

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG – XÃ HỘI



VŨ TRƯỜNG GIANG

**CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC LÀM VIỆC TẠI CÁC
CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP
HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HƯNG YÊN**

LUẬN VĂN THẠC SĨ QUẢN TRỊ NHÂN LỰC

HÀ NỘI, NĂM 2019

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG – XÃ HỘI

VŨ TRƯỜNG GIANG

**CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC LÀM VIỆC TẠI CÁC
CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP
HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HƯNG YÊN**

Chuyên ngành: Quản trị nhân lực

Mã số: 8340404

LUẬN VĂN THẠC SĨ QUẢN TRỊ NHÂN LỰC

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC : TS. NGUYỄN THỊ MINH HÒA

HÀ NỘI, NĂM 2019

LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan đây là công trình nghiên cứu của riêng tôi. Các thông tin và kết quả nghiên cứu trong luận văn là do tôi tự tìm hiểu, đúc kết và phân tích một cách trung thực, phù hợp với tình hình thực tế.

HỌC VIÊN

Vũ Trường Giang

LỜI CẢM ƠN

Tôi xin bày tỏ lòng cảm ơn đến:

Ban Giám hiệu trường Đại học Lao động xã hội, các thầy, cô giáo khoa Sau đại học, khoa Quản trị nhân lực và các phòng, khoa của nhà Trường.

Đặc biệt tôi xin chân thành cảm ơn TS. Nguyễn Thị Minh Hòa đã tận tình hướng dẫn, giúp đỡ tôi hoàn thành luận văn thạc sĩ Quản trị nhân lực đúng thời gian quy định.

Cảm ơn Sở Nội vụ Hưng Yên, Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh đã cung cấp tài liệu, số liệu giúp tôi hoàn thành đề tài nghiên cứu này.

Tuy bản thân đã có nhiều nỗ lực, song luận văn chắc chắn không thể tránh khỏi những hạn chế, thiếu sót. Tôi kính mong nhận được những chỉ dẫn của các thầy, cô giáo và bạn bè, đồng nghiệp.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

Hà Nội, ngày tháng năm 2019

HỌC VIÊN

Vũ Trường Giang

MỤC LỤC

PHẦN MỞ ĐẦU	1
1. Lý do chọn đề tài	1
2. Tình hình nghiên cứu liên quan đến đề tài	2
3. Mục đích, nhiệm vụ nghiên cứu	5
4. Đối tượng, phạm vi nghiên cứu	5
5. Phương pháp nghiên cứu	5
6. Những đóng góp mới của luận văn	7
7. Kết cấu của luận văn	7
CHƯƠNG 1. CƠ SỞ LÝ LUẬN VÀ THỰC TIỄN VỀ CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC LÀM VIỆC TẠI CÁC CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN	8
1.1. Một số khái niệm cơ bản	8
1.1.1. Công chức	8
1.1.2. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện	10
1.1.3. Công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện	15
1.1.4. Chất lượng công chức	17
1.2. Các tiêu chí đánh giá chất lượng và nâng cao chất lượng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện	19
1.2.1. Các tiêu chí đánh giá chất lượng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện	19
1.2.2. Các tiêu chí đánh giá nâng cao chất lượng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện	23
1.3. Các yếu tố ảnh hưởng đến chất lượng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện	24
1.3.1. Các yếu tố bên ngoài	24
1.3.2. Các yếu tố bên trong	25

CHƯƠNG 2. THỰC TRẠNG CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC LÀM VIỆC TẠI CÁC CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HUNG YÊN	29
2.1. Khái quát về tỉnh Hưng Yên	29
2.1.1. Vị trí địa lý và điều kiện tự nhiên	29
2.1.2. Đặc điểm lịch sử	29
2.1.3. Đặc điểm kinh tế - xã hội	30
2.2. Thực trạng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên	32
2.2.1. Quy mô và cơ cấu	32
2.2.2. Chất lượng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên	36
2.3. Các yếu tố ảnh hưởng đến nâng cao chất lượng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên	56
2.3.1. Các yếu tố bên ngoài	56
2.3.2. Các yếu tố bên trong	56
2.4. Đánh giá chung về chất lượng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên	72
2.4.1. Kết quả đạt được	72
2.4.2. Hạn chế và nguyên nhân	77
CHƯƠNG 3. MỤC TIÊU, QUAN ĐIỂM VÀ GIẢI PHÁP NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC LÀM VIỆC TẠI CÁC CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HUNG YÊN	81
3.1. Mục tiêu, quan điểm nâng cao chất lượng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên đến năm 2025	81
3.1.1 Mục tiêu	81

3.1.2. Quan điểm nâng cao chất lượng đội ngũ công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên	86
3.2. Một số giải pháp nâng cao chất lượng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên	87
3.2.1. Tập trung quán triệt nội dung tư tưởng Hồ Chí Minh về nâng cao chất lượng cán bộ, công chức và cụ thể hoá các quan điểm của đảng, pháp luật của nhà nước về cán bộ, công chức.	87
3.2.2. Thường xuyên thực hiện việc tuyển dụng, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và các phương pháp mới, phương pháp hiện đại vào trong quá trình tuyển dụng.....	87
3.2.3. Nâng cao chất lượng công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.	91
3.2.4. Nâng cao chất lượng quy hoạch công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân cấp huyện.....	96
3.2.5. Xây dựng cơ chế, chính sách đãi ngộ tương xứng với cán bộ, công chức.	97
KẾT LUẬN.....	101
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	104
PHỤ LỤC 1. PHIẾU KHẢO SÁT SỐ 1.....	108
PHỤ LỤC 2. PHIẾU KHẢO SÁT SỐ 2.....	115
PHỤ LỤC 3. TỔNG HỢP KẾT QUẢ KHẢO SÁT ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC QUẢN LÝ.....	122
PHỤ LỤC 4. TỔNG HỢP KẾT QUẢ KHẢO SÁT ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC CHUYÊN MÔN.....	129

DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT

Chữ viết tắt	Chữ viết đầy đủ
AN-QP	An ninh - Quốc phòng
BHXH	Bảo hiểm xã hội
BHYT	Bảo hiểm y tế
CCCM	Công chức chuyên môn
CCHC	Cải cách hành chính
CCQL	Công chức quản lý
CNH, HĐH	Công nghiệp hóa, hiện đại hóa
CQCM	Cơ quan chuyên môn
ĐTBD	Đào tạo bồi dưỡng
HCNN	Hành chính Nhà nước
HĐND	Hội đồng nhân dân
KT-XH	Kinh tế - Xã hội
LLCT	Lý luận chính trị
QLNN	Quản lý nhà nước
QPPL	Quy phạm pháp luật
UBND	Ủy ban nhân dân

DANH MỤC CÁC BẢNG

Bảng 2.1. Trình độ chuyên môn của công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh	35
Bảng 2.2. Chỉ số nâng cao trình độ chuyên môn của công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2015 - 2018	36
Bảng 2.3. Trình độ quản lý nhà nước của công chức	39
Bảng 2.4. Chỉ số nâng cao trình độ quản lý nhà nước của công chức giai đoạn 2015 - 2018.....	40
Bảng 2.5. Kết quả điều tra sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với công chức thuộc các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Hưng Yên.....	53
Bảng 2.6. Kết quả đào tạo, bồi dưỡng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện giai đoạn 2015 - 2018	59
Bảng 2.7. Kết quả đánh giá phân loại hàng năm của công chức	65

DANH MỤC CÁC BIỂU ĐỒ

Biểu đồ 2.1. Quy mô công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2015-2018	31
Biểu đồ 2.2. Cơ cấu công chức lãnh đạo quản lý theo độ tuổi	32
Biểu đồ 2.3. Cơ cấu công chức chuyên môn, nghiệp vụ theo độ tuổi	33
Biểu đồ 2.4. Cơ cấu công chức theo giới tính năm 2018	34
Biểu đồ 2.5. Trình độ lý luận chính trị của công chức lãnh đạo quản lý .	37
Biểu đồ 2.6. Trình độ lý luận chính trị của công chức chuyên môn	38
Biểu đồ 2.7. Khảo sát kiến thức của công chức quản lý.....	42
Biểu đồ 2.8. Khảo sát kiến thức của công chức chuyên môn.....	43
Biểu đồ 2.9. Khảo sát kỹ năng làm việc của công chức quản lý	44
Biểu đồ 2.10. Khảo sát kỹ năng lãnh đạo của công chức quản lý	46
Biểu đồ 2.11. Khảo sát kỹ năng làm việc của công chức chuyên môn ...	48
Biểu đồ 2.12. Khảo sát thái độ làm việc của công chức quản lý	49
Biểu đồ 2.13. Khảo sát thái độ làm việc của công chức chuyên môn.....	50
Biểu đồ 2.14. Ý kiến của người dân tinh thần và thái độ phục vụ của công chức	52
Biểu đồ 2.15. Đánh giá mức độ hài lòng của người dân đối với công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện năm 2018	52
Biểu đồ 2.16. Khảo sát ý kiến của công chức về công tác tuyển dụng công chức	57
Biểu đồ 2.17. Đánh giá của công chức về công tác đào tạo bồi dưỡng ...	61
Biểu đồ 2.18. Đánh giá công tác bố trí, sử dụng, sắp xếp công chức	62
Biểu đồ 2.19. Đánh giá công tác quy hoạch công chức	64
Biểu đồ 2.20. Đánh giá công tác đánh giá phân loại công chức	66
Biểu đồ 2.21. Đánh giá lương, thưởng và các chế độ đãi ngộ	67

PHẦN MỞ ĐẦU

1. Lý do chọn đề tài

Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nhà nước là một trong những nội dung quan trọng của công tác cải cách hành chính. Vì vậy, trong chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước, xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức là một trong bảy trường trình hành động có ý nghĩa quan trọng góp phần xây dựng một nền hành chính dân chủ, trong sạch, vững mạnh, chuyên nghiệp, từng bước hiện đại, xây dựng một bộ máy nhà nước hoạt động có hiệu lực, hiệu quả.

Huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi tắt là cấp huyện) là đơn vị hành chính thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; là nơi cụ thể hóa việc triển khai, thực hiện các chủ trương, chỉ thị, nghị quyết của Đảng, hiến pháp, pháp luật của Nhà nước; là nơi tổ chức thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế, xã hội, đảm bảo an ninh quốc phòng; chỉ đạo hoặc trực tiếp các chế độ, chính sách có liên quan đến quyền lợi của các cá nhân, tổ chức.

Công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện là một bộ phận của nguồn nhân lực, là lực lượng chủ yếu quyết định đến hiệu lực quản lý của bộ máy hành chính cấp huyện. Trong những năm qua, chất lượng công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên đã không ngừng được nâng cao, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế, xã hội trên địa bàn tỉnh, song vẫn còn nhiều mặt hạn chế. Tính đến 31/12/2018, vẫn còn **38,76%** công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên chưa được đào tạo về trình độ lý luận chính trị.

CCQL chiếm hơn 2/5 (47,24%) trong tổng số công chức. Một số CCQL có trình độ chuyên môn chưa phù hợp với vị trí việc làm (thuộc các phòng: phòng Tài nguyên môi trường, phòng Tư pháp, Phòng Văn hóa)

CCCM còn thiếu về số lượng và yếu về chất lượng ở một số lĩnh vực: Tính đến 31/12/2018, vẫn còn 24 công chức (chiếm 3,08%) chưa có trình độ đại học.

Việc nâng cao chất lượng đội ngũ công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện là nhiệm vụ thường xuyên, và có ý nghĩa quan trọng, cần thiết và cấp bách trong giai đoạn hiện nay. Là một công chức đang công tác tại Sở Nội vụ tỉnh Hưng Yên, qua thời gian thực tiễn công tác, nhằm khắc phục những tồn tại, hạn chế của đội ngũ công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện nên em đã chọn đề tài ***“Chất lượng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên”*** làm đề tài luận văn tốt nghiệp của mình.

2. Tình hình nghiên cứu liên quan đến đề tài

Vấn đề xây dựng và phát triển cán bộ, công chức, viên chức là chủ đề có tính thời sự và đã nhận được sự quan tâm, nghiên cứu trên các phương diện khác nhau của nhiều nhà khoa học, nhà quản lý, hoạch định chính sách và hoạt động thực tiễn. Đến nay, đã có một số công trình được công bố như:

- Lê Ngọc Hùng (2018), Phát triển khung năng lực công chức ngang tầm yêu cầu của xã hội đổi mới: Lý luận và thực tiễn”, Tạp chí Cộng sản ngày 18/5/2018. Bài báo đã chỉ ra hai yêu cầu của xã hội đổi mới đối với năng lực của công chức, ba vấn đề thiếu gắn kết việc sử dụng với nghiên cứu và đào tạo công chức tại Việt Nam hiện nay. Bài báo cũng đưa ra các mô hình hành chính công và đề xuất khung năng lực của công chức đáp ứng xã hội đổi mới với bốn nhóm năng lực cơ bản.

- Đề tài khoa học cấp Bộ (2018) “Cơ sở khoa học xây dựng chương trình bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức” do Lưu Kiếm Thanh làm chủ nhiệm. Đề tài đã chỉ ra chất lượng, hiệu lực hiệu quả hoạt động của bộ máy hành chính nhà nước và của các đơn vị sự nghiệp nhà nước phụ thuộc vào trình độ, năng lực, chuyên môn, phẩm chất đạo đức nghề nghiệp của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức. Nhưng trình độ năng lực chuyên môn, phẩm chất đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức lại phụ thuộc vào việc bồi dưỡng cập nhật thường xuyên kiến thức, kỹ năng cho họ. Đề tài đã đề xuất được 5 giải pháp phù hợp nhằm bảo đảm cơ sở khoa học trong việc xây dựng chương trình bồi

dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; các giải pháp đã nêu được mục tiêu của giải pháp, nội dung của giải pháp và điều kiện thực hiện giải pháp.

- Đề tài khoa học cấp Bộ (2017) “Vấn đề tuổi trong quản lý nhà nước về cán bộ, công chức, viên chức” do Nguyễn Thị Thu Vân làm chủ nhiệm. Đề tài đã chỉ ra vấn đề tuổi trong quản lý con người, quản lý lao động nói chung và quản lý cán bộ, công chức, viên chức nói riêng là chủ đề được xã hội quan tâm vì nó liên quan trực tiếp đến quyền lợi, cơ hội phát triển của mỗi con người. Đề tài hệ thống hóa và làm rõ một số vấn đề lý luận liên quan đến tuổi trong quản lý nhà nước đối với cán bộ, công chức, viên chức... Đề tài cũng đã làm rõ bức tranh thực trạng việc ban hành và thực hiện các quy định về tuổi trong các nội dung quản lý cán bộ, công chức, viên chức, trong đó, phân tích thực trạng việc ban hành và thực hiện các quy định về cơ cấu độ tuổi trong quản lý cán bộ, công chức, viên chức; tuổi bầu cử, ứng cử, tuyển dụng, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng và rút ra những nhận xét trong việc ban hành, thực hiện các quy định về tuổi trong các nội dung quản lý cán bộ, công chức, viên chức. Đề tài cũng đưa ra được một số kinh nghiệm nước ngoài và giới thiệu được nhiều số liệu thống kê liên quan đến nội dung nghiên cứu... Từ kết quả nghiên cứu đó, đề tài đã nêu ra 3 quan điểm, 6 đề xuất và 4 nhóm giải pháp cụ thể nhằm hoàn thiện việc ban hành và thực hiện các quy định về tuổi trong nội dung quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

- Đề tài khoa học cấp Bộ (2016), “Cơ sở khoa học xây dựng chương trình đào tạo bồi dưỡng theo vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch và chức vụ lãnh đạo quản lý”, do Nguyễn Xuân Dung làm chủ nhiệm. Đề tài đã chỉ ra Cán bộ, công chức có vai trò quan trọng trong việc hoạch định, triển khai và tổ chức thực hiện chính sách của Đảng, Nhà nước, quyết định sự thành công hay thất bại của đường lối chính sách của cơ quan, tổ chức. Hiệu lực hiệu quả quản lý nhà nước phụ thuộc rất nhiều vào năng lực thực thi chính sách của đội ngũ cán bộ, công chức. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có đủ năng lực phẩm chất vừa là mục tiêu vừa là nội dung quan trọng của công cuộc cải cách hành chính nhà nước. Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020 đã

đề ra mục tiêu đến năm 2020 đội ngũ cán bộ công chức viên chức có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ và năng lực thi hành công vụ, phục vụ nhân dân và sự nghiệp phát triển đất nước. Để thực hiện mục tiêu này phải đào tạo bồi dưỡng đội ngũ cán bộ công chức có đủ năng lực, phẩm chất, giải quyết các nhiệm vụ được giao trên nguyên tắc kết quả, hiệu quả và chất lượng. Đề tài đã xây dựng thành công khung lý thuyết về đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức các yếu tố cấu thành nội hàm, các yếu tố chủ quan, khách quan ảnh hưởng tới việc xây dựng chương trình đào tạo bồi dưỡng cán bộ công chức, làm rõ được vai trò đặc điểm của chương trình đào tạo bồi dưỡng theo vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch và chức vụ lãnh đạo quản lý. Đồng thời, đề tài cũng nghiên cứu kinh nghiệm đào tạo, bồi dưỡng ở một số quốc gia trên thế giới, rút được bốn bài học kinh nghiệm phù hợp có thể vận dụng ở nước ta. Đề tài cũng đã đánh giá khái quát được thực trạng xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức theo vị trí việc là, theo tiêu chuẩn ngạch, chỉ ra được những hạn chế cơ bản, nguyên nhân của những hạn chế. Đề xuất được 3 yêu cầu, 3 nhóm giải pháp nhằm nâng cao chất lượng xây dựng chương trình đào tạo bồi dưỡng theo vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch và chức vụ lãnh đạo quản lý.

Từ quá trình nghiên cứu các công trình khoa học của các tác giả cho thấy trình độ, năng lực, chuyên môn, phẩm chất đạo đức nghề nghiệp của đội ngũ cán bộ, công chức có vai trò đặc biệt quan trọng quyết định chất lượng, hiệu lực hiệu quả hoạt động của bộ máy hành chính nhà nước. Tuy nhiên, các nghiên cứu mới chỉ ra các tiêu chí chung phản ánh chất lượng cán bộ, công chức. Trong khi mỗi đơn vị, địa phương cần phải xây dựng các tiêu chí đánh giá riêng căn cứ vào đặc điểm, điều kiện riêng của mình. Vì vậy, nghiên cứu đánh giá và áp dụng các phương pháp đánh giá chất lượng công chức tại các đơn vị, địa phương cụ thể là rất cần thiết. Việc hệ thống hóa các công trình nghiên cứu về nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức cho thấy các công trình nghiên cứu về nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nói chung mà chưa có công trình nghiên cứu về chất lượng của công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện. Do đó, em đã chọn đề tài “*Chất lượng công chức làm việc*

tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên” không trùng lặp với các đề tài đã được công bố và rất cần thiết trong bối cảnh hiện nay.

3. Mục đích, nhiệm vụ nghiên cứu

Mục đích nghiên cứu: Đề xuất giải pháp chủ yếu nhằm nâng cao chất lượng công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

Nhiệm vụ nghiên cứu:

- Hệ thống hóa cơ sở lý luận về chất lượng và nâng cao chất lượng công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện;
- Phân tích thực trạng chất lượng và các hoạt động nâng cao chất lượng công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên;
- Đề xuất một số giải pháp nâng cao chất lượng công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

4. Đối tượng, phạm vi nghiên cứu

- Đối tượng nghiên cứu là chất lượng công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện;
- Phạm vi nghiên cứu
Về không gian: trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.
Về thời gian: nghiên cứu đánh giá thực trạng từ năm 2015 đến năm 2019 và đề xuất các giải pháp đến năm 2025.

5. Phương pháp nghiên cứu

- Phương pháp thống kê - phân tích

Luận văn chủ yếu sử dụng nguồn số liệu được cung cấp từ Phòng Công chức viên chức, Sở Nội vụ; các phòng Nội vụ thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên

Ngoài những số liệu được cung cấp trực tiếp từ Sở Nội vụ tỉnh Hưng Yên, còn có các tài liệu, văn bản khác từ các cơ quan quản lý nhà nước, sách báo, mạng internet và ý kiến trong các cuộc hội thảo. Tất cả các tài liệu đều được

tổng hợp, phân tích nhằm tìm ra điểm mạnh, điểm yếu về chất lượng và các hoạt động nâng cao chất lượng công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

- Phương pháp so sánh, tổng hợp

Luận văn sử dụng các số liệu từ phòng Công chức viên chức, Sở Nội vụ tỉnh Hưng Yên và các phòng Nội vụ thuộc UBND các huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Hưng Yên nhằm đánh giá phẩm chất đạo đức, thể chất và kết quả thực hiện công việc của công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

- Phương pháp điều tra xã hội học

Điều tra bằng bảng hỏi, tác giả tiến hành phát 144 phiếu điều tra đối với CCQL và CCCM. Trong đó 36 phiếu đối với CCQL và 108 phiếu đối với CCCM làm việc tại 12 CQCM của UBND 03 huyện, thành phố. Cụ thể:

Huyện loại I: 01 huyện; huyện loại II: 01 huyện và huyện loại III: 01 huyện. Tại mỗi huyện, chọn ngẫu nhiên 01 CCQL và 03 CCCM của tất cả các phòng chuyên môn để phát phiếu.

Số phiếu thu về là 136 phiếu. Số phiếu hợp lệ là 136 phiếu, đạt 94,44% số phiếu phát ra.

Địa điểm khảo sát: các CQCM thuộc UBND 03 huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Hưng Yên: Ân Thi, Văn Giang và thành phố Hưng Yên.

Phòng vấn sâu lãnh đạo Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Công thương.

Mục đích điều tra: Lấy ý kiến đánh giá về năng lực của công chức, về chính sách và hiện trạng triển khai chính sách nhằm nâng cao chất lượng công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện

- Phương pháp quan sát tại nơi làm việc:

Thực hiện quan sát kỹ năng, thái độ giao tiếp, ứng xử của công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh.

6. Những đóng góp mới của luận văn

- Góp phần làm rõ hơn cơ sở lý luận và thực tiễn về chất lượng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện;

- Đề xuất một số giải pháp phù hợp, có tính khả thi nhằm nâng cao chất lượng công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên, đáp ứng được yêu cầu của tình hình mới.

7. Kết cấu của luận văn

Ngoài lời mở đầu, kết luận và danh mục tài liệu tham khảo, danh mục các bảng biểu, luận văn được trình bày gồm 3 chương:

Chương 1: Cơ sở lý luận và thực tiễn về chất lượng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện

Chương 2: Thực trạng chất lượng và nâng cao chất lượng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên

Chương 3: Phương hướng và giải pháp nâng cao chất lượng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên

CHƯƠNG 1

CƠ SỞ LÝ LUẬN VÀ THỰC TIỄN VỀ CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC LÀM VIỆC TẠI CÁC CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

1.1. Một số khái niệm cơ bản

1.1.1. Công chức

Trong lịch sử ra đời và phát triển của nền công vụ, có thể thấy bất cứ Nhà nước nào đều cần xây dựng và quản lý một đội ngũ công chức bao gồm những người có năng lực quản lý, có trình độ chuyên môn và phẩm chất đạo đức tốt, làm việc nghiêm túc vì bổn phận của mình trước nhân dân.

Khái niệm công chức đã, đang và sẽ luôn tồn tại cùng với sự ra đời và phát triển của Nhà nước, nhưng quan điểm thế nào là công chức thì còn tồn tại rất nhiều ý kiến khác nhau. Dưới cách hiểu chung: "Công chức là những công dân được tuyển dụng vào làm việc thường xuyên trong cơ quan Nhà nước, do ngân sách Nhà nước trả lương", mỗi nước đều xây dựng cho mình những khái niệm riêng phù hợp với quan niệm về hoạt động công vụ, chế độ chính trị, văn hóa và lịch sử phát triển của họ.

Nền công vụ truyền thống Pháp quy định về công chức khá rõ ràng. Điều 2 Chương II Quy chế chung về công chức Nhà nước của Pháp năm 1994 xác định: "Công chức là người được bổ nhiệm vào một công việc thường xuyên với thời gian làm việc trọn vẹn và được biên chế vào một ngạch trong thứ bậc của các cơ quan hành chính Nhà nước, các cơ quan ngoại biên hoặc các công sở Nhà nước". Trong những năm gần đây, một khái niệm khác được thừa nhận là: "Công chức bao gồm toàn bộ những người được Nhà nước hoặc cộng đồng lãnh thổ (công xã, tỉnh, vùng) bổ nhiệm vào làm việc thường xuyên trong một công sở hay công sở tự quản, kể cả các bệnh viện và được biên chế vào một ngạch của nền hành chính công". Theo cách hiểu này, công chức Pháp gồm 3 loại: Công chức hành chính Nhà nước, công chức trực thuộc cộng đồng lãnh thổ và công chức trực thuộc các công sở tự quản.

Ở Anh, khái niệm công chức chỉ bao hàm những nhân viên công tác trong ngành hành chính.

Ở Mỹ, tất cả các nhân viên trong bộ máy hành chính của chính phủ đều được gọi chung là công chức, bao gồm những người được bổ nhiệm về chính trị (còn gọi là công chức chính trị), những người đứng đầu bộ máy độc lập và những quan chức của ngành hành chính. Quan hệ giữa Chính phủ và công chức là quan hệ giữa ông chủ và người làm thuê, ngoài việc điều chỉnh theo Luật hành chính, quan hệ này còn được điều chỉnh bằng hợp đồng dân sự.

Qua ba nền hành chính phát triển trên có thể thấy, mỗi quốc gia đều xác định một phạm vi những người là công chức riêng. Tuy nhiên hầu hết công chức đều mang một số đặc điểm sau: là công dân nước đó, được tuyển dụng giữ một công việc thường xuyên trong cơ quan hành chính Nhà nước, được bổ nhiệm vào một ngạch nhất định, làm việc trong công sở, chỉ được làm những gì pháp luật cho phép, trong biên chế và hưởng lương từ Ngân sách Nhà nước.

Ở nước ta, khái niệm công chức cũng đã được quan tâm xây dựng và ngày càng hoàn thiện. Ngày 20/5/1950, Chủ tịch Hồ Chí Minh đã ban hành Sắc lệnh 76/ SL về "Quy chế công chức", đây được xem là văn bản pháp luật đầu tiên có liên quan trực tiếp đến khái niệm này. Quy chế xác định rõ nghĩa vụ, quyền lợi của công chức, cùng các thể lệ về việc tổ chức, quản trị và sử dụng các ngạch công chức trong toàn quốc, theo đó "những công dân Việt Nam được chính quyền nhân dân tuyển để giữ một chức vụ thường xuyên trong các cơ quan Chính phủ, ở trong hay ở ngoài nước, đều là công chức".

Thời gian sau đó, chúng ta cũng đã có nhiều văn bản đề cập đến công chức, công vụ và gần đây nhất, trước đòi hỏi của thực tiễn khách quan, ngày 13/11/2008, kỳ họp thứ 4 Quốc hội khóa XII đã thông qua Luật cán bộ, công chức. Theo quy định này, công chức được định nghĩa 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 nhân quốc phòng; trong cơ quan, đơn vị thuộc 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 (sau đây gọi chung là đơn vị sự nghiệp), trong biên chế và hưởng lương từ ngân sách nhà nước; đối với công chức trong bộ máy lãnh đạo, quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập thì lương được đảm bảo từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật."

Tóm lại, dù phạm vi của khái niệm công chức rộng hay hẹp, thì tầm quan trọng của lực lượng công chức đối với sự phát triển của nền công vụ nói riêng và của cả đất nước nói chung là không thể phủ nhận. Vấn đề đặt ra là phải làm thế nào để nâng cao, đổi mới toàn diện chất lượng và hiệu quả làm việc của đội ngũ này, vì sự phát triển chung của toàn xã hội./.

1.1.2. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện

Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân được định nghĩa tại Điều 9 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 như sau:

“1. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân được tổ chức ở cấp tỉnh, cấp huyện, là cơ quan tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thực hiện chức năng quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực ở địa phương và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân cấp, ủy quyền của cơ quan nhà nước cấp trên.

2. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra về nghiệp vụ của cơ quan quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực cấp trên.

3. Việc tổ chức cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phải bảo đảm phù hợp với đặc điểm nông thôn, đô thị, hải đảo và điều kiện, tình hình phát triển kinh tế - xã hội của từng địa phương; bảo đảm tinh gọn, hợp lý, thông suốt, hiệu lực, hiệu quả trong quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực từ trung ương đến cơ sở; không trùng lặp với nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan nhà nước cấp trên đặt tại địa bàn.”

Các CQCM thuộc UBND cấp huyện được tổ chức thống nhất ở các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh như sau:

(1) Phòng Nội vụ:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Tổ chức bộ máy; vị trí việc làm; biên chế công chức và cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước; vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; cải cách hành chính; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tôn giáo; công tác thanh niên; thi đua - khen thưởng.

(2) Phòng Tư pháp:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công tác xây dựng và thi hành pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật, kiểm soát thủ tục hành chính, phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở, trợ giúp pháp lý, nuôi con nuôi, hộ tịch, chứng thực, bồi thường nhà nước và các công tác tư pháp khác theo quy định của pháp luật; quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

(3) Phòng Tài chính - Kế hoạch:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Tài chính; kế hoạch và đầu tư; đăng ký kinh doanh; tổng hợp và thống nhất quản lý các vấn đề về doanh nghiệp, hợp tác xã, kinh tế tư nhân.

(4) Phòng Tài nguyên và Môi trường:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; môi trường; biển và hải đảo (đối với các huyện có biển, đảo).

(5) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Việc làm; dạy nghề; lao động, tiền lương; tiền công; bảo hiểm xã hội (bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm xã hội tự nguyện, bảo hiểm thất nghiệp); an toàn lao động; người có công; bảo trợ xã hội; bảo vệ và chăm sóc trẻ em; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội.

(6) Phòng Văn hóa và Thông tin:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo; bưu chính; viễn thông; công nghệ thông tin; phát thanh truyền hình; báo chí; xuất bản; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; hạ tầng thông tin.

(7) Phòng Giáo dục và Đào tạo:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Chương trình và nội dung giáo dục và đào tạo; tiêu chuẩn nhà giáo và tiêu chuẩn cán bộ quản lý giáo dục; tiêu chuẩn cơ sở vật chất, thiết bị trường học và đồ chơi trẻ em; quy chế thi cử và cấp văn bằng, chứng chỉ; bảo đảm chất lượng giáo dục và đào tạo.

(8) Phòng Y tế:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng; y dược cổ truyền; sức khỏe sinh sản; trang thiết bị y tế; dược; mỹ phẩm; an toàn thực phẩm; bảo hiểm y tế; dân số - kế hoạch hóa gia đình.

(9) Thanh tra huyện:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân cấp huyện; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

(10) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân hoặc Văn phòng Ủy ban nhân dân nơi thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân:

Tham mưu tổng hợp cho Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân về: Hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân; tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân về chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân; cung cấp thông tin phục vụ quản lý và hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và các cơ quan nhà nước ở địa phương; bảo đảm cơ sở vật chất, kỹ thuật cho hoạt động của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân; trực tiếp quản lý và chỉ đạo hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức trên tất cả các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện, chuyển hồ sơ đến các CQCM thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện giải quyết và nhận kết quả để trả cho cá nhân, tổ chức.

Đối với những huyện có đồng bào dân tộc thiểu số sinh sống nhưng chưa đủ tiêu chí để thành lập cơ quan làm công tác dân tộc, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân hoặc Văn phòng Ủy ban nhân dân nơi thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác dân tộc.

Đối với đơn vị hành chính cấp huyện có đường biên giới lãnh thổ quốc gia trên đất liền, trên biển và hải đảo, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân hoặc Văn phòng Ủy ban nhân dân nơi thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác ngoại vụ, biên giới.

Ngoài 10 CQCM được tổ chức thống nhất ở tất cả các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh quy định tại Điều 7 của Nghị định này, tổ chức một số CQCM để phù hợp với từng loại hình đơn vị hành chính cấp huyện như sau:

*** Ở các quận:**

- Phòng Kinh tế:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Tiểu thủ công nghiệp; khoa học và công nghệ; công nghiệp; thương mại;

- Phòng Quản lý đô thị:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Quy hoạch xây dựng, kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị, khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao (bao gồm: Cấp nước, thoát nước đô thị và khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao, cơ sở sản xuất vật liệu xây dựng; chiếu sáng đô thị, cây xanh đô thị; quản lý nghĩa trang, trù nghĩa trang liệt sĩ; quản lý xây dựng ngầm đô thị; quản lý sử dụng chung cơ sở hạ tầng kỹ thuật đô thị); nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng; giao thông.

*** Ở các thị xã, thành phố thuộc tỉnh:**

- Phòng Kinh tế:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố thuộc tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Nông nghiệp; lâm nghiệp; diêm nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phát triển nông thôn; phòng, chống thiên tai; chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản, muối; tiểu thủ công nghiệp; khoa học và công nghệ; công nghiệp; thương mại;

- Phòng Quản lý đô thị:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố thuộc tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Quy hoạch xây dựng, kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị, khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao (bao gồm: Cấp nước, thoát nước đô thị và khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao, cơ sở sản xuất vật liệu xây dựng; chiếu sáng đô thị, cây xanh đô thị; quản lý nghĩa trang, trù nghĩa trang liệt sĩ; quản lý xây dựng ngầm đô thị; quản lý sử dụng chung cơ sở hạ tầng kỹ thuật đô thị); nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng; giao thông.

*** Ở các huyện:**

- Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Nông nghiệp; lâm nghiệp; diêm nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phát triển nông thôn; phòng, chống thiên tai; chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản, muối; phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn,

kinh tế hợp tác xã nông, lâm, ngư, diêm nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn;

- Phòng Kinh tế và Hạ tầng:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công nghiệp; tiểu thủ công nghiệp; thương mại; quy hoạch xây dựng, kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị, khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao (bao gồm: cấp nước, thoát nước đô thị và khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao, cơ sở sản xuất vật liệu xây dựng; chiếu sáng đô thị, cây xanh đô thị; quản lý nghĩa trang, trừ nghĩa trang liệt sĩ; quản lý xây dựng ngầm đô thị; quản lý sử dụng chung cơ sở hạ tầng kỹ thuật đô thị); nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng; giao thông; khoa học và công nghệ.

** Phòng Dân tộc:*

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác dân tộc.

1.1.3. Công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện

Công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trước hết phải hội tụ đủ những điều kiện là công chức. Do làm việc trong bộ máy hành chính nhà nước cấp huyện nên có tính chất đặc chất đặc thù như sau:

Thứ nhất, công chức làm việc trong các CQCM thuộc UBND cấp huyện là những người làm việc trong cơ quan hành chính nhà nước và phải chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật của Nhà nước: Luật Cán bộ, công chức; Bộ luật Lao động; Luật Dân sự; ... Trong đó, công chức làm việc trong các CQCM thuộc UBND cấp huyện không chỉ là những người chấp hành luật và các văn bản QPPL của cơ quan nhà nước cấp trên mà còn là người thực thi và bảo vệ pháp luật. Họ là những người thuộc phạm vi điều chỉnh trực tiếp của Luật Cán bộ, công chức và hệ thống luật pháp có liên quan như: Luật hành chính, Luật phòng chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, ...

Công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện thực hiện quyền lực nhà nước, giám sát, kiểm tra đối với các lĩnh vực hoạt động trên địa bàn huyện, thị xã, thành phố, từ phát triển kinh tế, văn hóa, y tế, xã hội, xây dựng chính quyền địa phương, phát triển dịch vụ công, đáp ứng tốt nhu cầu của người dân trên địa bàn. Do đó, việc thực thi công vụ của công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện có tính pháp lý cao và phải tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật.

Thứ hai, địa bàn hoạt động của công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện không rộng nhưng thường rất phức tạp, đòi hỏi sự sâu sát của công chức. Trên địa bàn cấp huyện thường có rất nhiều tổ chức, ngành nghề cùng hoạt động, lĩnh vực sản xuất, kinh doanh cũng rất đa dạng. Thành phần dân cư sinh sống tại các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh cũng rất phức tạp, người tạm trú khá đông. Đây là điều kiện dễ làm phát sinh các tệ nạn xã hội, gây mất trật tự an toàn trên địa bàn.

Thứ ba, công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện có mối quan hệ công tác phức tạp với các cơ quan nhà nước cấp trên, lãnh đạo UBND cấp huyện, với các CQCM khác thuộc UBND cấp huyện. Trên địa bàn hoạt động của UBND cấp huyện, công chức còn phải có quan hệ nghiệp vụ với các cơ quan nhà nước khác thuộc ngành dọc như thuế, quản lý thị trường và người dân buôn bán nhỏ. Như vậy, khu thực thi công vụ, công chức thuộc UBND cấp huyện phải đồng thời giải quyết nhiều mối quan hệ khác nhau. Ở đây, đòi hỏi sự khéo léo và các kỹ năng của công chức.

Thứ tư, về trình độ, năng lực và kỹ năng làm việc của công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện. Công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện là những người trực tiếp đưa đường lối, chủ trương, chính sách pháp luật của Đảng và Nhà nước vào cuộc sống. Địa phương có phát triển được hay không, chính quyền có giải quyết tốt các nhu cầu của người dân trên địa bàn hay không, trật tự an toàn trên địa bàn có được ổn định hay không phụ thuộc rất nhiều vào chất lượng của công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện.

Thứ năm, về tính chất công việc của công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện đòi hỏi phải đề cao đạo đức công vụ. Công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện quản lý các lĩnh vực của đời sống kinh tế - xã hội trên địa bàn phải thường xuyên giải quyết các yêu cầu của người dân. Nếu công chức không đề cao đạo đức công vụ, không ngừng nâng cao tinh thần, trách nhiệm, sâu sát quần chúng nhân dân, lo nỗi lo của dân, giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc của người dân thì không thể hoàn thành tốt nhiệm vụ. Vì vậy, công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện phải luôn đề cao phẩm chất đạo đức công vụ, kiên định, vững vàng trong mọi tình huống, giữ vững uy tín của những người công chức đặt lợi ích của nhân dân lên trên hết. Do yêu cầu của đặc thù công việc, công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện phải là người trung thực, liêm chính, chí công, vô tư.

1.1.4. Chất lượng công chức

Có nhiều cách tiếp cận với việc đánh giá chất lượng công chức. Theo cách chung nhất, công chức cũng là một bộ phận nguồn nhân lực trong xã hội. Chất lượng công chức cũng mang các tính chất chung của chất lượng nhân lực, là tập hợp các yếu tố phản ánh chất lượng cá nhân mỗi công chức qua ba nhóm thể lực - trí lực - tâm lực với các yếu tố khác nhau như:

- Thể lực biểu hiện ở các chỉ tiêu về sức khỏe trên phương diện y tế như: chỉ số huyết áp, chỉ số đường huyết; nồng độ cholesterol trong máu, nồng độ triglycerid, chỉ số hormone do tuyến yên tiết ra, chỉ số khối cơ thể - BMI, chỉ số protein phản ứng C (CPR) có trong máu... Theo giáo sư người Nhật Bản Georges Ohsawa (1893 - 1966), người khỏe là người không thấy mệt nhọc; biết ăn ngon; ngủ ngon giấc; trí nhớ bền bỉ; vẻ mặt vui tươi; xét đoán và hành động nhanh nhẹn, phong nhã và cuối cùng là kiên tánh (nhìn thấy bản chất của cuộc sống, con người, vũ trụ theo đó đạt đến kiên tánh thì sống trí tuệ và từ bi). Trong số các tiêu chí trên có những tiêu chí có thể áp dụng được trong đánh giá chất lượng sức khỏe của công chức như: không thấy mệt nhọc, trí nhớ bền bỉ, vẻ mặt vui tươi, hành động nhanh nhẹn. Còn có nhiều các dấu hiệu khác để nhận biết về

sức khỏe cá nhân con người như: sắc mặt hồng hào; tiếng nói to, rõ ràng (1); tóc mượt mà; hình thể vừa phải. Hoặc không bị mất ngủ thường xuyên, đau đầu, trầm cảm, rối loạn tiêu hóa, suy giảm trí nhớ.

- Trí lực biểu hiện qua trình độ, năng lực và kỹ năng công tác. Trình độ bao gồm các khía cạnh: chuyên môn, nghiệp vụ (sơ cấp, trung cấp, cao đẳng, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ); lý luận chính trị (sơ cấp, trung cấp, cao cấp); quản lý nhà nước (theo các chương trình chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính, chuyên viên, cán sự); tin học (trung cấp trở lên, chứng chỉ A, B C); ngoại ngữ (trung cấp trở lên, chứng chỉ A, B C). Năng lực gồm có năng lực tư duy và năng lực thực thi, thừa hành. Năng lực tư duy chia thành các cấp độ khác nhau như: biết, hiểu, phân tích, tổng hợp, đánh giá, phản biện, sáng tạo; năng lực thực thi, thừa hành theo yêu cầu, tiêu chuẩn của các ngạch cán sự, chuyên viên, chuyên viên chính và chuyên viên cao cấp. Kỹ năng công tác gồm: giao tiếp, quản lý thời gian, phân tích công việc, lập kế hoạch, phân công và phối hợp, làm việc nhóm, điều hành hội họp... Ngoài ra, công chức giữ vị trí lãnh đạo, quản lý còn cần có năng lực, kỹ năng lãnh đạo, quản lý; tập hợp, đoàn kết công chức.

- Tâm lực biểu hiện chủ yếu qua thái độ, trách nhiệm trong công tác. Thái độ và trách nhiệm đều có điểm chung là trạng thái tâm lý (bên trong, chủ quan) của công chức có thể tích cực hoặc không tích cực, nhưng dù ở trạng thái nào thì cũng phải thể hiện ra bên ngoài (khách quan, bên ngoài) bằng các hành vi, hành động cụ thể như: lời nói, việc làm, cử chỉ... Không chỉ tương đồng trên các phương diện nêu trên, giữa thái độ và trách nhiệm còn có các yếu tố tác động chung, theo đó tạo nên trạng thái tích cực hay không tích cực trong lời nói, việc làm, cử chỉ của công chức. Các yếu tố này chia thành hai nhóm vật chất (tiền lương, tiền thưởng, trang thiết bị làm việc...) và tinh thần (khen thưởng, sự quan tâm, động viên đúng lúc của đồng nghiệp, thủ trưởng...). Nếu như thái độ thiên về trạng thái tâm lý của chủ thể thì trách nhiệm thể hiện tính pháp lý. Công chức có thể có thái độ không tích cực nhưng vẫn phải thực hiện công việc được giao và nếu thực hiện sai, trái, không đạt kết quả sẽ phải chịu trách nhiệm. Đây là điểm khác giữa thái độ với trách nhiệm, cho thấy trong thực tế quản lý, sử dụng

công chức việc tăng cường áp dụng các biện pháp để nâng cao trách nhiệm cần đi đôi với giáo dục, thuyết phục, động viên để nâng cao thái độ, tính tích cực nghề nghiệp của công chức. Nếu như trách nhiệm thể hiện tính pháp lý, chịu sự chi phối nhiều về pháp lý thì thái độ chịu sự chi phối, ảnh hưởng của tâm lý, khí chất của mỗi người. Đây là điểm cần quan tâm khi đánh giá thực trạng và đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng công chức.

1.2. Các tiêu chí đánh giá chất lượng và nâng cao chất lượng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện

1.2.1. Các tiêu chí đánh giá chất lượng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện

Chất lượng công chức được xem xét, đánh giá thông qua thông tin nhân sự và thông tin năng lực của công chức.

(1) Thông tin nhân sự bao gồm

- Trình độ chuyên môn được đánh giá bởi bằng cấp chuyên môn được đào tạo (chưa qua đào tạo, sơ cấp, trung cấp, cao đẳng, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ); phản ánh khả năng thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của vị trí việc làm theo quy định. Trình độ chuyên môn của người công chức không chỉ được đánh giá bởi bằng cấp chuyên môn được đào tạo mà còn ở kết quả hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn, ở uy tín trong công tác chuyên môn.

- Trình độ lý luận chính trị là mức độ hiểu biết về chính trị của người công chức. Trên thực tế, trình độ chính trị được đánh giá chủ yếu bằng mức độ hiểu biết về lý luận chính trị. Hiện nay, trình độ chính trị của người cán bộ được đánh giá theo 3 mức độ: Sơ cấp, trung cấp, cao cấp. Trình độ chính trị là cơ sở để tạo nên phẩm chất chính trị của người công chức. Không có trình độ chính trị nhất định thì người công chức không thể có giác ngộ lý tưởng cộng sản, có bản lĩnh chính trị vững vàng.

- Trình độ quản lý nhà nước là mức độ hiểu biết về quản lý nhà nước và kỹ năng thực thi công việc. Hiện nay, trình độ quản lý nhà nước của công chức

được đánh giá qua 04 mức độ chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính, chuyên viên, cán sự.

- Trình độ tin học là khả năng sử dụng công nghệ thông tin vào trong các hoạt động quản lý nhà nước của công chức. Ngoài những công chức được đào tạo trình độ chuyên môn về tin học (trung cấp, cao đẳng, đại học và sau đại học), trình độ tin học nói chung của công chức được đánh giá qua mức độ bồi dưỡng của chứng chỉ. Theo Quyết định số 21/2000/QĐ-BGDĐT ngày 07/7/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định trình độ tin học ứng dụng gồm 03 mức A, B, C. Theo quy định tại Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin bao gồm: Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin nâng cao. Chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C đã cấp có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản.

- Trình độ ngoại ngữ là khả năng sử dụng ngôn ngữ nước ngoài của công chức. Ngoài những công chức được đào tạo chuyên môn về ngoại ngữ (trung cấp, cao đẳng, đại học, sau đại học), công chức nói chung được đánh giá qua mức độ đào tạo, bồi dưỡng của chứng chỉ. Theo Quyết định 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chương trình tiếng anh thực hành bao gồm 3 mức: A, B, C. Theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02/12/2008 của Bộ Giáo dục và đào tạo (thay thế Quyết định số 177/QĐ-TCBT) quy định chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng anh thực hành bao gồm 06 cấp độ: A1, A2, B1, B2, C1, C2). Theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ giáo dục và đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dành cho Việt Nam bao gồm từ Bậc1 đến Bậc 6)

- Năng lực gồm có năng lực tư duy và năng lực thực thi, thừa hành. Năng lực tư duy chia thành các cấp độ khác nhau như: biết, hiểu, phân tích, tổng hợp, đánh giá, phản biện, sáng tạo; năng lực thực thi, thừa hành theo yêu cầu, tiêu chuẩn của các ngạch cán sự, chuyên viên, chuyên viên chính và chuyên viên cao cấp.

(2) Thông tin năng lực

- Kiến thức là những hiểu biết, tri thức của công chức liên quan đến nghề nghiệp. Ngoài kiến thức chuyên môn, kiến thức của công chức còn được thể hiện qua hiểu biết của công chức về cơ quan, đơn vị công chức công tác; hiểu biết về pháp luật liên quan đến công việc được giao; Hiểu biết về chính sách của trung ương và địa phương liên quan đến công việc được giao,...

- Kỹ năng là sự thành thục khi áp dụng tri thức vào thực tiễn nghề nghiệp. Kỹ năng công tác gồm: giao tiếp, quản lý thời gian, phân tích công việc, lập kế hoạch, phân công và phối hợp, làm việc nhóm, điều hành hội họp... Ngoài ra, công chức giữ vị trí lãnh đạo, quản lý còn cần có năng lực, kỹ năng lãnh đạo, quản lý; tập hợp, đoàn kết công chức.

Kỹ năng giải quyết công việc là một trong những tiêu chí quan trọng đánh giá chất lượng của công chức, phản ánh tính chuyên nghiệp của công chức trong thực thi công vụ. Công chức hành chính nhà nước cần có những kỹ năng quản lý tương ứng với nhiệm vụ được giao để thể hiện vai trò, nhiệm vụ của công chức. Có thể chia thành 3 nhóm kỹ năng chính

Nhóm 1: Kỹ năng kỹ thuật, liên quan đến khả năng nắm vững các phương pháp sử dụng các phương tiện, công cụ cũng như kiến thức về một lĩnh vực cụ thể nào đó. Nhóm kỹ năng này bao gồm: kỹ năng soạn thảo văn bản, kỹ năng viết báo cáo, kỹ năng sử dụng ngoại ngữ trong công việc, kỹ năng sử dụng tin học.

Nhóm 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. Nhóm kỹ năng này bao gồm: Kỹ năng phối hợp trong công việc (kỹ năng làm việc nhóm), kỹ năng giao tiếp.

Đối với CCQL, nhóm kỹ năng thứ hai này bao gồm: kỹ năng phân công, trao quyền đối với từng vị trí công việc; Kỹ năng quản lý, giám sát, đánh giá thực thi công việc; kỹ năng tổ chức và điều hành cuộc họp; Kỹ năng tập hợp, đoàn kết công chức; kỹ năng ủy quyền và kỹ năng khích lệ động viên.

Nhóm 3: Kỹ năng tổng hợp, tư duy chiến lược. Công chức có khả năng tổng hợp và tư duy trong công việc một cách linh hoạt để vận dụng vào thực tiễn. Điều này liên quan đến khả năng nhìn nhận tổ chức như một thể thống nhất và sự phát triển của các lĩnh vực, hiểu được mối liên hệ phụ thuộc giữa các bộ phận bên trong của tổ chức, lĩnh vực, dự đoán được những thay đổi trong bộ phận này sẽ ảnh hưởng tới bộ phận, lĩnh vực khác ra sao. Cụ thể của nhóm kỹ năng này là kỹ năng thu thập, tổng hợp và phân tích thông tin.

Đối với CCQL, kỹ năng này bao gồm Kỹ năng chuẩn đoán, nhận biết về bản chất của hiện tượng hay quá trình cụ thể; Kỹ năng lập và tổ chức thực hiện kế hoạch công tác.

Với các nhóm kỹ năng trên đều cần đến các khả năng cá nhân tương ứng với từng vị trí công tác như: khả năng tự nhìn nhận đánh giá, khả năng quản lý, kiểm chế mọi sự căng thẳng (mà chủ yếu là khả năng tổ chức công việc một cách có kế hoạch), khả năng giải quyết vấn đề một cách tự tin và sáng tạo...

- Thái độ là quan điểm, nhận thức và những biểu lộ qua hành vi ứng xử trong nghề nghiệp, với công việc. Thái độ của công chức được thể hiện ở phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống của công chức. Phẩm chất chính trị, đạo đức được thể hiện ở ý thức tổ chức kỷ luật và tác phong, lễ lối làm việc, đánh giá ý thức tổ chức kỷ luật của mỗi công chức thể hiện trên một số phương diện sau:

Thứ nhất, sự hiểu biết, nhận thức của công chức đối với các quy định pháp luật liên quan đến hoạt động chuyên môn, đến kỷ luật lao động, đến các điều công chức không được làm và các quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị đang công tác.

Thứ hai, hiểu biết, nhận thức phải được thể hiện bằng các hành động, hoạt động cụ thể của công chức trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao. Theo đó, đánh giá về ý thức tổ chức kỷ luật của công chức thể hiện qua hành động, hoạt động thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trên thực tế.

Thứ ba, nhận thức đúng nhưng hành động không đúng thì không thể đánh giá công chức đó có ý thức tổ chức kỷ luật cao (hoặc tốt); ngược lại, hạn chế cả về nhận thức và hành động thì không thể đánh giá tốt (hoặc cao) về ý thức tổ

chức kỷ luật của công chức. Nói cách khác, đánh giá về ý thức tổ chức kỷ luật của công chức là sự thống nhất giữa nhận thức với hành động trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Đánh giá lối sống của công chức cũng thể hiện nhận thức, thái độ của họ đối với công việc, đối với nhân dân, đối với cấp trên, cấp dưới, đồng nghiệp và đối với chính bản thân. Tác phong và lề lối làm việc cũng phản ánh một phần, giúp nhận biết về lối sống, bởi tác phong thể hiện qua cử chỉ, hành động (nhANH NHẸN, CHẬM CHẠP, KHÔNG CHỊN CHU, THIẾU NGĂN NẮP, VỘI VÀNG, HẤP TẬP...); lề lối làm việc thể hiện qua lời nói, hành động, tác phong như: giữ theo nếp cũ, cải tiến, tìm tòi cái mới, sáng tạo, bảo thủ, cổ hủ, trì trệ,...

Chính vì vậy, khi nói đến chất lượng công chức là nói đến tổng thể những phẩm chất và năng lực của người công chức, những phẩm chất, năng lực này thể hiện qua kết quả hoàn thành nhiệm vụ của họ, mà cụ thể là thực hiện nhiệm vụ mà họ được cấp có thẩm quyền phân công theo luật định.

1.2.2. Các tiêu chí đánh giá nâng cao chất lượng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện

(1) Chỉ số về nâng cao trình độ chuyên môn

Chỉ số về nâng cao trình độ chuyên môn thể hiện mức độ biến động tỷ lệ công chức ở trình độ chuyên môn cụ thể trong giai đoạn. Công thức tính

$$CM_K = \frac{TM_{K\ 2018}}{TM_{K\ 2015}} .$$

Trong đó:

CM_K : Chỉ số về nâng cao trình độ chuyên môn K của công chức

TM_{K2015} : Tỷ lệ công chức có trình độ chuyên môn K của năm 2015

TM_{K2018} : Tỷ lệ công chức có trình độ chuyên môn K của năm 2018

Chỉ số về nâng cao trình độ chuyên môn K của công chức $CM_K > 1$ nghĩa là tỷ lệ công chức ở trình độ chuyên môn K của năm 2018 tăng so với năm 2015.

(2) Chỉ số về nâng cao trình độ quản lý nhà nước

Chỉ số về nâng cao trình độ QLNN thể hiện mức độ biến động tỷ lệ công chức ở trình độ QLNN cụ thể trong giai đoạn. Công thức tính

$$CQ_K = \frac{TQ_{K2018}}{TQ_{K2015}} .$$

Trong đó:

CQ_K : Chỉ số về nâng cao trình độ quản lý nhà nước K của công chức

TQ_{K2015} : Tỷ lệ công chức có trình độ quản lý nhà nước K của năm 2015

TQ_{K2018} : Tỷ lệ công chức có trình độ quản lý nhà nước K của năm 2018

Chỉ số về nâng cao trình độ quản lý nhà nước K của công chức $CQ_K > 1$ nghĩa là tỷ lệ công chức ở trình độ quản lý nhà nước K của năm 2018 tăng so với năm 2015.

(3) Chỉ số về nâng cao trình độ lý luận chính trị

Chỉ số về nâng cao trình độ LLCT thể hiện mức độ biến động tỷ lệ công chức ở trình độ LLCT cụ thể trong giai đoạn. Công thức tính

$$CL_K = \frac{TL_{K2018}}{TL_{K2015}} .$$

Trong đó:

CL_K : Chỉ số nâng cao về trình độ lý luận chính trị K của công chức

TL_{K2015} : Tỷ lệ công chức có trình độ lý luận chính trị K của năm 2015

TL_{K2018} : Tỷ lệ công chức có trình độ lý luận chính trị K của năm 2018

Chỉ số về trình độ lý luận chính trị K của công chức $CM_K > 1$ nghĩa là tỷ lệ công chức ở trình độ lý luận chính trị K của năm 2018 tăng so với năm 2015.

1.3. Các yếu tố ảnh hưởng đến chất lượng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện

1.3.1. Các yếu tố bên ngoài

1.3.1.1. Thể chế quản lý công chức

Do đặc điểm của đội ngũ công chức có tính thống nhất cao trong toàn hệ thống, chịu sự điều chỉnh bởi hệ thống pháp luật hiện hành nên chất lượng công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh chịu sự

tác động và chi phối của thể chế quản lý công chức. Thể chế quản lý công chức nói chung bao gồm hệ thống luật pháp, các chính sách, chế độ liên quan đến tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, phát triển, luân chuyển, đề bạt, chính sách tiền lương, chế độ đãi ngộ bằng vật chất và khuyến khích tinh thần... Thể chế quản lý công chức còn bao gồm bộ máy, tổ chức nhà nước và các quy định về kiểm tra, giám sát việc thực thi công vụ của công chức, các quy định về khen thưởng, kỷ luật. Hệ thống thể chế quản lý công chức đầy đủ, có chất lượng, được thực hiện một cách nghiêm chỉnh, công khai, minh bạch, dân chủ thì sẽ góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ công chức các cấp.

1.3.1.2. Cơ cấu tổ chức bộ máy

Chất lượng công chức trong thời kỳ mới đòi hỏi phải có số lượng, cơ cấu hợp lý so với yêu cầu, nhiệm vụ đặt ra. Tính hợp lý được biểu hiện ở sự tinh giảm hợp lý, đảm bảo gọn nhẹ, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả, trong đó mỗi cá nhân phát huy được hết năng lực, sở trường của mình, có thể đảm đương tốt mọi công việc được giao, đảm bảo cho bộ máy vận hành thông suốt và đạt hiệu quả cao nhất. Một bộ máy cồng kềnh, một đội ngũ công chức quá đông sẽ gây ra sự trì trệ trong công việc, trong điều hành, gây ra sự dư thừa, lãng phí nhân lực dẫn đến sự dựa dẫm, ỷ lại, không tại được động lực làm việc cho mỗi cá nhân. Cơ cấu tổ chức bộ máy hợp lý sẽ tạo ra sức mạnh tổng hợp của cả đội ngũ, tạo nên tính năng động, sáng tạo, sự phối hợp nhịp nhàng và hài hòa trong các hoạt động công vụ.

1.3.2. Các yếu tố bên trong

1.3.2.1. Xác định vị trí việc làm

Xác định vị trí việc làm là quá trình thu thập thông tin và phân tích, đánh giá về công việc trong các cơ quan nhà nước. Kết quả phân tích công việc là xây dựng bản mô tả công việc, bản tiêu chuẩn chức danh nghiệp vụ đối với người thực hiện công việc và bản tiêu chuẩn đánh giá hoàn thành công việc. Xác định vị trí việc làm là cơ sở cho việc tuyển dụng, bố trí, sử dụng công chức và đánh giá mức độ hoàn thành công việc của công chức, giúp cho việc hoạch định các

chính sách về đào tạo bồi dưỡng công chức. Chính vì vậy, hoạt động này góp phần quan trọng trong việc nâng cao chất lượng công chức

1.3.2.2. Tuyển dụng công chức

Tuyển chọn và sử dụng công chức đúng người, đúng việc là một trong những yêu cầu thách thức lớn đối với cơ quan nhà nước hiện nay.

Tuyển dụng công chức là khâu quan trọng nhất quyết định chất lượng của đội ngũ công chức. Nếu công tác tuyển dụng công chức được thực hiện tốt, công khai, dân chủ, công bằng thì tuyển được những người thực sự có năng lực, trình độ và phẩm chất bổ sung vào đội ngũ công chức và ngược lại. Tuyển dụng công chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, chỉ tiêu biên chế và phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

- Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.
- Bảo đảm tính cạnh tranh.
- Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm.
- Ưu tiên tuyển chọn người có tài năng, người có công với nước, người dân tộc thiểu số.

1.3.2.3. Đào tạo, bồi dưỡng công chức

Đào tạo, bồi dưỡng công chức là một hoạt động then chốt trong công tác nâng cao trí lực cho công chức. Đào tạo và bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho công chức sẽ bảo đảm cho công chức thích ứng và theo sát kịp thời sự tiến hoá và phát triển của khoa học kỹ thuật và công nghệ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong thời kỳ mới. Đào tạo, bồi dưỡng công chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

- Đối tượng được cử đi đào tạo, bồi dưỡng phù hợp;
- Chính sách đào tạo, bồi dưỡng tốt, tạo điều kiện cho công chức phát triển về chuyên môn, nghiệp vụ;
- Chương trình đào tạo, bồi dưỡng phù hợp, mang tính hiện đại, tỷ lệ lý thuyết và thực hành hợp lý;
- Công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng được trợ kinh phí đầy đủ,

được tạo điều kiện về thời gian học tập.

1.3.2.4. Sử dụng công chức

Sử dụng là một khâu quan trọng trong công tác quản lý công chức của Đảng và Nhà nước ta. Sử dụng đúng, hiệu quả công chức sẽ phát huy được trình độ, năng lực và phẩm chất của mỗi công chức, tạo động cơ làm việc cho công chức, từ đó nâng cao được hiệu quả hoạt động của nền công vụ.

Việc sử dụng công chức phải xuất phát từ mục tiêu lâu dài, đem lại hiệu quả, đáp ứng yêu cầu của nền công vụ, phục vụ các nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị và địa phương. Vì vậy, sử dụng công chức phải đảm bảo:

- Công chức được bố trí công việc phù hợp với chuyên môn, chuyên ngành và trình độ đào tạo;
- Đảm bảo số lượng công chức, cơ cấu hợp lý về giới tính, độ tuổi và có sự phân bố hợp lý giữa các địa phương;
- Có sự sắp xếp, luân chuyển cán bộ, công chức.

1.3.2.5. Đánh giá công chức

Đánh giá thực hiện công việc của công chức đóng vai trò quan trọng trong quản trị nhân lực nói chung và trong nâng cao chất lượng công chức nói riêng. Đánh giá thực hiện công việc không chỉ là cấp trên đánh giá cấp dưới mà còn là việc tự đánh giá mức độ hoàn thành công việc của từng cá nhân công chức và sự đánh giá của cấp dưới đối với cấp trên. Đánh giá thực hiện công việc nhằm xác định kết quả làm việc cụ thể của từng công chức trong thực hiện nhiệm vụ được giao. Việc đánh giá công chức cần đảm bảo:

- Đánh giá khách quan, dân chủ, đúng người, đúng việc;
- Quy trình đánh giá hợp lý, đánh giá toàn diện;
- Công tác đánh giá được thực hiện công khai, minh bạch, đánh giá chính xác mức độ thực hiện công việc của công chức;
- Kết quả đánh giá công chức hợp lý, đảm bảo tạo động lực cho công chức.

1.3.2.6. Chính sách đãi ngộ đối với công chức

Muốn nâng cao chất lượng công chức cần đổi mới cơ bản về chính sách đãi ngộ về vật chất đối với công chức. Tiền lương phải thực sự trở thành thu

nhập cơ bản của công chức. Tiền lương phải đủ đảm bảo tái sản xuất mở rộng sức lao động của công chức. Để thu hút và giữ chân công chức có năng lực thì chính sách đãi ngộ tài chính cần đảm bảo:

- Tiền lương được trả phù hợp với công việc và vị trí việc làm;
- Tiền lương đảm bảo đáp ứng cuộc sống;
- Chế độ đãi ngộ hợp lý, công chức tạo động lực làm việc và cống hiến trong công việc;
- Tiền lương, thưởng và chế độ đãi ngộ phù hợp, thu hút CBCC vào làm việc tại các địa phương.

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC LÀM VIỆC TẠI CÁC CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HUNG YÊN

2.1. Khái quát về tỉnh Hưng Yên

2.1.1. Vị trí địa lý và điều kiện tự nhiên

Vị trí địa lý: Hưng Yên là tỉnh thuộc vùng đồng bằng Bắc Bộ, thuộc tam giác kinh tế trọng điểm Hà Nội - Hải Phòng - Quảng Ninh. Hưng Yên nằm trong toạ độ 20036' và 210 vĩ độ Bắc, 105053' và 106015' kinh độ Đông, phía bắc giáp tỉnh Bắc Ninh, phía đông giáp tỉnh Hải Dương, phía tây giáp thủ đô Hà Nội, Hà Nam, phía nam giáp tỉnh Thái Bình.

Địa chất: Hưng Yên nằm gọn trong ô trũng thuộc đồng bằng sông Hồng được cấu tạo bằng các trầm tích thuộc kỷ Đệ Tứ với chiều dày 150 - 160 m.

Địa hình: tương đối bằng phẳng, không có núi, đồi. Hướng dốc của địa hình từ tây bắc xuống đông nam, độ dốc 14 cm/km, độ cao đất đai không đồng đều với các dải, khu, vùng đất cao thấp xen kẽ nhau.

Với vị trí địa lý giáp thủ đô Hà Nội và địa hình bằng phẳng, giao thông thuận lợi tạo điều kiện cho công chức có điều kiện thuận lợi để đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn cho bản thân.

2.1.2. Đặc điểm lịch sử

Tỉnh Hưng Yên nguyên thuộc thừa tuyên Sơn Nam đặt vào năm Quang Thuận thứ 10 đời Lê (1469). Đến năm Cảnh Hưng thứ 2 (1741) thì chia thành Sơn Nam Thượng và Sơn Nam Hạ. Đời nhà Nguyễn năm Minh Mệnh thứ 3 (1822), Sơn Nam Thượng được đổi thành trấn Sơn Nam còn Sơn Nam Hạ thì gọi là trấn Nam Định. Năm Minh Mệnh thứ 12 (1831), tỉnh Hưng Yên được thành lập gồm các huyện Đông Yên, Kim Động, Thiên Thi, Tiên Lữ, Phù Dung của trấn Sơn Nam và Thần Khê, Hưng Nhân, Duyên Hà của trấn Nam Định (các huyện Thần Khê, Duyên Hà và Hưng Nhân sau bị cắt vào tỉnh Thái Bình mới thành lập).

Tuy là tỉnh "mới" chỉ non 200 năm, vùng đất Hưng Yên đã nổi danh từ thời kỳ Trịnh - Nguyễn phân tranh trước đó với Phố Hiến, vốn là thương cảng đô hội quan trọng bậc nhất ở Đàng Ngoài. Thuyền bè ngược sông Hồng lên Thăng Long "Kẻ Chợ" đều phải dừng ở Phố Hiến đợi giấy phép nên Phố Hiến trở thành tụ điểm sầm uất. Người Tàu, người Nhật và người Tây phương đều đến đây buôn bán. Do vậy dân gian đã có câu: "Thứ nhất kinh kỳ, thứ nhì phố Hiến".

2.1.3. Đặc điểm kinh tế - xã hội

Hiện nay, tỉnh Hưng Yên được phân chia thành 10 đơn vị hành chính cấp huyện, gồm 1 thành phố, 1 thị xã và 8 huyện với 161 đơn vị hành chính cấp xã, gồm 139 xã, 14 phường và 8 thị trấn (trong đó, 798 thôn, 53 tổ dân phố, gồm: 123 thôn, tổ dân phố loại 1; 221 thôn, tổ dân phố loại 2 và 507 thôn, tổ dân phố loại 3); toàn tỉnh có 1.029 chi bộ thôn, tổ dân phố. Quy mô dân số 1,2 triệu người.

Năm 2018, tổng sản phẩm (GRDP) tăng 9,64%. Tổng sản phẩm bình quân đầu người đạt 55,3 triệu đồng. Cơ cấu kinh tế: Công nghiệp, xây dựng 51,56% - dịch vụ 37,86% - nông nghiệp, thủy sản 10,58%. Sản xuất nông nghiệp được mùa, được giá, giá trị sản xuất tăng 3,5%. Tổng diện tích gieo trồng cây hàng năm đạt 92.523 ha; diện tích trồng lúa 66.399 ha, giảm 5,65%, lúa chất lượng cao chiếm 64,8% diện tích gieo cấy; năng suất lúa bình quân 62,56 tạ/ha, tăng 5,18%; sản lượng lúa ước 415.420 tấn, giảm 0,76%. Sản lượng một số loại cây trồng chủ yếu đều tăng so với cùng kỳ năm trước. Giá trị thu nhập bình quân 01 ha đất canh tác đạt 192 triệu đồng, tăng 18,5 triệu đồng so với năm 2017. Chăn nuôi từng bước ổn định, sản lượng thịt hơi xuất chuồng tăng 2,5%, sản lượng thủy sản tăng 5,42%. Công tác phòng, chống bệnh cho đàn gia súc, gia cầm được triển khai hiệu quả. Công tác thủy lợi, quản lý đê điều và phòng chống lụt bão được thực hiện nghiêm túc. Chương trình xây dựng nông thôn mới đạt được nhiều kết quả tích cực, dự kiến huyện Văn Giang đạt chuẩn nông thôn mới và thành phố Hưng Yên hoàn thành nhiệm vụ xây dựng nông thôn mới, toàn tỉnh có 117/145 xã đạt chuẩn nông thôn mới chiếm 80,7%, bình quân đạt 18,4 tiêu

chí/xã. Giá trị sản xuất công nghiệp tăng 10,93%. Giá trị sản xuất thương mại và dịch vụ tăng 8,19%. Kim ngạch xuất khẩu tăng 15,49%. Chỉ số giá tiêu dùng bình quân tăng 4,5%. Năm 2018, thu hút 157 dự án mới (trong đó: có 129 dự án trong nước, 28 dự án đầu tư nước ngoài) với số vốn đăng ký 10.421 tỷ đồng và 387 triệu USD. Đến nay, đưa tổng số dự án đầu tư trên địa bàn tỉnh lên 1.836 dự án (1.414 dự án đầu tư trong nước, 422 dự án đầu tư nước ngoài), tổng vốn đăng ký ước 124.892 tỷ đồng và 4,3 tỷ USD (tương đương 9,7 tỷ USD). Tổng thu ngân sách 12.840 tỷ đồng, trong đó: Thu nội địa 9.400 tỷ đồng; chi ngân sách 9.623 tỷ đồng, trong đó: Chi đầu tư phát triển 3.121 tỷ đồng. Tổng vốn đầu tư phát triển toàn xã hội 31.547 tỷ đồng. Công tác quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường tiếp tục được tăng cường. Hạ tầng giao thông vận tải được đầu tư mạnh, các công trình giao thông trọng điểm được đẩy nhanh tiến độ thực hiện; tình hình tai nạn giao thông tương đương năm 2017. Công tác giáo dục y tế, văn hóa đạt được nhiều kết quả tích cực: Có thêm 37 trường đạt chuẩn quốc gia, đến nay nâng tổng số trường đạt chuẩn quốc gia lên 337 trường, tỷ lệ người dân tham gia bảo hiểm y tế 86,5%, tỷ lệ xã đạt chuẩn quốc gia về y tế 99%, tỷ lệ làng, khu phố văn hóa 88%, tỷ lệ gia đình văn hóa 91%. Công tác an sinh, xã hội được quan tâm thực hiện hiệu quả, thiết thực, tỷ lệ hộ nghèo giảm còn 2,75%. Tỷ lệ lao động qua đào tạo đạt 60%, tạo việc làm mới cho 2,39 vạn lao động. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được tăng cường. Quốc phòng quân sự địa phương được đảm bảo, an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội được giữ vững.

(Theo nghị Quyết số 169/2018/NQ-HĐND ngày 12/12/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hưng Yên)

Toàn tỉnh hiện có 10 khu công nghiệp (KCN) với quy mô hơn 2.481ha, trong đó có 4 KCN đã đi vào hoạt động, gồm các KCN: Phố Nối A, Dệt may Phố Nối, Thăng Long II, Minh Đức. Theo quy hoạch, đến năm 2020 toàn tỉnh sẽ có 35 cụm công nghiệp, tổng diện tích là 1.399 ha để tạo mặt bằng thuận lợi cho phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp.

Hiện nay trên địa bàn tỉnh có rất nhiều các khu đô thị mới xây dựng với quy hoạch rất hiện đại và văn minh như: Khu đô thị Ecopark (Văn Giang), Vincity Hưng Yên, khu đô thị V-GreenCity, Khu đô Phố Nội B, khu đô thị đại học Phố Hiến 1.000 (ha) thuộc thành phố Hưng Yên và huyện Tiên Lữ.

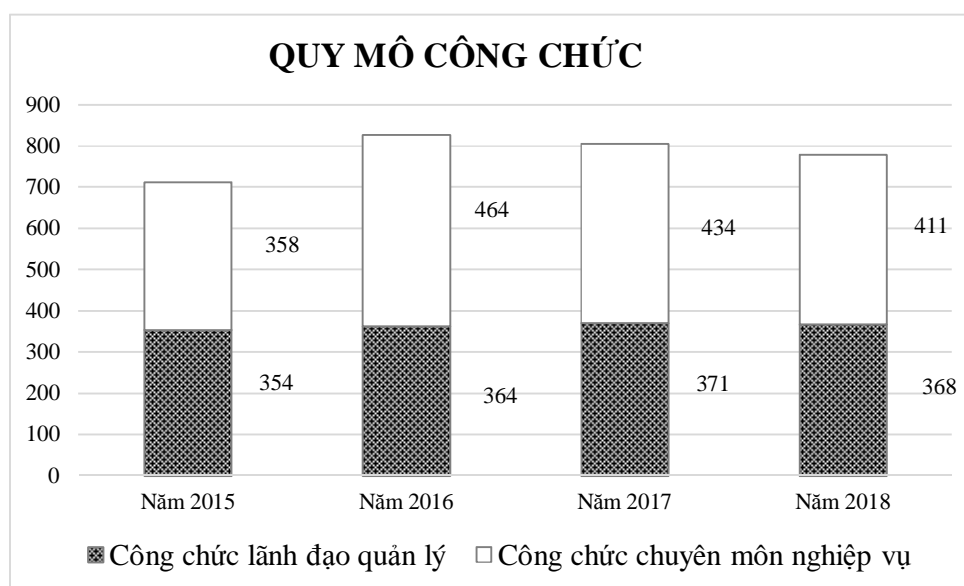
Với tình hình phát triển kinh tế - xã hội hiện nay, công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên phải tích cực rèn luyện, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đáp ứng được yêu cầu ngày càng cao của nhiệm vụ trong thời kỳ mới

2.2. Thực trạng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên

2.2.1. Quy mô và cơ cấu

2.2.1.1. Quy mô

Tổng số công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên có mặt đến 31/12/2018: 779 người, trong đó: công chức lãnh đạo, quản lý: 368 người, chiếm 47,24%; công chức chuyên môn, nghiệp vụ: 411 người, chiếm 52,76%.



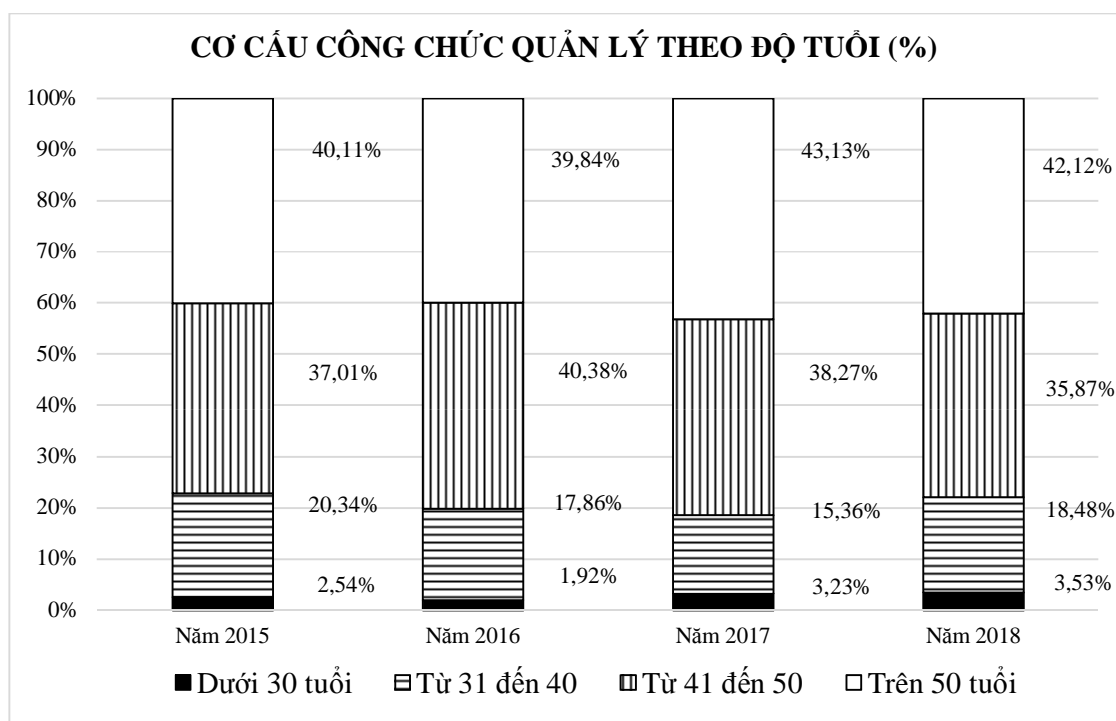
Biểu đồ 2.1. Quy mô công chức làm việc tại các CQCM thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2015-2018

Tỷ lệ công chức lãnh đạo, quản lý chiếm tỷ lệ khá cao. Trung bình, mỗi CQCM có khoảng 3 CCQL. Tuy nhiên, theo quy định tại Nghị định số

37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các CQCM thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, số lượng công chức lãnh đạo quản lý tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện không quá 04 người (bao gồm 01 Trưởng phòng và không quá 03 Phó Trưởng phòng). Do đó, số lượng cấp phó của các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh không vượt quá so với quy định hiện hành.

Hiện nay, tỉnh Hưng Yên đang thực hiện việc cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức. Theo số liệu thống kê đến tháng 5 năm 2019, số lượng công chức lãnh đạo, quản lý tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên giảm xuống còn 330 người, chiếm khoảng 42% tổng số công chức có mặt. Tỷ lệ CCQL mặc dù đã giảm nhưng vẫn còn ở mức cao.

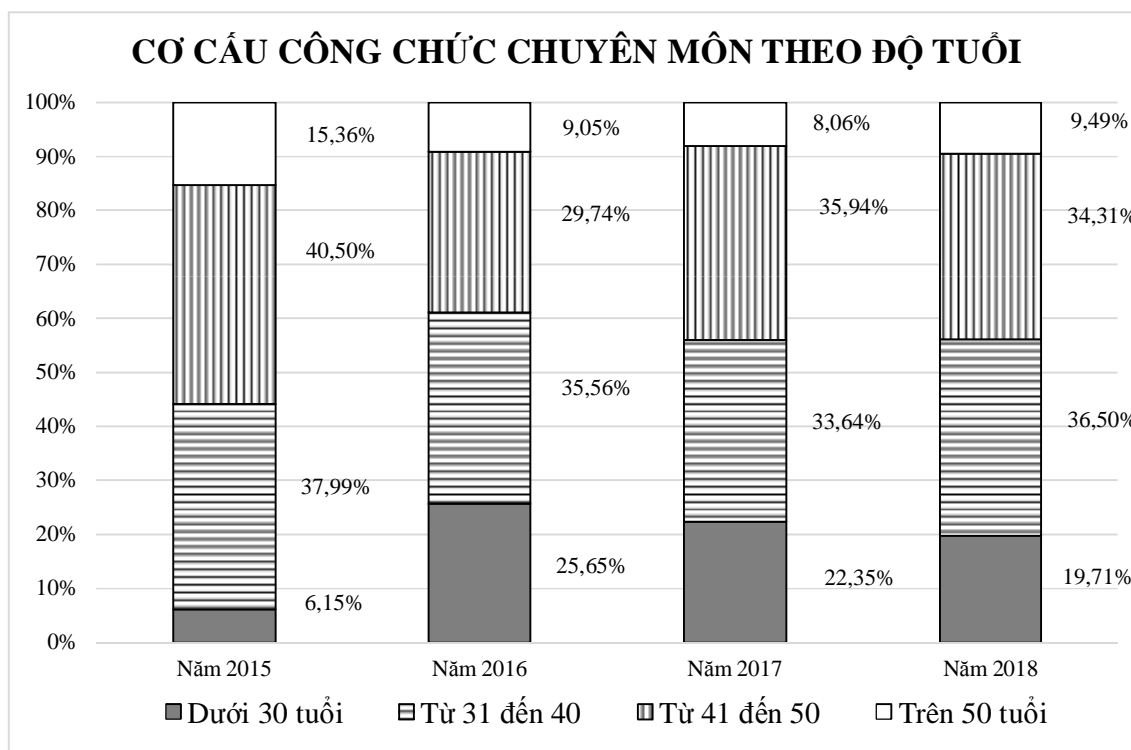
2.2.1.2. Cơ cấu công chức theo độ tuổi



Biểu đồ 2.2. Cơ cấu công chức quản lý theo độ tuổi

Tỷ lệ CCQL tăng lên theo độ tuổi, dưới 30 tuổi chiếm tỷ lệ rất thấp (từ 1,92% đến 3,53%) do ở độ tuổi này, công chức mới được tuyển dụng; Đến độ tuổi từ 31 đến 40 tuổi, tỷ lệ CCQL tăng dần (từ 25,36% đến 20,34%), ở độ tuổi này, công chức bắt đầu khẳng định được năng lực, tích lũy được kinh nghiệm cũng như hoàn thiện các kỹ năng cần thiết đối với vị trí lãnh đạo quản lý; Từ 41 đến 50

tuổi, công chức tích đã tích lũy đủ kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm cần thiết, tỷ lệ công chức lãnh đạo quản lý ở giai đoạn này tăng đột biến, thấp nhất là 35,85% và cao nhất là 40,38%, cao gấp đôi so với đội tuổi từ 31 đến 40 tuổi. Giai đoạn trên 50 tuổi, công chức không được bổ nhiệm mới nên tỷ lệ công chức lãnh đạo, quản lý có chênh lệch không đáng kể so với độ tuổi từ 41 đến 50 tuổi, đạt tỷ lệ cao nhất 43,13%. Điều này là phù hợp với tình hình thực tế của công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện.



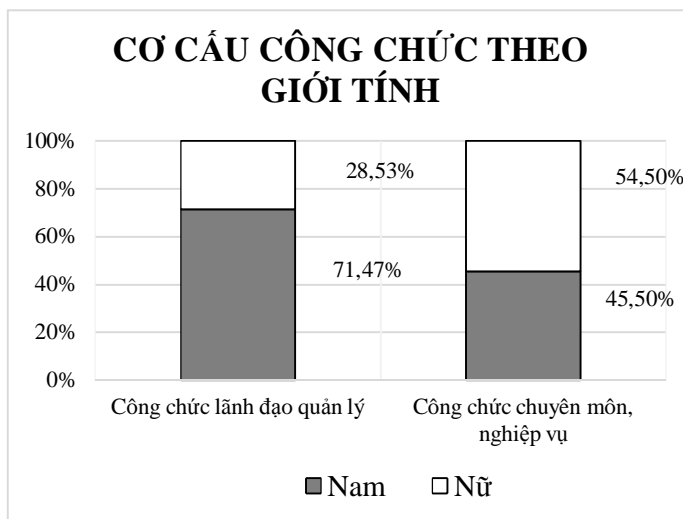
Biểu đồ 2.3. Cơ cấu công chức chuyên môn theo độ tuổi

Cơ cấu CCCM theo độ tuổi có xu hướng ngược lại so với cơ cấu công chức lãnh đạo, quản lý theo độ tuổi. CCCM trên 50 tuổi chiếm tỷ lệ rất nhỏ, cao nhất là 15,36%. Từ 31 đến 40 và từ 41 đến 50 tuổi chiếm tỷ lệ đa số, tạo nguồn nhân lực bổ sung phong phú cho CCQL. Công chức có độ tuổi dưới 30 tuổi có tỷ lệ không ổn định do ở độ tuổi này là độ tuổi của công chức mới được tuyển dụng (sau khi học xong đại học là 24 tuổi) và việc thực hiện tuyển dụng công chức không được thực hiện thường xuyên. Từ năm 2015 đến nay, tỉnh Hưng Yên tổ chức 01 kỳ thi tuyển công chức. Do vậy, tỷ lệ công chức chuyên môn

ng nghiệp vụ dưới 30 tuổi tăng đột biến ở năm 2016 và giảm dần ở các năm 2017, 2018.

2.2.1.3. Cơ cấu công chức theo giới tính

Cơ cấu công chức theo giới tính thường không có biến động nhiều trong thời gian ngắn. Theo số lượng thống kê đến 31/12/2018, số lượng công chức nữ là 329 người, chiếm 42,23%. Tuy nhiên, tỷ lệ này không cân đối giữa công chức lãnh đạo quản lý và công chức chuyên môn, nghiệp vụ.



Biểu đồ 2.4. Cơ cấu công chức theo giới tính năm 2018

Tỷ lệ CCQL là nữ so với tổng số CCQL làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh đạt 28,53% là tương đối thấp, trong khi tỷ lệ CCCM là nữ so với tổng số CCCM là 54,50%. Tuy nhiên đây tỷ lệ này cũng phù hợp so với tỷ lệ công chức nữ giữ chức vụ lãnh đạo quản lý trên toàn quốc. Theo Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam Trần Thị Hương, nguyên nhân tỷ lệ công chức nữ giữ chức vụ lãnh đạo quản lý thấp chủ yếu là do nhận thức của các cấp ủy Đảng, chính quyền ở nhiều địa phương, đơn vị về bình đẳng giới; về vai trò, năng lực của phụ nữ có nơi còn hạn chế; một số ít cấp ủy còn định kiến, khắt khe, thiếu tin tưởng vào khả năng của cán bộ nữ; còn biểu hiện coi công tác phụ nữ là trách nhiệm của Hội LHPN và Ban Vì sự tiến bộ của phụ nữ; một số chính sách của Đảng, Nhà nước đối với cán bộ nữ chưa kịp thời và thiếu đồng bộ như tuổi nghỉ hưu liên quan đến tuổi quy hoạch, bổ nhiệm, chính sách đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ nữ.

2.2.2. Chất lượng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên

2.2.2.1 Thông tin nhân sự

(1) Về trình độ chuyên môn

Trình độ chuyên môn phản ánh một phần kiến thức của công chức làm việc trong các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh.

Bảng 2.1. Trình độ chuyên môn của công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh (%)

Trình độ chuyên môn		Năm 2015	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2018
Công chức lãnh đạo, quản lý	Sau đại học	15,26	14,01	18,60	21,20
	Đại học	84,46	85,71	81,13	78,53
	Cao đẳng, trung cấp	0,28	0,28	0,27	0,27
	Đào tạo nghề	0,00	0,00	0,00	0,00
Công chức chuyên môn, nghị vụ	Sau đại học	6,14	5,82	7,37	9,49
	Đại học	81,29	86,42	86,18	84,91
	Cao đẳng, trung cấp	11,17	7,11	5,99	5,11
	Đào tạo nghề	1,40	0,65	0,46	0,49

(Nguồn: Sở Nội vụ Hưng Yên, từ năm 2015 đến năm 2018)

Trong giai đoạn 2015 - 2018, trình độ chuyên môn của công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh không ngừng được nâng lên. Đội ngũ công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh đều đạt chuẩn theo quy định của nhà nước về công chức cấp huyện. Trình độ đào tạo của công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh tăng do chất lượng tuyển dụng đầu trong những năm gần đây được nâng lên và do UBND tỉnh, UBND cấp huyện luôn quan tâm đến công tác đào tạo bồi dưỡng, chuẩn hóa và nâng cao trình độ của công chức. Nhiều công chức luôn có ý thức nâng cao trình độ, tham gia tích cực vào các chương trình đào tạo bồi dưỡng, tham gia vào nhiều khóa học nâng cao trình độ,

năng lực góp phần vào việc nâng cao chất lượng công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh.

CCQL có trình độ chủ yếu là đại học và sau đại học. Chỉ số về nâng cao chất lượng về trình độ chuyên môn sau đại học (trên chuẩn) của CCQL là 1,39 chứng tỏ tỷ lệ CCQL có trình độ sau đại học ngày càng được nâng cao. Năm 2015 là 15,26%, đến năm 2018 tăng thêm gần 6% lên 21,20%.

Bảng 2.2. Chỉ số nâng cao trình độ chuyên môn của công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2015 - 2018

Trình độ chuyên môn		Chỉ số nâng cao chất lượng về trình độ chuyên môn
Công chức lãnh đạo, quản lý	Sau đại học	1,39
	Đại học	0,93
	Cao đẳng, trung cấp	0,96
Công chức chuyên môn, nghiệp vụ	Sau đại học	1,55
	Đại học	1,04
	Cao đẳng, trung cấp	0,46
	Đào tạo nghề	0,35

(Nguồn: Sở Nội vụ Hưng Yên, từ năm 2015 đến năm 2018)

Tuy nhiên, vẫn còn 01 công chức lãnh đạo quản lý có trình độ cao đẳng. Năm 2018, tỉnh Hưng Yên ban hành quy định về tiêu chuẩn, đối với công chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng. Theo đó, công chức lãnh đạo quản lý cấp phòng phải có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên. Công chức lãnh đạo quản lý này không đáp ứng tiêu chuẩn lãnh đạo quản lý theo quy định hiện hành. Theo tìm hiểu của tác giả, công chức này hiện đang đi học nâng cao trình độ để hoàn thiện tiêu chuẩn đối với công chức lãnh đạo quản lý cấp phòng.

CCCM phần lớn là có trình độ đại học. Một số ít có trình độ cao đẳng, trung cấp là các công chức đang làm việc ở các vị trí văn thư, lưu trữ, thủ quỹ và

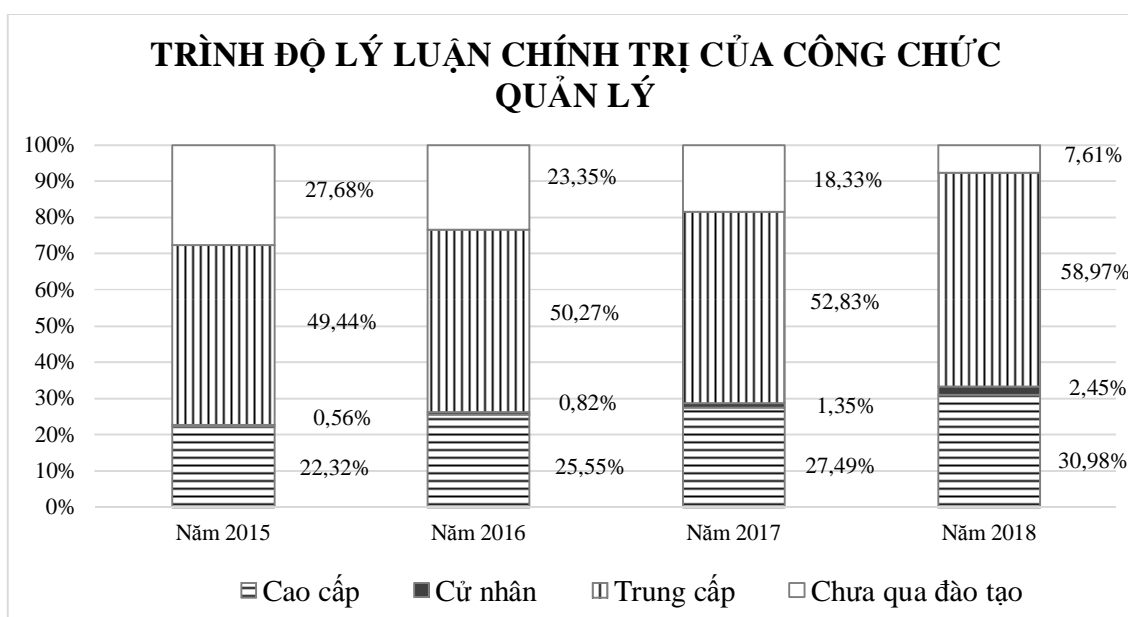
hoàn toàn phù hợp với Quyết định phê duyệt Đề án vị trí việc làm của tỉnh Hưng Yên.

Chỉ số về nâng cao chất lượng về trình độ chuyên môn sau đại học (trên chuẩn) của CCCM là 1,55 chứng tỏ tỷ lệ CCQL có trình độ sau đại học ngày càng được nâng cao, tỷ lệ này còn được nâng cao hơn so với CCQL. Năm 2015 là 6,14%, đến năm 2018 tăng gấp 1,55 lần lên 9,49%.

(2) Về trình độ lý luận chính trị

Trong giai đoạn hiện nay, trang bị trình độ lý luận chính trị cho công chức, đặc biệt là công chức lãnh đạo quản lý là rất cần thiết. Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XII của Đảng đã chỉ rõ: “Bốn nguy cơ mà Đảng ta đã chỉ ra vẫn tồn tại, nhất là nguy cơ... “*diễn biến hòa bình*” của các thế lực thù địch nhằm chống phá nước ta; tình trạng suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “*tự diễn biến*”, “*tự chuyển hóa*” trong một bộ phận cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức”.

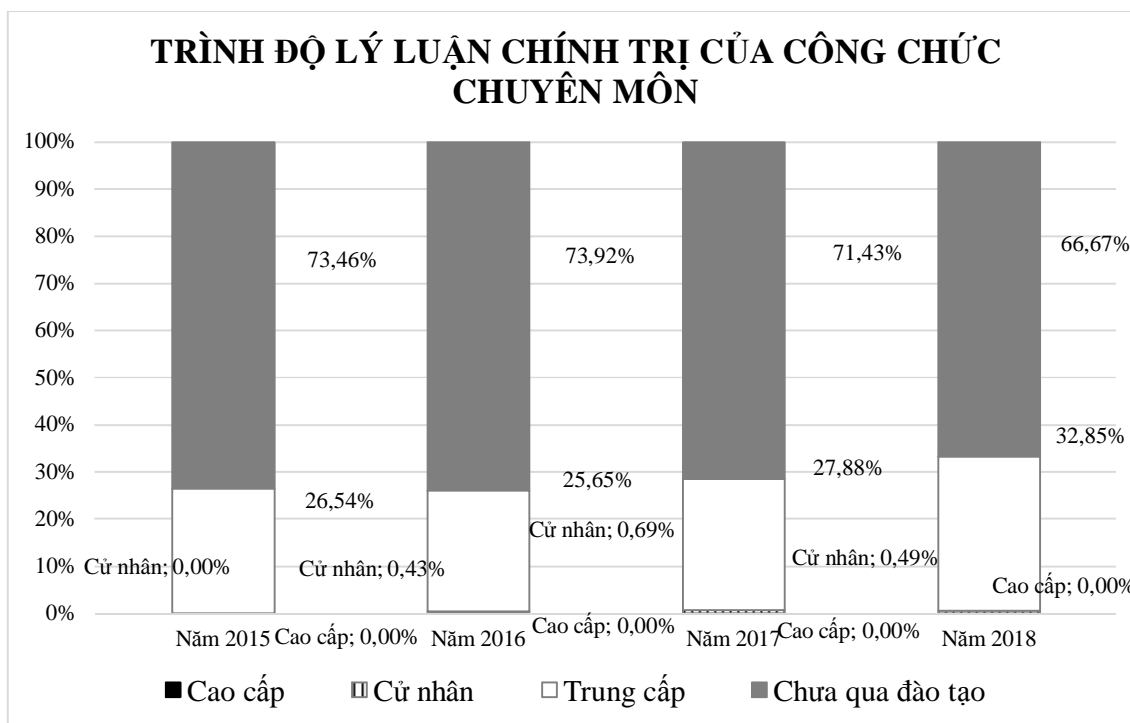
Trong giai đoạn 2015 - 2018, số lượng công chức được trang bị trình độ lý luận chính trị ngày càng được nâng cao. Đặc biệt là đối với công chức lãnh đạo quản lý. Năm 2015, có 361 công chức qua đào tạo trình độ lý luận chính trị, chiếm 50,70%. Đến năm 2018, số lượng này giảm xuống còn 302 người, chiếm 38,77%.



Biểu đồ 2.5. Trình độ lý luận chính trị của công chức quản lý

Biểu đồ 2.5 cho thấy, tỷ lệ CCQL đã qua đào tạo lý luận chính trị (từ trung cấp trở lên) của năm 2015 là 72,32%, đến năm 2018 tăng lên thành 92,39%. Chỉ số nâng cao chất lượng CCQL có trình độ LLCT từ trung cấp trở lên bằng 1,28 cho thấy tỷ lệ CCQL được đào tạo trình độ lý luận chính trị từ trung cấp trở lên tăng rất nhanh trong giai đoạn 2015 - 2018. Tuy nhiên, vẫn còn một bộ phận CCQL chưa đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ lý luận chính trị.

Theo Quy định số 02-QĐi/TU ngày 25/9/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Hưng Yên về tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo quản lý cấp phòng và tương đương trong các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh, trường phòng, phó trường phòng và tương đương thuộc UBND cấp huyện phải đạt từ trung cấp lý luận chính trị trở lên. Do đó, một số công chức được bổ nhiệm trước khi có Quy định số 02-QĐi/TU của Tỉnh ủy Hưng Yên chưa có trình độ lý luận chính trị từ trung cấp trở lên. Việc hoàn thiện trình độ lý luận chính trị đối với những trường hợp này cần được thực hiện trong năm 2019 và năm 2020 để đủ điều kiện bổ nhiệm lại theo Chỉ thị số 28/CT-TTg quy định bảo đảm đến hết năm 2021, 100% CBCCVC phải được bồi dưỡng đáp ứng tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo quản lý trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại.



Biểu đồ 2.6. Trình độ lý luận chính trị của công chức chuyên môn

CCCM chưa được đào tạo trình độ lý luận chính trị có tỷ lệ tương đối lớn. Điều này cũng là phù hợp do khi được tuyển dụng vào công chức, công chức mới có điều kiện hoàn thành dần các quy định. Việc cử công chức đi đào tạo nói chung và đào tạo trung cấp lý luận chính trị nói riêng cần phải có lộ trình và ưu tiên đối với công chức lãnh đạo quản lý, công chức trong quy hoạch.

Tuy nhiên, trình độ LLCT của công chức chuyên môn cũng được cải thiện rõ rệt. Chỉ số nâng cao tỷ lệ CCCM qua đào tạo LLCT đạt 1,26 (năm 2015 là 26,54%, đến năm 2018 đạt 33,33%). Chất lượng về trình độ LLCT của CCCM được nâng cao, tạo nguồn nhân lực chất lượng để bổ nhiệm, bố trí CCQL đảm bảo điều kiện tiêu chuẩn theo quy định.

(3) Về trình độ quản lý nhà nước

Theo quy định tại Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính, tất cả các ngạch công chức từ cán sự trở lên đều yêu cầu phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước. Có thể nói, trình độ quản lý nhà nước là một yêu cầu bắt buộc đối với tất cả công chức.

Bảng 2.3. Trình độ quản lý nhà nước của công chức (%)

Trình độ quản lý nhà nước		Năm 2015	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2018
Công chức quản lý	Chuyên viên cao cấp	5,93	6,32	7,55	8,42
	Chuyên viên chính	35,31	39,01	46,63	52,17
	Chuyên viên	58,76	54,67	45,82	39,40
	Chưa qua bồi dưỡng	0,00	0,00	0,00	0,00
Công chức chuyên môn	Chuyên viên cao cấp	0,00	0,00	0,00	0,00
	Chuyên viên chính	9,78	10,13	9,68	12,65

	Chuyên viên	72,07	61,85	72,35	83,21
	Chưa qua bồi dưỡng	18,16	28,02	17,97	4,14

(Nguồn: Sở Nội vụ Hưng Yên, từ năm 2015 đến năm 2018)

Công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh cơ bản đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn về trình độ quản lý nhà nước theo quy định. Năm 2016, số công chức chưa được bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước tăng so với năm 2015 là do trong năm 2016, tỉnh Hưng Yên tiến hành kỳ thi tuyển công chức. Số công chức mới được tuyển dụng chưa đáp ứng ngay được yêu cầu về trình độ quản lý nhà nước theo quy định.

Ngoài ra, còn một bộ phận công chức chưa được trang bị kiến thức quản lý nhà nước. Số công chức này chủ yếu đang giữ các ngạch nhân viên và tương đương.

Số lượng công chức có trình độ quản lý nhà nước chương trình chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp tương đối lớn. Tạo tiền đề cho việc nâng cao năng lực công tác của công chức trong thực thi nhiệm vụ, quyền hạn và chức trách được giao. Số lượng công chức có trình độ quản lý nhà nước chương trình chuyên viên chính trở lên nằm chủ yếu ở những công chức giữ chức danh lãnh đạo quản lý.

Bảng 2.4. Chỉ số nâng cao trình độ quản lý nhà nước của công chức giai đoạn 2015 - 2018

Trình độ quản lý nhà nước		Chỉ số nâng cao trình độ quản lý nhà nước
Công chức quản lý	Chuyên viên cao cấp	1,42
	Chuyên viên chính	1,48
	Chuyên viên	0,67
Công chức chuyên môn	Chuyên viên chính	1,29
	Chuyên viên	1,15
	Chưa qua bồi dưỡng	0,23

(Nguồn: Sở Nội vụ Hưng Yên, từ năm 2015 đến năm 2018)

Chất lượng công chức về trình độ quản lý nhà nước cũng được nâng lên rõ ràng. Tỷ lệ CCQL, CCCM có trình độ QLNN trên chuẩn (chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp) tăng nhanh (chỉ số nâng cao tỷ lệ CCQL có trình độ chuyên viên cao cấp là 1,42 và chuyên viên chính là 1,48; chỉ số nâng cao tỷ lệ CCCM có trình độ QLNN chuyên viên chính là 1,29). Tỷ lệ CCCM có trình độ QLNN dưới chuẩn (chưa qua bồi dưỡng) giảm nhanh (0,23)

(4) Về trình độ ngoại ngữ, tin học

Trong bối cảnh tăng cường hội nhập kinh tế quốc tế của đất nước và việc ứng dụng công nghệ thông tin vào phục vụ hoạt động quản lý ngày càng phát triển đòi hỏi mỗi công chức phải có khả năng sử dụng ngoại ngữ và tin học thành thạo, phải không ngừng nâng cao kỹ năng và trình độ ngoại ngữ để đáp ứng yêu cầu của công việc trong tình hình mới. Ngoài ra, để đáp ứng yêu cầu về tiêu chuẩn ngạch công chức hiện giữ, công chức phải có trình độ tin học và ngoại ngữ theo quy định. Đối với trình độ tin học phải đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và truyền thông. Trình độ ngoại ngữ đạt bậc 1 hoặc tương đương trở lên đối với công chức giữ ngạch cán sự và tương đương; bậc 2 hoặc tương đương trở lên đối với công chức giữ ngạch chuyên viên và tương đương; bậc 3 hoặc tương đương trở lên đối với công chức giữ ngạch chuyên viên chính và tương đương theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Theo số liệu của Sở Nội vụ Hưng Yên, 100% công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện được trang bị trình độ tin học và ngoại ngữ. Đáp ứng được yêu cầu ngày càng cao của nhiệm vụ trong thời kỳ mới.

Đánh giá chất lượng công chức không chỉ thể hiện qua bằng cấp, văn bằng chứng chỉ công chức hiện có mà còn thông qua năng lực. Kiến thức của công chức còn được thể hiện qua hiểu biết của công chức về nơi công chức công tác, hiểu biết về pháp luật liên quan đến công việc được giao, hiểu biết về chính sách của trung ương và địa phương liên quan đến công việc được giao. Tiêu chí

đánh giá hiểu biết của công chức được quy định cụ thể tại Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/11/2014 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ, chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính.

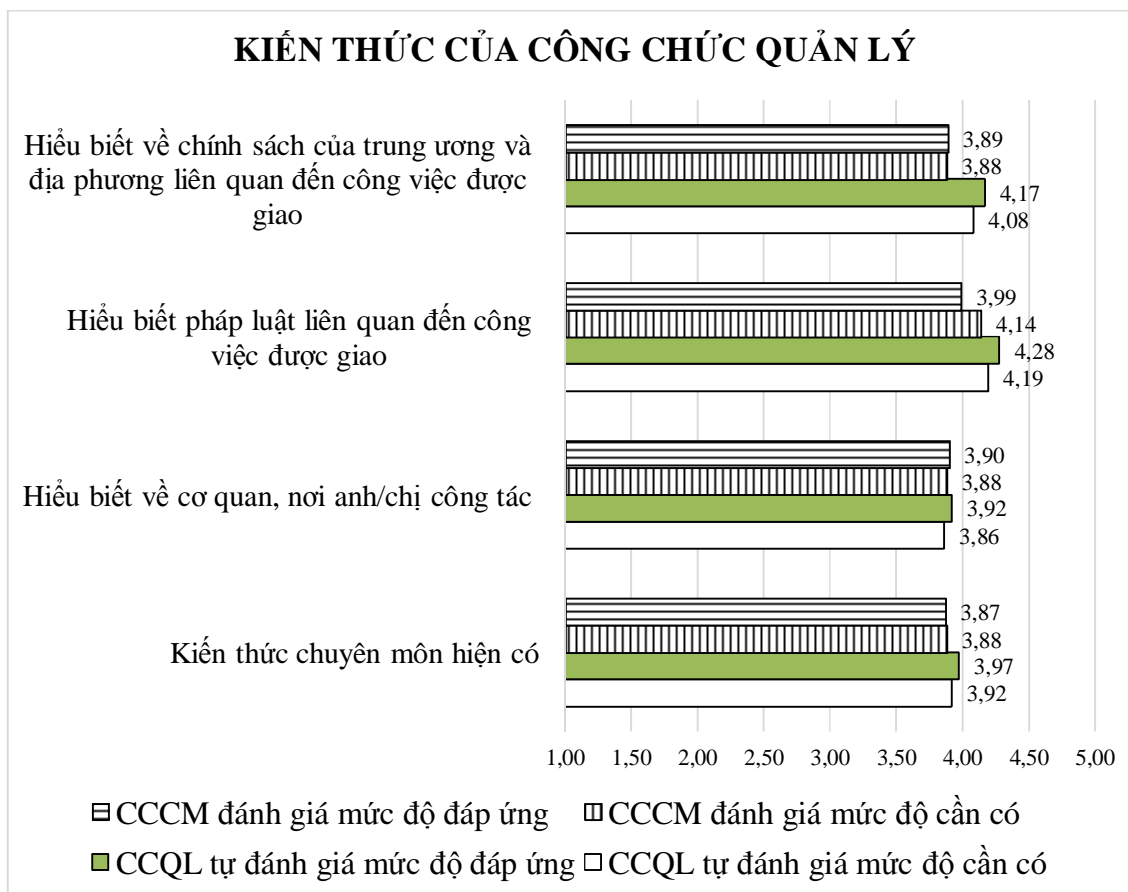
2.2.2.2. Năng lực của công chức

(1) Kiến thức

Để đánh giá kiến thức của công chức thông qua hiểu biết thực tế của công chức. Tác giả đã xây dựng phiếu khảo sát đối với kiến thức của công chức qua 4 khía cạnh:

- Kiến thức chuyên môn hiện có;
- Hiểu biết về cơ quan nơi công tác;
- Hiểu biết về pháp luật liên quan đến công việc được giao;
- Hiểu biết về chính sách của trung ương và địa phương liên quan đến công việc được giao.

(*) Đánh giá kiến thức của công chức quản lý

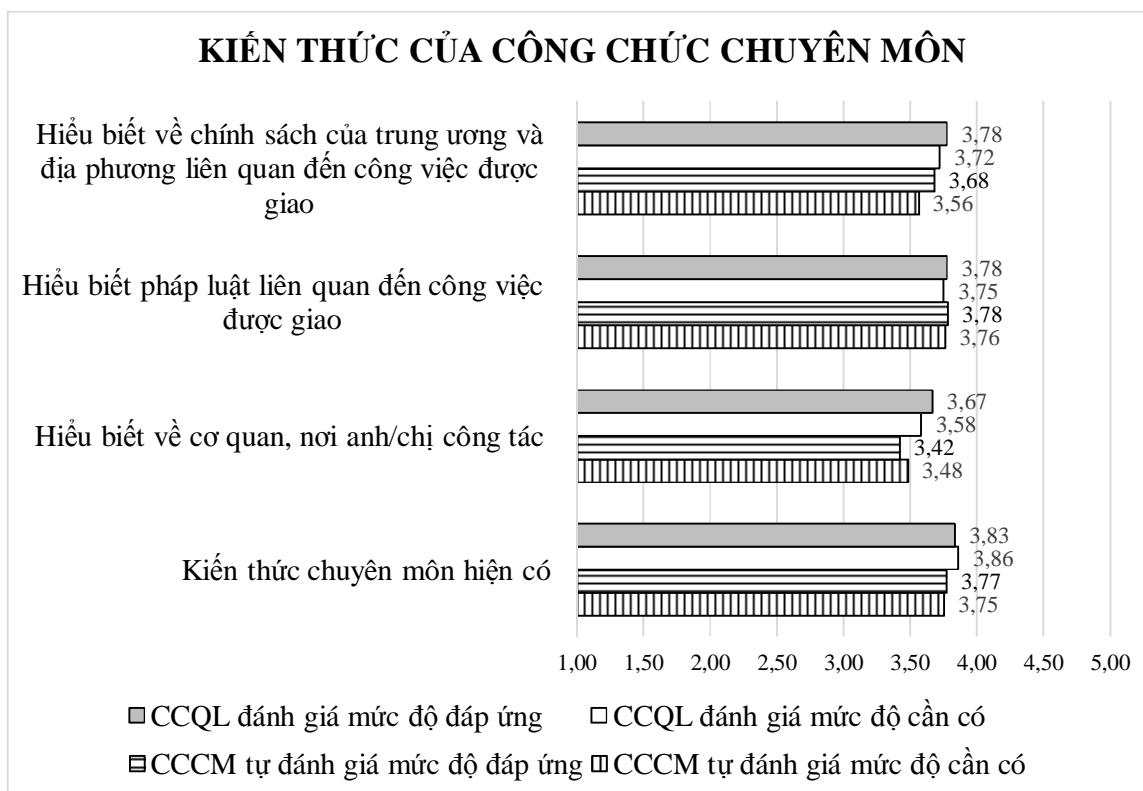


Biểu đồ 2.7. Khảo sát kiến thức của công chức quản lý

Biểu đồ 2.7 cho thấy, cả CCQL (đánh giá trong) và CCCM (đánh giá ngoài) đánh giá mức độ cần có về kiến thức, hiểu biết đối với CCQL tương đối thống nhất, đều yêu cầu ở mức trung bình cao, điểm trung bình khoảng 3,98 trong đó, hiểu biết về cơ quan công tác có mức độ yêu cầu thấp nhất và hiểu biết về pháp luật liên quan đến công việc được giao có yêu cầu cao nhất, có điểm trung bình tương ứng là 3,87 và 4,17 nhưng đều lớn. Điều này phù hợp với thực tiễn công việc đặt ra, công chức là những người thực thi công vụ. Thực hiện các công việc về quản lý nhà nước về lĩnh vực được phân công. Do đó, để đáp ứng được yêu cầu của công việc thì CCQL cần phải nắm vững các kiến thức về chính sách của Trung ương và địa phương, các quy định của pháp luật, chức năng nhiệm vụ của cơ quan nơi công tác và các kiến thức về chuyên môn phục vụ trực tiếp công việc.

Đối với mức độ đáp ứng về kiến thức, hiểu biết giữa việc tự đánh giá (đánh giá trong) và đánh giá (đánh giá ngoài) cũng không có sự khác biệt khá rõ ràng. Mức độ đáp ứng trong việc đều cao hơn mức độ cần có cho thấy kiến thức của CCQL cơ bản đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ đặt ra.

() Đánh giá kiến thức của công chức chuyên môn*



Biểu đồ 2.8. Khảo sát kiến thức của công chức chuyên môn

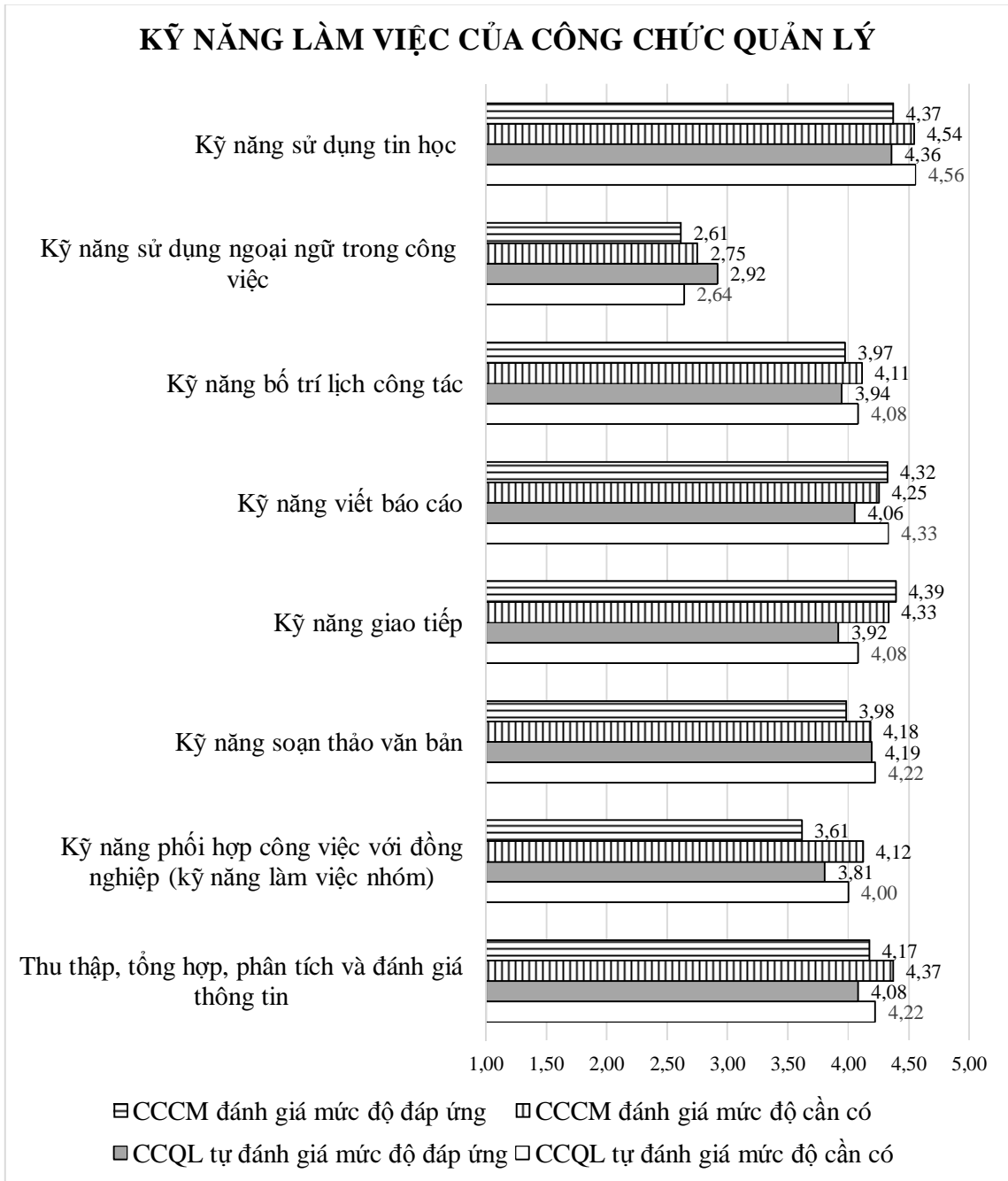
Biểu đồ 2.8 cho thấy, cả CCCM (đánh giá trong) và CCQL (đánh giá ngoài) đánh giá mức độ cần có về kiến thức, hiểu biết đối với CCCM tương đối thống nhất, đều yêu cầu ở mức trung bình cao, điểm trung bình khoảng 3,68, thấp hơn mức độ yêu cầu của CCQL. Trong đó, hiểu biết về cơ quan công tác có mức độ yêu cầu thấp nhất và kiến thức chuyên môn hiện có có yêu cầu cao nhất, có điểm trung bình tương ứng là 3,53 và 3,81 nhưng đều lớn.

Kiến thức của CCCM được đánh giá đáp ứng được mức độ cần có. Kiến thức chuyên môn hiện có được đánh giá cao nhất đối cả mức độ cần có và mức độ đáp ứng. CCCM có nhiệm vụ tham mưu thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực được giao trên địa bàn huyện. Để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, CCCM cần nắm vững kiến thức chuyên môn, hiểu biết về pháp luật liên quan đến công việc được giao và hiểu biết về các chính sách của trung ương và địa phương liên quan đến công việc được giao. Hiểu biết về cơ quan, đơn vị nơi công chức công tác cũng được đánh giá mức độ cần thiết và mức độ đáp ứng cao. Tuy nhiên, lĩnh vực này được đánh giá thấp nhất trong bốn lĩnh vực được khảo sát.

(2) Kỹ năng

(*) Kỹ năng của công chức quản lý

Kỹ năng làm việc



Biểu đồ 2.9. Khảo sát kỹ năng làm việc của công chức quản lý

CCQL tự đánh giá (đánh giá trong) và CCCM đánh giá (đánh giá ngoài) về kỹ năng làm việc của CCQL cũng được đánh giá tương thống nhất. Mức độ yêu cầu ở mức trung bình cao, điểm trung bình đạt ở mức 4,05. Mức độ đáp ứng được đánh giá cơ bản đảm bảo mức độ yêu cầu đặt ra, điểm trung bình đạt 3,92.

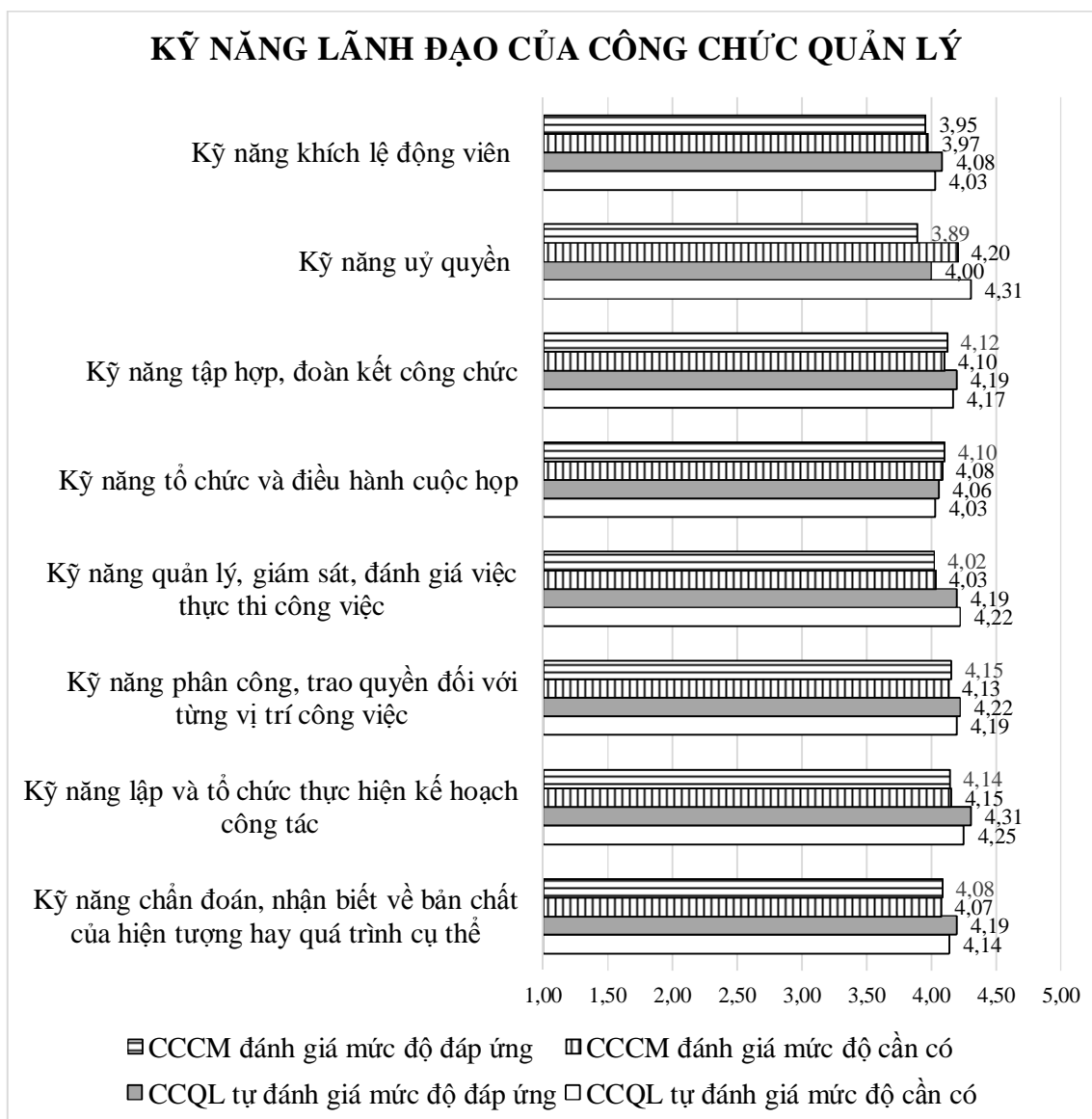
Mức độ yêu cầu của các kỹ năng làm việc được đánh giá ở mức tương đối đồng đều. Riêng đối với kỹ năng sử dụng ngoại ngữ, mức độ cần có và mức độ đáp ứng đều được đánh giá ở mức thấp. Điều này phù hợp với thực tế công chức làm việc tại CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên. Công chức rất ít tiếp xúc với người nước ngoài, cũng không tiếp xúc với văn bản nước ngoài. Do đó, nhu cầu sử dụng cũng như kỹ năng sử dụng ngoại ngữ đều được đánh giá ở mức thấp.

Kỹ năng sử dụng tin học được đánh giá cao nhất. Điều này phù hợp với tình hình cuộc cách mạng công nghiệp 4.0 hiện nay. Từ những năm 2000, Đảng, Nhà nước ta luôn quan tâm, coi trọng phát triển ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Nhà nước, xác định đây là động lực góp phần thúc đẩy công cuộc đổi mới tạo khả năng đi tắt, đón đầu để thực hiện thắng lợi công nghiệp hóa, hiện đại hóa. Năm 2014, Bộ Chính trị đã ban hành Nghị quyết số 36-NQ/TW về đẩy mạnh ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu phát triển bền vững và hội nhập quốc tế với quan điểm “*Ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin trong tất cả các lĩnh vực, song có trọng tâm, trọng điểm. Ưu tiên ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hành chính, cung cấp dịch vụ công, trước hết là trong lĩnh vực liên quan tới doanh nghiệp, người dân như giáo dục, y tế, giao thông, nông nghiệp...*”.

Trong quá trình thực hiện việc xây dựng và triển khai thực hiện chính phủ điện tử, kỹ năng tin học của công chức, đặc biệt là đối với công chức lãnh đạo quản lý là hết sức quan trọng.

Kỹ năng lãnh đạo

CCCM và CCQL đánh giá có sự khác nhau tương đối về mức độ cần có và mức độ đáp ứng của các kỹ năng lãnh đạo của CCQL. CCCM đánh giá mức độ cần có đối với các kỹ năng này thấp hơn so với CCQL đánh giá, điểm trung bình tương ứng là 4,09 và 4,17 nhưng đều ở mức cao. Việc đánh giá khác nhau này cho thấy CCQL nhận thức được tầm quan trọng của các kỹ năng lãnh đạo đối với công việc của bản thân.



Biểu đồ 2.10. Khảo sát kỹ lãnh đạo của công chức quản lý

Đánh giá về mức độ đáp ứng, CCCM và CCQL đều đánh giá cơ bản CCQL có các kỹ năng lãnh đạo đáp ứng được mức độ cần có, điểm đánh giá trung bình tương ứng là 4,06 và 4,16.

Kỹ năng ủy quyền được đánh giá có mức độ cần có cao nhất. Ủy quyền là một trong những kỹ năng quản lý cơ bản nhất. Ủy quyền là yếu tố đầu tiên cho phép phân biệt giữa những người làm quản lý và những người không làm quản lý. Nhà quản lý tốt là người biết tìm ra người tài để làm việc, và cũng biết hạn chế can thiệp trong khi họ đang làm việc. Ủy quyền có thể được tiến hành ở nhiều loại công việc khác nhau, từ việc quản lý nhóm đến những công việc cụ thể. Ủy quyền hiệu quả là biết cách ủy thác công việc cho nhân viên có khả năng

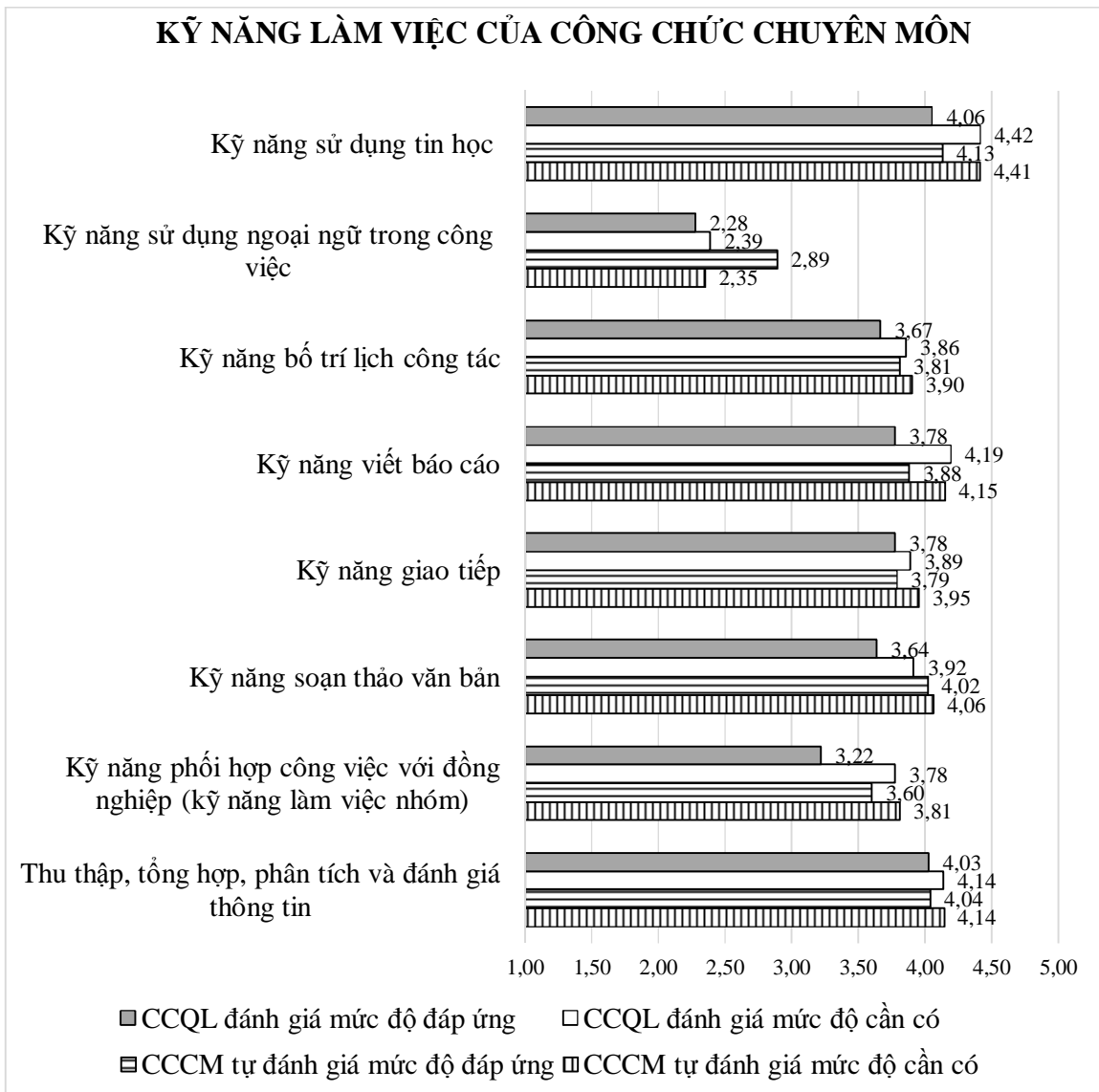
đồng thời tạo điều kiện, hỗ trợ và tạo động lực giúp họ hoàn thành công việc được ủy thác.

Ủy quyền là điều không thể thiếu trong các tổ chức, đặc biệt là các tổ chức hành chính nhà nước với hiệu trách nhiệm và ràng buộc, đòi hỏi mọi người phải chia sẻ và gánh vác. Ủy quyền hiệu quả giúp tiết kiệm thời gian, cải thiện hiệu quả hoạt động của tổ chức, tăng cường sự hài lòng của công dân, phát triển nhân viên và đội ngũ kế cận, củng cố niềm tin và tạo động lực cho nhân viên. Ủy quyền không đúng sẽ gây hiểu nhầm, mất động lực làm việc và bất bình trong tổ chức. Ủy quyền cần thiết trong quá trình thực hiện tất cả các chức năng quản lý, cần thiết đối với tổ chức, người ủy quyền và người được ủy quyền. Vì vậy, ủy quyền cần phải được xem là một trong những kỹ năng được ưu tiên hàng đầu trong công tác lãnh đạo.

Tuy nhiên, kỹ năng ủy quyền lại có đánh giá mức độ đáp ứng thấp hơn nhiều so với mức độ cần có. Điều này phù hợp với thực trạng chung, vì nhiều lý do khác nhau, CCQL ngại ủy quyền cho cấp dưới. CCQL cần ý thức được sự cần thiết và lợi ích của ủy quyền và có các chiến lược phù hợp để ủy quyền một cách hiệu quả. Việc CCQL ngại ủy quyền có thể do một số lý do sau:

- Không biết cách ủy quyền hiệu quả;
- Không muốn chia sẻ quyền lực;
- Cầu toàn, cho rằng mình là người duy nhất có thể thực hiện tốt công việc;
- Sợ phải chạy theo để giải quyết hậu quả;
- Lo nhân viên làm chậm tiến độ;
- Cho rằng nhân viên không có kinh nghiệm cần thiết;
- Không muốn ủy quyền công việc mà mình thích làm.

(*) *Kỹ năng làm việc của công chức chuyên môn*

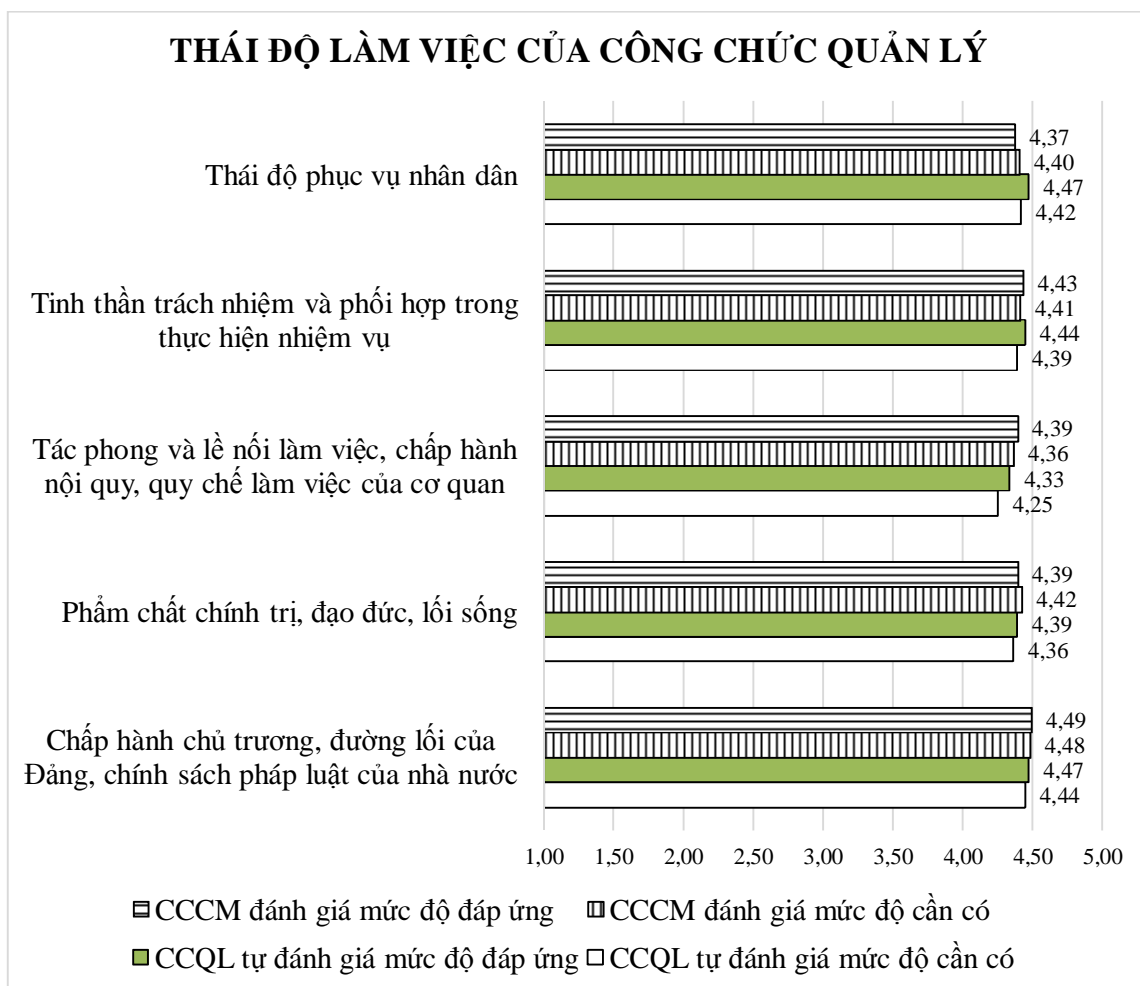


Biểu đồ 2.11. Khảo sát kỹ năng làm việc của công chức chuyên môn

Kết quả khảo sát kỹ năng làm việc của CCCM cũng tương tự như kết quả khảo sát kỹ năng làm việc đối với CCQL. Kỹ năng sử dụng ngoại ngữ được đánh giá thấp nhất, dưới mức trung bình và kỹ năng sử dụng tin học được đánh giá ở mức độ yêu cầu và đáp ứng cao. Tuy nhiên, mức độ đáp ứng của kỹ năng tin học theo đánh giá vẫn chưa đảm bảo theo mức độ yêu cầu đặt ra. Do công cuộc xây dựng chính phủ điện tử và sự bùng nổ của cuộc cách mạng công nghiệp 4.0, kỹ năng sử dụng tin học của công chức phải không ngừng được nâng lên.

(3) Thái độ

(*) *Thái độ làm việc của công chức quản lý*



Biểu đồ 2.12. Khảo sát thái độ làm việc của công chức quản lý

Thái độ làm việc của CCQL được đánh giá rất cao, điểm trung bình mức độ cần có đạt 4,39 và điểm trung bình mức độ đáp ứng đạt 4,42. Đặc biệt là chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước được đánh giá ở mức cao nhất, kể cả về mức độ yêu cầu và mức độ đáp ứng. Công chức là những người thực thi công vụ. Nguyên tắc đầu tiên trong thi hành công vụ được quy định tại Khoản 1 Điều 3 Luật Cán bộ công chức năm 2008 đó là “Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật”.

Điều 8 Luật Cán bộ công chức năm 2008 quy định về nghĩa vụ của cán bộ, công chức đối với Đảng, Nhà nước và Nhân dân.

1. Trung thành với Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; bảo vệ danh dự Tổ quốc và lợi ích quốc gia.

2. Tôn trọng nhân dân, tận tụy phục vụ nhân dân.

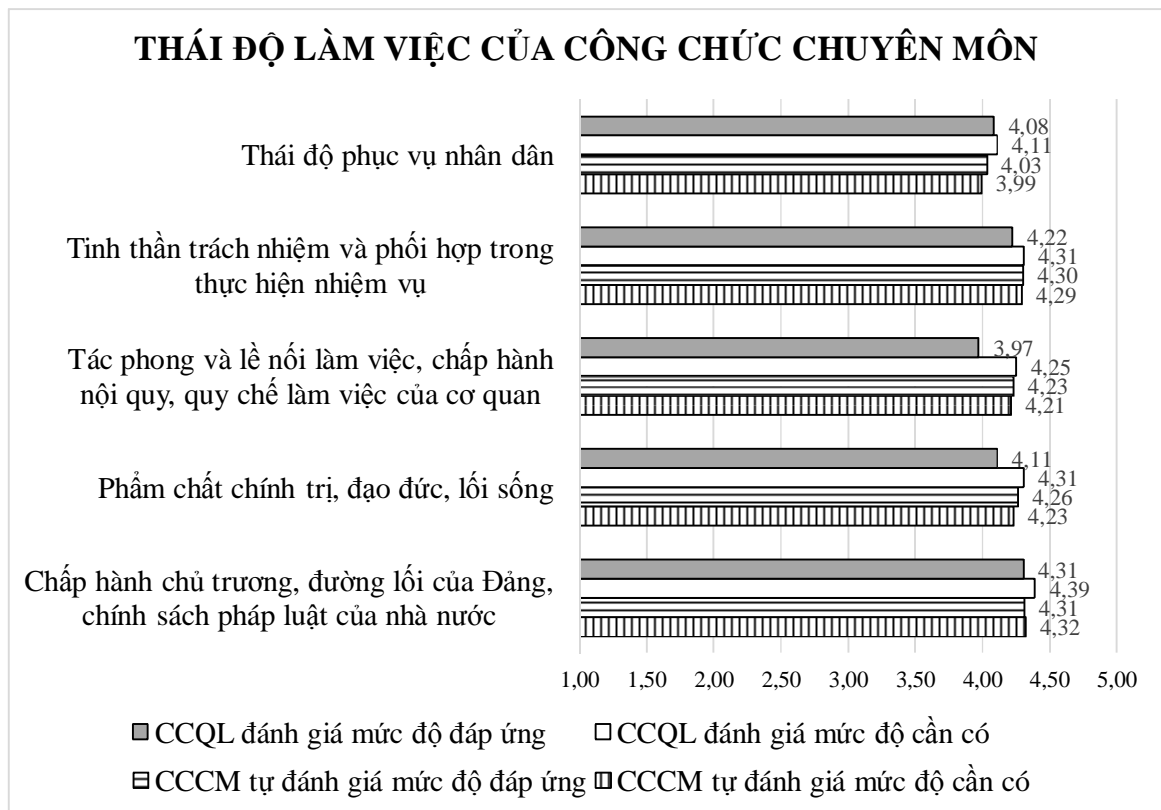
3. Liên hệ chặt chẽ với nhân dân, lắng nghe ý kiến và chịu sự giám sát của nhân dân.

4. Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.”

Do đó, việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước đối với CCQL được đánh giá ở mức cao nhất cả về mức độ cần có và mức độ đáp ứng.

Tác phong và lề nôi làm việc, chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan được đánh giá ở mức thấp nhất. Điều này phù hợp với báo cáo tổng kết hàng năm của Sở Nội vụ Hưng Yên, vẫn còn một bộ phận công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh có biểu hiện hách dịch, cửa quyền, tinh thần và thái độ phục vụ theo cơ chế “xin – cho”, chưa nhiệt tình hướng dẫn và giúp đỡ các tổ chức, cá nhân.

(*) Thái độ làm việc của công chức chuyên môn



Biểu đồ 2.13. Khảo sát thái độ làm việc của công chức chuyên môn

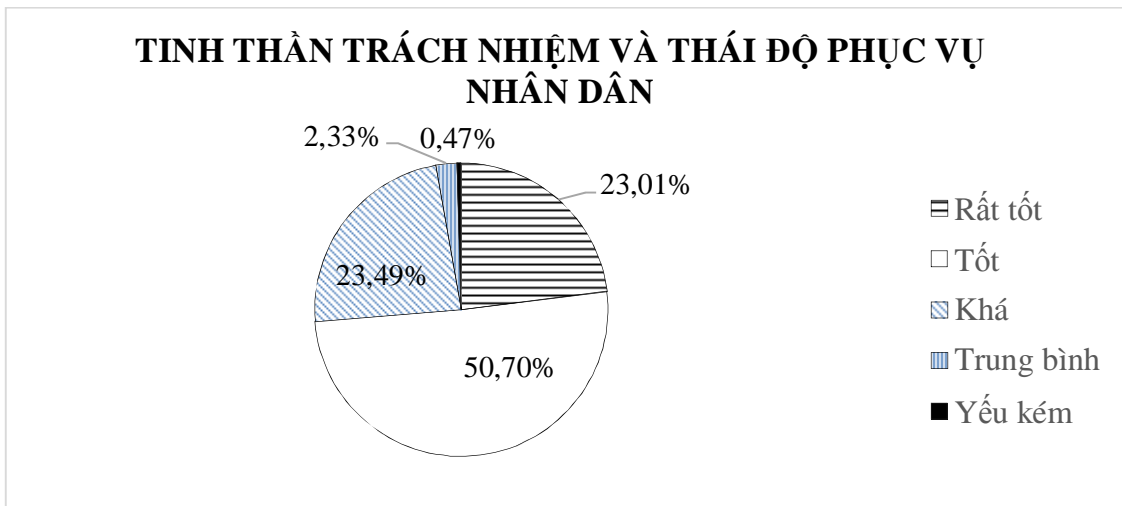
Thái độ làm việc của CCCM cũng được đánh giá khá tương đồng với thái độ làm việc của công chức quản lý, điểm trung bình mức độ cần có đạt 4,24 và điểm trung bình mức độ đáp ứng đạt 4,18. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước được đánh giá cao nhất. Thái độ phục vụ nhân dân mặc dù mức độ đáp ứng và mức độ yêu cầu đều được đánh giá trung bình ở trên mức cao (mức 4) nhưng thấp nhất trong 5 khía cạnh đánh giá về thái độ làm việc của công chức.

() Thái độ làm việc của công chức qua sự đánh giá của người dân*

Để thấy được thái độ của công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên một cách toàn diện, bên cạnh việc khảo sát lấy ý kiến đánh giá của công chức, tác giả đã thu thập số liệu của Sở Nội vụ tỉnh Hưng Yên và của Bộ Nội vụ khảo sát lấy ý kiến đánh giá của người dân, tổ chức - những đối tượng được phục vụ để từ đó rút ra những nhận xét, đánh giá khách quan và chính xác hơn.

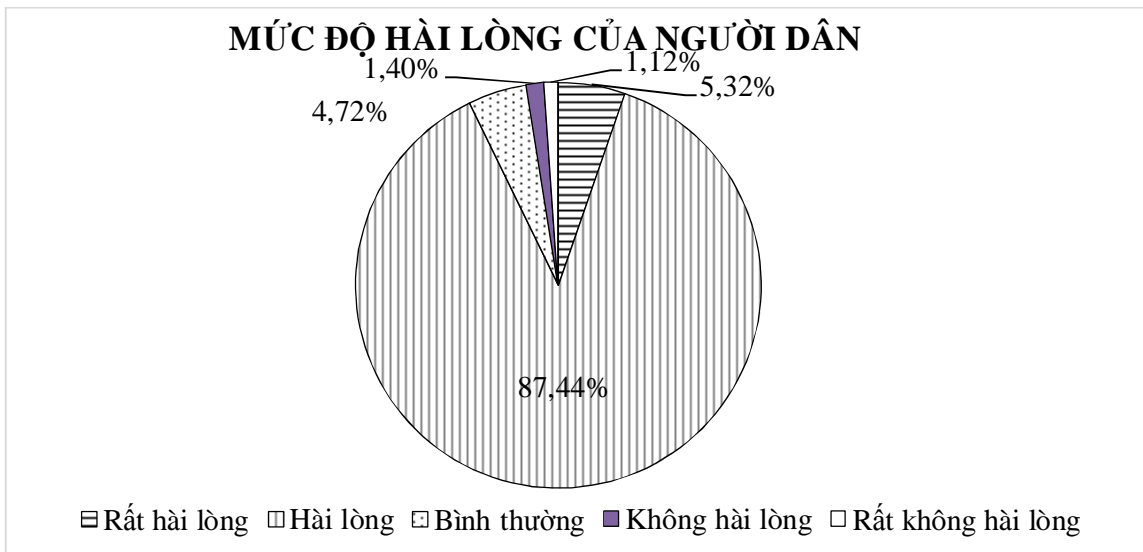
Tiêu chuẩn của công chức là phải cần - kiệm - liêm - chính, chí công vô tư, công tâm, thạo việc, tận tụy phục vụ nhân dân. Công chức không được hách dịch, cửa quyền, quan liêu, tham nhũng, lãng phí. Đánh giá của người dân đối với công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện thông qua quá trình giao tiếp, làm việc giữa người dân với công chức. Người dân đánh giá công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện thông qua các tiêu chí cụ thể như: tinh thần trách nhiệm đối với công việc, tinh thần thái độ phục vụ, tính chuyên nghiệp trong làm việc, tuân thủ đúng nội quy, quy chế làm việc và hiệu quả làm việc của công chức. Việc đánh giá của nhân dân đối với những công chức thường xuyên tiếp xúc với nhân dân. Thông qua đánh giá chất lượng người dân chúng ta đánh giá được chất lượng của công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

Việc đánh giá thấp nhất thái độ phục vụ nhân dân thể hiện ở kết quả điều tra XXH của Sở Nội vụ Hưng Yên năm 2018, còn một bộ phận người dân đánh giá thái độ phục vụ nhân dân của công chức làm việc ở các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên ở mức trung bình và mức yếu kém.



Biểu đồ 2.14. Ý kiến của người dân về tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ của công chức

Qua số liệu điều tra XHH của Sở Nội vụ tỉnh Hưng Yên cho thấy, đánh giá về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống của công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên được người dân đánh giá tương đối cao. Tuy nhiên, còn một bộ phận nhỏ người dân chưa hài lòng về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống của cán bộ, công chức (3,49% người dân đánh giá ở mức trung bình và yếu kém). Do đó cần chú ý đến việc rèn luyện đạo đức, lối sống, tư tưởng của công chức. Tạo sự hài lòng, tin tưởng của người dân.



Biểu đồ 2.15. Đánh giá mức độ hài lòng của người dân đối với công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện năm 2018

Đánh giá riêng đối với cấp huyện, mức độ hài lòng của người dân đối với sự hoạt động của các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh đạt 92,76% (hài lòng và rất hài lòng). Điều này phù hợp với kết quả điều tra xã hội học do Bộ Nội vụ tổ chức và phản ánh chất lượng công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện cơ bản đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ đặt ra.

Theo kết quả điều tra sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước năm 2017 và năm 2018, tỷ lệ người dân hài lòng với công chức làm việc tại các cơ quan hành chính nhà nước năm 2018 được nâng lên rõ rệt so với năm 2017.

Bảng 2.5. Kết quả điều tra sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với công chức thuộc các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Hưng Yên (%)

Nội dung	Năm 2017			Năm 2018		
	Hài lòng	Bình thường	Không hài lòng	Hài lòng	Bình thường	Không hài lòng
Công chức có thái độ giao tiếp lịch sự	83,30	15,64	1,06	98,11	1,89	0,00
Công chức chú ý lắng nghe ý kiến	75,69	22,41	1,90	96,86	3,14	0,00
Công chức trả lời, giải thích đầy đủ	76,11	21,35	2,54	97,27	2,73	0,00
Công chức hướng dẫn kê khai hồ sơ chu đáo, đầy đủ	78,01	19,66	2,33	97,90	2,10	0,00
Công chức hướng dẫn kê khai hồ sơ dễ hiểu	76,96	21,35	1,69	96,02	3,98	0,00
Công chức tuân thủ đúng quy định trong giải quyết	80,34	18,18	1,48	98,11	1,89	0,00

công việc						
Đánh giá chung	78,40	19,77	1,83	97,38	2,62	0,00

(Nguồn: Bộ Nội vụ năm 2017, 2018)

2.3. Các yếu tố ảnh hưởng đến nâng cao chất lượng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên

2.3.1. Các yếu tố bên ngoài

(1) Thế chế quản lý công chức

Công chức làm việc trong các CQCM thuộc UBND cấp huyện nằm trong hệ thống công chức của toàn bộ hệ thống chính trị của Nhà nước, chịu sự điều chỉnh bởi hệ thống pháp luật hiện hành.

Thế chế quản lý thống nhất, tạo điều kiện thuận lợi trong việc luân chuyển, điều động, bố trí sử dụng công chức.

(2) Cơ cấu tổ chức bộ máy

Cơ cấu tổ chức bộ máy của các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên được tổ chức thống nhất theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, tạo điều kiện thuận lợi trong việc chỉ đạo, điều hành từ trung ương đến địa phương. Cơ cấu tổ chức bộ máy ổn định, công chức được bố trí làm việc ở những vị trí việc làm cố định, có điều kiện để nghiên cứu sâu, nâng cao kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu của vị trí việc làm.

2.3.2. Các yếu tố bên trong

(1) Xác định vị trí việc làm

Thực hiện Nghị định 36/2016/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức; Thông tư số 05/2013/TT-BNV ngày 25/6/2013 của Bộ Nội vụ hướng dẫn việc thực hiện Nghị định số 36/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, tỉnh Hưng Yên đã xây dựng Đề án vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính của tỉnh Hưng Yên.

Ngày 31/12/2015, Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quyết định số 2048/QĐ-BNV phê duyệt danh mục vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức

hành chính của tỉnh Hưng Yên. Căn cứ Quyết định số 2048/QĐ-BNV của Bộ Nội vụ, tỉnh Hưng Yên đã ban xây dựng và ban hành các quyết định phê duyệt bản mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của UBND các huyện, thành phố thuộc tỉnh Hưng Yên.

(2) Tuyển dụng

Hàng năm, UBND các huyện, thị xã, thành phố rà soát, báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ tổng hợp, thẩm định) số lượng, chất lượng cán bộ, công chức, viên chức có mặt và số biên chế còn thiếu của cơ quan, đơn vị mình.

Từ năm 2015 đến nay, UBND tỉnh Hưng Yên đã tổ chức 01 kỳ thi tuyển công chức năm 2015.

Chỉ tiêu tuyển dụng công chức vào làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên là 124 chỉ tiêu. Trong đó, 121 chỉ tiêu ở ngạch chuyên viên và tương đương, 03 chỉ tiêu ở ngạch cán sự.

Số thí sinh đăng ký dự thi là 210 người, trong đó 205 người đăng ký ở cả vị trí ngạch chuyên viên và tương đương; 05 người đăng ký dự thi ở ngạch cán sự.

Kỳ thi tuyển công chức tỉnh Hưng Yên năm 2015 được thực hiện theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước và Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ; đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan, nguyên tắc cạnh tranh trong thi tuyển.

Các môn thi, hình thức thi, nội dung thi và thời gian thi cụ thể của kỳ thi tuyển công chức tỉnh Hưng Yên năm 2015 cụ thể như sau:

Môn kiến thức chung: thi viết 01 bài về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước; chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực tuyển dụng. Thời gian thi đối với thí sinh dự thi ngạch chuyên viên và tương đương là 180 phút; đối với thí sinh dự thi ngạch văn thư, lưu trữ và ngạch cán sự là 120 phút.

Môn Nghiệp vụ chuyên ngành: thi viết 01 bài và thi trắc nghiệm 01 bài về nghiệp vụ chuyên ngành theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Căn cứ tiêu chuẩn nghiệp vụ của các ngạch công chức phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng thuộc các nhóm ngành, lĩnh vực chuyên môn, các Sở, Ngành chuyên ngành có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ chuẩn bị nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành (gồm Danh mục tài liệu ôn tập và Tài liệu ôn tập; ngân hàng câu hỏi, ngân hàng đề thi) của kỳ thi tuyển công chức năm 2015 theo quy định, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

- Thời gian thi bài thi viết đối với thí sinh dự thi ngạch chuyên viên và tương đương là 180 phút; đối với thí sinh dự thi ngạch văn thư, lưu trữ và cán sự là 120 phút. Thời gian thi bài thi trắc nghiệm đối với thí sinh dự thi ngạch chuyên viên và tương đương là 45 phút; đối với thí sinh dự thi ngạch văn thư, lưu trữ và ngạch cán sự là 30 phút.

Môn Ngoại ngữ: thi viết 01 bài tiếng Anh để kiểm tra về các kỹ năng đọc hiểu, viết ở trình độ B đối với thí sinh dự thi ngạch chuyên viên và tương đương; ở trình độ A đối với thí sinh dự thi ngạch văn thư, lưu trữ và ngạch cán sự. Thời gian thi đối với thí sinh dự thi ngạch chuyên viên và tương đương là 90 phút; đối với thí sinh dự thi ngạch văn thư, lưu trữ và ngạch cán sự là 60 phút.

Môn tin học văn phòng: thi trắc nghiệm về hệ điều hành Windows, sử dụng các ứng dụng của Microsoft Office; sử dụng Internet ở trình độ B đối với thí sinh dự thi ngạch chuyên viên và tương đương; ở trình độ A đối với thí sinh dự thi ngạch văn thư, lưu trữ và ngạch cán sự. Thời gian thi đối với thí sinh dự thi ngạch chuyên viên và tương đương là 45 phút; đối với thí sinh dự thi ngạch văn thư, lưu trữ và ngạch cán sự là 30 phút.

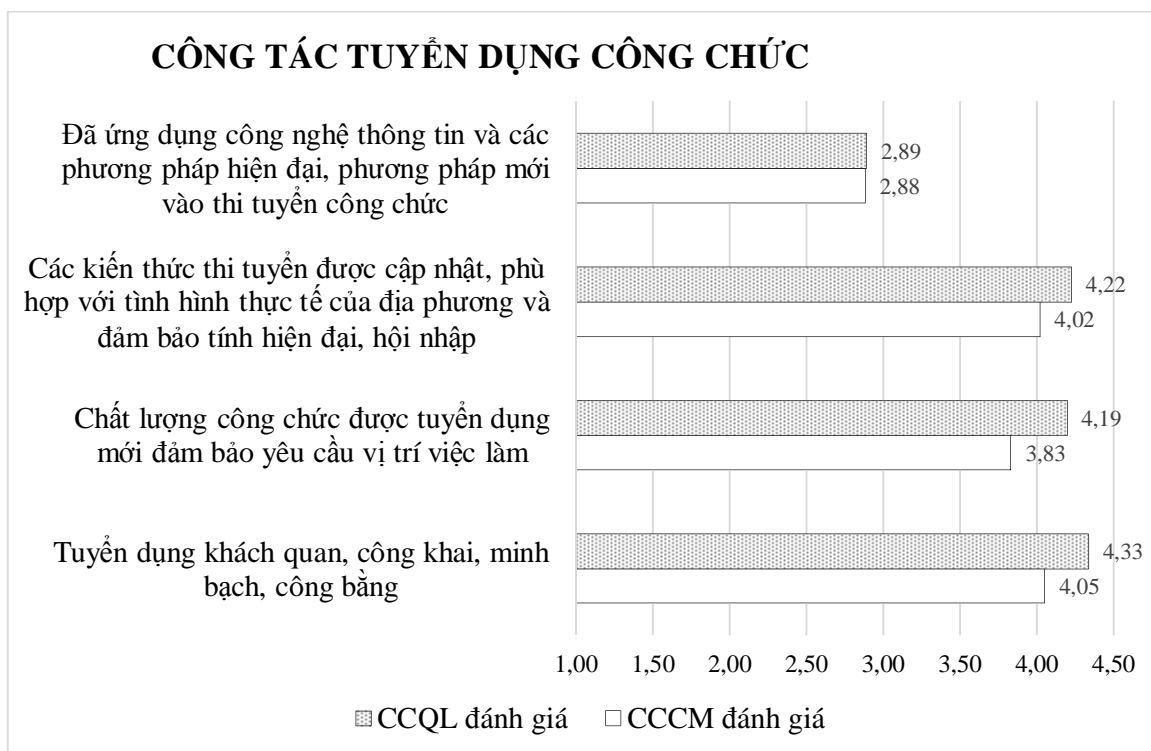
Kết quả đã tuyển dụng được 121 công chức ở ngạch chuyên viên và tương đương, 03 công chức ở ngạch cán sự và tương đương có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực công tác vững vàng, am hiểu nghề nghiệp, chính sách pháp luật của Nhà nước để thực thi công vụ; đồng thời bổ sung và tạo nguồn nhân lực chất lượng cho đội ngũ cán bộ, công chức của tỉnh nói chung và của UBND các huyện, thị xã, thành phố nói riêng.

Ngoài các công chức được tuyển trong kỳ thi tuyển công chức của tỉnh

năm 2015, trên cơ sở quy định của pháp luật hiện hành và theo đề nghị của các cơ quan, đơn vị, tỉnh Hưng Yên đã thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để thực hiện việc tuyển dụng công chức không qua thi tuyển đối với 02 công chức thuộc trường hợp Người có trình độ đào tạo từ đại học trở lên, có kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực cần tuyển dụng từ 05 năm trở lên, đáp ứng được ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng vào làm việc tại các cơ quan, đơn vị, đảm bảo đúng quy định của pháp luật hiện hành và có đủ phẩm chất đạo đức, trình độ, năng lực đáp ứng yêu cầu của vị trí tuyển dụng.

Tác giả tiến hành khảo sát ý kiến của công chức về công tác tuyển dụng công chức vào làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh theo 4 nội dung:

- Tuyển dụng khách quan, công khai, minh bạch, công bằng
- Chất lượng công chức được tuyển dụng mới đảm bảo yêu cầu vị trí việc làm.
- Các kiến thức thi tuyển được cập nhật phù hợp với tình hình thực tế của địa phương và đảm bảo tính hiện đại, hội nhập;
- Đã ứng dụng công nghệ thông tin và các phương pháp hiện đại, phương pháp mới vào thi tuyển công chức.



Biểu đồ 2.16. Khảo sát ý kiến của công chức về công tác tuyển dụng công chức

Nhìn chung công chức đánh giá cao công tác tuyển dụng công chức vào làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh. Tuy nhiên, việc ứng dụng công nghệ thông tin và các phương pháp mới, phương pháp hiện đại vào thi tuyển công chức chưa được đánh giá cao.

Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ chưa có hướng dẫn chi tiết trong việc áp dụng công nghệ thông tin, phương pháp mới, phương pháp hiện đại vào trong công tác thi tuyển công chức.

CCCM có xu hướng đánh giá thấp hơn CCQL. Tuy nhiên, không có sự khác biệt lớn giữa sự đánh giá của CCCM và CCQL về công tác tuyển dụng công chức.

(3) Đào tạo và bồi dưỡng

Quan tâm công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức nhằm xây dựng đội ngũ công chức có phẩm chất đạo đức tốt, trung thành, thành thạo về chuyên môn, nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu nâng cao về năng lực quản lý, điều hành; chuyên

sâu về chuyên môn, nghiệp vụ là một trong những nhiệm vụ quan trọng trong công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

Nhận thức được vai trò quan trọng đó, tỉnh Hưng Yên đã ban hành các quyết định về hỗ trợ đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh được cử đi đào tạo sau đại học và mức thưởng khuyến khích ưu đãi tài năng. Cụ thể:

Quyết định số 15/2015/QĐ-UBND ngày 01/9/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên ban hành Quy chế hỗ trợ đối với cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo sau đại học và mức khuyến khích ưu đãi tài năng.

Quyết định số 01/2018/QĐ-UBND ngày 12/01/2018 của UBND tỉnh Hưng Yên ban hành Quy chế hỗ trợ đối với cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo sau đại học; mức thưởng khuyến khích ưu đãi tài năng và thu hút nhân tài (thay thế Quyết định số 15/2015/QĐ-UBND).

Trên cơ sở Quyết định 163/QĐ-TTg ngày 25/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2016-2025; Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Thông tư số 10/2017/TT-BNV ngày 29/12/2017 của Bộ Nội vụ quy định về đánh giá chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017; Ủy ban nhân dân tỉnh đã ban hành Kế hoạch số 84/KH-UBND ngày 06/5/2016 về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hưng Yên, giai đoạn 2016-2020; Giao Sở Nội vụ trên cơ sở kế hoạch đã được phê duyệt hàng năm xây dựng hướng dẫn việc triển khai, thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

Hàng năm, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức trên toàn tỉnh. UBND các huyện, thị xã, thành phố xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

Trong quá trình lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng giai đoạn và hàng năm, các cấp ủy, chính quyền, đoàn thể đã tiến hành khảo sát,

đánh giá thực trạng chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, làm tốt công tác quy hoạch cán bộ; trên cơ sở quy hoạch cán bộ, rà soát tiêu chuẩn cụ thể từng chức danh, việc xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng giai đoạn và hàng năm cơ bản đảm bảo sát với yêu cầu nhiệm vụ của địa phương, cơ quan, đơn vị.

Theo số liệu từ Phòng Công chức viên chức, Sở Nội vụ tỉnh Hưng Yên, kết quả đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh từ năm 2015 đến năm 2018 như sau:

Bảng 2.6. Kết quả đào tạo công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện giai đoạn 2015 - 2018.

Đối tượng đào tạo	Nội dung đào tạo	Năm	Năm	Năm	Năm
		2015	2016	2017	2018
Công chức quản lý	Sau đại học	6	4	5	7
	Đại học	0	0	1	0
	QLNN chương trình chuyên viên cao cấp	3	2	5	3
	QLNN chương trình chuyên viên chính	21	25	22	21
	QLNN chương trình chuyên viên	0	0	0	0
	Trung cấp LLCT	34	29	25	12
	Cao cấp LLCT	11	14	9	12
	Kỹ năng lãnh đạo quản lý cho công chức lãnh đạo quản lý cấp phòng	328	27	0	0
	Kỹ năng giao tiếp, đạo đức công vụ, văn minh công sở	0	0	10	0
Bồi dưỡng kỹ năng tiếp dân	12	0	0	0	
Công chức chuyên môn	Sau đại học	4	5	8	9
	Đại học	11	9	7	5
	QLNN cho công chức mới tuyển dụng	0	126	0	0
	QLNN chương trình chuyên viên chính	8	10	9	11

QLNN chương trình chuyên viên	67	59	52	61
Trung cấp LLCT	28	28	30	64
Kỹ năng lãnh đạo quản lý cho công chức lãnh đạo quản lý cấp phòng	0	29	0	0
Kỹ năng giao tiếp, đạo đức công vụ, văn minh công sở	0	0	20	0
Bồi dưỡng kỹ năng tiếp dân	20	0	0	0

(Nguồn: Sở Nội vụ Hưng Yên)

Qua kết quả đào tạo, bồi dưỡng cho thấy, tỉnh Hưng Yên thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức tập chung chủ yếu vào các điều kiện, tiêu chuẩn theo vị trí việc làm. Chưa chú trọng đến việc bồi dưỡng các kỹ năng của công chức. Các lớp bồi dưỡng và số lượng công chức được tham gia các lớp bồi dưỡng về kỹ năng rất thấp.

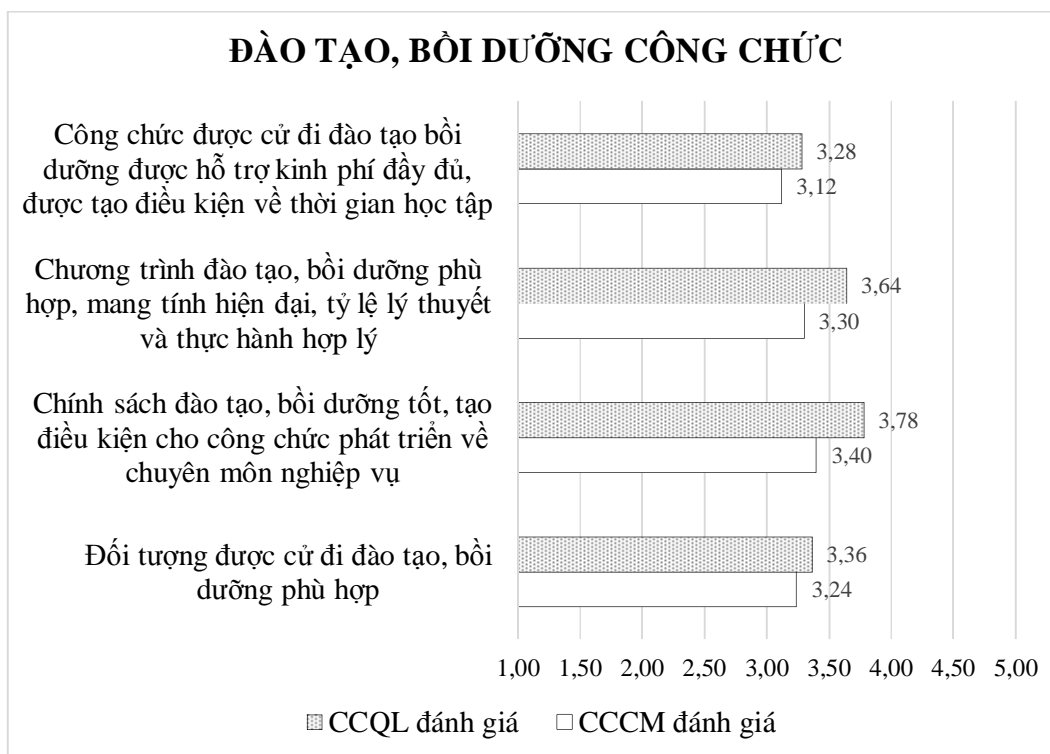
CCCM chủ yếu được tham gia các lớp đào tạo về chuyên môn, kiến thức quản lý nhà nước chương trình chuyên viên góp phần nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của CCCM. Một số CCCM trong quy hoạch các chức danh CCQL được đưa đi bồi dưỡng kiến thức QLNN chương trình chuyên viên chính, bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo quản lý cấp phòng tạo nguồn công chức có khả năng đáp ứng được ngay yêu cầu nhiệm vụ khi được bổ nhiệm.

CCQL được cử đi đào tạo, bồi dưỡng cả về chuyên môn, kiến thức QLLN, trình độ LLCT và kỹ năng lãnh đạo quản lý cấp phòng, góp phần hoàn thiện các kỹ năng và nâng cao chất lượng đối với đội ngũ CCQL làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

Tác giả đã tiến hành khảo sát ý kiến của công chức trong việc đào tạo, bồi dưỡng theo các nội dung sau:

- Đối tượng được cử đi đào tạo, bồi dưỡng phù hợp
- Chính sách đào tạo, bồi dưỡng tốt, tạo điều kiện cho công chức phát triển về chuyên môn, nghiệp vụ
- Chương trình đào tạo phù hợp, mang tính đại diện, tỷ lệ lý thuyết và thực hành hợp lý

- Công chức được cử đi đào tạo được hỗ trợ kinh phí đầy đủ, được tạo điều kiện về thời gian học tập.



Biểu đồ 2.17. Đánh giá của công chức về công tác đào tạo bồi dưỡng

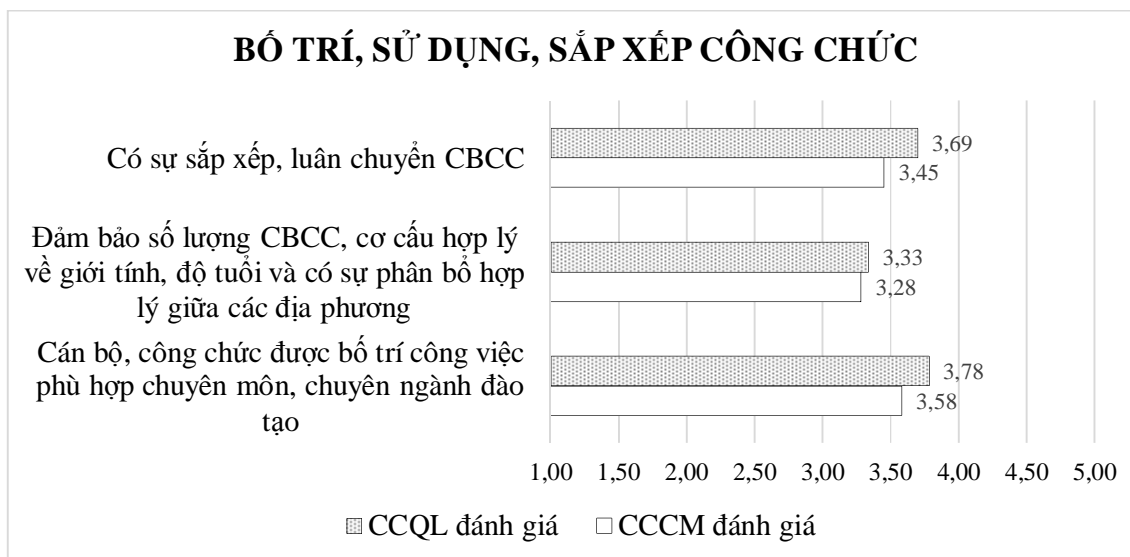
Kết quả khảo sát cho thấy, tỷ lệ công chức không có ý kiến (đánh giá ở mức bình thường) rất cao, chiếm tỷ lệ lớn. Tỷ lệ công chức không đồng ý với các chế độ, chính sách đào tạo, bồi dưỡng của tỉnh còn khá lớn:

CCQL đánh giá về các chính sách đào tạo, bồi dưỡng ở mức cao hơn CCCM. Tuy nhiên, mức độ chênh lệch không nhiều. Từ thực tế kết quả đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên nêu trên và kết quả khảo sát, đánh giá của công chức cho thấy, chính sách đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức của tỉnh Hưng Yên có phần chưa phù hợp, chưa đáp ứng được yêu cầu và nguyện vọng của công chức.

(4). Sử dụng công chức

Yếu tố rất quan trọng là phải bố trí đúng người, đúng việc. Không phải cứ những người học giỏi, có trình độ, có bằng cấp thì có thể phân công bất cứ lĩnh vực nào.

Do đó, việc bố trí đúng người, đúng việc là việc rất quan trọng trong quá trình sử dụng, giữ chân những công chức có năng lực. Người được bố trí đúng khả năng, chuyên môn của mình sẽ tạo động lực giúp họ say mê với công việc, làm việc sẽ hiệu quả hơn.



Biểu đồ 2.18. Đánh giá công tác bố trí, sử dụng, sắp xếp công chức

Theo kết quả khảo sát, công tác bố trí, sử dụng, sắp xếp công chức có phần còn chưa hợp lý. Vẫn còn ý kiến cho rằng công chức được bố trí công việc chưa phù hợp với chuyên môn, chuyên ngành đào tạo; Chưa đảm bảo số lượng công chức, cơ cấu về giới tính, độ tuổi và chưa có sự phân bố hợp lý giữa các địa phương; Việc sắp xếp, luân chuyển công chức còn chưa được thực hiện thường xuyên.

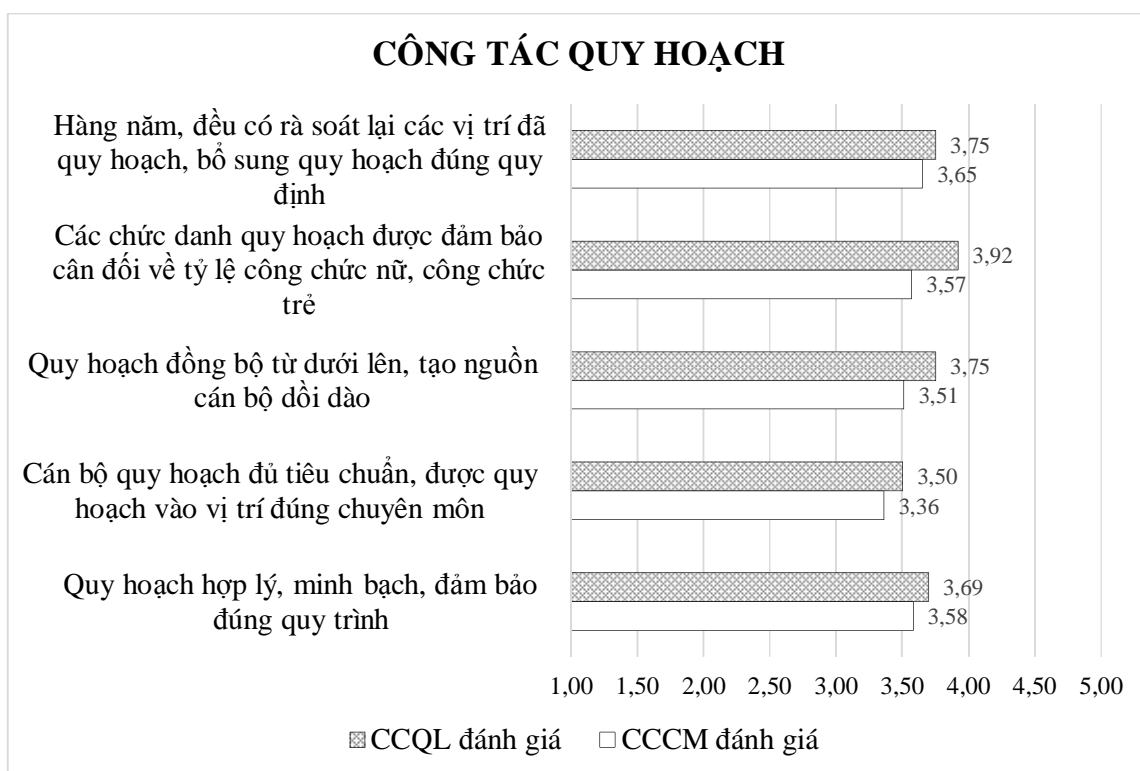
Công tác quy hoạch, đề xuất quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức thực hiện theo các Quyết định của UBND tỉnh: số 09/2013/QĐ-UBND ngày 19/8/2013 ban hành Quy chế quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động và luân chuyển đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý diện Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh quản lý; số 06/2015/QĐ-UBND ngày 09/3/2015 ban hành Quy định về phân cấp quản lý công tác tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hưng Yên. Công chức, viên chức được quy hoạch đảm bảo có đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định, cụ thể:

- Công chức, viên chức được xem xét để đưa vào quy hoạch phải có đầy đủ tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh.

- Công chức, viên chức được xem xét để đưa vào quy hoạch giữ chức vụ cao hơn phải đủ tuổi để có thể công tác từ hai nhiệm kỳ trở lên hoặc ít nhất phải trọn một nhiệm kỳ.

- Công chức, viên chức trước khi được quy hoạch được đánh giá theo tiêu chuẩn chung được xác định trong Nghị quyết Trung ương 3 (khóa VIII) về chiến lược cán bộ và tiêu chuẩn cụ thể đối với từng chức danh cán bộ, cụ thể ở các nội dung cơ bản: phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; năng lực thực tiễn; uy tín; sức khỏe và triển vọng phát triển, khả năng đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ khi được quy hoạch vào chức danh cao hơn.

Việc thực hiện quy hoạch gắn với đào tạo, bồi dưỡng và bố trí sử dụng và luân chuyển cán bộ: Công chức, viên chức được đưa vào quy hoạch cần được đào tạo, bồi dưỡng, kinh qua thực tiễn lãnh đạo, quản lý chủ chốt ở cấp dưới.



Biểu đồ 2.19. Đánh giá công tác quy hoạch công chức

Trong những năm qua, xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ chính trị và thực tế đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, công tác quy hoạch công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý của tỉnh bảo đảm thực hiện theo đúng các quy định của Đảng, Nhà nước và quy định của tỉnh; bảo đảm tính

“mở” và “động”, mở rộng dân chủ, công khai, không khép kín, gắn kết với đánh giá công chức, viên chức; xây dựng được nguồn cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý chủ động, có tầm nhìn xa, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ chính trị của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trước mắt và lâu dài.

(5). Đánh giá phân loại công chức

Việc đánh giá phân loại công chức được thực hiện định kỳ hàng năm theo đúng nguyên tắc, quy trình, phương pháp đánh giá quy định tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP, là căn cứ quan trọng để thực hiện việc bố trí, sử dụng, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chế độ, chính sách đối với công chức. Việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức trước khi quy hoạch, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển được thực hiện đúng nguyên tắc, quy trình, phương pháp đánh giá.

Sở Nội vụ Hưng Yên đã cụ thể hóa một số tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức tại Hướng dẫn số 848/HD-SNV ngày 29/11/2016 về việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh Hưng Yên và Hướng dẫn số 969/HD-SNV về việc đánh giá phân loại cán bộ, công chức năm 2017. Kết quả đánh giá phân loại công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh từ năm 2015 đến năm 2018 như sau:

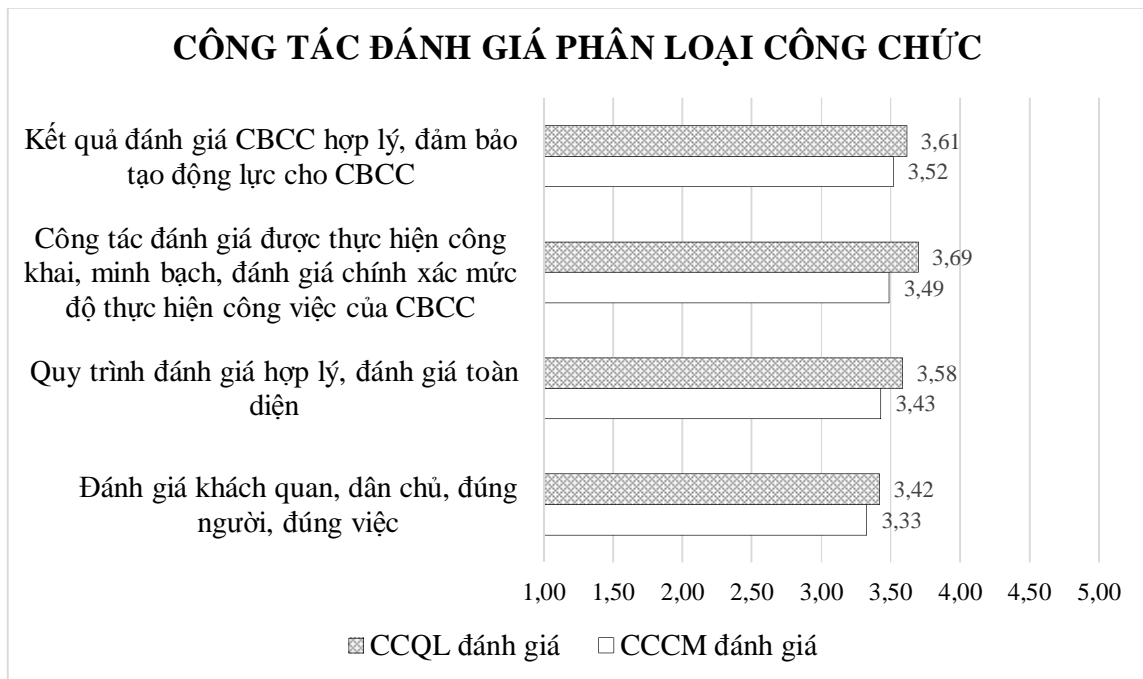
Bảng 2.7. Kết quả đánh giá phân loại hàng năm của công chức (%)

TT	Mức độ đánh giá	Năm	Năm	Năm	Năm
		2015	2016	2017	2018
Công chức chuyên môn	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	13,13	11,21	9,68	9,49
	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	82,68	85,78	88,25	88,81
	Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực	3,07	2,16	1,84	1,70
	Không hoàn thành nhiệm vụ	1,12	0,86	0,23	0

Công chức quản lý	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	14,97	15,93	12,94	12,50
	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	85,3	84,07	87,06	87,50
	Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực	0	0	0	0
	Không hoàn thành nhiệm vụ	0	0	0	0

(Nguồn: Sở Nội vụ Hưng Yên, từ năm 2015 đến năm 2018)

Công tác triển khai đánh giá, phân loại công chức được thể hiện qua việc khảo sát đối với công chức, cụ thể như sau:



Biểu đồ 2.20. Đánh giá công tác đánh giá phân loại công chức

Trong thời gian qua, việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức đã có nhiều chuyển biến tích cực cả về nhận thức và cách làm, nhìn chung đã thực hiện theo đúng nguyên tắc, phương pháp, quy trình, thủ tục, mở rộng dân chủ hơn nên đã đánh giá, phân loại sát với thực tế hơn, phản ánh đúng thực chất hơn; đã lấy hiệu quả công việc làm thước đo chủ yếu trong đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức. Do đó đã hạn chế được tư tưởng, tình trạng đánh giá chung chung, cảm tính, hình thức, xuê xoa, chiếu lệ; tính chiến đấu và tinh thần xây dựng trong đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức được

nâng lên, góp phần quan trọng trong việc bố trí, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, sử dụng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

(6) Chính sách đãi ngộ đối với công chức

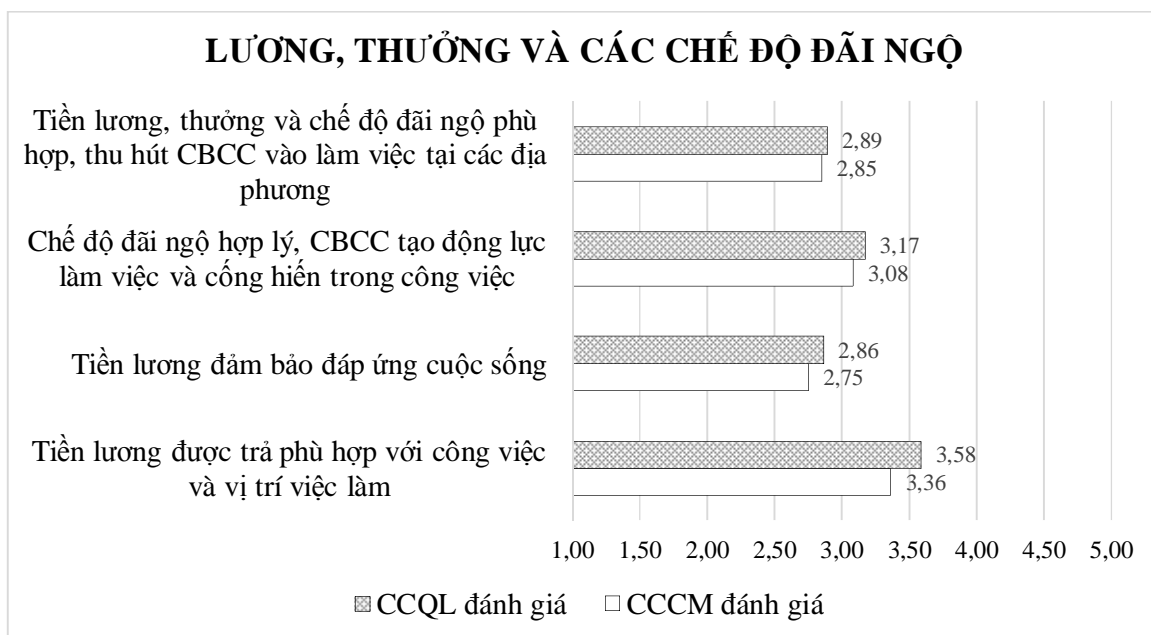
Chế độ tiền lương đối với công chức được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước. Công chức được xếp lương theo thang bảng lương quy định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang. Ngoài ra, công chức còn được hưởng thêm 25% phụ cấp công vụ theo quy định tại Nghị định số 34/2012/NĐ-CP ngày 15/04/2012 của Chính phủ về chế độ phụ cấp công vụ.

Việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức được thực hiện thường xuyên theo quy định tại Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

Ngoài các quy định của Nhà nước, tỉnh Hưng Yên không ban hành chính sách riêng về chế độ lương, thưởng và các chế độ đãi ngộ khác.

Theo khảo sát của tác giả, đánh giá của công chức về chế độ lương, thưởng và các chế độ đãi ngộ là tương đối thấp.

Ở mức độ thang đo 5 bậc (thấp nhất là bậc 1 và cao nhất là bậc 5), phần lớn công chức chỉ đánh giá ở mức độ trung bình, thậm chí dưới mức trung bình. Cụ thể là Tiền lương, thưởng và chế độ đãi ngộ phù hợp, thu hút được CBCC vào làm việc tại địa phương; Tiền lương đảm bảo đáp ứng cuộc sống được đánh giá ở dưới mức trung bình. CCCM đánh chế độ lương, thưởng và các chế độ đãi ngộ có phần thấp hơn CCQL. Tuy nhiên, kết quả đánh giá khá thống nhất với nhau.



Biểu đồ 2.21. Đánh giá lương, thưởng và các chế độ đãi ngộ

Hiện nay, có rất nhiều doanh nghiệp tuyển nguồn lao động chủ yếu là lôi kéo cán bộ, công chức trong cơ quan nhà nước và sẵn sàng trả với mức lương gấp 5, gấp 6 hoặc gấp mười để cán bộ, công chức có thể làm việc cho doanh nghiệp. Lý do, là công chức được đào tạo trong cơ quan nhà nước, nắm rõ hệ thống quản lý cũng như các thủ tục hành chính mà doanh nghiệp rất cần để quản lý và điều hành hoạt động doanh nghiệp, ngoài ra phải kể đến đó là mối quan hệ giữa cán bộ, công chức trong các cơ quan ban, ngành với nhau..., đặc biệt là công chức được đào tạo các ngành Luật học, kinh tế... Đối với cơ quan nhà nước có thể nhận thấy nguyên nhân công chức rời bỏ cơ quan nhà nước để xin ra ngoài, có thể kể đến một vài nguyên nhân như: Nhà nước chậm cải cách chế độ tiền lương; tính cạnh tranh, đánh giá và quyền lợi của sản phẩm công việc chưa cao; thăng tiến theo kiểu tre già măng mọc...là những rào cản ảnh hưởng rất nhiều đối với công chức hiện nay. So với doanh nghiệp, cái doanh nghiệp họ cần là phải năng động, hiệu quả, năng suất sản phẩm lao động...môi trường này tạo cho người lao động không ngừng vươn lên trong công việc, nếu đáp ứng thì họ có thể nhận những lợi ích vật chất cao gấp nhiều lần so với làm việc trong cơ quan nhà nước

Ngày 05/12/2017, Chính phủ ban hành Nghị định số 140/2017/NĐ-CP về chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ trẻ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ. Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức có quy định về việc cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo phải có cam kết thực hiện nhiệm vụ, công tác tại cơ quan, đơn vị sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian ít nhất gấp 02 lần thời gian đào tạo. Ngoài ra, Nghị định số 101/2017/NĐ-CP cũng quy định chi tiết việc đền bù chi phí đào tạo đối với cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo từ trình độ trung cấp trở lên bằng nguồn ngân sách nhà nước hoặc kinh phí của cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức phải đền bù chi phí đào tạo khi đã hoàn thành và được cấp văn bằng tốt nghiệp khóa học nhưng bỏ việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc khi chưa phục vụ đủ thời gian cam kết quy định.

Tỉnh Hưng Yên ban hành Quyết định số 01/2018/QĐ-UBND ngày 12/01/2018 ban hành Quy định hỗ trợ đối với cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo sau đại học; mức thưởng khuyến khích ưu đãi tài năng và thu hút nhân tài. Theo đó, cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo được hỗ trợ sau khi có quyết định cử đi đào tạo và có bằng tốt nghiệp sau đại học. Ngoài ra, quyết định 01/2018/QĐ-UBND còn quy định rõ về mức thưởng khuyến khích ưu đãi tài năng đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc tỉnh quản lý và chính sách thu hút đối với:

- Giáo sư, Phó Giáo sư, Tiến sĩ, nghệ sĩ nhân dân, Nghệ sĩ ưu tú, Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú, Thầy thuốc nhân dân, Thầy thuốc ưu tú;

- Tiến sĩ y khoa, Bác sĩ chuyên khoa II, Dược sĩ chuyên khoa II, Thạc sĩ y khoa, Bác sĩ chuyên khoa I, Dược sĩ chuyên khoa I, Bác sĩ tốt nghiệp đại học loại giỏi, Bác sĩ nội trú, Bác sĩ đa khoa chính quy hệ 6 năm (không tính loại hình đào tạo liên thông, từ xa, văn bằng 2) tốt nghiệp các trường đại học công lập;

- Huấn luyện viên đã đào tạo được vận động viên đạt huy chương vàng ở các giải vô địch quốc gia, quốc tế; vận động viên cấp kiện tướng đoạt huy chương vàng ở các giải quốc gia, quốc tế;

- Người tốt nghiệp đại học thủ khoa hoặc xuất sắc, loại hình đào tạo chính quy (không tính loại hình đào tạo liên thông, từ xa, văn bằng 2) tại các trường đại học trong nước; người tốt nghiệp đại học xuất sắc tại các trường đại học ở nước ngoài hoặc các trường đại học nước ngoài được thành lập và hoạt động ở Việt Nam (Bằng tốt nghiệp đại học phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam thẩm định và công nhận).

Ngoài ra, việc giữ chân công chức có năng lực vẫn được các cơ quan, đơn vị thực hiện trong quá trình quy hoạch, đào tạo bồi dưỡng, đề bạt, bổ nhiệm, luân chuyển,

Tuy nhiên, theo số liệu thống kê của Phòng Công chức viên chức, Sở Nội vụ tỉnh Hưng Yên, từ năm 2015 đến nay tỉnh Hưng Yên chưa có trường hợp nào được tiếp nhận về làm công chức tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện theo chế độ khuyến khích ưu đãi tài năng. Điều này cho thấy chính sách thu hút tài năng của tỉnh có phần chưa phù hợp.

2.4. Đánh giá chung về chất lượng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên

2.4.1. Kết quả đạt được

Trong thời gian qua, công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh đã từng bước được trưởng thành và có nhiều đóng góp cho sự ổn định của hoạt động của UBND cấp huyện và góp phần phát triển kinh tế - xã hội chung của toàn tỉnh.

Chất lượng công chức ngày càng được cải thiện

Công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh được đào tạo cơ bản, phần lớn có trình độ đại học và sau đại học. Công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện cũng được tham gia nhiều khóa bồi dưỡng về chính trị, quản lý nhà nước và các kỹ năng quản lý. Sau khi về làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện, nhiều công chức còn được học các khóa học chuyên sâu về lĩnh vực do đơn vị mình quản lý. Trong từng lĩnh vực chuyên môn đã hình thành đội ngũ công chức có trình độ chuyên sâu.

Trình độ, kỹ năng của đội ngũ công chức theo từng lĩnh vực quản lý cơ bản đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trong thời kỳ mới.

Công chức đã được trang bị những kỹ năng cơ bản cho công tác thực thi công vụ như kỹ năng thu thập, tổng hợp, phân tích và đánh giá thông tin; kỹ năng phối hợp trong công việc với đồng nghiệp; kỹ năng soạn thảo văn bản; kỹ năng giao tiếp; kỹ năng viết báo cáo; kỹ năng bố trí lịch công tác; kỹ năng sử dụng ngoại ngữ và kỹ năng sử dụng tin học. Công chức lãnh đạo quản lý đã được bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo quản lý, được trang bị những kỹ năng cần thiết của công chức lãnh đạo quản lý như: Kỹ năng chuẩn đoán, nhận biết về bản chất của hiện tượng hay quá trình cụ thể; kỹ năng lập và tổ chức thực hiện kế hoạch công tác; Kỹ năng phân công, trao quyền đối với từng vị trí công việc; Kỹ năng quản lý, giám sát, đánh giá việc thực thi công việc; Kỹ năng tổ chức và điều hành cuộc họp; Kỹ năng tập hợp, đoàn kết công chức; Kỹ năng ủy quyền; Kỹ năng khích lệ động viên.

Kỹ năng của công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh cơ bản đáp ứng được mức độ cần có, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ được giao trong gian đoạn hiện nay.

Công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh luôn có tinh thần trách nhiệm, có ý thức phấn đấu, rèn luyện, chấp hành tốt các chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước; Luôn giữ vững phẩm chất chính trị, trung thành với sự nghiệp cách mạng của Đảng, ủng hộ đường lối đổi mới. Công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện luôn giữ gìn đoàn kết nhất trí, hợp tác chặt chẽ với các cơ quan có liên quan trong và ngoài UBND nhằm thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao. Các trường hợp công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện bị kỷ luật, bị đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ hoặc hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực ngày càng giảm.

Kết quả đạt được là nhờ:

UBND tỉnh Hưng Yên đã căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế thực hiện việc tổ chức thi tuyển công chức theo đúng các quy

định của Pháp luật, đảm bảo tính cạnh tranh, công khai, minh bạch, khách quan, công bằng. Chất lượng công chức được tuyển dụng đảm bảo theo yêu cầu của vị trí việc làm. Nội dung thi tuyển phù hợp với từng ngành, nghề, đảm bảo lựa chọn được những người có phẩm chất, trình độ và năng lực đáp ứng được yêu cầu tuyển dụng.

Ngoài tổ chức thi tuyển, UBND tỉnh Hưng Yên còn thực hiện việc tuyển dụng công chức không qua thi tuyển đối với những người có trình độ đào tạo từ đại học trở lên, có kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực cần tuyển dụng từ 05 năm trở lên, đáp ứng được ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng vào làm việc tại các cơ quan, đơn vị, đảm bảo đúng quy định của pháp luật hiện hành và có đủ phẩm chất đạo đức, trình độ, năng lực đáp ứng yêu cầu của vị trí tuyển dụng.

Công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức cũng được UBND tỉnh Hưng Yên quan tâm, thực hiện. Tỉnh đã ban hành chính sách hỗ trợ đối với cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo sau đại học và mức thưởng khuyến khích ưu đãi tài năng và thu hút nhân tài.

Các cán bộ quản lý trung ương cũng như địa phương, lãnh đạo UBND cấp huyện, UBND cấp tỉnh luôn tạo điều kiện tốt nhất cho công chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng. Chương trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức không ngừng được đổi mới về nội dung đáp ứng yêu cầu ngày càng cao của nhiệm vụ. Đào tạo bồi dưỡng gắn lý thuyết với thực hành hình thức đào tạo phong phú, đáp ứng được nhu cầu của người học. Công chức trẻ được đào tạo bài bản tại các trường đại học trong nước và ngoài nước, năng động, có khả năng nắm bắt những vấn đề mới, nhiệt tình trong công việc, góp phần tích cực vào công cuộc xây dựng và phát triển KT-XH của tỉnh, luôn gương mẫu trong công việc, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức được gắn với yêu cầu, nhiệm vụ và căn cứ vào tiêu chuẩn chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý, cũng như tiêu chuẩn của ngạch công chức. Hàng năm, UBND tỉnh Hưng Yên đã xây dựng và triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

Đa số cán bộ, công chức, viên chức sau khi đào tạo, bồi dưỡng được bố trí đảm nhiệm các công việc phù hợp với trình độ chuyên môn, nhiều đồng chí đã phát huy được khả năng nghiên cứu, tham mưu, vận dụng thực hiện có hiệu quả chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và thực tiễn công tác, đã có chuyển biến tích cực về nhận thức chính trị, ý thức trách nhiệm trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao; nhiều đồng chí trưởng thành, được quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý của các cấp, các ngành, được bổ nhiệm, bố trí đảm nhiệm các chức vụ phù hợp với năng lực, trình độ.

Về cơ bản, công chức làm việc trong các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên được bố trí đúng theo ngành nghề đã được đào tạo, phù hợp với trình độ và khả năng của công chức và đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn đối với từng vị trí việc làm.

Công tác quy hoạch công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện được thực hiện theo sự chỉ đạo của HĐND – UBND các huyện, thị xã, thành phố và theo sự chỉ đạo chung của UBND tỉnh. Sở Nội vụ Hưng Yên đã thực hiện tốt các văn bản chỉ đạo về chế độ biên chế, công tác cán bộ. UBND các huyện, thị xã, thành phố có kế hoạch quy hoạch công chức lãnh đạo quản lý một cách khoa học, hợp lý và kịp thời. Với những vị trí có công chức về nghỉ hưu hay chuyển công tác, luôn có kế hoạch tuyển dụng, đề bạt công chức thay thế trước khi công chức tiền nhiệm rời vị trí. Do vậy, các vị trí trong cơ quan không bị bỏ trống làm ảnh hưởng chung đến sự vận hành chung của bộ máy.

Công tác quy hoạch được thực hiện tương đối tốt và được sự đồng thuận khá cao trong các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh. Tuy nhiên, vẫn cần có sự xem xét, tính toán lại cho hợp lý trong những giai đoạn tiếp theo để nhận được sự đồng thuận, thống nhất cao hơn nữa trong việc hoàn thiện bộ máy quản lý hành chính nhà nước cấp huyện.

Việc đánh giá, phân loại đối với công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên được thực hiện theo các nguyên tắc: 1- Bảo đảm đúng thẩm quyền trong đánh giá, phân loại cán bộ, công chức.

Theo đó, công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện do Chủ tịch UBND cấp huyện đánh giá, phân loại và phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình; 2- Việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ. Trong đánh giá cần làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, hạn chế về phẩm chất, năng lực, trình độ của cán bộ, công chức; 3- Bảo đảm sự khách quan, công bằng, chính xác và không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức trong đánh giá, phân loại cán bộ, công chức; 4- Việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý phải dựa vào kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị mà họ được giao lãnh đạo, quản lý. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu không được cao hơn mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị. Cán bộ, công chức có 2 năm liên tiếp bị đánh giá ở mức hoàn thành nhiệm vụ, nhưng còn hạn chế về năng lực trở xuống sẽ được bố trí công tác khác, hoặc bị miễn nhiệm, giải quyết thôi việc

Việc thực hiện các chế độ, chính sách cho công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện được thực hiện theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước và của tỉnh. Ngoài ra, công tác thi đua khen thưởng luôn được UBND cấp huyện, UBND tỉnh quan tâm, khuyến khích, tạo điều kiện cho công chức trong toàn tỉnh nói chung và công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện nói riêng. Qua đó, thể hiện sự quan tâm của lãnh đạo các cơ quan, đoàn thể các cấp đối với công chức, giúp họ có động lực phấn đấu, làm việc và hoàn thiện bản thân.

Hầu hết công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện đều được tiếp cận với hình thức quản lý nhà nước trong thời kỳ hiện đại, được tiếp cận với chính quyền điện tử, được trang bị những kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ đầy đủ đáp ứng yêu cầu của thời cuộc và vận hành trơn tru bộ máy nhà nước. Mức độ hoàn thành và đáp ứng yêu cầu trong công việc. Công chức lãnh đạo quản lý được trang bị kiến thức tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo quản lý cấp phòng, có trình độ năng lực, có khả năng quản lý, điều hành và thực hiện nhiệm vụ có hiệu quả. Những kết quả mà tỉnh Hưng Yên đạt được trong những năm qua có sự góp sức rất lớn của công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND

cấp huyện. Chất lượng của công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện đã không ngừng được tăng lên, đáp ứng ngày càng tốt hơn yêu cầu của nhiệm vụ.

2.4.2. Hạn chế và nguyên nhân

(1) Hạn chế

- Cơ cấu về giới tính đối với công chức chưa đảm bảo cân bằng. Tỷ lệ công chức nữ còn thấp, đặc biệt là đối với CCQL.

- Vẫn còn CCQL có trình độ chuyên môn chưa đạt chuẩn theo các quy định hiện hành của Nhà nước và của tỉnh.

- Còn một bộ phận CCQL chưa có trình độ LLCT đảm bảo từ trung cấp trở lên.

- Một số kỹ năng của CCQL và CCCM chưa đáp ứng tốt yêu cầu nhiệm vụ đặt ra như: kỹ năng sử dụng tin học, kỹ năng sử dụng ngoại ngữ; kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng ủy quyền (đối với công chức lãnh đạo quản lý).

- Một số công chức làm việc với tinh thần trách nhiệm chưa chủ động, tích cực, thể hiện ở chỗ: Một số cán bộ, công chức bảo thủ trong cách nghĩ, cách làm, thiếu sự năng động, sáng tạo và đổi mới; cách làm việc quan liêu, hành chính hoá, không thạo việc, tác phong chậm chạp, rườm rà, thái độ thờ ơ, thiếu trách nhiệm, hách dịch, nói nhưng không làm, sử dụng thời gian làm việc không hiệu quả, có tình trạng "đi muộn về sớm", đùn đẩy trách nhiệm, ứng xử thiếu văn hóa... dẫn đến sự trì trệ trong giải quyết công việc, chất lượng trong tham mưu ban hành văn bản; tinh thần, thái độ, ý thức trách nhiệm của không ít cán bộ, công chức trong giải quyết công việc còn gây phiền hà cho tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân đến liên hệ công tác.

(2) Nguyên nhân của những hạn chế

Những tồn tại, hạn chế của công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên do nhiều nguyên nhân, trong đó có các nguyên nhân khách quan và nguyên nhân chủ quan.

Nguyên nhân khách quan

- Do hệ thống chính sách, pháp luật về quản lý công chức còn thiếu đồng bộ, có nhiều điểm bất hợp lý. Các bộ luật được ban hành nhưng nhiều điều khoản còn chung chung, chưa cụ thể. Do đó phải mất nhiều thời gian ban hành nhiều nghị định, thông tư hướng dẫn mới triển khai thực hiện được. Bên cạnh đó, sự thay đổi của nền kinh tế thị trường, xã hội hóa cũng là nguyên nhân dẫn đến sự không phù hợp của một số chế độ, chính sách mà công chức được hưởng, điển hình là chế độ chính sách về tiền lương. Tình hình thực tế ở mỗi địa phương là khác nhau, do đó các chính sách, quy định chung khó tránh khỏi những sai lệch trong thực tế.

- Do thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ, nên số công chức nghỉ hưu không được tuyển dụng bổ sung kịp thời. Do đó, việc bố trí, tạo điều kiện cho công chức đi đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, hoàn thiện các tiêu chuẩn điều kiện gặp nhiều khó khăn.

- Môi trường làm việc còn thiếu thốn về vật chất, chưa đầy đủ các trang thiết bị hiện đại, chuyên nghiệp do thiếu kinh phí, hỗ trợ từ ngân sách còn quá ít so với nhu cầu thực tế để tạo điều kiện cho công chức được phát triển về chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng một cách toàn diện.

Nguyên nhân chủ quan

() Tuyển dụng*

Việc thực hiện tuyển dụng công chức chưa được thực hiện thường xuyên, liên tục. Không kịp thời bổ sung người vào làm việc đối với các vị trí công chức nghỉ hưu, chuyển công tác. Gây khó khăn cho việc bố trí và sử dụng công chức của UBND cấp huyện. Công tác tuyển dụng chưa được ứng dụng công nghệ thông tin và các phương pháp mới, phương pháp hiện đại.

() Đào tạo bồi dưỡng*

Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ chậm đổi mới, chưa kết hợp chặt chẽ giữa lý luận với thực tiễn, chưa gắn với quy hoạch và theo chức danh. Chương trình bồi dưỡng còn nặng về các tiêu chuẩn về văn bằng, chứng chỉ theo tiêu

chuẩn của vị trí việc làm, chưa chú trọng đến công tác bồi dưỡng các kỹ năng trong quá trình thực thi công vụ của công chức. Việc bố trí công chức sau đào tạo còn chưa kịp thời, có lúc chưa phù hợp với chuyên ngành. Việc bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành bắt buộc hằng năm chưa đảm bảo theo quy định tại Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng (thời gian thực hiện tối thiểu là 1 tuần/năm, trong đó 1 tuần được tính bằng 5 ngày học, mỗi ngày học 8 tiết).

Trong phiếu điều tra, với những khách quan của công chức được hỏi về đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ của công chức. Nhiều ý kiến ủng hộ các kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nhưng cũng nhiều ý kiến trái chiều về công tác này. Công chức cho rằng, chính sách đào tạo, bồi dưỡng chưa tạo điều kiện cho công chức phát triển tốt về chuyên môn, nghiệp vụ; chương trình đào tạo, bồi dưỡng còn có phần chưa phù hợp; công chức được cử đi đào tạo bồi dưỡng còn chưa được hỗ trợ kinh phí đầy đủ, còn chưa được tạo điều kiện về thời gian học tập.

() Bố trí, sử dụng công chức*

Trong công tác quy hoạch còn chưa hợp lý tại một số bộ phận. Các chương trình, kế hoạch, đề án được xây dựng chủ yếu mang tính xu hướng đồng bộ, chưa có tính chuyên sâu, sát thực tế. Chất lượng quy hoạch cán bộ chưa cao, còn dàn trải, khép kín, chưa đảm bảo phương châm “động” và “mở” cơ cấu cán bộ quy hoạch chưa cân đối, số cán bộ trẻ, cán bộ nữ còn ít.

() Đánh giá, phân loại công chức*

Công tác đánh giá công chức về chất lượng chưa cao, chưa coi trọng quy trình, vẫn còn tình trạng né tránh, mang tính hình thức, chưa kết hợp nhiều nguồn thông tin trong đánh giá cán bộ. Sau kết quả đánh giá công chức hàng năm, một số công chức đã được chỉ ra những khuyết, nhược điểm song chậm khắc phục.

() Lương, thưởng và các chế độ đãi ngộ*

Chủ trương thu hút nhân tài còn chưa phù hợp, chưa thu hút trí thức trẻ và người có trình độ cao về làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh.

Chế độ chính sách cho công chức giai đoạn hiện nay còn thấp, chưa tạo điều kiện cho công chức yên tâm công tác. Chưa động viên, khuyến khích công chức đúng mức, chưa kịp thời để các đối tượng trong và ngoài quy hoạch đều được tích cực tham gia học tập nâng cao trình độ.

CHƯƠNG 3

MỤC TIÊU, QUAN ĐIỂM VÀ GIẢI PHÁP NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC LÀM VIỆC TẠI CÁC CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HUNG YÊN

3.1. Mục tiêu, quan điểm nâng cao chất lượng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên đến năm 2025.

Nghị quyết đại hội lần thứ XVIII của Đảng bộ tỉnh Hưng Yên; Nghị quyết số 12/2016/NQ-HĐND ngày 07/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hưng Yên về phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2016-2020; Quyết định số 1605/KH-UBND ngày 01/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên ban hành Kế hoạch Cải cách Hành chính nhà nước tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2016 – 2020; Kế hoạch số 84/KH - UBND ngày 06/5/2016 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2016 – 2020 đã khẳng định rõ mục tiêu, quan điểm của Đảng bộ tỉnh, Hội đồng nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc nâng cao chất lượng công chức nói chung và công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện nói riêng. Cụ thể như sau:

3.1.1 Mục tiêu

Xây dựng đội ngũ công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện phải đặt trong tổng thể mục tiêu xây dựng đội ngũ CB,CC trong sạch, vững mạnh, chuyên nghiệp, hiện đại, bao gồm một tổng thể các nhiệm vụ và biện pháp đồng bộ như: ban hành chính sách, pháp luật và tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật về tạo nguồn, tuyển dụng, quy hoạch phát triển, bố trí, sử dụng, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, chính sách tiền lương, đãi ngộ, môi trường, điều kiện làm việc. Việc xây dựng đội ngũ công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên phải trên cơ sở thực tiễn kinh tế - xã hội của địa phương, xuất phát từ thực trạng công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện của tỉnh, căn cứ vào các tiêu chí đối với từng vị trí việc làm để có các giải pháp thích hợp nhằm xây dựng đội ngũ công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện đảm bảo về số lượng và

chất lượng để thực hiện thắng lợi sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa của tỉnh Hưng Yên hiện nay. Do vậy, mục tiêu xây dựng đội ngũ công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện của tỉnh Hưng Yên là:

- Mục tiêu chung: Xây dựng đội ngũ công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện có số lượng, cơ cấu hợp lý, có phẩm chất đạo đức, bản lĩnh chính trị, có trình độ và năng lực chuyên môn cao, tận tụy phục vụ nhân dân, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ quản lý hành chính nhà nước và cung ứng dịch vụ công ở cơ sở trong từng giai đoạn cách mạng.

- Mục tiêu cụ thể: Phần đầu đến hết năm 2025, đạt 100% công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên phù hợp với chức trách, nhiệm vụ và tiêu chuẩn cụ thể của từng vị trí việc làm, trong đó trên 25% có trình độ sau đại học; trên 50% công chức có trình độ lý luận chính trị từ trung cấp trở lên. Trong đó, đặc biệt quan tâm đến các nội dung sau:

Một là: Tạo lập được một đội ngũ công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện có số lượng, cơ cấu hợp lý

+ Tính hợp lý trong việc xây dựng đội ngũ công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện biểu hiện ở việc tinh giản biên chế một cách tối ưu, đảm bảo gọn nhẹ, hoạt động có chất lượng, trong đó mỗi cá nhân công chức phát huy được hết năng lực, sở trường của mình, có thể đảm đương tốt nhiệm vụ được giao, đảm bảo cho bộ máy hành chính nhà nước cấp huyện hoạt động thông suốt và hiệu quả.

+ Xây dựng đội ngũ công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện góp phần phát triển đội ngũ công chức trên địa bàn tỉnh có cơ cấu hợp lý, bảo đảm sự cân đối về trình độ chuyên môn, lý luận chính trị, tin học, ngoại ngữ, về giới tính, độ tuổi; sự hợp lý đó sẽ tạo nên sức mạnh tổng hợp, tính năng động, phối hợp nhịp nhàng, hài hòa và sự kế thừa, phát triển trong đội ngũ công chức trong toàn tỉnh; đặc biệt hiện nay với chủ trương của Đảng và Nhà nước là tăng tỷ lệ trẻ, tỷ lệ nữ trong đội ngũ công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện, thì công tác này sẽ biến chủ trương đó thành kết quả trong thực tế.

Hai là: Hình thành một đội ngũ công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện có phẩm chất chính trị vững vàng, đạo đức, lối sống trong sạch

+ Về phẩm chất chính trị: Đội ngũ công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện có lòng yêu nước sâu sắc, kiên định mục tiêu độc lập dân tộc gắn liền với chủ nghĩa xã hội; chấp hành tốt các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, quyết tâm tổ chức thực hiện thắng lợi đường lối đổi mới. Có bản lĩnh chính trị vững vàng, không dao động trước những khó khăn, thách thức và những biến động của tình hình thế giới và trong nước. Có ý thức giữ vững và nâng cao vai trò lãnh đạo của Đảng, quản lý của Nhà nước; kiên quyết đấu tranh chống các quan điểm lệch lạc, sai trái của các thế lực thù địch.

+ Về phẩm chất đạo đức, lối sống:

Có đạo đức cách mạng thì công chức mới có khả năng hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, mới được nhân dân tin yêu và giúp đỡ, như Hồ Chí Minh khẳng định: “Cũng như sông thì có nguồn, mới có nước, không có nguồn thì cạn; cây phải có gốc, không có gốc thì cây héo; người cách mạng phải có đạo đức, không có đạo đức thì dù tài giỏi mấy cũng không lãnh đạo được nhân dân”.

Vì vậy, xây dựng đội ngũ công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện không thể không chú ý về đạo đức, lối sống. Trong giai đoạn hiện nay, xây dựng đội ngũ, công chức có phẩm chất, đạo đức tốt phải đáp ứng được yêu cầu: Có tinh thần trách nhiệm cao, gương mẫu, đi đầu trong công tác; xử lý hài hòa các lợi ích, đặt lợi ích của Đảng, của Tổ quốc lên trên hết. Liên hệ mật thiết với nhân dân, tôn trọng và bảo vệ quyền làm chủ của nhân dân. Có lối sống trong sạch, lành mạnh, có kỷ cương, kỷ luật. Không quan liêu, tham nhũng, lãng phí và kiên quyết đấu tranh phòng, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và các tiêu cực khác như Đảng ta đã khẳng định.

Ba là: Xây dựng đội ngũ công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện có trình độ năng lực chuyên môn cao

Công chức có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt mà không có năng lực thì trong quá trình thực hiện nhiệm vụ sẽ gặp rất nhiều khó khăn, thậm chí thất bại,

như V.I.Lênin đề cập: Chỉ dựa vào tinh thần xung kích, vào tinh thần phấn khởi và nhiệt tình không thôi, thì không thể làm được cái gì cả và Lênin cũng cho rằng: Lòng trung thành được kết hợp với năng lực hiểu biết về con người, về năng lực giải quyết những vấn đề tổ chức, thì chỉ có lòng trung thành đó mới có thể rèn luyện ra những tổ chức lớn.

Đối với Hồ Chí Minh, bên cạnh những đòi hỏi về đạo đức cách mạng, Người còn chú trọng đến việc nâng cao trình độ năng lực đối với cán bộ, công chức, Theo Người, năng lực của con người không phải hoàn toàn tự nhiên mà có, mà phần lớn do công tác, do luyện tập mà có. Như vậy, năng lực không phải là phẩm chất bẩm sinh, mà phải thông qua một quá trình rèn luyện, phấn đấu trong học tập, đặc biệt trong hoạt động thực tiễn.

Vì vậy, bên cạnh những yêu cầu về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, xây dựng đội ngũ công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện phải chú ý đến nâng cao trình độ mọi mặt và năng lực tư duy, tổ chức thực tiễn:

- Trình độ đội ngũ công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện về học vấn, chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị và các kiến thức hỗ trợ phải đáp ứng được tiêu chuẩn đặt ra đối với từng vị trí việc làm.

- Về năng lực tư duy: Đòi hỏi công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện phải đáp ứng được yêu cầu phát hiện, nhận thức đúng đắn, nhanh nhạy các vấn đề thực tiễn ở địa phương dưới góc độ tham mưu, quản lý, đồng thời, có khả năng vận dụng linh hoạt, sáng tạo nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của bộ máy chính quyền cấp huyện.

- Về năng lực tổ chức thực tiễn: Năng lực này là những hiểu biết, những kỹ năng và các phẩm chất tâm - sinh lý của chủ thể quản lý bảo đảm cho việc tổ chức thực tiễn đạt hiệu quả. Như vậy, xây dựng đội ngũ công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện có năng lực tổ chức thực tiễn phải đảm bảo cho đội ngũ này đáp ứng những yếu tố sau:

+ Phải có những hiểu biết: Đó là sự hiểu biết về chức năng, nhiệm vụ của vị trí việc làm mà họ đang công tác; về chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; về con người, kinh tế - xã hội của địa phương; về khoa học quản lý.

+ Phải có những kỹ năng: Đó là kỹ năng cụ thể hóa chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước thành những quyết định phù hợp. Kỹ năng phổ biến và tuyên truyền chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước đến với quần chúng nhân dân. Kỹ năng tổ chức thực hiện để biến những chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước trở thành hiện thực ở địa phương.

+ Phải có được các phẩm chất tâm - sinh lý:

Trí tuệ mềm dẻo và linh hoạt: Giúp cho công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện có khả năng phân tích, xử lý các tình huống một cách chính xác, kịp thời và dễ thích nghi với những biến đổi của môi trường kinh tế - xã hội ở địa phương.

Khả năng quan sát: Giúp công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện có thể tham mưu cho lãnh đạo UBND cấp huyện và trực tiếp giải quyết tốt các tình huống, mâu thuẫn nảy sinh, những mối quan hệ phức tạp trong công việc để đảm bảo sự hài hòa, thống nhất ở địa phương.

Sáng tạo, năng động: giúp công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện có những sáng kiến trong công tác. Đồng thời, sự sáng tạo, năng động thôi thúc đội ngũ công chức tìm ra những cách thức và biện pháp làm việc mới mang lại hiệu quả cao hơn;

Tính quyết đoán: Giúp công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện vượt qua những thử thách, khó khăn để thực hiện những mục tiêu do tập thể đặt ra. Nhờ có phẩm chất này mà người công chức quyết tâm không chùn bước, dao động trước những khó khăn, trở ngại trên con đường tiến tới mục tiêu; họ sẽ làm cho nhân dân phục tùng và tập trung được sức mạnh của tập thể;

Khả năng thuyết phục nhân dân: Cách mạng là sự nghiệp của quần chúng nhân dân, đòi hỏi công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện phải có khả năng này để huy động được sức mạnh của nhân dân vào việc thực hiện mục tiêu xây dựng quê hương.

3.1.2. Quan điểm nâng cao chất lượng đội ngũ công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên

- Nâng cao chất lượng công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện phải xuất phát từ quan điểm, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước. Xây dựng đội ngũ công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện phải gắn với hoạt động thực tiễn và phong trào cách mạng của quần chúng nhân dân để tuyển chọn, đào tạo bồi dưỡng và phát triển đội ngũ công chức.

- Xây dựng, phát triển và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh phải xuất phát từ chiến lược phát triển KT-XH của tỉnh Hưng Yên, phát triển đội ngũ công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh đáp ứng tốt chính sách mở cửa hội nhập và đổi mới cơ chế quản lý nhà nước về kinh tế.

- Xác định cơ sở yêu cầu nhiệm vụ của UBND từng huyện, thị xã, thành phố. Công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện là những người trực tiếp đưa đường lối, chính sách pháp luật của Đảng và Nhà nước vào đời sống, có nhiệm vụ xây dựng và triển khai kế hoạch phát triển KT-XH của từng huyện và kế hoạch phát triển KT-XH chung của tỉnh Hưng Yên cũng như cung cấp các dịch vụ công đáp ứng nhu cầu của nhân dân trên địa bàn tỉnh.

- Tiếp tục làm tốt công tác giáo dục tư tưởng, nâng cao nhận thức cho công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh. Tổ chức quán triệt, học tập đầy đủ, nghiêm túc các quy định của Đảng, Nhà nước về công tác quản lý cán bộ.

- Nâng cao chất lượng công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh phải được thực hiện đồng bộ từ các khâu trong công tác cán bộ. Nâng cao chất lượng công chức có thể thực hiện qua nhiều hình thức, biện pháp khác nhau và phải được tiến hành ngay từ khâu tuyển dụng với những hình thức tuyển dụng phù hợp, công khai, dân chủ, công bằng, căn cứ vào các

tiêu chuẩn cụ thể. Tiếp đó là việc bố trí, sử dụng, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo bồi dưỡng, luân chuyển, đề bạt bổ nhiệm công chức.

3.2. Một số giải pháp nâng cao chất lượng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên

3.2.1. Tập trung quán triệt nội dung tư tưởng Hồ Chí Minh về nâng cao chất lượng cán bộ, công chức và cụ thể hoá các quan điểm của Đảng, pháp luật của Nhà nước về cán bộ, công chức.

Quán triệt quan điểm Đại hội XI của Đảng về nâng cao chất lượng cán bộ, công chức: “Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cả về bản lĩnh chính trị, phẩm chất đạo đức, năng lực lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, quản lý Nhà nước. Có chính sách đãi ngộ, động viên, khuyến khích cán bộ, công chức hoàn thành nhiệm vụ và có cơ chế loại bỏ, bãi miễn những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, mất uy tín với nhân dân”¹. Đặc biệt là nhóm giải pháp về cơ chế, chính sách trong Nghị quyết Trung ương 4 khoá XI.

Tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”, tạo chuyển biến tích cực trong toàn Đảng, toàn dân, toàn quân, nhất là cán bộ, đảng viên, công chức trong bộ máy hành chính từ Trung ương đến cơ sở. Quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm túc các quy định trong Luật cán bộ, công chức năm 2008.

3.2.2. Thường xuyên thực hiện việc tuyển dụng, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và các phương pháp mới, phương pháp hiện đại vào trong quá trình tuyển dụng.

Tập trung đổi mới chế độ thi tuyển cán bộ, công chức theo hướng “công khai, dân chủ, minh bạch” đáp ứng các tiêu chí của cán bộ, công chức trong tình hình mới, đảm bảo tuyển chọn đúng nhân tài phục vụ đất nước. Cần khắc phục tình trạng thi tuyển hình thức. Chú trọng lựa chọn cán bộ, công chức từ nguồn sinh viên tốt nghiệp đại học có phẩm chất đạo đức tốt, thực sự tâm huyết với sự nghiệp đổi mới đất nước và phải tạo điều kiện cho họ rèn luyện.

¹ Hồ Chí Minh: *Toàn tập*, t. 5, Nxb Chính trị quốc gia, Hà Nội, 2002, tr 252

Để làm tốt công tác tuyển dụng công chức cần thực hiện triển khai một số giải pháp sau:

Thứ nhất, nâng cao chất lượng đội ngũ công chức làm công tác tuyển dụng.

Chất lượng công tác tuyển dụng công chức phụ thuộc một phần quan trọng vào những người làm công tác tuyển dụng (thuộc Phòng Nội vụ) và những người trong Hội đồng sơ tuyển. Phòng Nội vụ là cơ quan thường trực của Hội đồng sơ tuyển, trực tiếp tham mưu và chọn lựa ra những ứng viên đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định để lập danh sách tham gia thi tuyển. Vì vậy, UBND thành phố Tuy Hòa cần tạo điều kiện thuận lợi để những công chức được giao nhiệm vụ này được tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chuyên môn nghiệp vụ, kiến thức về quản lý nhà nước và nền công vụ, đặc biệt là những vấn đề liên quan đến việc triển khai thực hiện các quy định về vị trí việc làm, quy định hình thức tuyển dụng cạnh tranh...

Thứ hai, thực hiện một cách công khai, minh bạch và khách quan công tác tuyển dụng công chức dựa trên căn cứ vào các quy định về tuyển dụng công chức của Nhà nước, tỉnh Hưng Yên cần quy chế tuyển dụng công chức phù hợp với điều kiện thực tiễn của tỉnh như: tuyển những người tốt nghiệp đại học loại khá, giỏi; những người có bằng thạc sĩ, tiến sĩ; ưu tiên tuyển những chuyên ngành còn thiếu và khó tuyển dụng. Để thực hiện việc tuyển dụng công chức công khai minh bạch cần tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và các phương pháp hiện đại, phương pháp mới vào quá trình thi tuyển công chức.

Thứ ba, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và các phương tiện, phương pháp mới vào trong thi tuyển. Trong giai đoạn hiện nay, cuộc cách mạng công nghiệp 4.0 đang phát triển mạnh mẽ. Ứng dụng công nghệ thông tin và các phương pháp mới vào trong thi tuyển giúp cho việc tuyển dụng được công khai, minh bạch hơn. Thông tư 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về việc tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà

nước, đơn vị sự nghiệp công lập đã hướng dẫn chi tiết việc tổ chức thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

Thứ tư, nghiên cứu thực hiện cơ chế, chính sách khuyến khích tuyển dụng, thu hút người tài vào làm việc trong các cơ quan nhà nước. Trong những năm gần đây trên địa bàn tỉnh Hưng Yên có tình trạng những người thật sự có tài năng không muốn vào làm việc trong các cơ quan nhà nước, thậm chí không ít công chức có trình độ, năng lực đã rời bỏ các cơ quan nhà nước tìm kiếm những cơ hội tốt hơn tại các công ty nước ngoài và các tập đoàn liên doanh. Nếu tỉnh Hưng Yên không có chính sách thu hút và giữ chân người tài thỏa đáng thì tình trạng “chảy máu chất xám” trong các cơ quan nhà nước ngày càng trầm trọng hơn. Khi công chức trúng tuyển qua kỳ thi tuyển thì thời gian tập sự là rất cần thiết để công chức làm quen với công việc mới. Do vậy, cần có quy chế thống nhất về thời gian tập sự, người hướng dẫn tập sự, chế độ đối với người hướng dẫn tập sự và đánh giá kết quả của thời gian tập sự. Thi tuyển và tập sự là hai quá trình đều có ý nghĩa quyết định để nhận hay không nhận người vào làm việc trong các cơ quan hành chính nhà nước.

Thứ năm, xác định rõ đối tượng, chỉ tiêu và tiêu chuẩn tuyển chọn. Các tiêu chuẩn tuyển chọn phải xuất phát từ nhu cầu thực hiện công việc, phải xây dựng các tiêu chuẩn trong bản tiêu chuẩn chức danh công chức. Chỉ tiêu tuyển chọn phải bám sát nhu cầu công việc thực tế của các phòng ban, phải xuất phát từ quy hoạch công chức của đơn vị. Tiêu chuẩn, đối tượng tuyển chọn phải bám sát định hướng chung của UBND tỉnh; phải tiếp tục trẻ hoá đội ngũ công chức, nâng cao trình độ đáp ứng yêu cầu của quá trình cải cách, hiện đại nền HCNN. Sau khi tuyển dụng cần bố trí sử dụng các cán bộ công chức ở các CQCM thuộc UBND cấp huyện một cách phù hợp giúp họ phát huy được sở trường, tài năng và nhiệt huyết của mình. Hỗ trợ các bộ phận trong quá trình thực hiện công việc. Căn cứ vào quy trình công tác cán bộ cần sắp xếp, bố trí công chức một cách hợp lý theo hướng bố trí công chức phù hợp với từng vị trí và khối lượng công việc được phân công đảm nhiệm. Tăng cường số lượng công chức cho công tác thu thập, xử lý thông tin; quản lý rủi ro để đáp ứng yêu cầu quản lý hành chính

trong tình hình mới. Công tác bố trí, sử dụng công chức làm việc trong các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh trong thời gian tới phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- Phải căn cứ vào nhiệm vụ chính trị, yêu cầu công tác, tình hình thực tế từng CQCM thuộc UBND cấp huyện.

- Căn cứ dựa trên kết quả đánh giá, tuyển chọn.

- Cần tạo sự gắn kết chặt chẽ giữa quy hoạch, đào tạo và sử dụng CBCC.

Thứ sáu, tăng cường công tác kiểm tra, giám sát đối với hoạt động tuyển dụng.

UBND tỉnh Hưng Yên cần có bộ phận kiểm tra, giám sát hoạt động tuyển dụng, tham mưu cho UBND tỉnh xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm tra, giám sát hàng năm hoặc theo đợt tuyển dụng và về các nội dung, hồ sơ, những vấn đề liên quan đến công tác công chức. Bên cạnh đó, UBND tỉnh cần ban hành các văn bản quy phạm pháp luật quy định chặt chẽ trách nhiệm, nghĩa vụ của người làm công tác tuyển dụng gắn với công tác thi đua - khen thưởng; đồng thời, xử lý nghiêm minh những trường hợp vi phạm hay có hành vi tiêu cực trong công tác tuyển dụng công chức.

Thứ bảy, tăng cường sự lãnh đạo của Đảng, sự chỉ đạo của chính quyền tỉnh và Sở Nội vụ.

Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tuyển dụng thể hiện ở các nội dung: đổi mới mạnh mẽ và tạo bước đột phá trong công tác cán bộ; quy hoạch, tuyển dụng, đào tạo, đánh giá, sử dụng cán bộ; có chính sách thu hút, đào tạo đội ngũ cán bộ có đức, có tài; quan tâm đào tạo cán bộ nữ, chuyên gia trên các lĩnh vực; đồng thời, kiên quyết đưa ra khỏi bộ máy những cán bộ kém phẩm chất, năng lực, thiếu tinh thần trách nhiệm trước Đảng, trước dân. Việc thực hiện giải pháp này không chỉ là trách nhiệm của Thành ủy mà còn là của chính các cấp ủy đảng trong các cơ quan chuyên môn của thành phố.

3.2.3. Nâng cao chất lượng công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

Tiếp tục đổi mới nội dung, chương trình đào tạo cán bộ, công chức theo hướng chuẩn hoá, hiện đại hoá, ưu tiên cho đào tạo chính quy, nhất là cấp cơ sở. Tập trung bồi dưỡng lý luận chính trị, quan điểm đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; trình độ văn hoá, chuyên môn, kiến thức về khoa học lãnh đạo, quản lí; năng lực dự báo và định hướng sự phát triển, tổng kết thực tiễn, tham gia xây dựng đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước; khả năng tuyên truyền, vận động, giáo dục thuyết phục nhân dân thực hiện đường lối, quan điểm của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; ý thức tham gia đấu tranh bảo vệ quan điểm, đường lối của Đảng và pháp luật của Nhà nước. Quá trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức phải luôn gắn sát với yêu cầu, nhiệm vụ thực tiễn đặt ra hiện nay và đảm bảo đúng quy trình, cơ cấu, số lượng.

Mục tiêu và kế hoạch ĐTBĐ cán bộ, công chức phải hướng vào xây dựng đội ngũ công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện nắm vững chủ trương, đường lối của đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ chuyên sâu, có khả năng làm chủ các kiến thức khoa học kỹ thuật trên cơ sở áp dụng các trang thiết bị hiện đại đáp ứng yêu cầu quản lý hành chính hiện đại trên địa bàn quận. Chú trọng đào tạo bồi dưỡng đội ngũ cán bộ chiến lược, những chuyên gia trong các lĩnh vực quản lý và đội ngũ công chức trẻ có năng lực.

Đào tạo bồi dưỡng theo quy hoạch tạo nguồn cán bộ lãnh đạo và công chức chuyên môn theo ngạch công chức và theo chức danh nhằm hình thành đội ngũ công chức chuyên nghiệp, đồng bộ, được trang bị đầy đủ kiến thức lý luận và thực tiễn, hoàn thành tốt chức trách nhiệm vụ trên cương vị công tác được giao.

ĐTBĐ cán bộ, công chức theo hướng “giỏi một việc, biết nhiều việc” để đáp ứng được yêu cầu công việc trong tình hình mới và đồng thời phục vụ công tác luân chuyển cán bộ.

Đối với công chức lãnh đạo các CQCM thuộc UBND cấp huyện được ĐTBĐ các kiến thức và kỹ năng quản lý các lĩnh vực đảm nhận, về kiểm tra, giám sát các hoạt động quản lý HCNN và tin học, ngoại ngữ đáp ứng với yêu cầu công việc.

Đối với đội ngũ công chức làm công tác tham mưu chính sách cần được đào tạo chuyên môn nghiệp vụ chuyên sâu, có khả năng nghiên cứu, tham mưu, đề xuất chính sách, kiểm tra, hướng dẫn trong lĩnh vực phụ trách, có kinh nghiệm thực tiễn, trình độ tin học, ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu nghiên cứu.

Đội ngũ công chức thực thi chính sách được đào tạo thành thạo các kiến thức về lĩnh vực quản lý và kỹ năng nghiệp vụ phù hợp công việc được phân công; có trình độ ngoại ngữ có thể giao tiếp được với đối tác nước ngoài và nghiên cứu chuyên môn. Ngoài ra, công chức thực thi cần được ĐTBĐ những kiến thức về lý luận chính trị, quản lý nhà nước và công nghệ thông tin.

Để nâng cao hiệu quả công ĐTBĐ cán bộ, công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trong thời gian tới, cần tập trung thực hiện các giải pháp sau:

- Nâng cao nhận thức của các cấp, các ngành và đội ngũ công chức về vai trò, tầm quan trọng của hoạt động đào tạo, bồi dưỡng. Từ đó xây dựng chương trình, kế hoạch cụ thể trong đào tạo, bồi dưỡng tại địa phương.

- Rà soát lại tổng thể đội ngũ công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn về số lượng, chất lượng theo từng nhóm chức danh, gắn với vị trí công việc hiện tại của họ để xác định rõ những mặt hạn chế và yếu kém. Dựa vào các tiêu chí nói trên để đào tạo, bồi dưỡng nhằm chuẩn hóa sử dụng lâu dài, hay bổ sung, thay thế; chú trọng đến cán bộ, công chức người dân tộc thiểu số, cán bộ, công chức là nữ.

- Mục tiêu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức là nhằm trang bị, củng cố và nâng cao kiến thức, năng lực thực tiễn, điều hành và thực thi công vụ. Do đó, hoạt động đào tạo, bồi dưỡng phải kết hợp trang bị kiến thức chuyên môn, kỹ năng và nghiệp vụ tại cơ sở.

- Mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng trình độ trung cấp lý luận chính trị theo hình thức tập trung để đảm bảo sớm hoàn thiện việc chuẩn hóa đối với đội ngũ CCQL làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh.

- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của UBND các huyện, thị xã, thành phố cần hoàn thiện quy hoạch về ĐTBD cán bộ, công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện; trên cơ sở đánh giá thực trạng ĐTBD cán bộ, công chức, rút ra những ưu điểm, hạn chế để có biện pháp khắc phục. Tiến hành điều tra, thống kê trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ, tin học, phân loại công chức để xây dựng chương trình ĐTBD sát với yêu cầu và phù hợp với từng đối tượng công chức.

- Xác định nhu cầu ĐTBD của công chức là công việc phải làm để xây dựng kế hoạch ĐTBD sát với yêu cầu. Nhu cầu ĐTBD cán bộ, công chức được xác định trên cơ sở phân tích hai yếu tố cơ bản: thực trạng chất lượng của đội ngũ công chức và yêu cầu tiêu chuẩn đối với công chức từng thời kỳ.

Khoảng cách này cần được lấp đầy bằng ĐTBD, nghĩa là lấp đi sự chênh lệch, sự khác nhau giữa những cái mà công chức biết và có thể làm được với cái mà họ cần phải biết và cần có khả năng làm được. Như vậy, xác định nhu cầu ĐTBD là xác định sự khác nhau, sự chênh lệch giữa năng lực (kiến thức, kỹ năng, thái độ) hiện tại so với yêu cầu năng lực cần có trong tương lai của mỗi vị trí công việc, nhằm đưa ra những nội dung và hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cần thiết cho công chức.

- Nghiên cứu, xây dựng quy trình ĐTBD cán bộ, công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trong suốt quá trình công tác, đồng thời xây dựng kế hoạch ĐTBD đối với từng đối tượng công chức như: công chức lãnh đạo, công chức hoạch định chính sách, công chức thừa hành, thực thi chính sách. Đối với công chức lãnh đạo, ngoài bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cần tăng cường bồi dưỡng về các kỹ năng quản lý, điều hành; đào tạo lý luận chính trị và kiến thức quản lý nhà nước theo chức danh và tiêu chuẩn ngạch công chức.

Nhằm đáp ứng yêu cầu hội nhập kinh tế quốc tế và hiện đại hóa nền HCNN cần nhanh chóng triển khai ĐTBD kiến thức tin học, ngoại ngữ, trước

mắt cần tập trung vào công chức quản lý các lĩnh vực chuyên trách. Tuy nhiên, cần có quy định về độ tuổi, khả năng học tập nâng cao trình độ năng lực để xây dựng kế hoạch ĐTBD sát thực và hiệu quả:

- Xây dựng quy chế ĐTBD gắn với quy hoạch, bổ nhiệm, điều động, luân chuyển công chức để nâng cao hiệu quả và tiết kiệm kinh phí đào tạo.

- Đổi mới hệ thống chương trình, tài liệu ĐTBD nghiệp vụ với nội dung phù hợp với từng loại công chức và từng loại hình ĐTBD.

- Mở rộng và tăng cường hợp tác quốc tế trong ĐTBD cán bộ, công chức nhằm mục tiêu tiếp thu kinh nghiệm, tiếp cận các kiến thức khoa học hiện đại của thế giới, nâng cao năng lực quản lý phù hợp với điều kiện thực tiễn của đất nước và của địa phương.

- Đổi mới cơ chế quản lý tài chính, đa dạng hóa các nguồn lực tài chính cho công tác ĐTBD cán bộ, công chức.

- UBND cần xin ý kiến và hỗ trợ để đầu tư thêm kinh phí để chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng những người ưu tú trong diện quy hoạch cho các chức danh ở UBND các huyện, thị xã, thành phố đi học các lớp trung cấp lý luận chính trị.

Thực hiện tốt các quy định về chế độ cho các công chức trong thời gian đi học, tạo điều kiện tốt để họ an tâm học tập. Nghiên cứu tham mưu đề xuất cơ quan nhà nước có thẩm quyền bổ sung một số quy định cho hợp lý đối với công chức đi học. Chính sách đãi ngộ bảo đảm lợi ích và tinh thần đối với công chức, chế độ phụ cấp, sinh hoạt phí có ý nghĩa quyết định đến tinh thần và chất lượng công tác cán bộ.

Trong chính sách sử dụng công chức chú ý phải đúng tiêu chuẩn, bố trí đúng người, đúng việc. Cần có chính sách tập hợp công chức, trọng dụng những người có đức, có tài. Cần xây dựng chính sách nhằm điều động công chức cho cấp cơ sở nhằm đáp ứng yêu cầu cán bộ cấp thiết trước mắt, mặt khác tạo điều kiện để học hỏi lẫn nhau. Tuy nhiên, tránh tình trạng sử dụng công chức có tính chất tình thế, bố trí công chức không phù hợp với chuyên môn, đưa những cán bộ không đủ tiêu chuẩn công tác ở địa phương.

Ngoài ra, đảng bộ chính quyền ở các huyện, thị xã, thành phố cần phối hợp với các cơ quan cấp trên, kiến nghị với cơ quan quản lý cấp trên điều chỉnh và hoàn thiện chính sách nhằm thu hút nhân tài về công tác ở địa phương. Thực tế đặt ra tỉnh Hưng Yên hiện nay, nhiều cử nhân, thạc sĩ, tiến sĩ có thành tích tốt lại có xu hướng làm ngoài nhà nước, ít cống hiến sức trẻ và trí tuệ nhằm vận hành bộ máy nhà nước. Các cử nhân được tuyển dụng đều có trình độ đại học chính quy, có kiến thức cần thiết để làm tốt nhiệm vụ tại UBND cấp huyện. Sau khi được tuyển dụng và phân công công tác, hầu hết sinh viên đều yên tâm công tác, nhiệt tình với công việc, luôn có ý thức học hỏi kinh nghiệm thực tiễn của cán bộ có thời gian công tác lâu năm tại địa phương nhằm tích lũy kinh nghiệm, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Đội ngũ cán bộ này đã hỗ trợ cho đội ngũ lãnh đạo cấp huyện nói chung trong quản lý điều hành, đáp ứng yêu cầu xây dựng bộ máy đảng, chính quyền, đoàn thể và sự phát triển KT-XH của địa phương.

Bên cạnh đó, cần xây dựng quy chế quy định học tập bắt buộc đối với công chức như trình độ phải đạt được, thời gian phải hoàn thành, công chức phải tự học, tự hoàn thiện các kiến thức còn thiếu; đơn vị, cơ quan có trách nhiệm định hướng kiến thức, nội dung cần bồi dưỡng để đáp ứng yêu cầu công việc, tạo điều kiện về thời gian, hỗ trợ kinh phí cho công chức tham gia các khóa học. Tổ chức đào tạo theo kế hoạch đã đề ra, tập trung đào tạo theo chức danh và vị trí việc làm; thường xuyên bồi dưỡng các kiến thức, kỹ năng chuyên môn cần thiết cho đội ngũ công chức. Lựa chọn một số công chức có trình độ, năng lực để gửi đi đào tạo nâng cao và chuyên sâu ở nước ngoài; hình thành đội ngũ chuyên gia trong các lĩnh vực quản lý. Điều quan trọng là phải xây dựng quy định về đánh giá hiệu quả áp dụng kiến thức đã học vào công tác thực tế của công chức, làm cơ sở để bố trí, sắp xếp cho công chức đúng chuyên môn, năng lực; thực hiện chế độ đãi ngộ để công chức có điều kiện học tập, nâng cao trình độ.

**** Điều kiện để thực hiện giải pháp:***

- Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố cần chủ động rà soát, xác định đối tượng, nhu cầu ĐTBĐ của cán bộ, công chức, theo từng chương trình, nội dung của khóa học.

- Cần có sự phối hợp chặt chẽ giữa phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố với Sở Nội vụ và các cơ sở ĐTBĐ để đảm bảo các khóa học được triển khai theo đúng kế hoạch và đảm bảo chất lượng.

- Dự trù kinh phí và cấp đủ kinh phí để triển khai các khóa ĐTBĐ.

3.2.4. Nâng cao chất lượng quy hoạch công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện

Nói đến quy hoạch công chức không chỉ nói tới việc lập kế hoạch chung mà phải xác định rõ yêu cầu, căn cứ, phạm vi, nội dung, phương pháp tiến hành quy hoạch. Quy hoạch công chức là một quá trình đồng bộ, mang tính khoa học. Cần xác định rõ các căn cứ để tiến hành quy hoạch công chức gồm: thực trạng đội ngũ công chức, dự báo mô hình cơ cấu tổ chức trong thời gian tới, các tiêu chuẩn đánh giá và chung nhất là nhiệm vụ chính trị của địa phương, cơ quan. Phạm vi quy hoạch công chức thường được xây dựng trong thời gian 5 năm, 10 năm có điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ chính trị của từng thời kỳ. Xác định đối tượng quy hoạch là công chức ở từng địa phương, từng cơ quan, tổ chức. Nội dung quy hoạch công chức bao gồm những yêu cầu chung về phẩm chất chính trị, đạo đức và năng lực của công chức. Đối với công chức nói chung, công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện nói riêng, ngoài những yêu cầu về phẩm chất đạo đức của người cán bộ cách mạng, do đặc thù của lĩnh vực quản lý, công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện còn đòi hỏi những tiêu về: mối quan hệ thân thiện trong cơ quan, tư tưởng, quan điểm kiên định, vững vàng, có tính thần phục vụ nhân dân, đạo đức công vụ tốt, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ.... Quy hoạch công chức là một quy trình, vì vậy cần thực hiện tốt các bước của quy trình một cách đầy đủ, chặt chẽ. Cụ thể là:

- Xây dựng nội dung quy hoạch: mục tiêu, quy mô công chức.

- Tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển chọn, ĐTBĐ.

- Thực hiện điều chỉnh, luân chuyển công chức. Tạo điều kiện cho công chức trong diện quy hoạch học tập, rèn luyện, tích lũy kinh nghiệm ở các vị trí công tác khác nhau.

- Đưa công chức dự nguồn vào các vị trí theo yêu cầu của quy hoạch.

- Kiểm tra, tổng kết nhằm đánh giá và có biện pháp kịp thời bổ sung, hoàn chỉnh và nâng cao hiệu quả công tác quy hoạch. Cần tạo nguồn công chức để đưa vào quy hoạch, đây là khâu quan trọng quyết định hiệu quả của công tác quy hoạch công chức. UBND các huyện, thị xã, thành phố cần có cơ chế, chính sách phát hiện, tuyển chọn, ĐTBĐ công chức, trọng dụng những người có đức có tài, trong đó tập trung vào hai nguồn chính sau: nguồn công chức đủ tiêu chuẩn, được đào tạo cơ bản, đã qua rèn luyện thử thách và nguồn đảm bảo yêu cầu chuyển tiếp. UBND các huyện, thị xã, thành phố cần nghiên cứu tổng thể đội ngũ công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện, rà soát, đánh giá đúng chất lượng của công chức để làm công tác quy hoạch, trong đó chú trọng giới thiệu nguồn nhân lực tại chỗ để quy hoạch. Xây dựng kết hoạch ĐTBĐ và luân chuyển công chức trong quy hoạch để công chức có điều kiện và cơ hội tiếp cận với thực tiễn, phát triển trình độ, năng lực

3.2.5. Xây dựng cơ chế, chính sách đãi ngộ tương xứng với công chức.

Đối với công chức, chính sách đãi ngộ tốt là động lực thúc đẩy sự phát triển, phát huy tính tích cực, sáng tạo trong quá trình thực thi công vụ. Ngược lại, nếu chính sách đãi ngộ bất hợp lý sẽ làm triệt tiêu động lực làm việc của công chức, lãng phí chất xám và thậm chí làm nảy sinh mâu thuẫn, mất đoàn kết nội bộ. Với các chính sách hiện thời, đảng và nhà nước đang hết sức quan tâm và chú trọng phát triển đội ngũ công chức.

Khi xây dựng chính sách thu hút, đãi ngộ nhân tài cần xác định đúng nội hàm của thuật ngữ “nhân tài” với bộ tiêu chí rõ ràng và đúng đắn, tránh tình trạng coi nhân tài đồng nghĩa là người có bằng cấp cao. Chính sách phải mang tính chiến lược, dài hạn, hướng đến trọng tâm là xây dựng môi trường làm việc thuận lợi để công chức thể hiện tối đa và phát huy hết khả năng, thế mạnh của

mình; đồng thời, phải bao gồm cả những công chức “có quá trình” trong nền công vụ, chứ không chỉ những người “mới thu hút”.

Đây là giải pháp vừa khuyến khích, động viên cán bộ, công chức cống hiến tài năng cho Tổ quốc, vừa giúp họ có điều kiện chăm lo cho xây dựng và phát triển cuộc sống gia đình bền vững và thu hút được nhân tài vào đội ngũ cán bộ, công chức. Do vậy, cơ quan chức năng cần nghiên cứu, đề xuất chính sách tiền lương theo hướng nâng cao mức sống của cán bộ, công chức; các chính sách khác bảo đảm cho đội ngũ cán bộ, công chức vừa phát huy hiệu quả trong công tác, vừa nâng cao mức sống gia đình.

Để nâng cao chất lượng đội ngũ công chức nói chung, công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện nói riêng cần thực hiện tốt các việc sau:

- Đổi mới và hoàn thiện hệ thống chính sách đãi ngộ đối với công chức phải quán triệt các yêu cầu cụ thể. Chính độ đãi ngộ đối với công chức phải thể hiện quan điểm, chủ trương, chính sách thống nhất của đảng, nhà nước về cán bộ, nguồn lực con người, phù hợp với hoàn cảnh, điều kiện thực tế của đất nước, của địa phương. Trước tiên, đối với các chính sách, các quy định bảo vệ quyền lợi của công chức tham gia vào bộ máy nhà nước tại UBND các huyện, thị xã, thành phố thể hiện trong các quy định về tiền lương cơ bản, mức lương tối thiểu vùng, chế độ BHXH, BHYT mà công chức được hưởng. Hiện tại, với thời buổi kinh tế thị trường khó khăn, mức sống và nhu cầu chi tiêu của các cá nhân trong xã hội đang ngày một nâng cao, do đó, các cơ quan tài chính, các cơ quan quản lý cần quan tâm sát sao hơn, kịp thời có các kế hoạch tăng lương, phụ cấp cho các cá nhân tham gia vào công việc có tính chất độc hại...để kịp thời quan tâm và động viên công chức làm việc và tạo điều kiện về sức khỏe để có thể an tâm làm việc. Ngoài ra, các quy định bảo vệ về quyền lợi khác như bảo vệ trước những hành vi xâm hại, các quy định về quyền và nghĩa vụ của mỗi công chức trong quá trình làm việc cần được quy định rõ ràng hơn để công chức có nhiều điều kiện thuận lợi để hoàn thành nhiệm vụ và công việc của mình. Đảm bảo tính công bằng, trả lương theo kết quả thực hiện công việc, đúng hệ số lương

ngạch bậc, chức vụ và phụ cấp trong ngành theo đúng quy định của nhà nước cho các công chức.

- Xây dựng chế độ chính sách phù hợp, tương xứng với tính chất, đặc thù công việc của UBND cấp huyện, triển khai thực hiện khoán biên chế và kinh phí hoạt động trong các cơ quan hành chính nhà nước.

- Thực hiện sắp xếp, hoàn thiện bộ máy và biên chế công chức HCNN, đảm bảo các yêu cầu tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả. Trên cơ sở đó, từng bước giảm bớt tổng biên chế hưởng lương từ ngân sách nhà nước, nâng dần mức lương tối thiểu của công chức. Thực hiện việc khoán quỹ lương đối với các cơ quan QLNN để thiết kế lại bộ máy và tinh giản biên chế. Tuy nhiên, biện pháp này cần thực hiện đồng bộ với nhiều giải pháp cơ bản khác cùng nhằm một mục đích là xây dựng đội ngũ công chức có chất lượng.

- Tập trung xây dựng chế độ đãi ngộ hợp lý đối với những chuyên gia giỏi trong các lĩnh vực quản lý trên địa bàn quận. Đề xuất nâng lương trước thời hạn, đề xuất phụ cấp trong công việc. Thực hiện ghi nhận kết quả làm việc tốt, đánh giá hiệu quả công việc để cuối năm được khen thưởng và nâng lương khi đủ điều kiện. Có chính sách khuyến khích, đãi ngộ hợp lý để động viên đối với công chức có trình độ năng lực, làm việc có hiệu quả như thưởng các ngày lễ lớn từ quỹ công đoàn, quỹ chung của đơn vị.

- Thực hiện chế độ “dưỡng liêm” đối với công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện nhằm nâng cao tinh thần, trách nhiệm phục vụ nhân dân, chống các bệnh hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, lãng phí. Đối với ngân sách nhà nước, có cơ chế phân bổ nhiệm vụ chi rõ ràng, quan tâm đến công chức nhiều hơn, đảm bảo cân đối về ngân sách nhưng luôn đáp ứng được nhu cầu của công chức khi tham gia làm việc. Đó cũng là một trong những biện pháp hữu hiệu để bài trừ những tiêu cực còn đọng lại tại một số bộ phận nhỏ công chức. Bởi khi đã có điều kiện về kinh tế và điều kiện làm việc tốt, công chức sẽ hạn chế tối đa những hành vi tham ô, tham nhũng, chiếm đoạt của người dân, của công để làm tài sản tư. Bổ sung chế độ đối với công chức trực tiếp làm việc ở bộ phận tiếp nhận và trả kết quả ở của UBND các huyện, thị xã, thành phố.

** Điều kiện để thực hiện giải pháp:*

- Chế độ đãi ngộ đối với công chức thỏa đáng là công cụ hữu hiệu để nâng cao chất lượng đội ngũ công chức. Bản thân chế độ đãi ngộ đối với công chức chỉ phát huy tác dụng khi nó được áp dụng đồng bộ với nhiều cơ chế, chính sách khác, như tuyển dụng, ĐTBĐ, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật... Do đó, việc áp dụng giải pháp này phải thực hiện đồng bộ với các giải pháp khác mới phát huy được tác dụng.

- Các cơ quan chức năng phải xây dựng chế độ đãi ngộ đối với công chức cụ thể, bao gồm các chế độ đãi ngộ về vật chất, tinh thần, ĐTBĐ nâng cao trình độ năng lực, cơ hội phát triển chức nghiệp của công chức.

- Thực hiện chế độ đãi ngộ bằng vật chất phải xây dựng các định mức cụ thể và phải căn cứ vào nguồn lực của địa phương, tổ chức.

KẾT LUẬN

Trong xu thế mở cửa hội nhập và chuyển đổi cơ chế quản lý, chất lượng của công chức quyết định hiệu quả hoạt động của các cơ quan nhà nước. Cải cách HCNN đặt ra mục tiêu phải không ngừng nâng cao chất lượng công chức các cấp, trong đó có công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện. Để làm cơ sở khoa học nghiên cứu chương 2, trong chương 1 tác giả đã nghiên cứu và hệ thống hóa cơ sở khoa học về chất lượng công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện, trình bày khái niệm công chức, những đặc điểm cơ bản của công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện, vai trò, nghĩa vụ, quyền của công chức. Tác giả làm rõ khái niệm chất lượng công chức; Các tiêu chí đánh giá chất công chức; Các yếu tố ảnh hưởng đến chất lượng công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện.

Trong chương 2, tác giả đã phân tích, làm rõ thực trạng chất lượng công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên. Thực trạng chất lượng công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện đội ngũ CBCC của UBND quận được đánh giá theo các nội dung: kiến thức, kỹ năng, thái độ. Những năm qua, công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên đã có những bước trưởng thành đáng kể. Đa số công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh được đào tạo cơ bản, được tiếp cận các phương thức quản lý nhà nước hiện đại, có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc, việc tích lũy kinh nghiệm của công chức ngày càng được nâng cao.

Bên cạnh những ưu điểm, chất lượng công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh cũng còn có một số hạn chế, thể hiện ở việc công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện có nghiệp vụ chuyên sâu về các lĩnh vực quản lý còn thiếu, việc nắm vững các quy định pháp luật liên quan của công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trong thực thi công vụ còn hạn chế. Ở một số vị trí công tác đòi hỏi trình độ ngoại ngữ và tin học nhưng công chức chưa đáp ứng được yêu cầu; một số công

chức áp dụng các kỹ năng nghề nghiệp còn có những hạn chế. Có thể nói chất lượng công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên hiện nay về cơ bản đã đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ đặt ra. Song, để nâng cao hiệu quả quản lý HCNN trong các lĩnh vực trong thời gian tới thì đòi hỏi chất lượng của công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện phải ngày càng được nâng cao. Trên cơ sở đánh giá thực trạng đội ngũ CBCC làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện, tác giả luận văn xác định mục đích, quan điểm nâng cao chất lượng công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trong thời gian tới. Quan điểm nâng cao chất lượng công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện phải gắn chặt với yêu cầu nhiệm vụ chính trị, gắn với chính sách mở cửa hội nhập, chuyển đổi cơ chế quản lý và đẩy mạnh CNH, HĐH; phải xuất phát từ chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của các huyện, thị xã, thành phố và của tỉnh; nâng cao chất lượng của công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện phải bao gồm cả nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ và đạo đức công vụ; phải gắn liền với việc xây dựng cơ cấu tổ chức và xác định công việc hợp lý và phải được thực hiện đồng bộ các khâu trong công tác cán bộ. Từ mục đích và quan điểm chung, tác giả đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện đáp ứng yêu cầu công nghiệp hoá, hiện đại hoá và cải cách hành chính nhà nước trong giai đoạn mới với tính đồng bộ, toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm. Hệ thống giải pháp chung và giải pháp cụ thể này có quan hệ chặt chẽ với nhau: nâng cao chất lượng quy hoạch công chức, nâng cao chất lượng tuyển dụng, nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng công chức, nâng cao công tác thành tra, kiểm tra, giám sát, hoàn thiện chế độ chính sách đối với công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh.

Để các giải pháp đi vào đời sống và có thể triển khai có hiệu quả, tác giả nêu điều kiện chính để thực hiện các giải pháp. Các giải pháp nếu được thực hiện hiệu quả sẽ có tác dụng nâng cao chất lượng của công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên trong thời gian tới.

Thực hiện tốt hệ thống giải pháp này, chắc chắn trong những năm tới UBND các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Hưng Yên sẽ có một đội ngũ công chức có trình độ, năng lực, thích ứng với môi trường mới và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, góp phần thúc đẩy KT-XH của các huyện, thị xã, thành phố và của tỉnh Hưng Yên phát triển nhanh và bền vững.

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Ban Tổ chức Trung ương Đảng (năm 2008), Hướng dẫn 22- HD/BTCTW về thực hiện Nghị quyết 42-NQ/TW của Bộ Chính trị về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý thời kỳ đẩy mạnh CNH - HĐH đất nước;
2. Bộ Chính trị (khóa X), Nghị quyết số 42-NQ/TW ngày 30/11/2004 về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý thời kỳ đẩy mạnh CNH-HĐH đất nước;
3. Bộ Chính trị (khóa XI) (năm 2012): Chỉ thị số 15 - CT/TW về lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện Nghị quyết Trung ương 4 (khóa XI) về xây dựng Đảng;
4. Bộ Nội vụ (2013), Thông tư số 05/2013/TT-BNV ngày 25/6/2013 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 36/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức;
5. Chính phủ (2011), Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 8/11/2011 về chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;
6. Chính phủ (2010), Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 quy định những người làm công chức;
7. Chính phủ (2013), Nghị định số 36/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức;
8. Chính phủ (2011), Nghị quyết định số 30c/NQ-CP, ngày 08/11/2011 về ban hành Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2011 – 2020;
9. Nguyễn Thành Dũng (2007), Luận văn thạc sĩ, Luân chuyển cán bộ lãnh đạo, quản lý của hệ thống chính trị cấp huyện ở tỉnh Đắk Lắk trong giai đoạn hiện nay, Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.
10. Đảng Cộng sản Việt Nam (2011), Văn kiện Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XII, Nxb Chính trị quốc gia, Hà Nội.
11. Đảng Cộng sản Việt Nam (1997), Văn kiện Hội nghị lần thứ Ba (khóa VIII), Nxb Chính trị quốc gia, Hà Nội;

12. Đảng Cộng sản Việt Nam (2003), Văn kiện Hội nghị lần thứ bảy (khóa XI), Nxb Chính trị quốc gia, Hà Nội;
13. Huỳnh Thị Gấm (chủ biên năm 2007), “Xây dựng đội ngũ cán bộ chủ chốt trong hệ thống chính trị cấp huyện ở Đồng bằng sông Cửu Long hiện nay”, Nxb Lý luận Chính trị, Hà Nội;
14. GS, TS Vũ Văn Hiền, Đề tài cấp Nhà nước giai đoạn 2001 – 2005, Xây dựng đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý nhằm đáp ứng yêu cầu của quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước”, mã số KX.03.02.
15. Hồ Chí Minh (2002), Toàn tập, tập 5, tr.269, Nxb Chính trị quốc gia, Hà Nội.
16. Hồ Chí Minh (2002), Toàn tập, tập 5, tr.273, Nxb Chính trị quốc gia, Hà Nội.
17. Hồ Chí Minh (1995), Sửa đổi lề lối làm việc, Nxb.CTQG, Hà Nội.
18. Nghị quyết Hội nghị Trung ương 5 (khóa X) , Đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao năng lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước;
19. Nguyễn Như Phát - Lê Minh Thông (2008), Lý luận và thực tiễn về chính quyền địa phương ở Việt Nam hiện nay, Nxb Chính trị quốc gia, Hà Nội.
20. Quốc hội nước Cộng hòa XHCN Việt Nam khóa XII (2008), Luật Cán bộ Công chức, kỳ họp thứ 4, thông qua ngày 13 tháng 11 năm 2008, Hà Nội.
21. Quốc hội nước Cộng hòa XHCN Việt Nam (2003), Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân số 11/2003/QH11 (khóa XI, kỳ họp thứ 4);
22. Quốc hội nước Cộng hòa XHCN Việt Nam (2003), Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân số 11/2003/QH11 (khóa XI, kỳ họp thứ 4);
23. Quốc hội nước Cộng hòa XHCN Việt Nam (2014), NQ 85/2014/QH13, ngày 28/11/2014 về lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Quốc hội, HĐND bầu hoặc phê chuẩn;

24. Quốc hội nước Cộng hòa XHCN (năm 2015), Luật Tổ chức Chính quyền Địa phương số 77/2015/QH13 (khoá XIII, kỳ họp thứ 9);
25. Trần Anh Tuấn (2012) - Viện Khoa học Tổ chức Nhà nước (Bộ Nội vụ), Pháp luật về công vụ, công chức, Nxb Chính trị Quốc gia;
26. Đinh Như Tiến (2013), Đổi mới công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trong tình hình mới- Tạp chí Quản lý nhà nước số 209/2013;
27. Từ điển Bách Khoa Việt Nam (2000) của Nxb Chính trị Quốc gia;
28. Từ điển Tiếng Việt (2010), Nxb Chính trị Quốc gia;
29. UBND tỉnh Hưng Yên (2015), Quyết định số 15/2015/QĐ-UBND ngày 01/9/2015 về ban hành Quy định hỗ trợ đối với cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo sau đại học và mức thưởng khuyến khích ưu đãi tài năng;
30. UBND tỉnh Hưng Yên (2018), Quyết định số 01/2018/QĐ-UBND ngày 12/01/2018 về ban hành Quy định hỗ trợ đối với cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo sau đại học và mức thưởng khuyến khích ưu đãi tài năng và thu hút nhân tài;
31. Viện nghiên cứu hành chính - Học viện Hành chính Quốc gia (2000), Một số thật ngữ hành chính. Nxb Thế giới, Hà Nội;
32. Viện Ngôn ngữ học (2006), Từ điển Tiếng Việt, Nxb. Đà Nẵng, Đà Nẵng;
33. Lê Ngọc Hùng (2018), Phát triển khung năng lực công chức ngang tầm yêu cầu của xã hội đổi mới: Lý luận và thực tiễn – Tạp chí Cộng sản;
34. Lưu Kiếm Thanh (2018), Cơ sở khoa học xây dựng chương trình bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức. Đề tài khoa học cấp Bộ;
35. Nguyễn Thị Thu Vân (2017), Vấn đề tuổi trong quản lý nhà nước về cán bộ, công chức, viên chức. Đề tài khoa học cấp Bộ;
36. Nguyễn Xuân Dung (2016), Cơ sở khoa học xây dựng chương trình đào tạo bồi dưỡng theo vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch và chức vụ lãnh đạo quản lý. Đề tài khoa học cấp Bộ.

PHỤ LỤC 1

PHIẾU KHẢO SÁT Ý KIẾN

(Dành cho công chức quản lý làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên)

Để phục vụ cho đề tài nghiên cứu “Chất lượng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên” nhằm nâng cao hơn nữa chất lượng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh, mang lại hiệu quả trong công tác quản lý nhà nước trên địa bàn các huyện, thị xã, thành phố nói chung. Rất mong sự nhiệt tình hợp tác của ông (bà).

(Tất cả số liệu điều tra, ý kiến trả lời của ông(bà) nhằm phục vụ nghiên cứu khoa học chứ không phục vụ cho bất cứ một mục đích nào khác)

I. THÔNG TIN CHUNG

Họ và tên:(có thể không ghi)

Năm sinh: Giới tính:

Trình độ chuyên môn:

- Sơ cấp Trung cấp Cao đẳng
 Đại học Sau đại học

Thâm niên công tác: năm

Hệ số lương:, ngạch công chức:

Thâm niên giữ chức danh quản lý, lãnh đạo hiện tại:.....năm

Mức độ phù hợp của chuyên ngành được đào tạo với vị trí công việc đang thực hiện

- Rất thấp Thấp Bình thường Cao Rất cao

II. NỘI DUNG KHẢO SÁT

2.1. Ông (bà) vui lòng cho biết mức độ hài lòng của ông (bà) về năng lực thực tế của bản thân (Mức độ cần có và mức độ đáp ứng yêu cầu của công việc)? (Xin vui lòng đánh dấu (X) vào phương án trả lời mà ông/bà lựa chọn theo thứ tự sau)

1. Rất thấp
2. Thấp
3. Trung bình
4. Cao
5. Rất cao

TT	Nội dung đánh giá	Mức độ cần có					Mức độ đáp ứng				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
I	KIẾN THỨC										
1	Kiến thức chuyên môn hiện có										
2	Hiểu biết về cơ quan, nơi anh/chị công tác										
3	Hiểu biết pháp luật liên quan đến công việc được giao										
4	Hiểu biết về chính sách của trung ương và địa phương liên quan đến công việc được giao										
II	THÁI ĐỘ LÀM VIỆC										
1	Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước										
2	Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống										
3	Tác phong và lề lối làm việc, chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan										
4	Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ										
5	Thái độ phục vụ nhân dân										

III	KỸ NĂNG LÀM VIỆC																		
1	Thu thập, tổng hợp, phân tích và đánh giá thông tin																		
2	Kỹ năng phối hợp công việc với đồng nghiệp (kỹ năng làm việc nhóm)																		
3	Kỹ năng soạn thảo văn bản																		
4	Kỹ năng giao tiếp																		
5	Kỹ năng viết báo cáo																		
6	Kỹ năng bố trí lịch công tác																		
7	Kỹ năng sử dụng ngoại ngữ trong công việc																		
8	Kỹ năng sử dụng tin học																		
IV	KỸ NĂNG LÃNH ĐẠO QUẢN LÝ																		
1	Kỹ năng chẩn đoán, nhận biết về bản chất của hiện tượng hay quá trình cụ thể																		
2	Kỹ năng lập và tổ chức thực hiện kế hoạch công tác																		
3	Kỹ năng phân công, trao quyền đối với từng vị trí công việc																		
4	Kỹ năng quản lý, giám sát, đánh giá việc thực thi công việc																		
5	Kỹ năng tổ chức và điều hành cuộc họp																		
6	Kỹ năng tập hợp, đoàn kết công chức																		
7	Kỹ năng uỷ quyền																		
8	Kỹ năng khích lệ động viên																		

2.2. Ông (bà) vui lòng cho biết nhận định của ông bà về năng lực thực tế của công chức chuyên môn làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh Hưng Yên (Mức độ cần có và mức độ đáp ứng yêu cầu của công việc). (Xin vui lòng đánh dấu (X) vào phương án trả lời mà ông/bà lựa chọn theo thứ tự sau)

1. Rất thấp
2. Thấp
3. Trung bình
4. Cao
5. Rất cao

TT	Nội dung đánh giá	Mức độ cần có					Mức độ đáp ứng				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
I	KIẾN THỨC CỦA CÔNG CHỨC CHUYÊN MÔN										
1	Kiến thức chuyên môn hiện có										
2	Hiểu biết về cơ quan, nơi anh/chị công tác										
3	Hiểu biết pháp luật liên quan đến công việc được giao										
4	Hiểu biết về chính sách của trung ương và địa phương liên quan đến công việc được giao										
II	THÁI ĐỘ LÀM VIỆC CỦA CÔNG CHỨC CHUYÊN MÔN										
1	Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước										
2	Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống										
3	Tác phong và lề nôi làm việc, chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan										
4	Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ										
5	Thái độ phục vụ nhân dân										
III	KỸ NĂNG LÀM VIỆC CỦA CÔNG CHỨC CHUYÊN MÔN										
1	Thu thập, tổng hợp, phân tích và đánh giá thông tin										

2	Kỹ năng phối hợp công việc với đồng nghiệp (kỹ năng làm việc nhóm)												
3	Kỹ năng soạn thảo văn bản												
4	Kỹ năng giao tiếp												
5	Kỹ năng viết báo cáo												
6	Kỹ năng bố trí lịch công tác												
7	Kỹ năng sử dụng ngoại ngữ trong công việc												
8	Kỹ năng sử dụng tin học												

2.3. Ông (bà) vui lòng cho biết nhận định của ông (bà) về quá trình triển khai công tác tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo bồi dưỡng, sử dụng và đánh giá, phân loại công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh

Đánh dấu (X) vào phương án lựa chọn, các mức độ đánh giá thứ tự như sau

1. Hoàn toàn không đồng ý
2. Không đồng ý
3. Bình thường
4. Đồng ý
5. Hoàn toàn đồng ý

TT	Nội dung đánh giá	Mức độ đánh giá				
		1	2	3	4	5
I	CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC					
1	Tuyển dụng khách quan, công khai, minh bạch, công bằng					
2	Chất lượng công chức được tuyển dụng mới đảm bảo yêu cầu vị trí việc làm					
3	Các kiến thức thi tuyển được cập nhật, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương và đảm bảo tính hiện đại, hội nhập					

4	Đã ứng dụng công nghệ thông tin và các phương pháp hiện đại, phương pháp mới vào thi tuyển công chức				
II	ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÔNG CHỨC				
1	Đối tượng được cử đi đào tạo, bồi dưỡng phù hợp				
2	Chính sách đào tạo, bồi dưỡng tốt, tạo điều kiện cho công chức phát triển về chuyên môn nghiệp vụ				
3	Chương trình đào tạo, bồi dưỡng phù hợp, mang tính hiện đại, tỷ lệ lý thuyết và thực hành hợp lý				
4	Công chức được cử đi đào tạo bồi dưỡng được hỗ trợ kinh phí đầy đủ, được tạo điều kiện về thời gian học tập				
III	CÔNG TÁC QUY HOẠCH				
1	Quy hoạch hợp lý, minh bạch, đảm bảo đúng quy trình				
2	Cán bộ quy hoạch đủ tiêu chuẩn, được quy hoạch vào vị trí đúng chuyên môn				
3	Quy hoạch đồng bộ từ dưới lên, tạo nguồn cán bộ dôi dào				
4	Các chức danh quy hoạch được đảm bảo cân đối về tỷ lệ công chức nữ, công chức trẻ				
5	Hàng năm, đều có rà soát lại các vị trí đã quy hoạch, bổ sung quy hoạch đúng quy định				
IV	BỐ TRÍ, SỬ DỤNG, SẮP XẾP CÔNG CHỨC				
1	Cán bộ, công chức được bố trí công việc phù hợp chuyên môn, chuyên ngành đào tạo				
2	Đảm bảo số lượng CBCC, cơ cấu hợp lý về giới tính, độ tuổi và có sự phân bổ hợp lý giữa các địa phương				
3	Có sự sắp xếp, luân chuyển CBCC				
V	CÔNG TÁC ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC				
1	Đánh giá khách quan, dân chủ, đúng người, đúng việc				
2	Quy trình đánh giá hợp lý, đánh giá toàn diện				
3	Công tác đánh giá được thực hiện công khai, minh bạch, đánh giá chính xác mức độ thực hiện công việc của CBCC				
4	Kết quả đánh giá CBCC hợp lý, đảm bảo tạo động lực cho				

	CBCC					
VI	LƯƠNG, THƯỞNG VÀ CÁC CHẾ ĐỘ ĐÃI NGỘ					
1	Tiền lương được trả phù hợp với công việc và vị trí việc làm					
2	Tiền lương đảm bảo đáp ứng cuộc sống					
3	Chế độ đãi ngộ hợp lý, CBCC tạo động lực làm việc và cống hiến trong công việc					
4	Tiền lương, thưởng và chế độ đãi ngộ phù hợp, thu hút CBCC vào làm việc tại các địa phương					

Xin chân thành cảm ơn sự hợp tác của ông (bà)!

PHỤ LỤC 2

PHIẾU KHẢO SÁT Ý KIẾN

(Dành cho công chức chuyên môn làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên)

Để phục vụ cho đề tài nghiên cứu “Chất lượng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên” nhằm nâng cao hơn nữa chất lượng công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh, mang lại hiệu quả trong công tác quản lý nhà nước trên địa bàn các huyện, thị xã, thành phố nói chung. Rất mong sự nhiệt tình hợp tác của ông (bà).

(Tất cả số liệu điều tra, ý kiến trả lời của ông(bà) nhằm phục vụ nghiên cứu khoa học chứ không phục vụ cho bất cứ một mục đích nào khác)

I. THÔNG TIN CHUNG

Họ và tên:(có thể không ghi)

Năm sinh: Giới tính:

Trình độ chuyên môn:

Sơ cấp Trung cấp Cao đẳng

Đại học Sau đại học

Thâm niên công tác: năm

Hệ số lương:, ngạch công chức:

Mức độ phù hợp của chuyên ngành được đào tạo với vị trí công việc đang thực hiện

Rất thấp Thấp Bình thường Cao Rất cao

II. NỘI DUNG KHẢO SÁT

2.1. Ông (bà) vui lòng cho biết mức độ hài lòng của ông (bà) về năng lực thực tế của bản thân (Mức độ cần có và mức độ đáp ứng yêu cầu của

công việc)? (Xin vui lòng đánh dấu (X) vào phương án trả lời mà ông/bà lựa chọn theo thứ tự sau)

1. Rất thấp
2. Thấp
3. Trung bình
4. Cao
5. Rất cao

TT	Nội dung đánh giá	Mức độ cần có					Mức độ đáp ứng				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
I	KIẾN THỨC										
1	Kiến thức chuyên môn hiện có										
2	Hiểu biết về cơ quan, nơi anh/chị công tác										
3	Hiểu biết pháp luật liên quan đến công việc được giao										
4	Hiểu biết về chính sách của trung ương và địa phương liên quan đến công việc được giao										
II	THÁI ĐỘ LÀM VIỆC										
1	Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước										
2	Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống										
3	Tác phong và lề lối làm việc, chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan										
4	Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ										
5	Thái độ phục vụ nhân dân										
III	KỸ NĂNG LÀM VIỆC										

1	Thu thập, tổng hợp, phân tích và đánh giá thông tin												
2	Kỹ năng phối hợp công việc với đồng nghiệp (kỹ năng làm việc nhóm)												
3	Kỹ năng soạn thảo văn bản												
4	Kỹ năng giao tiếp												
5	Kỹ năng viết báo cáo												
6	Kỹ năng bố trí lịch công tác												
7	Kỹ năng sử dụng ngoại ngữ trong công việc												
8	Kỹ năng sử dụng tin học												

2.2. Ông (bà) vui lòng cho biết nhận định của ông bà về năng lực thực tế của công chức quản lý làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh Hưng Yên (Mức độ cần có và mức độ đáp ứng yêu cầu của công việc). (Xin vui lòng đánh dấu (X) vào phương án trả lời mà ông/bà lựa chọn theo thứ tự sau)

1. Rất thấp
2. Thấp
3. Trung bình
4. Cao
5. Rất cao

TT	Nội dung đánh giá	Mức độ cần có					Mức độ đáp ứng				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
I	KIẾN THỨC CỦA CÔNG CHỨC QUẢN LÝ										
1	Kiến thức chuyên môn hiện có										
2	Hiểu biết về cơ quan, nơi công tác										
3	Hiểu biết pháp luật liên quan đến công										

	việc được giao																		
4	Hiểu biết về chính sách của trung ương và địa phương liên quan đến công việc được giao																		
II	THÁI ĐỘ LÀM VIỆC CỦA CÔNG CHỨC QUẢN LÝ																		
1	Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước																		
2	Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống																		
3	Tác phong và lề lối làm việc, chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan																		
4	Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ																		
5	Thái độ phục vụ nhân dân																		
III	KỸ NĂNG LÀM VIỆC CỦA CÔNG CHỨC QUẢN LÝ																		
1	Thu thập, tổng hợp, phân tích và đánh giá thông tin																		
2	Kỹ năng phối hợp công việc với đồng nghiệp (kỹ năng làm việc nhóm)																		
3	Kỹ năng soạn thảo văn bản																		
4	Kỹ năng giao tiếp																		
5	Kỹ năng viết báo cáo																		
6	Kỹ năng bố trí lịch công tác																		
7	Kỹ năng sử dụng ngoại ngữ trong công việc																		
8	Kỹ năng sử dụng tin học																		
IV	KỸ NĂNG LÃNH ĐẠO CỦA CÔNG CHỨC QUẢN LÝ																		
1	Kỹ năng chẩn đoán, nhận biết về bản chất của hiện tượng hay quá trình cụ thể																		
2	Kỹ năng lập và tổ chức thực hiện kế hoạch công tác																		

3	Kỹ năng phân công, trao quyền đối với từng vị trí công việc													
4	Kỹ năng quản lý, giám sát, đánh giá việc thực thi công việc													
5	Kỹ năng tổ chức và điều hành cuộc họp													
6	Kỹ năng tập hợp, đoàn kết công chức													
7	Kỹ năng uỷ quyền													
8	Kỹ năng khích lệ động viên													

2.3. Ông (bà) vui lòng cho biết nhận định của ông (bà) về quá trình triển khai công tác tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo bồi dưỡng, sử dụng và đánh giá, phân loại công chức làm việc tại các CQCM thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh

Đánh dấu (X) vào phương án lựa chọn, các mức độ đánh giá thứ tự như sau

1. Hoàn toàn không đồng ý
2. Không đồng ý
3. Bình thường
4. Đồng ý
5. Hoàn toàn đồng ý

TT	Nội dung đánh giá	Mức độ đánh giá				
		1	2	3	4	5
I	CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC					
1	Tuyển dụng khách quan, công khai, minh bạch, công bằng					
2	Chất lượng công chức được tuyển dụng mới đảm bảo yêu cầu vị trí việc làm					
3	Các kiến thức thi tuyển được cập nhật, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương và đảm bảo tính hiện đại, hội nhập					
4	Đã ứng dụng công nghệ thông tin và các phương pháp hiện					

	đại, phương pháp mới vào thi tuyển công chức				
II	ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÔNG CHỨC				
1	Đối tượng được cử đi đào tạo, bồi dưỡng phù hợp				
2	Chính sách đào tạo, bồi dưỡng tốt, tạo điều kiện cho công chức phát triển về chuyên môn nghiệp vụ				
3	Chương trình đào tạo, bồi dưỡng phù hợp, mang tính hiện đại, tỷ lệ lý thuyết và thực hành hợp lý				
4	Công chức được cử đi đào tạo bồi dưỡng được hỗ trợ kinh phí đầy đủ, được tạo điều kiện về thời gian học tập				
III	CÔNG TÁC QUY HOẠCH				
1	Quy hoạch hợp lý, minh bạch, đảm bảo đúng quy trình				
2	Cán bộ quy hoạch đủ tiêu chuẩn, được quy hoạch vào vị trí đúng chuyên môn				
3	Quy hoạch đồng bộ từ dưới lên, tạo nguồn cán bộ dồi dào				
4	Các chức danh quy hoạch được đảm bảo cân đối về tỷ lệ công chức nữ, công chức trẻ				
5	Hàng năm, đều có rà soát lại các vị trí đã quy hoạch, bổ sung quy hoạch đúng quy định				
IV	BỐ TRÍ, SỬ DỤNG, SẮP XẾP CÔNG CHỨC				
1	Cán bộ, công chức được bố trí công việc phù hợp chuyên môn, chuyên ngành đào tạo				
2	Đảm bảo số lượng CBCC, cơ cấu hợp lý về giới tính, độ tuổi và có sự phân bổ hợp lý giữa các địa phương				
3	Có sự sắp xếp, luân chuyển CBCC				
V	CÔNG TÁC ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC				
1	Đánh giá khách quan, dân chủ, đúng người, đúng việc				
2	Quy trình đánh giá hợp lý, đánh giá toàn diện				
3	Công tác đánh giá được thực hiện công khai, minh bạch, đánh giá chính xác mức độ thực hiện công việc của CBCC				
4	Kết quả đánh giá CBCC hợp lý, đảm bảo tạo động lực cho CBCC				

VI	LƯƠNG, THƯỞNG VÀ CÁC CHẾ ĐỘ ĐÃI NGỘ					
1	Tiền lương được trả phù hợp với công việc và vị trí việc làm					
2	Tiền lương đảm bảo đáp ứng cuộc sống					
3	Chế độ đãi ngộ hợp lý, CBCC tạo động lực làm việc và cống hiến trong công việc					
4	Tiền lương, thưởng và chế độ đãi ngộ phù hợp, thu hút CBCC vào làm việc tại các địa phương					

Xin chân thành cảm ơn sự hợp tác của ông (bà)!

PHỤ LỤC 3**TỔNG HỢP KẾT QUẢ TRẢ LỜI KHẢO SÁT CỦA CÔNG CHỨC QUẢN LÝ****I. TỰ ĐÁNH GIÁ**

TT	Nội dung đánh giá	Mức độ cần có					Điểm trung bình	Mức độ đáp ứng					Điểm trung bình
		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	
I	KIẾN THỨC												
1	Kiến thức chuyên môn hiện có	0	0	11	17	8	3,92	0	0	9	19	8	3,97
2	Hiểu biết về cơ quan, nơi công tác	0	0	11	19	6	3,86	0	1	10	16	9	3,92
3	Hiểu biết pháp luật liên quan đến công việc được giao	0	0	3	23	10	4,19	0	0	1	24	11	4,28
4	Hiểu biết về chính sách của trung ương và địa phương liên quan đến công việc được giao	0	0	6	21	9	4,08	0	0	4	22	10	4,17
II	THÁI ĐỘ LÀM VIỆC												
1	Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước	0	0	0	20	16	4,44	0	0	0	19	17	4,47
2	Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống	0	0	1	21	14	4,36	0	0	1	20	15	4,39
3	Tác phong và lễ nghi làm việc, chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan	0	0	3	21	12	4,25	0	0	2	20	14	4,33

4	Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ	0	0	2	18	16	4,39	0	0	1	18	17	4,44
5	Thái độ phục vụ nhân dân	0	0	0	21	15	4,42	0	0	0	19	17	4,47
III	KỸ NĂNG LÀM VIỆC												
1	Thu thập, tổng hợp, phân tích và đánh giá thông tin	0	0	6	16	14	4,22	0	0	8	17	11	4,08
2	Kỹ năng phối hợp công việc với đồng nghiệp (kỹ năng làm việc nhóm)	0	2	6	18	10	4,00	0	3	9	16	8	3,81
3	Kỹ năng soạn thảo văn bản	0	0	4	20	12	4,22	0	0	2	25	9	4,19
4	Kỹ năng giao tiếp	0	0	7	19	10	4,08	0	0	9	21	6	3,92
5	Kỹ năng viết báo cáo	0	0	3	18	15	4,33	0	0	6	22	8	4,06
6	Kỹ năng bố trí lịch công tác	0	0	6	21	9	4,08	0	0	8	22	6	3,94
7	Kỹ năng sử dụng ngoại ngữ trong công việc	1	20	8	5	2	2,64	1	11	17	4	3	2,92
8	Kỹ năng sử dụng tin học	0	0	1	14	21	4,56	0	0	2	19	15	4,36
IV	KỸ NĂNG LÃNH ĐẠO QUẢN LÝ												
1	Kỹ năng chẩn đoán, nhận biết về bản chất của hiện tượng hay quá trình cụ thể	0	0	6	19	11	4,14	0	0	6	17	13	4,19
2	Kỹ năng lập và tổ	0	0	5	17	14	4,25	0	0	4	17	15	4,31

	chức thực hiện kế hoạch công tác												
3	Kỹ năng phân công, trao quyền đối với từng vị trí công việc	0	0	8	13	15	4,19	0	0	7	14	15	4,22
4	Kỹ năng quản lý, giám sát, đánh giá việc thực thi công việc	0	0	7	14	15	4,22	0	0	9	11	16	4,19
5	Kỹ năng tổ chức và điều hành cuộc họp	0	0	6	23	7	4,03	0	0	5	24	7	4,06
6	Kỹ năng tập hợp, đoàn kết công chức	0	0	3	24	9	4,17	0	0	2	25	9	4,19
7	Kỹ năng uỷ quyền	0	0	4	17	15	4,31	0	1	9	15	11	4,00
8	Kỹ năng khích lệ động viên	0	0	7	21	8	4,03	0	0	8	17	11	4,08

II. ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC CHUYÊN MÔN

TT	Nội dung đánh giá	Mức độ cần có					Điểm trung bình	Mức độ đáp ứng					Điểm trung bình
		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	
I	KIẾN THỨC												
1	Kiến thức chuyên môn hiện có	0	0	11	19	6	3,86	0	0	12	18	6	3,83
2	Hiểu biết về cơ quan, nơi công tác	0	2	14	17	3	3,58	0	1	14	17	4	3,67
3	Hiểu biết pháp luật liên quan đến công việc được giao	0	1	12	18	5	3,75	0	2	11	16	7	3,78
4	Hiểu biết về chính sách của trung ương và địa phương liên quan đến công việc	0	1	13	17	5	3,72	0	1	10	21	4	3,78

	được giao												
II	THÁI ĐỘ LÀM VIỆC												
1	Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước	0	0	1	20	15	4,39	0	0	3	19	14	4,31
2	Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống	0	0	2	21	13	4,31	0	0	7	18	11	4,11
3	Tác phong và lề lối làm việc, chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan	0	0	2	23	11	4,25	0	1	9	16	10	3,97
4	Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ	0	0	3	19	14	4,31	0	1	3	19	13	4,22
5	Thái độ phục vụ nhân dân	0	0	4	24	8	4,11	0	1	4	22	9	4,08
III	KỸ NĂNG LÀM VIỆC						0,00						0,00
1	Thu thập, tổng hợp, phân tích và đánh giá thông tin	0	0	6	19	11	4,14	0	1	8	16	11	4,03
2	Kỹ năng phối hợp công việc với đồng nghiệp (kỹ năng làm việc nhóm)	0	3	8	19	6	3,78	0	7	18	7	4	3,22
3	Kỹ năng soạn thảo văn bản	0	2	7	19	8	3,92	0	3	12	16	5	3,64
4	Kỹ năng giao tiếp	0	1	9	19	7	3,89	0	2	10	18	6	3,78
5	Kỹ năng viết báo	0	0	5	19	12	4,19	0	3	9	17	7	3,78

	cáo												
6	Kỹ năng bố trí lịch công tác	0	0	10	21	5	3,86	0	4	8	20	4	3,67
7	Kỹ năng sử dụng ngoại ngữ trong công việc	3	21	8	3	1	2,39	4	22	7	2	1	2,28
8	Kỹ năng sử dụng tin học	0	0	4	13	19	4,42	0	4	6	10	16	4,06

III. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG, QUY HOẠCH, ĐÀO TẠO BỒI DƯỠNG, SỬ DỤNG VÀ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC

TT	Nội dung đánh giá	Mức độ đánh giá					Điểm trung bình
		1	2	3	4	5	
I	CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC						
1	Tuyển dụng khách quan, công khai, minh bạch, công bằng	0	0	3	18	15	4.33
2	Chất lượng công chức được tuyển dụng mới đảm bảo yêu cầu vị trí việc làm	0	1	5	16	14	4.19
3	Các kiến thức thi tuyển được cập nhật, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương và đảm bảo tính hiện đại, hội nhập	0	3	4	11	18	4.22
4	Đã ứng dụng công nghệ thông tin và các phương pháp hiện đại, phương pháp mới vào thi tuyển công chức	2	9	17	7	1	2.89
II	ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÔNG CHỨC						
1	Đối tượng được cử đi đào tạo, bồi dưỡng phù hợp	0	2	23	7	4	3.36
2	Chính sách đào tạo, bồi dưỡng tốt, tạo điều kiện cho công chức phát triển về chuyên môn nghiệp vụ	0	2	11	16	7	3.78
3	Chương trình đào tạo, bồi dưỡng phù hợp, mang tính hiện đại, tỷ lệ lý thuyết và thực hành hợp lý	0	1	18	10	7	3.64

4	Công chức được cử đi đào tạo bồi dưỡng được hỗ trợ kinh phí đầy đủ, được tạo điều kiện về thời gian học tập	1	5	17	9	4	3.28
III	CÔNG TÁC QUY HOẠCH						
1	Quy hoạch hợp lý, minh bạch, đảm bảo đúng quy trình	0	1	14	16	5	3.69
2	Cán bộ quy hoạch đủ tiêu chuẩn, được quy hoạch vào vị trí đúng chuyên môn	0	1	21	9	5	3.50
3	Quy hoạch đồng bộ từ dưới lên, tạo nguồn cán bộ dồi dào	0	2	11	17	6	3.75
4	Các chức danh quy hoạch được đảm bảo cân đối về tỷ lệ công chức nữ, công chức trẻ	0	1	9	18	8	3.92
5	Hàng năm, đều có rà soát lại các vị trí đã quy hoạch, bổ sung quy hoạch đúng quy định	0	2	11	17	6	3.75
IV	BỐ TRÍ, SỬ DỤNG, SẮP XẾP CÔNG CHỨC						
1	Cán bộ, công chức được bố trí công việc phù hợp chuyên môn, chuyên ngành đào tạo	0	1	11	19	5	3.78
2	Đảm bảo số lượng CBCC, cơ cấu hợp lý về giới tính, độ tuổi và có sự phân bổ hợp lý giữa các địa phương	1	3	18	11	3	3.33
3	Có sự sắp xếp, luân chuyển CBCC	0	2	13	15	6	3.69
V	CÔNG TÁC ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC						
1	Đánh giá khách quan, dân chủ, đúng người, đúng việc	1	4	13	15	3	3.42
2	Quy trình đánh giá hợp lý, đánh giá toàn diện	0	2	14	17	3	3.58
3	Công tác đánh giá được thực hiện công khai, minh bạch, đánh giá chính xác mức độ thực hiện công việc của CBCC	1	3	11	12	9	3.69
4	Kết quả đánh giá CBCC hợp lý, đảm bảo tạo động lực cho CBCC	1	2	13	14	6	3.61
VI	LƯƠNG, THƯỞNG VÀ CÁC CHẾ ĐỘ ĐÃI NGỘ						

1	Tiền lương được trả phù hợp với công việc và vị trí việc làm	1	3	11	16	5	3.58
2	Tiền lương đảm bảo đáp ứng cuộc sống	2	9	19	4	2	2.86
3	Chế độ đãi ngộ hợp lý, CBCC tạo động lực làm việc và cống hiến trong công việc	1	6	19	6	4	3.17
4	Tiền lương, thưởng và chế độ đãi ngộ phù hợp, thu hút CBCC vào làm việc tại các địa phương	2	7	21	5	1	2.89

PHỤ LỤC 4
KẾT QUẢ TRẢ LỜI KHẢO SÁT CỦA CÔNG CHỨC CHUYÊN MÔN

I. TỰ ĐÁNH GIÁ

TT	Nội dung đánh giá	Mức độ cần có					Điểm trung bình	Mức độ đáp ứng					Điểm trung bình
		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	
I	KIẾN THỨC												
1	Kiến thức chuyên môn hiện có	0	3	34	48	15	3,75	0	2	35	47	16	3,77
2	Hiểu biết về cơ quan, nơi công tác	0	5	48	41	6	3,48	0	4	56	34	6	3,42
3	Hiểu biết pháp luật liên quan đến công việc được giao	0	4	32	48	16	3,76	0	5	31	45	19	3,78
4	Hiểu biết về chính sách của trung ương và địa phương liên quan đến công việc được giao	0	6	44	38	12	3,56	0	5	38	41	16	3,68
II	THÁI ĐỘ LÀM VIỆC												
1	Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước	0	0	5	58	37	4,32	0	0	4	61	35	4,31
2	Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống	0	0	9	59	32	4,23	0	0	11	52	37	4,26
3	Tác phong và lề lối làm việc, chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan	0	0	8	63	29	4,21	0	0	6	65	29	4,23

4	Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ	0	0	7	57	36	4,29	0	0	8	54	38	4,3
5	Thái độ phục vụ nhân dân	0	0	22	57	21	3,99	0	0	21	55	24	4,03
III	KỸ NĂNG LÀM VIỆC												
1	Thu thập, tổng hợp, phân tích và đánh giá thông tin	0	0	17	52	31	4,14	0	0	21	54	25	4,04
2	Kỹ năng phối hợp công việc với đồng nghiệp (kỹ năng làm việc nhóm)	0	7	24	50	19	3,81	0	10	33	44	13	3,6
3	Kỹ năng soạn thảo văn bản	0	0	19	56	25	4,06	0	0	15	68	17	4,02
4	Kỹ năng giao tiếp	0	0	26	53	21	3,95	0	0	32	57	11	3,79
5	Kỹ năng viết báo cáo	0	1	15	52	32	4,15	0	0	26	60	14	3,88
6	Kỹ năng bố trí lịch công tác	0	0	25	60	15	3,9	0	0	29	61	10	3,81
7	Kỹ năng sử dụng ngoại ngữ trong công việc	11	57	21	8	3	2,35	4	29	49	10	8	2,89
8	Kỹ năng sử dụng tin học	0	0	10	39	51	4,41	0	0	18	51	31	4,13

II. ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC QUẢN LÝ

TT	Nội dung đánh giá	Mức độ cần có					Điểm trung bình	Mức độ đáp ứng					Điểm trung bình
		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	
I	KIẾN THỨC												

1	Kiến thức chuyên môn hiện có	0	0	31	50	19	3,88	0	2	30	47	21	3,87
2	Hiểu biết về cơ quan, nơi công tác	0	0	30	52	18	3,88	0	1	29	49	21	3,90
3	Hiểu biết pháp luật liên quan đến công việc được giao	0	0	13	60	27	4,14	0	4	16	57	23	3,99
4	Hiểu biết về chính sách của trung ương và địa phương liên quan đến công việc được giao	0	0	27	58	15	3,88	0	1	24	60	15	3,89
II	THÁI ĐỘ LÀM VIỆC												
1	Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước	0	0	0	52	48	4,48	0	0	1	49	50	4,49
2	Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống	0	0	2	54	44	4,42	0	0	3	55	42	4,39
3	Tác phong và lề lối làm việc, chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan	0	0	5	54	41	4,36	0	0	9	43	48	4,39
4	Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ	0	0	2	55	43	4,41	0	0	2	53	45	4,43
5	Thái độ phục vụ nhân dân	0	0	3	54	43	4,40	0	1	3	54	42	4,37
III	KỸ NĂNG LÀM VIỆC												

1	Thu thập, tổng hợp, phân tích và đánh giá thông tin	0	0	6	51	43	4,37	0	4	14	43	39	4,17
2	Kỹ năng phối hợp công việc với đồng nghiệp (kỹ năng làm việc nhóm)	0	1	17	51	31	4,12	0	10	42	25	23	3,61
3	Kỹ năng soạn thảo văn bản	0	4	8	54	34	4,18	0	5	22	43	30	3,98
4	Kỹ năng giao tiếp	0	0	8	51	41	4,33	0	0	6	49	45	4,39
5	Kỹ năng viết báo cáo	0	0	12	51	37	4,25	0	0	11	46	43	4,32
6	Kỹ năng bố trí lịch công tác	0	0	16	57	27	4,11	0	9	11	54	26	3,97
7	Kỹ năng sử dụng ngoại ngữ trong công việc	2	53	22	14	9	2,75	4	57	18	16	5	2,61
8	Kỹ năng sử dụng tin học	0	0	5	36	59	4,54	0	2	15	27	56	4,37
IV	KỸ NĂNG LÃNH ĐẠO QUẢN LÝ						0,00						0,00
1	Kỹ năng chẩn đoán, nhận biết về bản chất của hiện tượng hay quá trình cụ thể	0	0	15	63	22	4,07	0	5	13	51	31	4,08
2	Kỹ năng lập và tổ chức thực hiện kế hoạch công tác	0	0	17	51	32	4,15	0	6	9	50	35	4,14
3	Kỹ năng phân công, trao quyền đối với từng vị trí công việc	0	0	11	65	24	4,13	0	3	11	54	32	4,15
4	Kỹ năng quản lý, giám sát, đánh giá việc thực thi công	0	0	13	71	16	4,03	0	7	13	51	29	4,02

	việc												
5	Kỹ năng tổ chức và điều hành cuộc họp	0	2	17	52	29	4,08	0	1	15	57	27	4,10
6	Kỹ năng tập hợp, đoàn kết công chức	0	1	15	57	27	4,10	0	1	12	61	26	4,12
7	Kỹ năng uỷ quyền	0	0	13	54	33	4,20	0	8	19	49	24	3,89
8	Kỹ năng khích lệ động viên	0	0	18	67	15	3,97	0	0	26	53	21	3,95

III. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG, QUY HOẠCH, ĐÀO TẠO BỒI DƯỠNG, SỬ DỤNG VÀ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC

TT	Nội dung đánh giá	Mức độ đánh giá					Điểm trung bình
		1	2	3	4	5	
I	CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC						
1	Tuyển dụng khách quan, công khai, minh bạch, công bằng	0	2	19	51	28	4,05
2	Chất lượng công chức được tuyển dụng mới đảm bảo yêu cầu vị trí việc làm	0	1	39	36	24	3,83
3	Các kiến thức thi tuyển được cập nhật, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương và đảm bảo tính hiện đại, hội nhập	0	3	14	61	22	4,02
4	Đã ứng dụng công nghệ thông tin và các phương pháp hiện đại, phương pháp mới vào thi tuyển công chức	4	24	57	10	5	2,88
II	ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÔNG CHỨC						
1	Đối tượng được cử đi đào tạo, bồi dưỡng phù hợp	0	7	68	19	6	3,24
2	Chính sách đào tạo, bồi dưỡng tốt, tạo điều kiện cho công chức phát triển về chuyên môn nghiệp vụ	2	13	35	43	7	3,40
3	Chương trình đào tạo, bồi dưỡng phù hợp, mang tính hiện đại, tỷ lệ lý thuyết và thực hành hợp lý	0	8	60	26	6	3,30

4	Công chức được cử đi đào tạo bồi dưỡng được hỗ trợ kinh phí đầy đủ, được tạo điều kiện về thời gian học tập	4	17	50	21	8	3,12
III	CÔNG TÁC QUY HOẠCH						
1	Quy hoạch hợp lý, minh bạch, đảm bảo đúng quy trình	0	7	43	35	15	3,58
2	Cán bộ quy hoạch đủ tiêu chuẩn, được quy hoạch vào vị trí đúng chuyên môn	0	8	58	24	10	3,36
3	Quy hoạch đồng bộ từ dưới lên, tạo nguồn cán bộ dồi dào	0	10	39	46	6	3,51
4	Các chức danh quy hoạch được đảm bảo cân đối về tỷ lệ công chức nữ, công chức trẻ	0	6	39	47	8	3,57
5	Hàng năm, đều có rà soát lại các vị trí đã quy hoạch, bổ sung quy hoạch đúng quy định	0	7	29	56	8	3,65
IV	BỐ TRÍ, SỬ DỤNG, SẮP XẾP CÔNG CHỨC						
1	Cán bộ, công chức được bố trí công việc phù hợp chuyên môn, chuyên ngành đào tạo	0	3	51	31	15	3,58
2	Đảm bảo số lượng CBCC, cơ cấu hợp lý về giới tính, độ tuổi và có sự phân bổ hợp lý giữa các địa phương	3	11	50	27	9	3,28
3	Có sự sắp xếp, luân chuyển CBCC	0	13	40	36	11	3,45
V	CÔNG TÁC ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC						
1	Đánh giá khách quan, dân chủ, đúng người, đúng việc	3	15	35	40	7	3,33
2	Quy trình đánh giá hợp lý, đánh giá toàn diện	0	4	58	29	9	3,43
3	Công tác đánh giá được thực hiện công khai, minh bạch, đánh giá chính xác mức độ thực hiện công việc của CBCC	6	10	33	31	20	3,49
4	Kết quả đánh giá CBCC hợp lý, đảm bảo tạo động lực cho CBCC	4	7	38	35	16	3,52
VI	LƯƠNG, THƯỞNG VÀ CÁC CHẾ ĐỘ ĐÃI NGỘ						

1	Tiền lương được trả phù hợp với công việc và vị trí việc làm	4	11	43	29	13	3,36
2	Tiền lương đảm bảo đáp ứng cuộc sống	10	24	51	11	4	2,75
3	Chế độ đãi ngộ hợp lý, CBCC tạo động lực làm việc và cống hiến trong công việc	6	17	51	15	11	3,08
4	Tiền lương, thưởng và chế độ đãi ngộ phù hợp, thu hút CBCC vào làm việc tại các địa phương	8	18	58	13	3	2,85