kỹ năng

soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao tham mưu, đề xuất”.

- Về công tác nâng cao năng lực chuyên môn còn

+ **Công tác tuyển dụng** còn một số hạn chế, chưa tuyển được đủ chỉ tiêu công chức theo nhu cầu. Số lượng công chức có mặt còn thiếu so với biên chế được giao, công chức có trình độ chuyên sâu trong các lĩnh vực quản lý vẫn còn thiếu và yếu, đặc biệt tại các phòng, ban có đòi hỏi có tính chuyên môn cao. Do đó công chức phải đảm nhận thêm công việc hoặc được giao vị trí không phù hợp với chuyên ngành được đào tạo, gây ảnh hưởng đến chất lượng chuyên môn. Thể hiện qua kết quả khảo sát nội dung “Chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí công tác” và Bảng 2.1. Số lượng công chức tại UBND thành phố Cao Bằng.

+ **Về phương pháp đánh giá công chức** còn mang tính hình thức, chưa đem lại hiệu quả trong quá trình đánh giá; đánh giá theo định tính mà chưa chú trọng tính định lượng. Không đánh giá thực chất về nội dung mà đánh giá chỉ mang tính hình thức. Việc đánh giá còn cảm tính, hình thức. Phần lớn công chức trong được đánh giá xếp loại đạt mức hoàn thành tốt và xuất sắc nhiệm vụ; tỷ lệ công chức xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ còn rất thấp trong khi thực tế này không phản ánh đúng thực chất. Thể hiện qua Bảng 2.7. Tổng hợp kết quả đánh giá phân loại công chức từ năm 2021 – 2023.

+ **Về chính sách đãi ngộ, khuyến khích:** UBND thành phố Cao Bằng mặc dù đã thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách về đãi ngộ, khuyến khích theo quy định tuy nhiên nhìn chung vẫn chưa tạo được sức hút nguồn nhân lực chất lượng cao làm việc cho thành phố. Mức lương, phụ cấp bình quân của công chức UBND thành phố còn thấp hơn so với bình quân của các huyện trong tỉnh Cao Bằng cũng như bình quân giá cả thị trường.

- **Về môi trường làm việc:**

Theo đánh giá về hiện trạng về diện tích, cơ sở vật chất trụ sở làm việc của UBND thành phố Cao Bằng hiện nay so sánh với định mức theo Nghị định số 152/2017/NĐ-CP, diện tích làm việc còn thiếu rất nhiều, nhiều phòng ban không có phòng làm việc riêng cho lãnh đạo, không có kho lưu trữ hồ sơ; các đơn vị phải sử dụng chung phòng họp gây ra sự chòng chéo khi hoạt động; phòng họp không đủ diện tích đối với những cuộc họp giao ban thường kỳ.

Một số trang thiết bị, máy móc đã cũ, xuống cấp không đáp ứng được yêu cầu công việc cho công chức.

2.3.3. Nguyên nhân của hạn chế

Qua phân tích, đánh giá những mặt hạn chế còn tồn tại về năng lực chuyên môn và các yếu tố nâng cao năng lực chuyên môn của đội ngũ công chức UBND thành phố Cao Bằng, có thể rút những nguyên nhân chính sau:

- Về công tác tuyển dụng

(1) Thông tin tuyển dụng hiện nay mới chỉ được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ Cao Bằng, chưa được phổ biến rộng rãi đến cả trong và ngoài tỉnh, chưa thu hút được nhiều hồ sơ ứng tuyển.

(2) Nội dung thi tuyển công chức còn nội dung thi nặng lý thuyết kiến thức hành chính, chưa có phần thi đánh giá kỹ năng chuyên biệt cho từng vị trí. Trong khi các chỉ tiêu của UBND thành phố Cao Bằng đang thiếu phần nhiều là về các chuyên ngành kỹ thuật, tài chính... Do vậy nội dung thi trái với sở trường của thí sinh dự tuyển nên kết quả nhiều khi không đạt.

- **Công tác đào tạo, bồi dưỡng** chưa thật sự gắn với quy hoạch cán bộ và chưa đáp ứng được yêu cầu. Chất lượng một số lớp đào tạo, bồi dưỡng thấp; nội dung đào tạo, bồi dưỡng còn dàn trải, nặng về lý thuyết, thiếu kiến thức thực tiễn, lấy bằng cấp làm tiêu chuẩn mà chưa chú trọng việc nâng cao năng lực thực thi chính sách, chưa gắn với chức trách nhiệm vụ của từng loại công chức. Chưa có chiến lược dài hạn về đào tạo công chức theo chuyên ngành, chuyên sâu nâng cao chất lượng đào tạo, gắn đào tạo với nhu cầu sử dụng. Đôi khi việc cử công chức đi đào tạo, bồi dưỡng không hoàn toàn căn cứ vào nhu cầu công việc và nhu cầu cần hoàn thiện các kiến thức, kỹ năng cần thiết để phục vụ cho công việc mà chủ yếu chỉ nhằm đáp ứng đầy đủ các yêu cầu tiêu chuẩn liên quan đến chứng chỉ, bằng cấp của công chức.

- Về đánh giá xếp loại công chức:

(1) Các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức chủ yếu mang tính định tính, không có các tiêu chí cụ thể, rõ ràng, rất khó thực hiện và thường sử dụng cũng mang tính chất “cảm tính” cao, khó xác định hiệu quả công việc. Hệ thống vị trí việc làm của UBND thành phố Cao Bằng hiện nay mới đang triển khai còn chưa hoàn chỉnh nên khó xác định được khối lượng công việc cụ thể của mỗi công chức, không có cơ sở giao việc, đánh giá hiệu quả công việc.

(2) Thời điểm đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức là vào cuối tháng 12 hàng năm, thời điểm rất nhiều nội dung công việc khác cần phải hoàn thành nên tư tưởng lãnh đạo và công chức có phần xuề xòa, làm cho có để xong việc. Hơn nữa nhiều nội dung

công việc đã thực hiện từ đầu năm hoặc giữa năm thường không được mang ra xem xét, đánh giá mà chỉ chú ý vào các nội dung công việc ở gần thời điểm đánh giá nên kết quả đánh giá nhiều khi không được khách quan, chính xác.

- **Về chính sách đãi ngộ, khuyến khích:** tỉnh Cao Bằng chưa có chính sách riêng về đãi ngộ, thu hút nhân tài cũng như các chính sách khuyến khích CB, CC nâng cao trình độ, năng lực công tác và động cơ làm việc. Mặt khác thành phố Cao Bằng là trung tâm của tỉnh, toàn bộ địa bàn thành phố thuộc khu vực I nên công chức không được hưởng các loại phụ cấp khác như ở các huyện. Với việc áp dụng cùng chế độ, chính sách như các địa phương khác nên thành phố Cao Bằng chưa có sự khác biệt, tạo được điểm nhấn để thu hút nhân tài cũng như tăng động lực làm việc cho đội ngũ công chức.

- **Về môi trường làm việc:**

(1) Trong những năm qua thực hiện Chương trình phát triển đô thị tỉnh Cao Bằng đến năm 2030, UBND tỉnh và thành phố Cao Bằng đã tập trung huy động các nguồn lực xây dựng các công trình trọng điểm như: tuyến đường Võ Nguyên Giáp, cao tốc Đồng Đăng – Trà Lĩnh; các tuyến kè dọc bờ Sông Bằng, Sông Hiến, đập dâng nước Sông Bằng, Dự án phát triển các khu đô thị 3A,7A,9A,10A, phát triển không gian đi bộ và chợ đêm ẩm thực phố Kim Đồng... Dẫn đến nguồn kinh phí mua sắm trang thiết bị máy móc, cải tạo cơ sở vật chất bị cắt giảm, không đủ đáp ứng nhu cầu của các đơn vị.

(2) Trụ sở Thành ủy – HĐND – UBND thành phố Cao Bằng được đưa vào sử dụng bắt đầu từ năm 1998. Trong quá trình sử dụng đã được đầu tư xây dựng mới một số hạng mục và nhiều lần được cải tạo, sửa chữa. Tuy nhiên do nguồn lực hạn chế nên chưa được đầu tư đồng bộ, quy mô đầu tư cải tạo, sửa chữa mang tính nhỏ lẻ, chắp vá. Mặt khác trên toàn bộ khuôn viên khu đất đã được lấp đầy bởi các hạng mục xây dựng (04 khối nhà chính và các hạng mục phụ trợ), đã không đủ diện tích để tiếp tục nâng cấp, mở rộng đáp ứng nhu cầu.

Tỉnh Cao Bằng đang thực hiện kế hoạch xây dựng khu Trung tâm hành chính tỉnh tại Khu đô thị mới Đề Thám, thành phố Cao Bằng với mục tiêu sắp xếp lại trụ sở làm việc của các cơ quan, đơn vị đóng trên địa bàn thành phố Cao Bằng. Vì vậy UBND tỉnh đang tạm thời không phê duyệt, bố trí kinh phí đối với các dự án xây mới, cải tạo, sửa chữa các công trình liên quan đến trụ sở làm việc của các đơn vị trừ trường hợp cần thiết, cấp bách. Do vậy UBND thành phố tạm thời cũng không thực hiện xây dựng, cải tạo trụ sở làm việc được.

CHƯƠNG 3. ĐỊNH HƯỚNG HOẠT ĐỘNG VÀ GIẢI PHÁP NÂNG CAO NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN CỦA CÔNG CHỨC TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CAO BẰNG

3.1. Định hướng phát triển của thành phố Cao Bằng đến năm 2025, tầm nhìn đến năm 2030 và yêu cầu đối với đội ngũ công chức của UBND thành phố

3.1.1. Định hướng phát triển của thành phố Cao Bằng đến năm 2025, tầm nhìn đến năm 2030

- Tập trung khai thác những lợi thế riêng về vị trí địa lý, giao thông, tiềm năng đất đai, tạo ra những bước phát triển đột phá có tính chất quyết định để chuyển đổi mạnh mẽ về chất của nền kinh tế. Chuyển dịch mạnh cơ cấu kinh tế theo hướng công nghiệp hóa, hiện đại hóa; chuyển dịch cơ cấu lao động, cơ cấu dân cư trên địa bàn phù hợp với cơ cấu kinh tế; nâng cao rõ rệt chất lượng cuộc sống nhân dân bao gồm: Nâng cao mức sống, trình độ dân trí, thực hiện công bằng xã hội và dân chủ cơ sở; bảo vệ môi trường.

- Phát triển nền kinh tế theo hướng hội nhập kinh tế quốc tế: Phát triển nền kinh tế mở, vận hành theo cơ chế thị trường có sự quản lý của Nhà nước; chủ động hội nhập quốc tế; lựa chọn điểm đột phá, quy hoạch phát triển đô thị, công nghiệp nhằm thu hút vốn, công nghệ cao của các nước phát triển; tập trung đầu tư phát triển hệ thống kết cấu hạ tầng kinh tế: công nghiệp, giao thông, cấp điện, cấp thoát nước, bưu chính viễn thông,... cho các đô thị và khu vực nông thôn, tạo ra những sản phẩm chất lượng cao, đạt tiêu chuẩn quốc tế đồng thời có cơ chế thông thoáng, cải tiến quản lý, thủ tục hành chính, tạo ra sức hấp dẫn các nhà đầu tư vào địa bàn.

- Phát triển kinh tế gắn liền với bảo đảm công bằng xã hội và bảo vệ môi trường: phát triển nền kinh tế gắn với phát triển hạ tầng kinh tế nông thôn để phát huy thế mạnh kinh tế nông nghiệp của thành phố, tăng thu nhập và nâng cao mức sống dân cư nông thôn. Chú trọng đầu tư những ngành, lĩnh vực liên quan đến lợi thế của thành phố, xây dựng mạng lưới đô thị theo nguyên tắc đảm bảo tổ chức hợp lý không gian lãnh thổ trước mắt cũng như lâu dài, tạo động lực để phát triển các khu vực nông thôn lân cận; từ đó tạo tiền đề cho phát triển không gian hài hòa, cân đối giữa các xã, phường trên địa bàn. Đồng thời nâng cao đời sống vật chất, văn hóa và phúc lợi cho nhân dân. Tạo thêm nhiều việc làm cho người lao động, chuyển dịch cơ cấu lao động từ nông nghiệp sang các ngành phi nông nghiệp ngay trong nội bộ kinh tế nông thôn. Từng bước thực hiện công nghiệp hóa và hiện đại hóa nông thôn; tạo ra sự chuyển

biến cơ bản về văn hóa, giáo dục, y tế, nâng cao đời sống vật chất và tinh thần cho nhân dân. Chú trọng việc phát triển nguồn nhân lực có chất lượng ngày càng cao. Coi trọng giáo dục và đào tạo để nâng cao trình độ dân trí, trình độ chuyên môn đáp ứng yêu cầu của tăng trưởng kinh tế nhanh và vững chắc. Phát triển kinh tế phải kết hợp chặt chẽ với bảo vệ môi trường sinh thái. Kết hợp hài hòa giữa khai thác và sử dụng hợp lý tài nguyên thiên nhiên để tạo ra giá trị sản phẩm có hiệu quả kinh tế cao, đồng thời bảo vệ và phát triển môi trường sinh thái của thành phố.

- Xây dựng và ban hành chính sách về cơ chế tạo nguồn lực và tập trung đầu tư, nâng cấp hạ tầng nhằm khắc phục và hoàn thiện hạ tầng đô thị; đồng thời tập trung triển khai các nhiệm vụ đột phá, trọng tâm, xây dựng các công trình trọng điểm, có sức lan tỏa để tạo sự chuyển biến mạnh mẽ, xây dựng thành phố Cao Bằng đạt tiêu chí đô thị loại II, trở thành thành phố du lịch, văn minh-hiện đại giai đoạn 2021-2025, tầm nhìn 2030, cụ thể:

+Về kinh tế: Hoàn thiện và phát triển các mô hình nông nghiệp thông minh, nông nghiệp áp dụng công nghệ cao, các mô hình nông nghiệp gắn với du lịch sinh thái; hoàn thiện và phát triển các loại hình thương mại, dịch vụ chất lượng cao, chuyển đổi mô hình quản lý chợ.

+Về quản lý đô thị, tài nguyên môi trường: Tiếp tục đầu tư và nâng cao chất lượng công tác quy hoạch đô thị, quy hoạch sử dụng đất. Mở rộng và nâng cao chất lượng các tuyến phố văn minh đô thị, các khu phố kiểu mẫu, cải tạo và nâng cấp hệ thống điện chiếu sáng đô thị; đầu tư các dự án phát triển bất động sản đô thị; ứng dụng công nghệ vào quản trị, điều hành chính quyền điện tử, đô thị thông minh. Tập trung đẩy mạnh việc cải tạo và nâng cấp hệ thống thoát nước đô thị, ưu tiên các công trình, dự án xử lý chất thải rắn. Phấn đấu thu hút đầu tư xây dựng nhà tang lễ và công viên vĩnh hằng.

+Về văn hóa - xã hội: Thực hiện các chương trình bảo tồn, tôn tạo các di sản văn hóa, lịch sử và phục dựng các loại hình văn hóa gắn với bản sắc dân tộc. Khai thác và sử dụng hiệu quả hạ tầng kỹ thuật phục vụ các hoạt động văn hóa, thể thao, quảng cáo ngoài trời. Tập trung đầu tư và tăng cường cơ sở vật chất trường học các cấp; tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về chất lượng đào tạo tại các cấp học, xây dựng cơ cấu nguồn nhân lực trong ngành giáo dục hợp lý, đảm bảo chất lượng giảng dạy tại các cấp học. Thúc đẩy xã hội hóa giáo dục, thành lập các trường tư thục để giảm tải cho các trường công lập. Phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao, chú trọng công tác đào tạo nghề.

3.1.2. Yêu cầu về năng lực chuyên môn đội ngũ công chức nhằm đáp ứng định hướng phát triển thành phố Cao Bằng

3.1.2.1. Yêu cầu về năng lực chuyên môn của đội ngũ công chức

Đội ngũ công chức UBND thành phố Cao Bằng cần được xây dựng theo cơ cấu, số lượng phù hợp với yêu cầu thực tiễn, có tác phong chuyên nghiệp, hiện đại, có phẩm chất đạo đức tốt và có năng lực thi hành công vụ, tận tụy phục vụ người dân và sự nghiệp phát triển thành phố Cao Bằng. Có kiến thức chuyên sâu về chuyên ngành lĩnh vực công tác, có kiến thức bao quát toàn diện về chính trị, quản lý nhà nước, kỹ năng nghiệp vụ hành chính, kỹ năng giao tiếp hành chính, sử dụng tốt ngoại ngữ, tin học... kiến thức được trang bị phải gắn với kỹ năng thực thi công vụ, có khả năng xử lý được những tình huống cụ thể trong thực tế công tác.

3.1.2.2. Định hướng nâng cao năng lực chuyên môn của đội ngũ công chức

Nâng cao năng lực chuyên môn phải xuất phát từ chủ trương, đường lối chính trị, và nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của Đảng, Nhà nước ta. Phải thực hiện trên cơ sở xây dựng một nền hành chính thực sự của dân, do dân, vì dân; trong đó CB, CC phải thực sự là công bộc của nhân dân.

Nâng cao năng lực chuyên môn, phù hợp với yêu cầu thực thi nhiệm vụ và định hướng phát triển kinh tế xã hội của thành phố, đáp ứng yêu cầu công cuộc cải cách nền hành chính theo hướng hiện đại. Đảm bảo đội ngũ công chức luôn hoàn thành tốt và xuất sắc nhiệm vụ được giao.

Nâng cao năng lực chuyên môn phải được tiến hành một cách toàn diện ở các nội dung trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp, thái độ phục vụ nhân dân. Đồng thời phải được thực hiện đồng bộ tất cả các khâu: tuyển dụng, sử dụng, đánh giá, đào tạo, quy hoạch, đảm bảo phát triển cả về số lượng và chất lượng.

Xác định rõ ràng việc nâng cao năng lực chuyên môn công chức là nhiệm vụ của các cấp. Các nội dung, chương trình giải pháp phải được tiến hành đồng bộ, đảm bảo công khai, minh bạch, phòng chống các tiêu cực trong công tác cán bộ.

3.2. Một số giải pháp nâng cao năng lực chuyên môn của công chức tại UBND thành phố Cao Bằng

3.2.1. Hoàn thiện cơ chế tuyển dụng công chức

(1) Căn cứ đề xuất giải pháp

Tuyển dụng là khâu đầu tiên trong chu trình quản lý CB, CC, có tính quyết định

cho sự phát triển một cơ quan, tổ chức, đơn vị. Trong quá trình vận hành của nền công vụ, việc tuyển dụng được những công chức giỏi có ý nghĩa quan trọng trong việc nâng cao hiệu quả hoạt động của nền công vụ vì CB, CC nhà nước là nhân tố quyết định đến sự vận hành của một nền công vụ. Việc tuyển dụng công chức trong giai đoạn hiện nay cũng như trong thời gian tới phải thực sự xuất phát từ nhu cầu công việc, vì việc tìm người thay vì nhìn người để sắp xếp, bố trí việc. Qua phân tích thực trạng công tác tuyển dụng tại UBND thành phố Cao Bằng còn một số hạn chế, chưa tuyển được đủ chỉ tiêu công chức theo nhu cầu. Số lượng công chức có mặt còn thiếu so với biên chế được giao, công chức có trình độ chuyên sâu trong các lĩnh vực quản lý vẫn còn thiếu và yếu, đặc biệt tại các phòng, ban có đòi hỏi có tính chuyên môn cao.

(2) Nội dung giải pháp

- Trước hết cần rà soát chức năng, nhiệm vụ của các phòng ban thuộc UBND thành phố Cao Bằng làm cơ sở tiến hành xác định vị trí việc làm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của các phòng, ban. Trên cơ sở đó, cần lưu ý xác định các chuyên ngành của các vị trí việc làm để làm cơ sở cho việc đăng ký chỉ tiêu tuyển dụng công chức. Cần nghiên cứu, đối chiếu về vị trí việc làm và chuyên ngành đào tạo để xem xét sự phù hợp giữa chuyên ngành đào tạo với vị trí việc làm, từ đó có quy định phù hợp.

- Cần có quy định về công khai thông tin tuyển dụng công chức một cách tập trung, thống nhất. Để đảm bảo tính công khai, minh bạch các địa phương, cơ quan, tổ chức phải thông tin tuyển dụng về một đầu mối cơ quan được quy định để đăng tải công khai và kiểm tra thông báo tuyển dụng thống nhất trên cả nước. Như vậy sẽ mở rộng được phạm vi đối tượng tuyển dụng không chỉ tại một địa phương, hay 1 ngành. Nhờ đó có nhiều cơ hội thu hút được nhân lực chất lượng cao về làm việc hơn. Trước mắt, UBND thành phố Cao Bằng cần tăng cường công khai thông tin tuyển dụng qua nhiều kênh thông tin khác nhau như: phối hợp với các trường Đại học thiết lập kênh thông tin tuyển dụng, đăng tải trên các nền tảng mạng xã hội Facebook, Zalo, các phương tiện thông tin đại chúng ... nhằm thu hút không chỉ nguồn nhân lực là con em trong tỉnh mà còn nguồn nhân lực ở bên ngoài tỉnh.

- Đổi mới công tác ra đề, trong đó giảm tải nội dung lý thuyết kiến thức hành chính, tăng cường thêm nội dung về kỹ năng chuyên ngành. Đề xuất tổ chức thi nội dung kiến thức chuyên ngành bằng hình thức phỏng vấn để lựa chọn được người phù hợp nhất vào cơ quan. Bởi vì hoạt động công vụ của công chức bao gồm cả các kỹ năng giao tiếp, ứng xử giữa công chức với đồng nghiệp, giữa công chức với nhân dân, tổ chức. Do vậy, thông qua phỏng vấn mới có thể nhận biết, lựa chọn được ứng viên có phẩm chất, năng lực, kỹ năng thực sự trong quan hệ giao tiếp, ứng xử phù hợp nhất

cho vị trí việc làm cụ thể cần tuyển dụng. Tăng cường ứng dụng công nghệ để giám sát quá trình phòng tránh tiêu cực trong công tác tuyển dụng công chức.

(3) Dự kiến kết quả đạt được

Kết quả dự kiến của việc hoàn thiện công tác tuyển dụng công chức sẽ cải thiện chất lượng đầu vào, tăng khả năng tuyển được công chức có trình độ, có năng lực; bảo đảm sự phù hợp giữa chuyên môn đào tạo và công việc của công chức. Người trúng tuyển có các kỹ năng và năng lực cần thiết, có thể đáp ứng ngay yêu cầu công việc.

3.2.2. *Đổi mới công tác đào tạo, bồi dưỡng*

(1) Căn cứ đề xuất giải pháp

Kết quả phân tích thực trạng năng lực chuyên môn của công chức còn một số hạn chế về nhóm tiêu chí kiến thức và nhóm tiêu chí kỹ năng. Dẫn đến việc thực thi các hoạt động công vụ chưa mang tính chuyên nghiệp, hiệu quả quản lý chưa cao. Giải pháp chủ yếu để khắc phục những hạn chế và tăng cường kiến thức, kỹ năng của đội ngũ công chức tại UBND thành phố Cao Bằng như phân tích, đánh giá ở trên đó là giải pháp về đào tạo, bồi dưỡng.

(2) Nội dung giải pháp

Để thực hiện được giải pháp này trước hết cần một quy trình đào tạo hợp lý. Như đã trình bày ở trên, hiện tại UBND thành phố thường cử công chức đào tạo mang tính tự phát, bị động chứ chưa có một khung các nội dung, chương trình đào tạo một cách khoa học. Chính vì vậy, tác giả có đề xuất một quy trình đào tạo như sau:

Bước 1. Xác định yêu cầu, tiêu chí cho từng năng lực làm việc và xây dựng khung năng lực làm việc cho công chức từng phòng ban.

Bước 2. Đánh giá năng lực hiện tại của đội ngũ công chức so với khung năng lực, so sánh để tìm ra những hạn chế, thiếu hụt làm cơ sở xây dựng chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

Bước 3. Xây dựng các lớp đào tạo và nội dung tương ứng với các năng lực cần đào tạo tại thời điểm đó và trình lãnh đạo UBND và cấp có thẩm quyền phê duyệt. Trong đó cần nêu cụ thể: sự cần thiết phải đào tạo và các kỹ năng, kiến thức cụ thể sẽ đào tạo; đầu ra của khoá đào tạo; liên hệ đội ngũ giảng viên; sự phối hợp của các bộ phận khác; kinh phí thực hiện...

Bước 4. Thực hiện đào tạo theo kế hoạch.

Bước 5. Kiểm tra, đánh giá kết quả sau đào tạo.

Đổi mới công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức theo hướng chuyển từ bồi dưỡng kiến thức sang nâng cao năng lực chuyên môn. Đây không đơn thuần là sự thay đổi phương pháp đào tạo, bồi dưỡng công chức, mà là sự thay đổi trong cách tiếp cận, trong tư duy về đào tạo, bồi dưỡng công chức. Để nâng cao năng lực chuyên môn cho đội ngũ công chức, vấn đề căn bản là công chức phải tham gia tích cực, chủ động vào quá trình đào tạo, bồi dưỡng. Theo đó, công chức phải chủ động tiếp thu kiến thức, chia sẻ kinh nghiệm và vận dụng có hiệu quả các kiến thức, kinh nghiệm vào thực thi công vụ. Việc thiết kế chương trình đào tạo, bồi dưỡng công chức cần tập trung vào những định hướng hành động, định hướng thực thi công vụ, định hướng chiến lược phục vụ nền công vụ trong hiện tại và tương lai của thành phố Cao Bằng.

(3) Dự kiến kết quả đạt được

Kết quả dự kiến đạt được từ giải pháp là trang bị đầy đủ các kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ, các kiến thức khác cần thiết cho công việc và các kỹ năng liên quan đến nghiệp vụ, năng lực làm việc độc lập, làm việc nhóm cho đội ngũ công chức tại UBND thành phố Cao Bằng. Đáp ứng yêu cầu hoạt động công vụ mang tính chuyên nghiệp, có hiệu quả cao.

3.2.3. Đổi mới công tác đánh giá, xếp loại công chức

(1) Căn cứ đề xuất giải pháp

Đánh giá công chức là một công việc quan trọng trong quá trình quản lý công chức. Kết quả đánh giá công chức sẽ giúp cho lãnh đạo UBND thành phố có phương án bố trí, sử dụng công chức hợp lý, phát huy được năng lực cá nhân của mỗi công chức. Đồng thời việc đánh giá công chức sẽ khuyến khích được đội ngũ công chức nhận ra điểm mạnh, điểm yếu của mình để có hướng phấn đấu, hoàn thiện bản thân, đáp ứng yêu cầu công việc. Theo phân tích công tác đánh giá, xếp loại công chức tại UBND thành phố Cao Bằng còn mang tính hình thức, chưa đem lại hiệu quả trong quá trình đánh giá; đánh giá theo định tính mà chưa chú trọng tính định lượng. Không đánh giá thực chất về nội dung mà đánh giá chỉ mang tính hình thức.

(2) Nội dung giải pháp

Trên cơ sở các hạn chế của công tác đánh giá, xếp loại công chức tại UBND thành phố Cao Bằng, tác giả đưa ra giải pháp về phương pháp đánh giá, xếp loại cụ thể như sau:

Bước 1. Căn cứ quy định về đánh giá công chức tại Nghị định số 03/VBHN-BNV ngày 03 tháng 8 năm 2023 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức,

viên chức, xây dựng Quy chế về đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức tại UBND thành phố với các nội dung cụ thể như sau:

Bảng 3.1. Thang điểm và tiêu chí đánh giá, chấm điểm

Tiêu chí	Điểm tối đa	
	CB, CC, VC là lãnh đạo, quản lý	CB, CC, VC không là lãnh đạo, quản lý
1. Chính trị tư tưởng	6 điểm	6 điểm
2. Đạo đức, lối sống	6 điểm	6 điểm
3. Tác phong, lễ lối làm việc	6 điểm	6 điểm
4. Ý thức tổ chức kỷ luật	6 điểm	6 điểm
5. Thực hiện nhiệm vụ công tác	50 điểm	60 điểm
6. Tinh thần phối hợp thực hiện nhiệm vụ công tác	6 điểm	6 điểm
7. Kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị	5 điểm	0
8. Năng lực lãnh đạo, quản lý; năng lực tập hợp, đoàn kết	5 điểm	0
Tổng điểm thưởng các tiêu chí từ 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8	5 điểm	5 điểm
Tổng điểm thưởng tiêu chí 5	5 điểm	5 điểm
Tổng điểm	100 điểm	100 điểm

(2) Công chức căn cứ số điểm tối đa quy định tại mỗi tiêu chí để tự đánh giá, chấm điểm bản thân theo Biểu mẫu 01a dành cho cá nhân là lãnh đạo, quản lý và Biểu mẫu 01b dành cho cá nhân không là lãnh đạo, quản lý (Biểu mẫu chấm điểm thể hiện tại Phụ lục số 02).

(3) Công chức thực hiện tốt tiêu chí 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8 mà được cấp có thẩm quyền khen thưởng, biểu dương thì được cộng thêm không quá 5 điểm vào tổng điểm các tiêu chí 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8.

(4) Đối với Tiêu chí số 05. Thực hiện nhiệm vụ công tác:

- Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đánh giá theo thang điểm tối đa là 60 điểm:

+ Thực hiện hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao đảm bảo chất lượng, đúng tiến độ được 60 điểm. Số điểm giảm tương ứng theo tỷ lệ % mức độ công việc không hoàn thành đúng tiến độ hoặc không đạt chất lượng.

+ Cứ một công việc được giao hoàn thành đảm bảo chất lượng, vượt tiến độ và có tính sáng tạo thì được thưởng thêm 01 điểm (tối đa không quá 5 điểm thưởng)

- Công chức là lãnh đạo, quản lý đánh giá theo thang điểm tối đa là 50 điểm:

+ Thực hiện hoàn thành 100% chức trách, nhiệm vụ được giao theo kế hoạch đề ra, đảm bảo chất lượng và đúng tiến độ được 50 điểm. Số điểm giảm tương ứng theo tỷ lệ % mức độ công việc không hoàn thành đúng tiến độ hoặc không đạt chất lượng.

+ Cứ một công việc được giao hoàn thành đảm bảo chất lượng, vượt tiến độ và có tính sáng tạo thì được thưởng thêm 01 điểm (tối đa không quá 5 điểm thưởng).

Bước 2. Hàng tháng căn cứ Kế hoạch công tác hàng tháng (Biểu mẫu số 02, thể hiện ở Phụ lục 03) và Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác hàng tháng (Biểu mẫu số 03, thể hiện ở Phụ lục 04) mỗi công chức tự nhận xét, đánh giá và tự chấm điểm các tiêu chí theo Biểu mẫu 01a, 01b (thể hiện tại Phụ lục số 02a và Phụ lục 02b); tập thể công chức các phòng, ban sẽ nhận xét đánh giá và chấm điểm kết quả thực hiện của từng cá nhân. Kết quả điểm của tập thể là kết quả cuối cùng để theo dõi, tổng hợp.

Bước 3. Đến cuối năm, tập thể cơ quan đơn vị họp đánh giá, xếp loại công chức dựa trên cơ sở kết quả chấm điểm theo từng tháng. Theo 04 mức xếp loại sau đây:

- **Xếp loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:** Tổng số điểm đạt được từ 90 điểm trở lên. Trong đó, đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì điểm tiêu chí 5 phải đạt trên 60 điểm; đối với cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý thì điểm tiêu chí 5 phải đạt trên 50 điểm và có 100% công chức, viên chức, nhân viên hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên và trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- **Xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ:** Tổng số điểm đạt được từ 70 điểm đến dưới 90 điểm. Trong đó, đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và nhân viên hợp đồng thì điểm tiêu chí 5 phải đạt từ 55 điểm trở lên; đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý thì điểm tiêu chí 5 phải đạt từ 45 điểm trở lên và có 100% công chức, viên chức, nhân viên hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

- **Xếp loại Hoàn thành nhiệm vụ:** Tổng số điểm đạt được từ 50 điểm đến dưới 69 điểm.

- **Xếp loại Không hoàn thành nhiệm vụ:** Tổng số điểm đạt được dưới 50 điểm hoặc có một trong các tiêu chí sau đây:

a) Theo đánh giá của cấp có thẩm quyền là người có biểu hiện suy thoái về tư

tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa.

b) Có trên 50% công việc, nhiệm vụ được giao thực hiện không đảm bảo chất lượng hoặc không đúng thời hạn, tiến độ.

c) Có vi phạm bị xử lý kỷ luật.

d) Là trưởng cơ quan, đơn vị mà có trên 50% công việc giao cho cơ quan, đơn vị hoặc thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mà thực hiện không đảm bảo chất lượng hoặc không đúng thời hạn, tiến độ.

- Tổng số cá nhân được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" không vượt quá 20% số được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" trong tổng số biên chế đơn vị.

(3) Dự kiến kết quả đạt được

Việc đánh giá công chức theo phương pháp trên làm tăng tính khách quan, công bằng, chính xác; bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá cán bộ, công chức. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ theo nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể kết giúp tránh được tình trạng đánh giá chung chung, “ai cũng như ai”, đều “hoàn thành tốt nhiệm vụ” thường gặp hiện nay. Qua đó tạo điều kiện thực hiện tốt công tác nhân sự như: khen thưởng, kỷ luật, bổ nhiệm, đề bạt, đào tạo, bồi dưỡng... đối với đội ngũ công chức tại UBND thành phố Cao Bằng.

3.2.4. Xây dựng chính sách đãi ngộ, khuyến khích, thu hút nhân tài

(1) Căn cứ đề xuất giải pháp

Với mục tiêu xây dựng thành phố Cao Bằng đạt tiêu chí đô thị loại II, trở thành thành phố du lịch, văn minh – hiện đại giai đoạn 2021 – 2025, tầm nhìn 2030, đặt ra yêu cầu rất cao đối với đội ngũ công chức UBND thành phố Cao Bằng. Đòi hỏi cần thu hút được nhân tài về phục vụ trong các cơ quan, đơn vị của Thành phố, góp phần nâng cao hiệu quả giải quyết các nhiệm vụ ngày càng phức tạp đang đặt ra. Tuy nhiên từ phân tích thực trạng cho thấy Thành phố Cao Bằng chưa có được sức hút nguồn nhân lực chất lượng cao về làm việc cũng như chưa có các chính sách khuyến khích CB, CC nâng cao trình độ, năng lực công tác và động cơ làm việc. Điều này ảnh hưởng không nhỏ đến việc thực hiện các mục tiêu phát triển của Thành phố.

(2) Nội dung giải pháp

Thành phố Cao Bằng cần sớm ban hành Kế hoạch xây dựng Đề án và Nghị quyết về thu hút, trọng dụng nhân tài phù hợp với đặc thù của thành phố. Trong đó cần

đánh giá thực trạng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của thành phố; thực trạng các chính sách thu hút, trọng dụng nhân tài; xác định nhu cầu của thành phố về nhân tài đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2050. Đặc biệt trong các ngành, lĩnh vực trọng điểm như: Khoa học và công nghệ; Nông nghiệp; Xây dựng – Giao thông; Giáo dục và đào tạo; Bảo tồn văn hóa - Du lịch; Y tế; Thông tin và truyền thông, chuyển đổi số...

Trên cơ sở rà soát nhu cầu về số lượng, ngành nghề tiếp nhận, UBND thành phố cần ban hành danh mục ngành nghề tiếp nhận đáp ứng nhu cầu, định hướng phát triển của từng ngành và của thành phố; các vị trí việc làm dự kiến cần tuyển dụng, kèm theo khung năng lực và bản mô tả công việc. Những thông tin này phải được công khai trên Cổng Thông tin điện tử thành phố và qua các phương tiện thông tin đại chúng, các ứng dụng mạng xã hội.

Thành phố Cao Bằng cần quan tâm và tạo điều kiện thuận lợi về môi trường làm việc, thực hiện chính sách đảm bảo có tính vượt trội so với đối tượng khác trong cùng cơ quan như: chế độ đãi ngộ ban đầu, hỗ trợ hàng tháng, bố trí nhà ở cho đối tượng từ các địa phương khác đến công tác tại UBND thành phố; được ưu tiên thi tuyển công chức, viên chức...

Cùng với việc thu hút nguồn nhân lực tới từ bên ngoài, UBND Cao Bằng cũng cần bố trí ngân sách để thực hiện chính sách đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao, đưa nhân lực của thành phố đi học tập, đào tạo để đáp ứng phát triển kinh tế - xã hội của thành phố.

(3) Dự kiến kết quả đạt được

Kết quả dự kiến đạt được từ việc thực hiện giải pháp là có được các chính sách đủ sức thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao về làm việc gắn bó, đồng hành dài lâu trong công cuộc xây dựng và phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố. Đồng thời cũng tạo động lực phát triển, nâng cao trình độ của đội ngũ công chức hiện có.

3.2.5. Cải thiện môi trường làm việc

(1) Căn cứ đề xuất giải pháp

Môi trường làm việc tốt là một trong những yếu tố quan trọng ảnh hưởng đến sự phát triển của đội ngũ công chức cũng như quyết định đến chất lượng, hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị. Khi được làm việc trong môi trường tốt, mỗi công chức sẽ cảm thấy kích thích, có nhiều cảm hứng sáng tạo, được truyền thêm động lực để hoàn thành tốt nhất công việc của mình. Hơn nữa, môi trường làm việc tốt còn tạo ra cảm giác gắn kết giữa công chức và cơ quan, đơn vị, tác động tích cực đến sức khỏe và tinh

thân làm việc của họ. Ngược lại, làm việc trong một môi trường kém sẽ khiến công chức dễ nảy sinh tâm lý chán nản, khiến kết quả công việc không được cao, thậm chí còn bỏ việc. Chính vì vậy, mỗi cơ quan, tổ chức, đơn vị phải xây dựng cho mình một môi trường làm việc thân thiện, hiệu quả.

(2) Nội dung giải pháp

Lãnh đạo UBND thành phố Cao Bằng cần quan tâm, chú trọng hơn trong việc chỉ đạo thực hiện các biện pháp cải thiện môi trường làm việc tại cơ quan, đơn vị. Trong đó tập trung nâng cao công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tăng cường quản lý sử dụng hiệu quả ngân sách, tiết kiệm chi nhằm tăng thêm thu nhập cho cán bộ, công chức. Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ chính sách tiền lương, chế độ làm thêm giờ và các chế độ phúc lợi khác; chi trả thu nhập bình quân tăng thêm cho cán bộ, công chức đảm bảo đúng quy định. Chăm lo đời sống vật chất, tinh thần, quan tâm cải thiện điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc cho đội ngũ cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý.

Tập trung rà soát thống kê trang thiết bị, phương tiện làm việc của công chức; tiến hành thanh lý tài sản trong trường hợp không đáp ứng nhu cầu sử dụng hoặc không còn nhu cầu sử dụng; xây dựng Kế hoạch đầu tư mua sắm, bổ sung cơ sở vật chất, thiết bị; chỉ đạo Phòng Tài chính – Kế hoạch tham mưu phương án bố trí kinh phí thực hiện từ các nguồn theo quy định và kiến nghị UBND tỉnh bổ sung kinh phí trong trường hợp cần thiết.

Căn cứ Đề án bố trí, sắp xếp trụ sở làm việc của các cơ quan, ban ngành tỉnh Cao Bằng, theo đó trụ sở làm việc của HĐND- UBND tỉnh Cao Bằng và các sở, ban, ngành của tỉnh sẽ di dời đến Khu hành chính mới phường Đề Thám vào năm 2025. Phương án đưa ra là UBND thành phố Cao Bằng kiến nghị tỉnh Cao Bằng bàn giao lại trụ sở làm việc cũ của HĐND – UBND tỉnh Cao Bằng để cải tạo thành trụ sở làm việc các cơ quan thành phố Cao Bằng, giải quyết vấn đề sử dụng chung trụ sở giữa Thành ủy, HĐND, UBND với MTTQ và các đoàn thể của thành phố. Đây là phương án phù hợp với chủ trương, phương hướng của Đảng bộ, chính quyền địa phương, đáp ứng tâm tư, nguyện vọng của cán bộ, công chức và người dân; phù hợp với quy hoạch chung đô thị đã được phê duyệt; đồng thời là hình thức đảm bảo kinh tế, ít tốn kém và mang tính khả thi, nhanh chóng nhất.

(3) Dự kiến kết quả đạt được

Kết quả dự kiến đạt được khi thực hiện giải pháp là bước đầu đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của công chức. Tạo điều kiện

tốt cho công chức phát huy năng lực, làm việc có trách nhiệm và cống hiến hết mình cho cơ quan, tổ chức.

3.3 Điều kiện thực hiện các giải pháp

3.3.1. Đối với các cơ quan quản lý nhà nước về cán bộ, công chức cấp Trung ương và tỉnh

- Xây dựng hoàn chỉnh hệ thống văn bản pháp luật về đội ngũ cán bộ, công chức và công tác quản lý cán bộ, công chức.

- Tiếp tục đổi mới các chính sách và thực tiễn quản lý cán bộ, công chức, đặc biệt là chính sách tiền lương và đánh giá cán bộ, công chức:

+ Cải cách chính sách tiền lương theo hướng hợp lý, khoa học, nghiên cứu để có thể thực hiện trả lương theo vị trí việc làm và theo kết quả công việc;

+ Đổi mới cách thức đánh giá theo hướng gắn liền với kết quả thực thi công việc, có các tiêu chí đánh giá rõ ràng, phương pháp đánh giá khách quan, khoa học là cơ sở để nâng cao động lực làm việc, tăng cường sự cam kết của công chức với kết quả thực hiện công việc và mục tiêu của cơ quan, đơn vị.

- Tiếp tục hoàn thiện các chế độ, chính sách hợp lý để thực hiện sắp xếp, kiện toàn, tinh gọn bộ máy, tinh giản biên chế (chế độ nghỉ hưu trước tuổi; chế độ cho thôi việc, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng CBCC...).

- Cần thay đổi chương trình và cách thức đào tạo, bồi dưỡng CBCC hiện nay. Cắt giảm bớt những phân lý thuyết có tính hàn lâm và thay vào đó những nội dung về kỹ năng thực tế phục vụ cho công việc.

3.3.2. Đối với UBND thành phố Cao Bằng

- Tiếp tục phát huy vai trò lãnh đạo của Đảng đối với công tác cán bộ nói chung và đội ngũ công chức nói riêng. Tăng cường trách nhiệm của lãnh đạo UBND thành phố trong việc lãnh đạo trực tiếp, toàn diện về nâng cao chất lượng đội ngũ CB, CC; siết chặt kỷ luật, kỷ cương gắn với tạo môi trường, cơ chế thúc đẩy đổi mới mạnh mẽ, toàn diện, sáng tạo và bảo vệ cán bộ, công chức; kiện toàn tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả và nâng cao dân trí, đào tạo nhân lực, thu hút, trọng dụng nhân tài trong công cuộc xây dựng và phát triển thành phố; phát huy vai trò của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội và người dân; các cơ quan báo chí, truyền thông trong nâng cao năng lực chuyên môn của công chức.

- Hoàn thiện hệ thống danh mục vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của

thành phố để có cơ sở tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, luân chuyển và đánh giá CBCC.

- Xây dựng Đề án tinh giản biên chế đến năm 20230 theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP.

- Ban hành Hướng dẫn thực hiện quy chế nhận xét, đánh giá CBCC với các tiêu chí đánh giá cụ thể, rõ ràng.

- Bố trí nguồn kinh phí thực hiện chế độ, chính sách nhằm thu hút những người có trình độ cao và những người có trình độ chuyên môn giỏi về công tác tại thành phố.

- Tăng cường đầu tư cơ sở vật chất kỹ thuật, trang thiết bị phương tiện đáp ứng phục vụ công việc.

- Bản thân công chức của UBND thành phố phải tự ý thức về vai trò, trách nhiệm, nhiệm vụ của mình; phải thấy coi trọng, tâm huyết, tự hào với nghề nghiệp, công việc của mình; có ý thức chủ động, tích cực học tập, bổ sung kiến thức kỹ năng nâng cao trình độ cho bản thân.

KẾT LUẬN

Sự nghiệp đổi mới đặt ra những yêu cầu cấp bách về việc cải cách bộ máy nhà nước, cải cách nền hành chính nhà nước, trong đó vai trò quyết định thuộc về yếu tố con người, thuộc về phẩm chất, năng lực chuyên môn của đội ngũ CB, CC. Nâng cao năng lực chuyên môn của đội ngũ công chức là điều kiện tiên quyết để nâng cao hiệu quả hành động của bộ máy hành chính nói chung và của UBND thành phố Cao Bằng nói riêng. Kết quả nghiên cứu Đề án “Nâng cao năng lực chuyên môn của công chức tại Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng” đã đạt được mục tiêu và nhiệm vụ nghiên cứu với những kết quả chủ yếu như sau:

Một là hệ thống cơ sở lý luận về năng lực chuyên môn và nâng cao năng lực chuyên môn của công chức trong bộ máy hành chính nhà nước.

Hai là vận dụng cơ sở lý thuyết để phân tích, đánh giá thực trạng năng lực chuyên môn của công chức tại UBND thành phố Cao Bằng. Qua đó tác giả nhận thấy một số hạn chế nhất định về công tác tuyển dụng, công tác đào tạo, bồi dưỡng ảnh hưởng đến chất lượng năng lực chuyên môn của đội ngũ công chức. Bên cạnh đó hạn chế về công tác đánh giá, xếp loại và chính sách đãi ngộ, khuyến khích, môi trường làm việc chưa tạo được động lực phấn đấu cho đội ngũ công chức cũng như thu hút nguồn nhân lực trình độ cao về làm việc tại Thành phố.

Ba là từ kết quả phân tích thực trạng, Đề án đã đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao năng lực chuyên môn của đội ngũ công chức tại UBND thành phố Cao Bằng trong thời gian tới bao gồm:

- Hoàn thiện cơ chế tuyển dụng công chức.
- Đổi mới công tác đào tạo, bồi dưỡng.
- Đổi mới công tác đánh giá, xếp loại công chức.
- Xây dựng chính sách đãi ngộ, khuyến khích, thu hút nhân tài.
- Cải thiện môi trường làm việc.

Tác giả đề xuất một số giải pháp cơ bản được rút ra từ quá trình nghiên cứu lý luận, thực tiễn phù hợp với đường lối, quan điểm của Đảng, thực tiễn phát triển của thành phố Cao Bằng và có tính khả thi cao nhằm nâng cao năng lực chuyên môn của công chức ở thành phố Cao Bằng trong thời gian tới. Tuy nhiên, kết quả nghiên cứu vẫn còn nhiều thiếu sót nên tác giả mong nhận được các ý kiến nhận xét, đánh giá góp ý để nghiên cứu được hoàn thiện hơn.

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

- 1 Đảng Cộng sản Việt Nam (2021), Văn kiện Đại hội Đại biểu toàn quốc lần thứ XIII, Nxb. Chính trị Quốc gia Sự thật, Hà Nội, Tập 1.
- 2 Đảng Cộng sản Việt Nam (2021), Văn kiện Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIII, Nxb. Chính trị Quốc gia Sự thật, tập 2
- 3 Ban Chấp hành trung ương Đảng (1997), Nghị quyết Hội nghị lần thứ 3 Ban chấp hành Trung ương khóa VIII về chiến lược cán bộ thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.
- 4 Ban Tuyên giáo TW Đảng (2021), Tài liệu học tập các văn kiện Hội nghị lần thứ 6 BCH Trung ương Đảng khóa XIII, Nxb Chính trị quốc gia Sự thật
- 5 Quốc hội (2008), Luật Cán bộ, công chức
- 6 Quốc hội (2019), Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức sửa đổi
- 7 Bộ Nội vụ (2021), Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư
- 8 Bộ Nội vụ (2022), Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư
- 9 Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (2020), Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/ 11/ 2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức
- 10 Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (2017), Nghị định 152/2017/NĐ-CP ngày 27/12/2017 quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ

sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp

- 11 Bộ Nội vụ (2023), Nghị định số 03/VBHN-BNV của ngày 03/ 8/ 2023 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức
- 12 Thủ tướng Chính phủ (2023), Quyết định số 899/QĐ-TTg ngày 31/7/2023 phê duyệt chiến lược quốc gia về thu hút, trọng dụng nhân tài đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2050
- 13 PGS.TS. Trần Kim Dung (2010), Quản trị nhân lực, NXB Thống kê, Hà Nội
- 14 TS. Lê Thanh Hà (2012), Giáo trình Quản trị nhân lực (tập I + II), NXB Lao động – Xã hội, Hà Nội
- 15 PGS.TS. Ngô Kim Thanh (2011), Giáo trình Quản trị chiến lược, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, Hà Nội
- 16 Tô Tử Hạ (2021), Công chức và vấn đề xây dựng đội ngũ CB, CC hiện nay, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia Hà Nội
- 17 Nguyễn Trọng Điều (2022), Quản trị nguồn nhân lực, tập 1 và tập 2, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia Hà Nội
- 18 Thang Văn Phúc (2005), Cơ sở lý luận và thực tiễn xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia Hà Nội
- 19 Phạm Hồng Thái (2004), Công vụ, công chức nhà nước, Nhà xuất bản Tư pháp Hà Nội
- 20 Ngô Hữu Đạt (2016), Nâng cao năng lực làm việc của nhân viên phòng kế hoạch kinh doanh tại Công ty phát hành báo chí Trung ương, Luận văn Thạc sỹ Quản trị Kinh doanh, Đại học Kinh tế Quốc dân.
- 21 Kiều Minh Sơn (2021), Nâng cao năng lực làm việc của đội ngũ cán bộ thiết kế tại Công ty Tư vấn điện Miền Bắc, Luận văn Thạc sỹ Quản trị Kinh doanh, Đại học Kinh tế Quốc dân.

- 22 Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng (2023), Quyết định số 16/2023/QĐ-UBND ngày 07/ 8/ 2023 về việc ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế; cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng
- 23 Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng (2024), Báo cáo số 33/BC-UBND ngày 22/01/2024 Báo cáo thống kê ngành nội vụ năm 2023
- 24 Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng (2023), Báo cáo số 34/BC-UBND ngày 16/01/2023 Bằng Báo cáo thống kê ngành nội vụ năm 2022
- 25 Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng (2022), Báo cáo số 16/BC-UBND ngày 14/01/2022 Báo cáo tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên và hợp đồng lao động năm 2021
- 26 Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng (2024), Báo cáo số 60/BC-UBND ngày 02/02/2024 Báo cáo đánh giá công tác đào tạo, bồi dưỡng giai đoạn 2020 - 2023

PHỤ LỤC

PHỤ LỤC 1: PHIẾU ĐIỀU TRA KHẢO SÁT

Kính gửi: Ông (Bà):

Chức vụ:

Trình độ chuyên môn:.....

Đơn vị công tác:.....

Tên tôi là : Lãng Bảo Ngọc

Lớp : Thạc sĩ K31CB

Trường : Đại học Kinh tế Quốc dân Hà Nội

Để có thông tin nhằm phục vụ hoạt động nghiên cứu, hoàn thành đề án tốt nghiệp, tôi rất mong nhận được sự giúp đỡ của Quý vị. Kính mong Ông (Bà) giúp đỡ trả lời một số câu hỏi dưới đây. Thông tin thu thập được từ phiếu điều tra này sẽ được giữ kín, không dùng cho bất kỳ mục đích nào khác ngoài sử dụng làm tài liệu cho đề án của tôi.

Ông (Bà) vui lòng căn cứ vào thang điểm đánh giá từ 1 đến 5, khoanh tròn vào các ô giá trị tương ứng với điểm đánh giá của Ông/bà về năng lực chuyên môn của đội ngũ công chức tại UBND thành phố Cao Bằng hiện tại.

Thang điểm:

Điểm 1: Người đánh giá nhận định về thực trạng năng lực chuyên môn của đội ngũ công chức tại UBND thành phố Cao Bằng ở **mức độ yếu**.

Điểm 2: Người đánh giá nhận định về thực trạng năng lực chuyên môn của đội ngũ công chức tại UBND thành phố Cao Bằng ở **mức độ trung bình**.

Điểm 3: Người đánh giá nhận định về thực trạng năng lực chuyên môn của đội ngũ công chức tại UBND thành phố Cao Bằng ở **mức độ khá**.

Điểm 4: Người đánh giá nhận định về thực trạng năng lực chuyên môn của đội ngũ công chức tại UBND thành phố Cao Bằng ở **mức độ tốt**.

Điểm 5: Người đánh giá nhận định về thực trạng năng lực chuyên môn của đội ngũ công chức tại UBND thành phố Cao Bằng ở **mức độ rất tốt**.

Về nhóm tiêu chí kiến thức						
KT1	Có trình độ đào tạo từ Đại học trở lên	1	2	3	4	5
KT2	Chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí công tác	1	2	3	4	5
KT3	Có Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên	1	2	3	4	5
KT4	Nắm vững đường lối, chủ trương của Đảng, pháp luật về ngành, lĩnh vực công tác	1	2	3	4	5
KT5	Nắm vững mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý của nghiệp vụ thuộc phạm vi công tác	1	2	3	4	5

Về nhóm tiêu chí kỹ năng công việc						
KN1	Có khả năng tham gia xây dựng và hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách, quy định về quản lý nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực công tác; có khả năng tham gia nghiên cứu phục vụ quản lý và xử lý thông tin quản lý	1	2	3	4	5
KN2	Năng lực làm việc độc lập	1	2	3	4	5
KN3	Năng lực làm việc nhóm	1	2	3	4	5
KN4	Kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao tham mưu, đề xuất	1	2	3	4	5
KN5	Kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	1	2	3	4	5
KN6	Khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số	1	2	3	4	5
S10	Biết sắp xếp mức độ ưu tiên để xử lý công việc	1	2	3	4	5

Xin trân trọng cảm ơn sự hợp tác và giúp đỡ của quý Ông (Bà) về những nội dung của cuộc phỏng vấn trên đây. Tôi xin cam đoan các thông tin này chỉ được sử dụng phục vụ cho mục đích nghiên cứu và hoàn thiện đề án tốt nghiệp Thạc sỹ của mình.

PHỤ LỤC 02: BIỂU MẪU CHẤM ĐIỂM ĐÁNH GIÁ CÔNG CHỨC

Mẫu số 01a

UBND THÀNH PHỐ CAO BẰNG
ĐƠN VỊ:.....

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

MẪU BIỂU CHẤM ĐIỂM XẾP LOẠI ĐỐI VỚI CÁ NHÂN Tháng ...năm 202..

(giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý)

Họ và tên:

	Tiêu chí đánh giá	Điểm khung	Kết quả tự chấm điểm			Tập thể chấm điểm	Xếp loại	Ghi chú
			Tự chấm	Điểm thưởng	Tổng điểm			
1.	Về chính trị tư tưởng	6						
	- Chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình	1,5	1,5					
	- Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	1,5	1,5					
	- Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia, dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân	1,5	1,5					
	- Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng	1,5	1,5					
2.	Đạo đức, lối sống	6	6					
	- Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa	1,5	1,5					
	- Có lối sống trung thực, khiêm tốn, giản dị	1,5	1,5					
	- Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh	1,5	1,5					
	- Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi	1,5	1,5					

	Tiêu chí đánh giá	Điểm khung	Kết quả tự chấm điểm			Tập thể chấm điểm	Xếp loại	Ghi chú
			Tự chấm	Điểm thưởng	Tổng điểm			
3.	Tác phong, lễ lối làm việc	6	5					
	- Có trách nhiệm với công việc.	1,5	1,5					
	- Năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ	1,5	1					
	- Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc	1,5	1					
	- Có thái độ đúng mực, phong cách ứng xử chuẩn mực đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ	1,5	1,5					
4.	Ý thức tổ chức kỷ luật	6						
	- Chấp hành sự phân công của tổ chức.	1,5						
	- Thực hiện tốt các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan	1,5						
	- Thực hiện kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định	1,5						
	- Báo cáo đầy đủ, trung thực; cung cấp thông tin chính xác về những nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu	1,5						
5.	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ	50						
6.	Tinh thần phối hợp thực hiện nhiệm vụ công tác; thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân, doanh nghiệp)	6						
7.	Kết quả hoạt động của đơn vị	5						
	- Đăng ký chương trình, mục tiêu, kế hoạch công tác hàng năm	1						
	- Thực hiện nhiệm vụ công tác được giao đúng thời hạn	1,5						
	- Hiệu quả trong công tác tham mưu, đề xuất.	1,5						
	- Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên hợp đồng thực hiện nếp sống văn minh, môi trường văn hoá công sở.	1						
8.	Năng lực lãnh đạo, quản lý; Năng lực tập hợp, đoàn kết	5						
	- Quán triệt, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật mới ban hành để công chức, viên chức, nhân viên hợp đồng đơn vị biết, thực hiện	1						
	- Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của đơn vị được giao quản lý, phụ trách	1						
	- Phân công công việc cụ thể cho công chức, viên chức, nhân viên hợp đồng thuộc đơn vị; khả năng quy tụ, phát huy sức mạnh tổng hợp của tập thể	1						

	Tiêu chí đánh giá	Điểm khung	Kết quả tự chấm điểm			Tập thể chấm điểm	Xếp loại	Ghi chú
			Tự chấm	Điểm thưởng	Tổng điểm			
	- Duy trì kỷ luật, kỷ cương, không để xảy ra các vụ việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý; tinh thần đoàn kết nội bộ	1						
	- Ý thức phòng, chống lãng phí trong đơn vị	1						
	Tổng cộng điểm các tiêu chí	90						
	Tổng cộng điểm thưởng các tiêu chí	10						
	Tổng cộng điểm tối đa	100						
TỔNG CỘNG								

Người tự chấm điểm

UBND THÀNH PHỐ CAO BẰNG
 ĐƠN VỊ:.....

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

MẪU BIỂU CHẤM ĐIỂM XẾP LOẠI ĐỐI VỚI CÁ NHÂN
Tháng ...năm 202..

(không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý)

Họ và tên:

	Tiêu chí đánh giá	Điểm khung	Kết quả tự chấm điểm			Tập thể chấm điểm	Xếp loại	Ghi chú
			Tự chấm	Điểm thưởng	Tổng điểm			
1.	Về chính trị tư tưởng	6						
	- Chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình	1,5	1,5					
	- Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	1,5	1,5					
	- Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia, dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân	1,5	1,5					
	- Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng	1,5	1,5					
2.	Đạo đức, lối sống	6	6					
	- Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa	1,5	1,5					
	- Có lối sống trung thực, khiêm tốn, giản dị	1,5	1,5					
	- Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh	1,5	1,5					
	- Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi	1,5	1,5					
3.	Tác phong, lề lối làm việc	6	5					
	- Có trách nhiệm với công việc.	1,5	1,5					
	- Năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ	1,5	1					
	- Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc	1,5	1					

	Tiêu chí đánh giá	Điểm khung	Kết quả tự chấm điểm			Tập thể chấm điểm	Xếp loại	Ghi chú
			Tự chấm	Điểm thưởng	Tổng điểm			
	- Có thái độ đúng mực, phong cách ứng xử chuẩn mực đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ	1,5	1,5					
4.	Ý thức tổ chức kỷ luật	6						
	- Chấp hành sự phân công của tổ chức.	1,5						
	- Thực hiện tốt các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan	1,5						
	- Thực hiện kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định	1,5						
	- Báo cáo đầy đủ, trung thực; cung cấp thông tin chính xác về những nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu	1,5						
5.	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ	60						
6.	Tinh thần phối hợp thực hiện nhiệm vụ công tác; thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân, doanh nghiệp)	6						
	- Phối hợp, tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch công tác tháng, quý, năm của phòng (ban) nơi công chức, viên chức, người lao động thực hiện nhiệm vụ.	2						
	- Duy trì kỷ luật, kỷ cương, không để xảy ra các vụ việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý; tinh thần đoàn kết nội bộ	2						
	- Ý thức phòng, chống lãng phí trong đơn vị	2						
	Tổng cộng điểm các tiêu chí	90						
	Tổng cộng điểm thưởng các tiêu chí	10						
	Tổng cộng điểm tối đa	100						
TỔNG CỘNG								

Người tự chấm điểm

PHỤ LỤC 03: BIỂU MẪU CHẤM ĐIỂM ĐÁNH GIÁ CÔNG CHỨC

Mẫu số 02

UBND THÀNH PHỐ CAO BẰNG
ĐƠN VỊ:.....

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

KẾ HOẠCH CÁ NHÂN
Công tác tháng... năm 20....

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN HOÀN THÀNH
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

NGƯỜI LẬP

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ PHÊ DUYỆT

**PHỤ LỤC 04: BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG TÁC
HÀNG THÁNG**

Mẫu số 03

UBND THÀNH PHỐ CAO BẰNG
ĐƠN VỊ:.....

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

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG TÁC
Công tác tháng... năm 20....

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH
<i>I</i>	<i>Nội dung thường xuyên theo kế hoạch</i>	
01		
02		
03		
....	
<i>II</i>	<i>Nội dung phát sinh ngoài Kế hoạch</i>	
....		
....		
<i>III</i>	<i>Ý kiến giải trình đối với những công việc chưa hoàn thành hoặc chậm tiến độ</i>	
....		
....		

NGƯỜI LẬP

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ PHÊ DUYỆT