Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

…….../……

BỘ NỘI VỤ

……/……

HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA

VŨ NGUYỄN THÙY LINH

NĂNG LỰC THỰC THI CÔNG VỤ CỦA CÔNG CHỨC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH BÌNH DƯƠNG

LUẬN VĂN THẠC SĨ QUẢN LÝ CÔNG

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

TP. HỒ CHÍ MINH -

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

……/……

BỘ NỘI VỤ

……/……

HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA

VŨ NGUYỄN THÙY LINH

NĂNG LỰC THỰC THI CÔNG VỤ CỦA CÔNG CHỨC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH BÌNH DƯƠNG

LUẬN VĂN THẠC SĨ QUẢN LÝ CÔNG

Chuyên ngành: Quản lý công

Mã số: 8 34 04 03

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC: TS. Trần Trí Trinh

TP. HỒ CHÍ MINH -

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

LỜI CẢM ƠN

Để hoàn thành luận văn này, tôi xin gửi lời cảm ơn chân thành đến các quý Thầy, Cô giáo đã tận tình giảng dạy và giúp đỡ tôi trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu tại Học viện Hành chính Quốc gia. Đặc biệt, tôi xin gửi lời cảm ơn sâu sắc đến Tiến sĩ Trần Trí Trinh, người hướng dẫn khoa học đã tận tình hướng dẫn, giúp đỡ tôi trong suốt quá trình nghiên cứu và hoàn thành đề tài luận văn này.

Tôi xin chân thành cảm ơn Lãnh đạo Sở và công chức Sở Tài nguyên và Môi trường đã nhiệt tình giúp đỡ, cung cấp thông tin, số liệu, thực hiện phiếu khảo sát và tạo điều kiện thuận lợi cho tôi trong quá trình nghiên cứu thực tiễn tại cơ quan.

Trân trọng cám ơn các thành viên của Hội đồng khoa học đã nghiên cứu, đánh giá Luận văn của học viên.

Học viên

Vũ Nguyễn Thùy Linh

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan luận văn *"Năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương"* là công trình nghiên cứu của riêng tôi.

Các kết quả nghiên cứu trong luận văn này là trung thực và chưa được công bố trong bất kỳ công trình nào khác.

Học viên

Vũ Nguyễn Thùy Linh

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

DANH MỤC KÝ HIỆU, CÁC CHỮ VIẾT TẮT

STT	Cụm từ viết tắt	Cụm từ đầy đủ
1	UBND	Ủy ban nhân dân
2	CHXHCN	Cộng hòa xã hội chủ nghĩa

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Bảng 2.1: Số lượng công chức theo vị trí việc làm

Bảng 2.2: Số lượng công chức theo giới tính

Bảng 2.3: Số lượng công chức theo độ tuổi

Bảng 2.4: Số lượng công chức theo thâm niên công tác

Bảng 2.5: Số lượng công chức theo trình độ chuyên môn

Bảng 2.6: Số lượng công chức theo trình độ lý luận chính trị

Bảng 2.7: Số lượng công chức theo trình độ quản lý nhà nước

Bảng 2.8: Số lượng công chức theo trình độ ngoại ngữ, tin học

Bảng 2.9: Kết quả khảo sát các kỹ năng của công chức lãnh đạo, quản lý Bảng 2.10: Kết quả khảo sát các kỹ năng của công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Bảng 2.11: Thái độ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trong giải quyết công việc cho tổ chức, công dân

Bảng 2.12: Tình hình giải quyết công việc của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường

Bảng 2.13: Kết quả giải quyết công việc của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường

Bảng 2.14: Kết quả khảo sát thái độ đối với công vụ được giao của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường do công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đánh giá

Bảng 2.15: Kết quả khảo sát thái độ đối với công chức Sở Tài nguyên và Môi trường do công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đánh giá

Bảng 2.16: Kết quả tự đánh giá thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Bảng 2.17: Kết quả đánh giá thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2018

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

DANH MỤC BIỂU ĐỒ

Biểu đồ 2.1: Số lượng công chức theo giới tính

Biểu đồ 2.2: Số lượng công chức theo độ tuổi

Biểu đồ 2.3: Số lượng công chức theo thâm niên

Biểu đồ 2.4: Số lượng công chức theo trình độ chuyên môn

Biểu đồ 2.5: Số lượng công chức theo trình độ lý luận chính trị

Biểu đồ 2.6: Số lượng công chức theo trình độ quản lý nhà nước

Biểu đồ 2.7: Các kỹ năng do công chức lãnh đạo, quản lý tự đánh giá

Biểu đồ 2.8: Các kỹ năng do công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đánh giá

Biểu đồ 2.9: Các kỹ năng do công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tự đánh giá

Biểu đồ 2.10: Các kỹ năng do công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đánh giá Biểu đồ 2.11: Thái độ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trong giải quyết công việc cho tổ chức, công dân

Biểu đồ 2.12: Kết quả giải quyết công việc của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường

Biểu đồ 2.13: Kết quả tự đánh giá thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường

Biểu đồ 2.14: Kết quả đánh giá thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2018

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

MỤC LỤC

MỞ ĐẦU 1

1. Tính cấp thiết của đề tài 1
2. Tình hình nghiên cứu 3
3. Mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu 7
3.1. Mục đích 7
3.2. Nhiệm vụ 7
4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu 7
4.1. Đối tượng nghiên cứu 7
4.2. Phạm vi nghiên cứu 7
5. Phương pháp luận và phương pháp nghiên cứu 8
5.1. Phương pháp luận 8
5.2. Phương pháp nghiên cứu 8
6. Ý nghĩa lý luận và thực tiễn của luận văn 8
7. Kết cấu của luận văn 9

CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ NĂNG LỰC THỰC THI CÔNG VỤ CỦA CÔNG CHỨC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG 10

1.1. Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường 10
1.1.1. Khái niệm công chức Sở Tài nguyên và Môi trường *10*
1.1.2. Vị trí, vai trò của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường *13*
1.1.3. Nhiệm vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường *15*
1.2. Năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường 18
1.2.1. Khái niệm và các yếu tố cấu thành năng lực thực thi công vụ *18*
1.2.2. Các yêu cầu về năng lực của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trong thực thi công vụ *24*

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

1.2.3. Tiêu chí đánh giá năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường 29
1.2.4. Các yếu tố ảnh hưởng đến năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường 42
1.3. Sự cần thiết phải nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường 47
1.3.1. Xuất phát từ yêu cầu phát triển của nền kinh tế thị trường 47
1.3.2. Xuất phát từ yêu cầu của công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước 48
1.3.3. Xuất phát từ yêu cầu cải cách hành chính nhà nước 49
1.3.4. Xuất phát từ yêu cầu hội nhập quốc tế 50
1.4. Kinh nghiệm nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường ở một số địa phương 51
1.4.1. Kinh nghiệm của Thành phố Hồ Chí Minh *51*
1.4.2. Kinh nghiệm của tỉnh Đồng Nai *53*
1.4.3. Bài học kinh nghiệm có thể vận dụng đối với Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương 54
Tiểu kết Chương 1 56
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG NĂNG LỰC THỰC THI CÔNG VỤ CỦA CÔNG CHỨC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH BÌNH DƯƠNG 57
2.1. Thực trạng đội ngũ công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương 57
2.1.1. Khái quát về Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương *57*
2.1.2. Đội ngũ công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương *58*

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

2.2. Khảo sát năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương 63

2.2.1. Khảo sát theo yếu tố cấu thành năng lực thực thi công vụ *63*

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

2.2.2. Khảo sát năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường thông qua kết quả đánh giá thực thi công vụ 82

2.3. Đánh giá chung về năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương 84

2.3.1. Những ưu điểm *84*

2.3.2. Những hạn chế *86*

2.3.3. Nguyên nhân những hạn chế *88*

Tiểu kết Chương 2 91

CHƯƠNG 3: QUAN ĐIỂM, MỤC TIÊU VÀ GIẢI PHÁP NÂNG CAO NĂNG LỰC THỰC THI CÔNG VỤ CỦA CÔNG CHỨC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH BÌNH DƯƠNG 92

3.1. Quan điểm, mục tiêu nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường 92

3.2. Giải pháp nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương 94

3.2.1. Nâng cao nhận thức của công chức *94*

3.2.2. Nâng cao chất lượng công tác đào tạo, bồi dưỡng *96*

3.2.3. Đổi mới hình thức tuyển dụng, bổ nhiệm công chức *98*

3.2.4. Thực hiện tốt công tác đánh giá công chức *101*

3.2.5. Tạo động lực làm việc cho công chức *105*

3.2.6. Thường xuyên tổ chức giáo dục đạo đức công vụ.....107

3.2.7. Tăng cường kiểm tra, giám sát hoạt động thực thi công vụ của công chức ...*109*

Tiểu kết Chương 3 111

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

KẾT LUẬN **112**

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO **113**

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài

Trong mọi thời đại, nguồn tài nguyên, của cải đích thực và quý giá nhất của mỗi quốc gia chính là con người. Điều này luôn được khẳng định, chứng minh bởi quá trình xây dựng và phát triển của nhiều quốc gia trong khu vực và thế giới đi lên từ trong những điều kiện hết sức khó khăn về điều kiện tự nhiên nhưng họ đã phát huy tối đa nhân tố con người với vai trò là chủ thể, nguồn lực chủ yếu và là mục tiêu phát triển bền vững mà Singapore, Nhật Bản là những đại diện điển hình. Ngày nay, sự giàu mạnh của một quốc gia không còn phụ thuộc quá nhiều ở các yếu tố như: diện tích, dân số, nguồn tài nguyên thiên nhiên,… dù đây là những nguồn lực rất quan trọng mà cái được quan tâm nhiều nhất chính là yếu tố con người được chuẩn bị, đầu tư và khai thác như thế nào.

Đội ngũ công chức là một bộ phận của nguồn nhân lực khu vực công - yếu tố cấu thành quan trọng của nguồn nhân lực xã hội mà những đóng góp của họ luôn có vai trò đặc biệt quan trọng đối với tất cả quốc gia, vì mọi chủ trương, chính sách và pháp luật của Nhà nước đều do đội ngũ công chức triển khai thực hiện trong đời sống xã hội. Nếu đội ngũ công chức có năng lực chuyên môn, nghề nghiệp, phẩm chất đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp, phẩm chất chính trị sẽ tạo ra một nền công vụ có chất lượng, hiệu lực, hiệu quả. Ngược lại, nếu họ yếu kém về chuyên môn nghiệp vụ, suy đồi về đạo đức, không có phẩm chất chính trị vững vàng sẽ dẫn đến tình trạng sách nhiễu, cửa quyền, tham nhũng từ đó sẽ tạo ra một nền công vụ hoạt động kém hiệu quả. Khẳng định vai trò của đội ngũ cán bộ, công chức trong sự nghiệp cách mạng Việt Nam, Chủ tịch Hồ Chí Minh chỉ rõ*: "Cán bộ là cái gốc của mọi công việc", "muôn việc thành công hoặc thất bại đều do cán bộ tốt hoặc kém"*. Quan điểm này tiếp tục được nhấn mạnh tại Hội nghị lần thứ 7 Ban Chấp hành Trung ương Khóa XII: *"Cán bộ là nhân tố quyết định sự thành bại của cách*

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

mạng; công tác cán bộ là khâu then chốt của công tác xây dựng Đảng và hệ thống chính trị".

Nhận thức được vai trò của đội ngũ công chức trong thời kỳ công nghiệp hóa, hiện đại hóa, hội nhập kinh tế quốc tế, Lãnh đạo tỉnh Bình Dương đã xây dựng nhiều chương trình, kế hoạch phát triển nguồn nhân lực, trong đó nổi bật như: Chương trình "Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực giai đoạn 2011 - 2015"; Chương trình "Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý, cán bộ khoa học - kỹ thuật và đội ngũ công nhân lao động, đáp ứng yêu cầu phát triển của tỉnh trong giai đoạn mới". Theo đó, đội ngũ công chức tỉnh Bình Dương không ngừng giữ vững lập trường tư tưởng, bản lĩnh chính trị; có đạo đức, lối sống giản dị, gương mẫu; có ý thức tổ chức kỷ luật, luôn tu dưỡng, rèn luyện, nâng cao trình độ, năng lực, phấn đấu, hoàn thành nhiệm vụ được giao, điều này đã được thể hiện trên thực tế hiệu quả công việc hàng ngày của công chức.

Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương là cơ quan chuyên môn có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường trên 8 lĩnh vực: đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản, địa chất; môi trường; khí tượng thủy văn; biến đổi khí hậu; đo đạc, bản đồ và viễn thám; quản lý và tổ chức thực hiện các dịch vụ công về các lĩnh vực thuộc phạm

vi chức năng của Sở. Với đặc thù tham mưu công tác quản lý nhà nước đa ngành, đa lĩnh vực tại địa phương có tốc độ phát triển kinh tế nhanh như Bình Dương, so với các Sở, ban, ngành khác thì mức độ phức tạp cũng như khối lượng công việc đội ngũ công chức của Sở phải đảm nhiệm là khá lớn. Với quan điểm luôn đề cao vai trò của đội ngũ công chức trong việc góp phần hoàn thành nhiệm vụ chính trị của ngành, Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương luôn chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng, giáo dục về đạo đức công vụ, chuyên môn

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

nghiệp vụ, lý luận chính trị đối với công chức. Nhìn chung năng lực thực thi công vụ của công

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

chức Sở Tài nguyên và Môi trường hiện nay về cơ bản thực hiện "tròn vai trò" tham mưu Ủy ban nhân tỉnh về tài nguyên và môi trường tại địa phương.

Tuy nhiên, so với yêu cầu thực tiễn xây dựng nền hành chính nhà nước hiện nay, đồng thời đối chiếu với những yêu cầu của công chức trong tình hình mới theo quan điểm Hội nghị lần thứ 7 Ban Chấp hành Trung ương Khóa XII và với mức độ diễn biến ngày càng phức tạp của lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Bình Dương thì năng lực thực thi công vụ của công chức còn hạn chế. Hiệu quả làm việc của công chức chưa tương xứng với trình độ văn bằng đã được đào tạo; năng lực quản lý nhà nước còn hạn chế; chưa thật sự linh hoạt, sáng tạo trong công tác; ngoại ngữ còn yếu, khả năng hội nhập quốc tế kém; chất lượng phục vụ một số dịch vụ hành chính công chưa cao; vẫn còn một bộ phận nhỏ công chức có tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân chưa tốt. Do đó, trên cơ sở nền tảng hiện có công chức Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Dương cần có những bước chuyển mình mạnh mẽ trong nâng cao năng lực thực thi công vụ để đáp ứng yêu cầu khách quan của sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước, hội nhập kinh tế quốc tế, yêu cầu cải cách hành chính trong thời gian tới.

Vì lý do trên, học viên chọn đề tài: **"Năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trợờng tỉnh Bình Dợơng"** làm luận văn tốt nghiệp Thạc sĩ Quản lý công, góp phần nhỏ vào việc nâng cao chất lượng đội ngũ công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương.

2. Tình hình nghiên cứu

Trong thời gian qua, đã có các công trình nghiên cứu, đề tài khoa học; các luận án tiến sĩ, luận văn thạc sĩ quan tâm, nghiên cứu về vấn đề năng lực thực thi công vụ của công chức đã được công bố như:

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

- PSG.TS Nguyễn Phú Trọng và PGS.TS Trần Xuân Sầm (2003), *"Luận cứ khoa học cho việc nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức trong*

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa - hiện đại hóa đất nước", NXB Chính trị Quốc gia. Các tác giả đã phân tích, lý giải, hệ thống hóa các căn cứ khoa học của việc nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, đặc biệt là đội ngũ cán bộ lãnh đạo chủ chốt các cấp, từ đó đưa ra một hệ thống các quan điểm, phương hướng và giải pháp nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước trong những thập niên đầu của thế kỷ XXI.

- TS. Thang Văn Phúc và TS. Nguyễn Minh Phương (2004), *"Xây dựng đội ngũ cán bộ công chức đáp ứng đòi hỏi của nhà nước xã hội chủ nghĩa của nhân dân, do nhân dân, vì nhân dân",* NXB Chính trị Quốc gia. Công trình nghiên cứu đã đóng vai trò quan trọng trong việc xác định yêu cầu, tiêu chuẩn của cán bộ công chức nhằm đáp ứng đòi hỏi của nhà nước xã hội chủ nghĩa của nhân dân, do nhân dân, vì nhân dân qua việc tìm hiểu những bài học kinh nghiệm trong việc tuyển chọn, sử dụng nhân tài trong suốt quá trình dựng nước, giữ nước của dân tộc và trong nền công vụ hiện đại của các quốc gia trong khu vực, trên thế giới.

- TS. Trần Nghị (2017), *"Trách nhiệm của công chức trong thực thi công vụ đáp ứng yêu cầu cải cách nền hành chính nhà nước",* NXB Chính trị quốc gia. Tác giả đã phân tích những nội dung cơ bản, các yếu tố ảnh hưởng đến trách nhiệm của công chức trong thực thi công vụ; nêu rõ thực trạng thực thi công vụ của công chức Việt Nam ở các cơ quan hành chính nhà nước ở Trung ương và địa phương. Thông qua đó, đề xuất những giải pháp nhằm nâng cao trách nhiệm của công chức trong thực thi công vụ để đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính nhà nước ở Việt Nam.

- PGS. TS Ngô Thành Can, PGS.TS Nguyễn Thị Hồng Hải, PGS.TS Lưu Kiếm Thanh (2018*), "Công vụ và Quản lý thực thi công vụ",* NXB Chính

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

trị quốc gia sự thật. Các tác giả đã nghiên cứu tập trung về những vấn đề chung

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

của công vụ, công chức, năng lực thực thi công vụ; mô hình quản lý, các yếu tố ảnh hưởng để thực thi công vụ của tổ chức và cá nhân. Đồng thời giới thiệu các xu hướng cải cách chế độ công vụ, công chức trên thế giới và Đề án đẩy mạnh chế độ công vụ, công chức ở Việt Nam.

- TS. Trần Anh Tuấn (2009), *"Tiêu chuẩn công chức và vấn đề năng lực trong quá trình tiếp tục cải cách công vụ, công chức",* Tạp chí Tổ chức nhà nước số 9. Tác giả đã phân tích hệ thống tiêu chuẩn công chức và đưa ra một số giải pháp nhằm hoàn thiện tiêu chuẩn công chức gắn với yếu tố năng lực.

- PGS.TS Nguyễn Thị Hồng Hải (2011), *"Một số vấn đề về phát triển năng lực của cán bộ, công chức",* Tạp chí Tổ chức nhà nước số 1. Tác giả đã làm rõ khái niệm về năng lực, cơ sở hình thành năng lực cán bộ, công chức và đề xuất một số giải pháp để phát triển năng lực phù hợp với môi trường hành chính nhà nước.

- PGS.TS Ngô Thành Can (2012), *"Chất lượng thực thi công vụ - Vấn đề then chốt của cải cách hành chính",* Nội san khoa Tổ chức và Quản lý nhân sự Học viện Hành chính, số 12. Tác giả đã làm sáng tỏ lý luận về công vụ và trách nhiệm công vụ; đồng thời đưa ra một số giải pháp nhằm nâng cao chất lượng công vụ đội ngũ công chức.

Một số luận văn Thạc sĩ Quản lý hành chính công sau:

- Lê Nguyễn Hải Quỳnh (2016), *Năng lực thực thi công vụ của công chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh,* Luận văn Thạc sĩ Quản lý công, Học viện Hành chính Quốc gia Hà Nội. Luận văn đã nghiên cứu và phân tích khá đầy đủ các tiêu chí đánh giá chất lượng công chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh. Luận văn cũng nêu lên được nhiều giải pháp để nâng cao năng lực thực thi công vụ của

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

công chức trong thời gian tới. Tuy nhiên, các giải pháp vẫn mang tính chung chung, chưa có giải pháp trọng tâm, cụ thể.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

- Ngô Đoàn Thúy Anh (2017), *Năng lực thực thi công vụ của công chức cấp xã trên địa bàn thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre,* Luận văn Thạc sĩ quản lý công, Học viện Hành chính quốc gia tại Thành phố Hồ Chí Minh. Luận văn nghiên cứu và phân tích tương đối đầy đủ cơ sở lý luận năng lực thực thi công vụ của công chức, đồng thời qua việc lấy phiếu khảo sát đã có sự đối chiếu, so sánh từng tiêu chí giữa lý luận và thực tiễn. Phạm vi nghiên cứu của Luận văn về năng lực thực thi công vụ của công chức cấp xã trên địa bàn thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre; do đó, tác giả đã kế thừa một phần cơ sở lý luận về công vụ trong nghiên cứu để phục vụ cho luận văn.

- Nguyễn Văn Mường (2017), *Chất lượng công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kiên Giang,* Luận văn Thạc sĩ Quản lý công, Học viện Hành chính quốc gia tại Thành phố Hồ Chí Minh. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu có nét tương đồng với đề tài tác giả đang nghiên cứu. Luận văn đã đánh giá chất lượng đội ngũ công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kiên Giang và đưa ra các giải pháp để nâng cao chất lượng đội ngũ này.

- Trần Thanh Việt (2017), *Năng lực công chức quản lý cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Giồng Riềng, tỉnh Kiên Giang*, Luận văn Thạc sĩ Quản lý công, Học viện Hành chính quốc gia tại Thành phố Hồ Chí Minh.

- Phan Trung Dũng (2017), *Năng lực thực thi công vụ của công chức các công chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên*, Luận văn Thạc sĩ Quản lý công, Học viện Hành chính quốc gia tại Hà Nội.

Nhìn chung, các công trình nghiên cứu trên đã có rất nhiều đóng góp về mặt lý luận và thực tiễn công tác nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức nhiều địa phương. Đồng thời đã giúp cho tác giả có cơ sở để xây dựng nền tảng lý luận về các vấn đề cần nghiên cứu; từ đó đối chiếu, so sánh với

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

thực tiễn. Tuy vậy, cho đến thời điểm hiện nay, tại tỉnh Bình Dương chưa có đề tài nghiên cứu khoa học nào đề cập một cách có hệ thống, toàn diện đến năng

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

lực thực thi công vụ của công chức cấp Sở. Do đó, với đề tài *"Năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương"* là không trùng lắp với các công trình khoa học đã công bố trước đây.

3. **Mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu**

3.1. **Mục đích**

Trên cơ sở nghiên cứu các vấn đề lý luận về năng lực thực thi công vụ của công chức, luận văn tập trung phân tích thực trạng năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương từ đó đề xuất một số giải pháp nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương.

3.2. Nhiệm vụ

- Hệ thống hóa và làm rõ một số vấn đề lý luận về năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Phân tích, đánh giá thực trạng năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương.

- Đề xuất một số giải pháp góp phần nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương.

4. **Đối tượng và phạm vi nghiên cứu**

4.1. Đối tượng nghiên cứu

Đối tượng nghiên cứu của luận văn là năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương.

4.2. Phạm vi nghiên cứu

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

+Về khách thể nghiên cứu: Năng lực thực thi công vụ của Ban Giám đốc Sở và công chức 06 phòng chuyên môn có chức năng quản lý nhà nước thuộc Sở (không khảo sát các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở) gồm: Văn phòng Sở, Thanh tra Sở, Phòng Tài nguyên nước - Khoáng sản và Khí tượng thủy văn,

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Phòng Kế hoạch - Tài chính, Chi cục Bảo vệ môi trường, Chi cục Quản lý đất đai (83 công chức).

+Về không gian: Luận văn nghiên cứu về năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương.

+ Về thời gian: Dữ liệu được thu thập từ năm 2015 đến năm 2018.

5. Phương pháp luận và phương pháp nghiên cứu

5.1. Phương pháp luận

Luận văn được nghiên cứu cơ sở lý luận của Chủ nghĩa Mác - Lênin và Tư tưởng Hồ Chí Minh; quan điểm của Đảng Cộng sản Việt Nam, chính sách, pháp luật của Nhà nước CHXHCN Việt Nam về năng lực thực thi công vụ của công chức.

5.2. Phương pháp nghiên cứu

Luận văn sử dụng các phương pháp nghiên cứu gồm:

- Phương pháp phân tích văn bản, xử lý số liệu;

- Phương pháp điều tra xã hội học;

- Phương pháp so sánh, đối chiếu;

- Phương pháp thống kê, tổng hợp.

6. Ý nghĩa lý luận và thực tiễn của luận văn

Luận văn hệ thống hóa và làm rõ những vấn đề lý luận về năng lực thực thi công vụ của công chức nói chung và năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường nói riêng;

Luận văn phân tích, làm rõ thực trạng năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương. Từ đó đề xuất các

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

giải pháp phù hợp, khả thi nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương.

Luận văn góp phần cung cấp các luận cứ khoa học giúp lãnh đạo, cơ quan quản lý công chức tỉnh Bình Dương vào việc hoạch định các chủ trương,

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

biện pháp nâng cao năng lực thực thi công vụ công chức Sở Tài nguyên và Môi trường.

Luận văn có thể dùng làm tài liệu tham khảo cho các cá nhân, tổ chức có liên quan và quan tâm đến đề tài.

7. Kết cấu của luận văn

Ngoài phần mở đầu, kết luận, danh mục tài liệu tham khảo, luận văn được kết cấu thành 3 chương:

Chương 1: Cơ sở lý luận về năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường

Chương 2: Thực trạng năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương

Chương 3: Quan điểm, mục tiêu và giải pháp nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Chương 1:
CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ NĂNG LỰC THỰC THI CÔNG VỤ CỦA CÔNG CHỨC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

1.1. Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường

1.1.1. Khái niệm công chức Sở Tài nguyên và Môi trường

Công chức là khái niệm được sử dụng phổ biến ở nhiều quốc gia trên thế giới. Tuy nhiên, không có một định nghĩa chung duy nhất về công chức cho mọi quốc gia. Quan niệm công chức gắn liền với yếu tố chính trị và đời sống chính trị - xã hội có tính chất quyết định đến chế độ công vụ và quan niệm về công chức. Có những quốc gia coi công chức là những người làm việc trong bộ máy nhà nước, bao gồm cả các cơ quan quản lý nhà nước, đơn vị sự nghiệp hay các lực lượng vũ trang, công an. Trong khi đó, có những nước lại chỉ giới hạn công chức là những người làm việc trong các cơ quan quản lý nhà nước hay hẹp hơn là trong các cơ quan hành chính nhà nước.

Nhìn lại lịch sử Việt Nam, khi Chủ tịch Hồ Chí Minh ký Sắc lệnh 76/SL ngày 20/5/1950 ban hành Quy chế công chức, trong đó khái niệm công chức Việt Nam chỉ được xác định trong phạm vi các cơ quan Chính phủ. Theo Điều 1 Sắc lệnh 76/SL, công chức được định nghĩa là *"những công dân Việt Nam được chính quyền nhân dân tuyển dụng, giao giữ một chức vụ thường xuyên trong các cơ quan Chính phủ, ở trong hay ở ngoài nước, đều là công chức theo Quy chế này, trừ những trường hợp riêng biệt do Chính phủ quy định"*. Do hoàn cảnh kháng chiến sau đó, nên tuy không có văn bản nào bãi bỏ Sắc lệnh 76/SL nhưng trên thực tế các nội dung của quy chế đó không được áp dụng.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Đến thời kỳ đổi mới, do yêu cầu của hiện thực khách quan, khái niệm "công chức" đã được xác định rõ ràng hơn, cụ thể hơn trong các văn bản: Nghị định số169/HĐBT ban hành ngày 25/5/1991 của Hội đồng Bộ trưởng về công

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

chức nhà nước; Nghị định số 95/1998/NĐ-CP ngày 17/11/1998 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Pháp lệnh cán bộ, công chức ban hành ngày 26/2/1998, sửa đổi bổ sung năm 2003.

Nhằm đáp ứng những vấn đề thực tiễn trong công tác quản lý, ngày 13 tháng 11 năm 2008, tại kỳ họp thứ 4 Quốc hội Khóa XII, Quốc hội Nước CHXHCN Việt Nam đã thông qua và ban hành Luật Cán bộ, Công chức có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010. Theo quy định tại Khoản 2, Điều 4 của Luật Cán bộ, Công chức :*"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 công lập), 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 bảo đảm từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật".*

Tại Nghị định số 06/2010/NĐ-CP đã quy định rõ những người là công chức, cụ thể: *"Công chức là công dân Việt Nam, được tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch, chức vụ, chức danh, trong biên chế, hưởng lương từ ngân sách nhà nước hoặc được bảo đảm từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật, làm việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định tại Nghị định này".* Theo đó, công chức ở Việt Nam bao gồm các đối tượng như sau:

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

- Công chức trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

- Công chức trong Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, Kiểm toán Nhà nước.

- Công chức trong Bộ, cơ quan ngang Bộ và các tổ chức khác do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập.

- Công chức trong cơ quan hành chính ở cấp tỉnh, cấp huyện.

- Công chức trong hệ thống Tòa án nhân dân.

- Công chức trong hệ thống Viện Kiểm sát nhân dân.

- Công chức trong cơ quan của tổ chức chính trị - xã hội.

Như vậy, công chức Sở Tài nguyên và Môi được quy định là các đối tượng làm việc trong các cơ quan hành chính nhà nước cấp tỉnh và là một bộ phận của công chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh. Đồng thời, theo Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, đây là nhóm công chức thực hiện nhiệm vụ *"Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý nhà nước về: Đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản, địa chất; môi trường; khí tượng thủy văn; biến đổi khí hậu; đo đạc và bản đồ; quản lý tổng hợp và thống nhất về biển và hải đảo (đối với các tỉnh có biển, đảo)"*.

Từ những căn cứ nêu trên, có thể đi đến khái niệm công chức Sở Tài nguyên và Môi trường như sau:*"Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường là công dân Việt Nam được tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch, chức vụ, chức danh, trong biên chế, hưởng lương từ ngân sách nhà nước hoặc được bảo đảm từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật. Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tham mưu, giúp việc cho UBND*

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

cấp tỉnh thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường tại địa phương".

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Căn cứ vào sự phân công, phân cấp trong quản lý công chức và tùy vào vị trí việc làm, công chức Sở Tài nguyên và Môi trường được chia thành các nhóm như sau:

- Nhóm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp Sở.

- Nhóm công chức giữ chức vụ quản lý tại các phòng, chi cục (sau đây gọi chung là cấp phòng).

- Nhóm công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thực hiện các công tác chuyên môn.

- Nhóm công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thực hiện các công tác hỗ trợ, phục vụ (tổ chức nhân sự, hành chính tổng hợp, văn thư, kế toán, thủ quỹ).

1.1.2. Vị trí, vai trò của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường

- Vị trí

Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường là một bộ phận công chức làm việc trong các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh. Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được phân công, công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tham mưu UBND cấp tỉnh thực hiện tốt các nhiệm vụ quản lý nhà nước trên các lĩnh vực: đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản, địa chất; môi trường; khí tượng thủy văn; biến đổi khí hậu; đo đạc và bản đồ; quản lý và tổ chức thực hiện các dịch vụ công.

- Vai trò

Trong bối cảnh yêu cầu xây dựng bộ máy hành chính nhà nước hoạt động hiệu lực, hiệu quả thì vai trò của công chức nói chung càng trở nên quan trọng. Họ chính là chủ thể được trao các nhiệm vụ, quyền hạn nhằm thực hiện các chủ trương, chính sách, pháp luật của nhà nước, đưa pháp luật vào hiện thực đời sống

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

một cách nghiêm minh để đảm bảo tính pháp quyền của nhà nước. Bên cạnh đó, công chức còn có vai trò thực thi quyền lực nhà nước sao cho bảo vệ được

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

quyền và lợi ích của người dân. Đối với công chức Sở Tài nguyên và Môi trường thì có các vai trò như sau:

Một là, đội ngũ công chức Sở Tài nguyên và Môi trường là một bộ phận quan trọng giúp cho bộ máy quản lý hành chính nhà nước về tài nguyên và môi trường tại địa phương hoạt động. Nếu thiếu đội ngũ này, thì toàn bộ hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật về tài nguyên và môi trường sẽ rất khó đi vào cuộc sống. Đồng thời, hiệu quả hoạt động của đội ngũ công chức Sở Tài nguyên và Môi trường cũng sẽ góp phần quan trọng vào việc đánh giá hiệu quả quản lý của bộ máy chính quyền tại địa phương.

Hai là, công chức Sở Tài nguyên và Môi trường là người tham mưu UBND cấp tỉnh triển khai, cụ thể hóa các đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về tài nguyên và môi trường để phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương. Mặt khác, trong quá trình thực hiện, họ sẽ phát hiện kịp thời những bất cập của các văn bản trung ương để tham gia sửa đổi, hoàn thiện các quy định nhằm tăng cường hiệu quả công tác quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường tại địa phương nói riêng và cả nước nói chung.

Ba là, hoạt động của đội ngũ công chức Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ góp phần thúc đẩy nhanh quá trình thực hiện các mục tiêu phát triển kinh tế bền vững của địa phương. Nếu công chức có trình độ, năng lực, vững vàng về chuyên môn nghiệp vụ và phẩm chất đạo đức tốt thì những quyền, lợi ích chính đáng cũng như những yêu cầu bức thiết của người dân sẽ được giải quyết, kinh tế - xã hội địa phương phát triển, đời sống người dân được cải thiện.

Bốn là, trong mối quan hệ với người dân, với vai trò là cầu nối giữa Đảng, Nhà nước với nhân dân, công chức Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ góp phần tạo lập và tăng cường mối quan hệ giữa dân với chính quyền địa phương

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

cấp tỉnh. Điều này được thể hiện qua việc họ là những người trực tiếp thực hiện các chức năng quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường với mục tiêu

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

phục vụ nhân dân, lắng nghe những tâm tư, nguyện vọng của nhân dân và phản ánh đến với Đảng, Nhà nước để những chủ trương, chính sách được ban hành phù hợp với thực tiễn đời sống nhân dân. Ngoài ra, trong quan hệ giải quyết công việc liên quan đến tổ chức, công dân thì chất lượng phục vụ cũng như thái độ, hành vi của công chức đều trực tiếp hoặc gián tiếp ảnh hưởng đến cách nhìn, đánh giá của người dân đến vai trò lãnh đạo, quản lý của chính quyền địa phương cấp tỉnh nói riêng và của Đảng, Nhà nước nói chung.

1.1.3. Nhiệm vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường

Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp từ UBND cấp tỉnh và thực hiện chức trách tham mưu, giúp UBND cấp tỉnh quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật; đồng thời là kênh thông tin lắng nghe ý chí, nguyện vọng của tổ chức, công dân để phản ánh lại lãnh đạo tỉnh, giúp lãnh đạo tỉnh đưa ra những chủ trương, chính sách đúng đắn, phù hợp với thực tiễn. Theo đó, nhiệm vụ cơ bản của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường cụ thể như sau:

- Trình UBND cấp tỉnh:

+Dự thảo quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm; chương trình, đề án, dự án, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về tài nguyên và môi trường và công tác cải cách hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở;

+Dự thảo văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường;

+Dự thảo văn bản quy định điều kiện, tiêu chuẩn, chức danh đối với Trưởng, Phó các đơn vị thuộc Sở; Trưởng, Phó phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trong phạm vi quản lý nhà nước được giao.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

- Trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh: Dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về lĩnh vực tài nguyên và môi

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

trường; dự thảo quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể, tổ chức lại các tổ chức, đơn vị của Sở Tài nguyên và Môi trường; dự thảo các văn bản quy định về quan hệ, phối hợp công tác giữa Sở Tài nguyên và Môi trường với các Sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về tài nguyên và môi trường sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật và nâng cao nhận thức cộng đồng về tài nguyên và môi trường trên địa bàn.

- Quản lý, tổ chức giám định, đăng ký, cấp giấy phép, văn bằng, chứng chỉ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ quản lý theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Tham mưu UBND cấp tỉnh, chủ trì tổ chức thực hiện, phối hợp với các cơ quan có liên quan; quản lý, lưu trữ hồ sơ đối với tất cả lĩnh vực tài nguyên và môi trường gồm: đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản, địa chất; môi trường; khí tượng thủy văn; biến đổi khí hậu; đo đạc và bản đồ; quản lý và tổ chức thực hiện các dịch vụ công theo quy định của pháp luật.

- Hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường đối với Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc UBND cấp huyện, công chức chuyên môn về tài nguyên và môi trường thuộc UBND cấp xã.

- Thực hiện hợp tác quốc tế về các lĩnh vực thuộc chức năng quản lý của Sở theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

- Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học - kỹ thuật và công nghệ về tài nguyên và môi trường. Chủ trì hoặc tham gia thẩm định các đề tài,

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

đề án, dự án nghiên cứu ứng dụng tiến bộ khoa học - kỹ thuật và công nghệ có liên quan đến tài nguyên và môi trường của địa phương.

- Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường của địa phương.

- Giúp UBND cấp tỉnh quản lý nhà nước đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; tham gia quản lý tổ chức và hoạt động của các hội và tổ chức phi chính phủ trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Kiểm tra, thanh tra, xử lý vi phạm pháp luật và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật và phân công, ủy quyền của UBND cấp tỉnh.

- Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy và mối quan hệ công tác của các đơn vị trực thuộc Sở; quản lý biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập, thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Sở theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ đối với công chức thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện và công chức chuyên môn giúp UBND xã, phường, thị trấn quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường.

- Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Sở theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của UBND cấp tỉnh.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

- Thống kê, báo cáo tình hình quản lý, bảo vệ tài nguyên và môi trường tại địa phương theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND cấp tỉnh, Chủ tịch UBND cấp tỉnh giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

1.2. Năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trọờng

1.2.1. Khái niệm và các yếu tố cấu thành năng lực thực thi công vụ

- Khái niệm công vụ

Công vụ là một khái niệm rộng về phạm vi, một phạm trù mang tính lịch sử và có ý nghĩa quan trọng trong nền hành chính nhà nước. Ở những nước khác nhau hay trong một quốc gia, tại mỗi thời kỳ lịch sử khác nhau công vụ được hiểu không giống nhau. Vì thế, không có một khái niệm chung, thống nhất về công vụ ở tất cả quốc gia trên thế giới. Quan niệm công vụ công vụ cũng không cố định mà luôn được thay đổi để tương thích với điều kiện lịch sử, chế độ chính trị - xã hội.

Dưới chế độ phong kiến phương Đông và phương Tây, nhà vua được xem là "Thiên tử", đại diện cho vương quyền và thần quyền để cai quản người dân, tất cả mọi quyền lực từ quyền lập pháp, hành pháp và tư pháp đều tập trung trong tay nhà vua. Chính vì vậy, quá trình thực thi công việc nhà nước của các quan lại đều dựa trên nền tảng triết lý nhằm phục vụ nhà vua, phục vụ triều đình, bảo vệ ngai vàng của chế độ phong kiến cũng được coi là phục vụ dân, phục vụ đất nước.

Đến khi nhà nước tư sản được ra đời tại một số quốc gia phương Tây thì chế độ phục vụ nhà nước có những thay đổi căn bản so với chế độ phục vụ nhà nước trong thời kỳ phong kiến. Nhà nước tư sản lần đầu tiên trong lịch sử nhân loại bằng những bản hiến pháp đã thừa nhận các quyền tự do, bình đẳng của con người, của công dân, xóa bỏ chế độ thần dân, thừa nhận quyền bình đẳng của mọi công dân trước pháp luật, khẳng định chế độ tự do hợp đồng, quyền lực nhà nước bắt nguồn từ nhân dân và lệ thuộc vào quyền lực pháp luật, quản lý xã hội bằng pháp luật, xây dựng nhà nước pháp quyền. Theo đó, quan điểm

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

xây dựng nền công vụ với mục tiêu phục vụ nhân dân đã đi vào thực chất hơn so với thời đại phong kiến [25, tr.14].

Trên thế giới hiện nay, cũng có nhiều quan niệm khác nhau về công vụ. Tại Vương quốc Anh, khi nói đến công vụ là đề cập đến "*hoạt động của chính phủ, hay nói cách khác, công vụ là hoạt động hành pháp của chính phủ*". Cộng hòa Liên ban Đức quan niệm *"công vụ là hoạt động chuyên nghiệp, đại diện cho nhà nước bằng cách thực hiện các nhiệm vụ chính thức mà chỉ có nhà nước có thê cung cấp một cách hợp pháp"*. Nền công vụ của Hợp chủng quốc Hoa Kỳ được thành lập vào năm 1871, theo đó, công vụ được định nghĩa là "*tất cả các vị trí được bổ nhiệm vào hệ thống hành pháp, tư pháp và lập pháp của Chính phủ Hoa Kỳ, ngoại trừ các vị trí dịch vụ công cộng khác"*.

Theo Bách khoa toàn thư mở -Wikipedia thì *"công vụ là hoạt động do cán bộ, công chức nhân danh nhà nước thực hiện theo quy định của pháp luật và được pháp luật bảo vệ nhằm phục vụ lợi ích của nhân dân và xã hội"*.

Theo Từ điển tiếng Việt, Nxb.Khoa học xã hội (1994): *"Công vụ nghĩa là việc công"*. Ở đây, công vụ được hiểu theo nghĩa rất rộng, phàm là công việc của Nhà nước giao cho cán bộ, công chức, viên chức thực hiện thì đều được xem là công vụ không phân biệt phạm vi, chủ thể thực hiện [16, tr.125].

Ở Việt Nam, bắt nguồn từ bản chất, mục tiêu chung của hệ thống chính trị là xây dựng một xã hội dân giàu, nước mạnh, dân chủ, công bằng, văn minh; do đó, hoạt động công vụ do đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thực hiện không chỉ giới hạn trong bộ máy của Đảng và Nhà nước mà còn có sự tham gia của các tổ chức chính trị - xã hội, thực chất đây đều là hoạt động phục vụ lợi ích công, lợi ích chung của xã hội, cộng đồng. Đây cũng chính là điểm khác biệt căn bản về quan niệm giữa Việt Nam với các nước phương Tây về

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

công vụ; đồng thời, có thể nói đây là hoạt động công vụ với ý nghĩa đầy đủ nhất và phù hợp với đặc thù của chế độ chính trị ở nước ta. Để khẳng định tính đặc thù

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

này, tại Điều 2, Luật Cán bộ, Công chức (năm 2008) quy định công vụ *"là việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật này và các quy định khác có liên quan"*. Theo đó, cán bộ, công chức khi thực hiện công vụ cần phải tuân thủ đầy đủ, nghiêm túc nghĩa vụ và có trách nhiệm thực hiện đúng các quyền mà pháp luật quy định. Công vụ được xem là hoạt động lao động đặc thù để thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước trên các mặt lĩnh vực của đời sống xã hội. Tất cả những hoạt động này đều thực hiện nhằm mục đích phục vụ nhân dân, thỏa mãn nhu cầu chung của xã hội trên cơ sở đường lối chính trị đã được hoạch định.

Từ những quan niệm về công vụ nêu trên, có thể đưa ra đặc điểm cơ bản của hoạt động công vụ ở nước ta như sau:

Một là, công vụ trước hết là hoạt động có tính phục vụ. Khác với kinh doanh, mục tiêu công vụ là phục vụ nhân dân; đáp ứng những yêu cầu chính đáng của nhân dân, tổ chức. Mục tiêu của công vụ xuất phát từ bản chất nhà nước ta là nhà nước của nhân dân, do nhân dân, vì nhân dân nên công vụ nhà nước không có mục đích tư nhân của nó, mục tiêu công vụ là phải vì dân, phục vụ cho lợi ích của nhân dân. Mục tiêu bao quát này chi phối mọi hoạt động công vụ của cán bộ, công chức trong bộ máy nhà nước, chi phối toàn bộ nền công vụ nhà nước.

Hai là, hoạt động công vụ có tính chuyên nghiệp. Tính chất này bắt nguồn từ những đặc điểm của các cơ quan hành chính nhà nước, các bộ phận hành chính trong cơ quan khác của Nhà nước. Để thực thi công vụ, đòi hỏi công chức phải được đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, các kỹ năng hành chính thường xuyên nhằm đảm bảo cho hoạt động nhà nước được ổn định, liên tục, có khả năng giải quyết các vấn đề nảy sinh trong việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ được giao.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Ba là, trong hoạt động công vụ, các cơ quan nhà nước được sử dụng quyền lực nhà nước. Đây là loại quyền lực đặc biệt nhằm thực hiện hoạt động quản lý nhà nước của các cơ quan nhà nước. Quyền hạn được hiểu là quyền lực pháp lý của nhà nước được trao cho các tổ chức, cá nhân để thực thi công vụ. Quyền hạn luôn gắn liền với nhiệm vụ được giao. Trong hoạt động của các cơ quan nhà nước, quyền hạn là yếu tố cần thiết để thực hiện nhiệm vụ, nhưng quyền hạn được trao phải tương xứng với nhiệm vụ.

Bốn là, hoạt động công vụ là những hoạt động không trực tiếp tạo ra của cải, vật chất cho xã hội nhưng đó là hoạt động đảm bảo các điều kiện để hỗ trợ và tổ chức quản lý hoạt động sản xuất, tạo ra các giá trị vật chất và giá trị tinh thần cho xã hội. Nói cách khác, đó là hoạt động quản lý, phục vụ quản lý và tổ chức đời sống xã hội nhằm tác động lên hành vi, cách cư xử của con người hoặc phục vụ con người [25, tr. 42].

Năm là, hoạt động công vụ được đảm bảo bằng ngân sách nhà nước. Nhà nước đặt ra thuế và tiến hành thu thuế để nuôi bộ máy nhà nước, đảm bảo phát triển kinh tế, văn hóa - xã hội, an ninh, quốc phòng, vì vậy toàn bộ kinh phí cho hoạt động công vụ đều lấy từ ngân sách nhà nước [25, tr. 42].

Sáu là, hoạt động công vụ nhà nước đều được điều chỉnh bằng pháp luật của các ngành luật khác nhau. Xét cho cùng, hoạt động công vụ dù quan niệm theo phương diện nào thì đó vẫn là hoạt động gắn với quyền lực, do đó, để giới hạn quyền lực trong một khuôn khổ nhất định cần có sự điều chỉnh của pháp luật. Bởi vậy, pháp luật điều chỉnh những khía cạnh căn bản nhất của nền công vụ nhà nước, cũng chính vì thế mà hoạt động công vụ mang tính dưới luật và để chấp hành pháp luật [25, tr.43].

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Với những đặc điểm nêu trên, có thể hiểu "*công vụ là một loại lao động xã hội, hoạt động nhà nước mang tính chất tổ chức, quyền lực pháp lý được thực thi bởi đội ngũ cán bộ, công chức nhà nước hoặc những người khác khi*

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

được Nhà nước trao quyền nhằm thực hiện các chức năng của Nhà nước trong quá trình quản lý các mặt, các quá trình của đời sống xã hội vì lợi ích của xã hội, công dân, Nhà nước" [25, tr.44].

- Khái niệm năng lực

Năng lực là vấn đề đã được bàn luận, đánh giá từ nhiều bình diện, góc độ khác nhau, ở trong nước cũng như nước ngoài.

Từ bình diện Triết học, năng lực *"hiểu theo nghĩa rộng là những đặc tính tâm lý của cá thể điều tiết hành vi của cá thể và là điều kiện sống của cá thể; hiểu theo nghĩa đặc biệt thì năng lực là toàn bộ những đặc tính tâm lý của con người khiến cho nó thích hợp với một hoạt động nghề nghiệp nhất định đã hình thành trong lịch sử".*

Từ bình diện Tâm lý học, năng lực *"là tập hợp các tính chất hay phẩm chất của tâm lý cá nhân, đóng vai trò là điều kiện bên trong, tạo thuận lợi cho việc thực hiện tốt một dạng hoạt động nhất định. Đó là tổ hợp các thuộc tính độc đáo của cá nhân phù hợp với những yêu cầu của hoạt động nhất định, đảm bảo cho hoạt động đó có kết quả tốt".*

Theo Từ điển Tiếng việt thông dụng của Nhà xuất bản giáo dục năm 1996, thì năng lực là *khả năng làm việc tốt* [17, tr.287].

Theo Từ điển Tiếng việt của Viện Ngôn ngữ học, Nhà xuất bản Đà Nẵng năm 1997: *"Năng lực là khả năng, điều kiện chủ quan hoặc tự nhiên có thể thực hiện một hoạt động nào đó, hoặc theo nghĩa khác là phẩm chất, tâm lý và sinh lý tạo cho con người khả năng hoàn thành một hành động nào đó với chất lượng cao"* [29, tr.347].

Mặc dù cách trình bày về khái niệm năng lực, nhưng có thể xác định năng lực được cấu thành bởi các yếu tố sau:

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Một là, kiến thức, là tổng hợp những tri thức mà cán bộ, công chức thu nhận được biểu hiện qua bằng cấp, trình độ đào tạo, kiến thức và kinh nghiệm xã hội mà họ tích lũy và học hỏi được trong cuộc sống.

Hai là, kỹ năng, là tổng hợp các cách thức, phương thức, biện pháp tổ chức và thực hiện công việc, thể hiện ở khả năng vận dụng kiến thức chuyên môn vào thực tế giải quyết công việc cụ thể.

Ba là, thái độ và hành vi, là tinh thần, ý thức trách nhiệm, sự nhiệt tình, mức độ nỗ lực cố gắng của cán bộ công chức với công việc mà họ đang thực hiện.

Như vậy, khái niệm chung về năng lực được hiểu như sau: *"Năng lực là khả năng đáp ứng về kiến thức, kỹ năng và thái độ, hành vi một cách tốt nhất trong thực hiện công việc hoặc giải quyết vấn đề để đạt mục tiêu đề ra"*. Các năng lực hình thành trên cơ sở của các tư chất tự nhiên của cá nhân nó đóng vai trò quan trọng, năng lực của con người không phải hoàn toàn do tự nhiên mà có, phần lớn do công tác, do luyện tập mà có [22, tr.20].

- *Khái niệm năng lực thực thi công vụ*

Trên cơ sở khái niệm về năng lực, công vụ, công chức có thể đưa ra khái niệm về năng lực thực thi công vụ của công chức như sau: *Năng lực thực thi công vụ là khả năng đáp ứng các yếu tố về kiến thức, kỹ năng, thái độ và hành vi của cán bộ, công chức một cách tốt nhất nhằm đảm bảo đạt hiệu quả cao trong thực thi công vụ.*

Đội ngũ cán bộ, công chức là những người trực tiếp xúc với dân, giải quyết công việc phục vụ nhân dân. Năng lực thực thi công vụ của đội ngũ công chức có ý nghĩa rất quan trọng trong việc xây dựng hình ảnh thân thiện, gần gũi của bộ máy hành chính nhà nước trong mắt người dân. Năng lực thực thi công vụ là sự liên kết mang tính tổng hợp giữa kiến thức, kỹ năng và thái độ, có ảnh

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

hưởng đến công việc; chúng tương quan lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ. Năng lực thực thi công vụ luôn gắn liền với một môi trường làm

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

việc nhất định. Vì thế, khi xem xét, đánh giá năng lực thực thi công vụ của công chức không nên tách rời khỏi môi trường làm việc và những công việc cụ thể được phân công. Năng lực thực thi công vụ cần được hiểu là khả năng thực hiện công việc một cách có hiệu quả trong một điều kiện nhất định, nó không hoàn toàn đồng nghĩa với trình độ được đào tạo hay chứng chỉ, bằng cấp về một lĩnh vực nào đó. Người có trình độ cao không đồng nhất với việc người đó có năng lực thực thi công vụ.

1.2.2. Các yêu cầu về năng lực của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trong thực thi công vụ

1.2.2.1. Khái niệm năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường

Từ khái niệm có liên quan nêu trên, có thể đưa ra khái niệm năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường như sau: *Năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường là khả năng đáp ứng về kiến thức, kỹ năng, thái độ và hành vi trong việc tham mưu thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường tại địa phương, đảm bảo cơ quan hành chính nhà nước hoạt động hiệu quả cao.*

1.2.2.2. Cơ sở để xác định các yêu cầu về năng lực thực thi công vụ

Thứ nhất, công chức Sở Tài nguyên và Môi trường là một bộ phận của đội ngũ công chức cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh

Cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh là loại cơ quan có thẩm quyền chuyên môn thuộc cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương, có chức năng tham mưu, giúp UBND cấp tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực ở địa phương và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của UBND và theo quy định của pháp luật; góp phần bảo đảm sự

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

thống nhất quản lý của ngành hoặc lĩnh vực công tác từ trung ương đến cơ sở. Hoạt động của cơ quan chuyên môn có ý nghĩa quan trọng trong việc giúp

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

UBND cấp tỉnh hiện thực hóa những mục tiêu phát triển kinh tế xã hội của địa phương. Điều này được thể hiện rõ trong Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.

Với vị trí, chức năng, nhiệm vụ quan trọng nêu trên, thì đội ngũ công chức tham gia vào bộ máy chính quyền cấp tỉnh giữ vị trí quan trọng trong mọi hoạt động của bộ máy chính quyền cấp tỉnh. Phẩm chất, năng lực và hiệu quả công tác của công chức là một trong những yếu tố quyết định hiệu lực, hiệu quả của bộ máy chính quyền cấp tỉnh. Và công chức Sở Tài nguyên và Môi trường không nằm ngoài quy luật này.

Thứ hai, một bộ phận công chức Sở Tài nguyên và Môi trường là nhà quản lý

Quản lý là sự tác động có tổ chức, có đích hướng của chủ thể lên đối tượng quản lý nhằm đạt mục tiêu dự kiến. Quản lý có các vai trò như sau:

- Định hướng hoạt động tương lai của tổ chức (hoạch định chiến lược và quản lý chiến lược).

- Lập kế hoạch, tổ chức, phân công, phối hợp, điều khiển, hướng dẫn và kiểm tra các nỗ lực của các cá nhân, bộ phận trong tổ chức để thực hiện nhiệm vụ nhằm đạt mục tiêu chung của tổ chức (quản trị trong tổ chức).

- Kết hợp hài hòa giữa lợi ích của từng cá nhân và của tập thể trên cơ sở phát huy nỗ lực cá nhân, tạo môi trường và điều kiện cho sự phát triển của mỗi cá nhân, tôn trọng mục tiêu cá nhân gắn với mục tiêu chung của tổ chức (quản trị nhân sự).

- Sử dụng có hiệu quả các nguồn lực vật chất khác của tổ chức (quản trị nguồn vật lực).

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

- Đảm bảo sự ổn định và tính thích ứng cao của tổ chức trong môi trường luôn có biến động (quản lý sự thay đổi).

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

- Củng cố địa vị của tổ chức thông qua việc duy trì và ngày càng gia tăng sự đóng góp của tổ chức đối với xã hội.

Thứ ba, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của công chức quản lý thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường

Tùy thuộc vào quy mô của tổ chức và cơ cấu tổ chức mà chia quản lý thành nhiều độ khác nhau. Thông thường, các tổ chức chia thành ba cấp độ quản lý: Quản lý cấp cao, quản lý cấp trung gian, quản lý cấp cơ sở.

Tuy việc xác định các cấp quản lý cấp cao, trung gian và cấp cơ sở mang tính tương đối trong tổ chức, nhưng có thể nhận thấy trong cơ cấu tổ chức của hệ thống hành chính nhà nước, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh mà Sở Tài nguyên và Môi trường là một bộ phận là cấp trung gian trong hệ thống cơ cấu tổ chức. Đây là cấp tiếp nhận các chủ trương, chính sách, kế hoạch từ nhà quản lý cấp cao để chuyển nó thành các kế hoạch hành động cụ thể hơn và chuyển xuống cấp thấp hơn để thực hiện.

1.2.2.3. Yêu cầu về năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường

Từ cơ sở việc xác định các yêu cầu về năng lực thực thi công vụ, để đảm bảo hoạt động của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường đạt hiệu quả cao cần có những năng lực cần thiết sau:

Thứ nhất, năng lực nhận thức, tư duy lý luận

Đây là năng lực có vai trò hết sức quan trọng đối với mỗi cá nhân. Nhận thức về tính chất sự việc khác nhau sẽ đưa đến những quyết định trong quá trình thực thi công vụ khác nhau. Nhận thức là cơ sở của hành động, nhận thức đúng đắn đề lý luận, chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước sẽ dẫn đến hành động đúng và ngược lại.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Năng lực nhận thức, tư duy lý luận đòi hỏi công chức phải thực sự hiểu sâu sắc, khoa học, nhanh nhạy, sáng tạo, nhìn nhận bao quát tổng thể tất cả các

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

ngành, lĩnh vực có liên quan. Từ đó sẽ phát huy khả năng phát hiện những mâu thuẫn, bất hợp lý; khả năng tổng kết, học tập kinh nghiệm thực tiễn và khả năng vận dụng sáng tạo, đúng đắn những lý luận, chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước vào việc thực hiện công tác quản lý nhà nước tài nguyên và môi trường sao cho phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương.

Hiện nay, pháp luật về lĩnh vực tài nguyên và môi trường đặc biệt là đất đai còn nhiều chồng chéo, bất cập, tạo ra những khó khăn không nhỏ trong quá trình thực hiện tại địa phương cũng như những bức xúc trong dư luận nhân dân, do đó, trong công tác quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường thì yêu cầu công chức đảm bảo năng lực nhận thức, tư duy lý luận là hết sức cần thiết.

Thứ hai, năng lực tổ chức thực tiễn

Năng lực này đòi hỏi công chức khả năng hiểu biết thực tiễn ở góc độ nhận thức, tư duy và được trải nghiệm trong thực tế trên cơ sở nhận thức, tư duy đó. Công chức có năng lực tổ chức thực tiễn là người biết vận dụng một cách linh hoạt lý luận vào thực tiễn, có khả năng giải quyết hiệu quả những tình huống nảy sinh trong thực tế lĩnh vực đang quản lý. Người công chức có hiểu biết sâu sắc và đầy đủ về chức năng, nhiệm vụ quản lý được cấp có thẩm quyền giao và có kỹ năng triển khai chúng trong thực tiễn thì sẽ dễ dàng mang lại hiệu quả cao trong hoạt động. Năng lực này đòi hỏi khả năng xác định mục tiêu, lập kế hoạch, ra quyết định, tổ chức thực hiện quyết định, kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện các quyết định; các kỹ năng thu thập thông tin, tìm hiểu về con người, điều kiện kinh tế - xã hội có liên quan đến lĩnh vực công tác.

Thứ ba, năng lực sáng tạo, quyết đoán

Người công chức phải có khả năng làm việc độc lập, tự chủ, năng động sáng tạo, nhạy bén, dám nghĩ dám làm, dám đề xuất chủ trương, sáng kiến,

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

dám quyết đoán, dám chịu trách nhiệm trước tập thể về các quyết định của bản thân nhất là trong những tình huống khó khăn, phức tạp. Không thụ động, trông

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

chờ, ỷ lại vào tập thể, vào cấp trên. Không chấp hành các đường lối, chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước một cách máy móc, cứng nhắc, giáo điều mà phải trên cơ sở đó sáng tạo linh hoạt cho phù hợp với tính chất, đặc điểm, yêu cầu, chức năng nhiệm vụ của lĩnh vực đang phụ trách.

Thực tiễn trong công tác quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường cho thấy, có rất nhiều tình huống đòi hỏi công chức phải chủ động, sáng tạo trong giải quyết công việc (đặc biệt là khi giải quyết các vấn đề liên quan đến tranh chấp đất đai; khiếu nại, khiếu kiện đông người). Do vậy, công chức Sở Tài nguyên và Môi trường cần phải nắm vững và biết vận dụng những đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước về thực tiễn địa phương để giải quyết đúng đắn, kịp thời các vấn đề phát sinh diễn ra.

Thứ tư, năng lực lập kế hoạch

Trong công tác quản lý hành chính nhà nước nói chung và quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường nói riêng, lập kế hoạch đóng vai trò định hướng cho hoạt động của cơ quan và của từng công chức. Việc lập kế hoạch giúp đội ngũ công chức Sở Tài nguyên và Môi trường xác định được mục tiêu cần đạt được và cách thức thực hiện để đạt được mục tiêu đã đề ra. Không có kế hoạch, các hoạt động của Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ diễn ra một cách ngẫu nhiên, tự phát và hiệu quả ứng phó khi có diễn biến bất ngờ xảy ra sẽ không cao. Có nhiều dạng kế hoạch được xây dựng trong quá trình thực thi công vụ, từ kế hoạch tổng thể đến kế hoạch chi tiết; kế hoạch ngắn hạn đến dài hạn…

Thứ năm, năng lực phối hợp thực hiện nhiệm vụ

Với tính chất công việc quản lý nhà nước đa ngành, đa lĩnh vực, công chức Sở Tài nguyên và Môi trường thường xuyên phối hợp, hỗ trợ với công chức các

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

cơ quan, ban ngành khác có liên quan đến lĩnh vực công tác. Việc tạo mối quan hệ phối hợp công tác chặt chẽ giữa các cá nhân trong cùng cơ quan và

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

giữa các cơ quan khác với nhau sẽ góp phần quan trọng nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh.

Thứ sáu, năng lực quản lý sự thay đổi

Thay đổi của một tổ chức là những biến đổi có chủ đích và không có chủ đích trong các mặt của tổ chức để phù hợp với những thay đổi của môi trường bên trong và bên ngoài tổ chức. Như vậy, thay đổi là một thực tế khách quan của mọi tổ chức và cơ quan hành chính nhà nước cũng không nằm ngoài quy luật này. Do đó, việc đội ngũ công chức và đặc biệt là cấp lãnh đạo có năng lực quản lý sự thay đổi sẽ giúp cho cơ quan thích ứng với sự thay đổi và tiếp tục phát triển, đi lên.

Thứ bảy, năng lực giải quyết tình huống

Trong quá trình thực thi nhiệm vụ, có nhiều tình huống diễn ra đòi hỏi công chức Sở Tài nguyên và Môi trường phải có năng lực giải quyết tình huống vừa đảm bảo tính hợp pháp, vừa đảm bảo hợp lý, hợp tình. Năng lực xử lý tình huống của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường thể hiện ở khả năng phân tích tình huống nhanh nhẹn; khả năng dự báo, sử dụng quyền lực trong điều hành và đề ra phương án, giải pháp giải quyết tình huống.

Thứ tám, năng lực giao tiếp, ứng xử

Vì đặc điểm chức năng, nhiệm vụ được giao nên so với một số cơ quan chuyên môn khác thuộc UBND cấp tỉnh, mật độ tiếp xúc với doanh nghiệp, người dân đến liên hệ công tác tại Sở Tài nguyên và Môi trường là khá cao. Do đó, năng lực giao tiếp, ứng xử khi giải quyết nhu cầu công việc của các tổ chức và người dân là một trong những năng lực không thể thiếu đối với công chức Sở Tài nguyên và Môi trường.

1.2.3. Tiêu chí đánh giá năng lực thực thi công vụ của công chức Sở

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Tài nguyên và Môi trường

1.2.3.1. Tiêu chuẩn về trình độ

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ là những kiến thức, khả năng, kỹ năng của mỗi người công chức trong một ngành nghề, lĩnh vực nhất định. Các kỹ năng và kiến thức cần thiết được sử dụng hiệu quả và điều chỉnh để hoàn thành tốt nhiệm vụ có liên quan đến yếu tố chuyên môn. Đối với công chức Sở Tài nguyên và Môi trường, trình độ chuyên môn đóng vai trò quan trọng, vì đây là những kiến thức liên quan đến công việc và việc tuyển dụng công chức hiện nay chủ yếu dựa vào trình độ chuyên môn. Tuy nhiên, khi xem xét về trình độ chuyên môn của công chức cần lưu ý đến sự phù hợp giữa chuyên môn đào tạo với yêu cầu năng lực thực tế của công việc cũng như khả năng chiếm lĩnh tri thức, khả năng tích lũy kiến thức, kỹ năng và sự vận dụng trình độ chuyên môn vào thực thế công việc. Còn bằng cấp, chứng chỉ nên xem là "giấy xác nhận" công chức đã hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng, bởi vì bằng cấp và trình độ, năng lực không phải lúc nào cũng tương đồng với nhau [30, tr.30].

Tùy theo từng vị trí việc làm mà yêu cầu trình độ chuyên môn của công chức khác nhau, cụ thể:

(1) Đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý cấp Sở: Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành về tài nguyên và môi trường hoặc chuyên ngành khác có liên quan nhưng phải đảm bảo phù hợp với yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ của lĩnh vực được giao phụ trách.

(2) Đối với công chức giữ chức vụ quản lý tại các phòng, chi cục: Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành về tài nguyên và môi trường, luật và phải phù hợp với vị trí việc làm, lĩnh vực được phân công phụ trách.

(3) Đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành về tài

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

nguyên và môi trường và phải phù hợp với vị trí việc làm, lĩnh vực được phân công phụ trách.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

(4) Đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thực hiện các nhiệm vụ hỗ trợ, phục vụ (tổ chức nhân sự, hành chính tổng hợp, văn thư và kế

toán): Tùy theo vị trí việc làm yêu cầu công chức tốt nghiệp đại học trở lên (tổ chức nhân sự, hành chính tổng hợp, kế toán) và tốt nghiệp trung cấp (văn thư) trở lên các chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm, lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Trình độ lý luận chính trị phản ánh mức độ tri thức về những vấn đề cơ bản của Chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước…Việc học tập lý luận chính trị có vai trò rất quan trọng. Qua đó, giúp công chức trang bị đầy đủ hơn, toàn diện hơn, có sự hiểu biết sâu sắc hơn tri thức lý luận chính trị, giữ vững bản lĩnh chính trị, củng cố, tăng cường niềm tin vào tương lai đất nước, làm cho công chức tự tin hơn trong quá trình công tác, là cơ sở để công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ được

giao.

Hiện nay, chỉ yêu cầu về trình độ lý luận chính trị đối với các nhóm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý còn các nhóm công chức khác không yêu cầu về trình độ này, cụ thể như sau:

(1) Đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý cấp Sở: Tốt nghiệp cao cấp hoặc cử nhân lý luận chính trị.

(2) Đối với công chức giữ chức vụ quản lý tại các phòng, chi cục: Tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị trở lên.

- Trình độ quản lý nhà nước là một tiêu chí cần thiết trong quá trình thực thi công vụ đối với công chức Sở Tài nguyên và Môi trường. Bởi lẽ, kiến thức quản lý nhà nước giúp công chức nâng cao ý thức, trách nhiệm trong công vụ,

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

góp phần triển khai các văn bản quản lý nhà nước một cách hiệu quả, đồng thời giúp công chức nâng cao năng lực kỹ năng, phong cách làm việc chuyên nghiệp trong quản lý, điều hành và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Phát

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

triển năng lực thực thi công vụ cho công chức phù hợp với tiêu chuẩn theo quy định và đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính nhà nước.

Tùy theo ngạch công chức của từng cá nhân mà yêu cầu trình độ quản lý nhà nước khác nhau (chuyên viên, chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp). Tuy nhiên, đối với công chức Sở Tài nguyên và Môi trường khi vào biên chế cơ bản phải được đào tạo qua các lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước ngạch chuyên viên trở lên.

- Trình độ tin học, ngoại ngữ là yếu tố cần thiết cho hoạt động của công chức trong xu thế toàn cầu hóa quốc tế như hiện nay. Đối với công chức Sở Tài nguyên và Môi trường việc sử dụng thành thạo tin học sẽ góp phần nâng cao năng suất làm việc của công chức từ đó tiết kiệm thời gian, kinh phí của cơ quan, ngoài ra, việc sử dụng tốt ngoại ngữ cũng tạo điều kiện thuận lợi cho công chức khi làm việc với các tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài trên địa bàn tỉnh.

Tùy vào ngạch công chức mà đòi hỏi trình độ ngoại ngữ đối với công chức Sở Tài nguyên và Môi trường, tối thiểu đối với ngạch chuyên viên công

chức phải biết sử dụng thông thạo ít nhất một ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam. Ngoài ra, tiêu chuẩn đối với trình độ tin học công chức phải biết sử dụng thành thạo máy vi tính văn phòng và các trang thiết bị văn phòng phục vụ cho công việc.

1.2.3.2. Tiêu chí về kỹ năng

Hiệu quả hoạt động công vụ phụ thuộc vào nhiều yếu tố, trong đó kỹ năng là yếu tố góp phần quan trọng để khẳng định năng lực của mỗi cá nhân trong cơ quan. Chỉ một số ít kỹ năng nghiệp vụ cơ bản mang tính lý thuyết của

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

cá nhân được hình thành trong quá trình đào tạo ở trường học, còn phần lớn các kỹ năng mang tính thực tế cần thiết cho quá trình giải quyết công việc được

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

hình thành trong quá trình công tác thực tế. Kỹ năng là sự thành thạo trong thực hiện có kết quả một tác nghiệp; nó được hình thành trong quá trình học hỏi, đào tạo và tích lũy kinh nghiệm. Trong từng vị trí việc làm, yêu cầu kỹ năng khác nhau đối với công chức Sở Tài nguyên và Môi trường cần sử dụng thành thạo và nắm vững một số kỹ năng, cụ thể:

(1) Công chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý cấp phòng và cấp Sở, tùy theo trách nhiệm, thẩm quyền quản lý mà yêu cầu các nhà quản lý thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường cần có những kỹ năng phát triển ở mức độ khác nhau, tuy nhiên chung quy lại, các kỹ năng cần có của các nhà lãnh đạo, quản lý cấp phòng và Sở cần có kỹ năng sau:

- *Kỹ năng tư duy, nhận thức:* Kỹ năng này thể hiện ở khả năng thấy được bức tranh bao quát, nhận ra được những nhân tố chính trong mỗi hoàn cảnh. Kỹ năng tư duy, nhận thức được tạo ra những yếu tố cơ bản: Trí tuệ, tư duy; tầm nhìn; xây dựng mô hình; đơn giản hóa dữ liệu. Kiến thức chuyên môn, kỹ năng con người và kỹ năng tư duy, nhận thức đều quan trọng tại mỗi cấp quản lý, song cũng thay đổi tùy theo những cấp trách nhiệm khác nhau. Đối với lãnh đạo cấp Sở thì kiến thức chuyên môn gần như không còn quan trọng vì đã có các nhà quản lý cấp phòng đề xuất phương án giải quyết và lãnh đạo cấp Sở vẫn có khả năng làm việc với hiệu suất cao nếu như kỹ năng tư duy, nhận thức phát triển cao. Nhà quản lý cấp phòng, cũng cần phát triển kỹ năng tư duy, nhận thức nhưng không cao như đối với lãnh đạo cấp Sở.

- *Kỹ năng quan hệ con người:* Thể hiện ở khả năng làm việc với con người, khả năng hợp tác, động viên, tạo môi trường làm việc cho tập thể cơ quan và là một thành viên tích cực của tập thể. Kỹ năng này đòi hỏi các nhà lãnh đạo, quản lý phải có tính nhạy cảm không chỉ ở thời điểm ra quyết định

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

mà còn cả trong hành vi ứng xử hàng ngày của cá nhân. Phát triển tốt kỹ năng này, sẽ giúp các nhà lãnh đạo, quản lý hiểu được những nhu cầu, động cơ,

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

mong muốn và những việc cấp dưới không muốn làm; từ đó khuyến khích cấp dưới tự do biểu lộ bản thân, tích cực trong công việc góp phần hoàn thành tốt mục tiêu chung của cơ quan.

- *Kỹ năng khai thác các hoạt động của cơ quan:* Các kỹ năng cần có bao gồm:

+Lập chương trình, kế hoạch cho công việc: Để triển khai công việc của cơ quan, nhiệm vụ quan trọng đầu tiên của lãnh đạo, quản lý Sở Tài nguyên và Môi trường là phải thiết lập các chương trình, kế hoạch công tác cho cơ quan mình quản lý. Kế hoạch là công cụ quan trọng hướng dẫn người quản lý sử dụng đúng đắn các nguồn lực của cơ quan nhằm hoàn thành các mục tiêu đề ra. Với đặc điểm quản lý nhà nước đa ngành, đa lĩnh vực như Sở Tài nguyên và Môi trường thì việc xây dựng chương trình, kế hoạch tốt sẽ giúp cho cơ quan đạt được mục tiêu một cách tương đối chính xác, giúp tăng tính hiệu quả làm việc của cơ quan, ngoài ra còn giúp các nhà lãnh đạo, quản lý chủ động ứng phó với mọi sự thay đổi trong quá trình điều hành cơ quan một cách linh hoạt mà vẫn đạt mục tiêu đề ra.

+Thiết kế và phân công việc: Công việc được thiết kế phải phù hợp với mục tiêu hoạt động của cơ quan, nội dung công việc phải rõ ràng, cụ thể xác định trách nhiệm và thuận lợi khi triển khai. Sau khi công việc được thiết kế một cách phù hợp, lãnh đạo sẽ thực hiện việc phân công cho các công chức đảm nhiệm triển khai cụ thể. Việc phân công có thể căn cứ vào chuyên môn, vị trí pháp lý, vào yêu cầu thời gian hoàn thành nhiệm vụ để bố trí nguồn lực cho hợp lý.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

+Triển khai công việc: Quá trình này cần sự linh hoạt của lãnh đạo, quản lý trong việc xác định thuận lợi, khó khăn đối với quá trình hoàn thành nhiệm vụ, lựa chọn công chức hợp lý và sắp xếp họ vào những vị trí cần thiết

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

khi triển khai công việc. Công tác triển khai công việc được thực hiện hiệu quả sẽ góp phần quan trọng giúp cơ quan hoàn thành tốt các nhiệm vụ đặt ra.

+Kiểm tra hoạt động của cơ quan: Kiểm tra là công việc đo lường và điều chỉnh các hoạt động của cơ quan để bảo đảm rằng những hoạt động đó là phù hợp với chương trình, kế hoạch đã đề ra. Trong quá trình thực thi công vụ, các nhà lãnh đạo, quản lý cần so sánh việc thực hiện các nhiệm vụ với mục tiêu, chương trình, kế hoạch của cơ quan, việc kiểm tra sẽ cho phép chỉ ra những tồn tại, sai lệch cần chấn chỉnh để thực hiện mục tiêu chung của cơ quan.

- *Kỹ năng giải quyết vấn đề:* Vấn đề phát sinh khi có sự sai lệch, khác biệt giữa những gì chúng ta mong đợi và những gì đang xảy ra trong thực tế. Mỗi cơ quan, trên từng lĩnh vực khác nhau trong quá trình tồn tại đều ẩn chứa nhiều vấn đề cần được giải quyết. Những vấn đề xung quanh công tác quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường rất đa dạng, phức tạp đòi hỏi người lãnh đạo, quản lý không chỉ nắm được các quy định pháp luật và phạm vi quyền hạn được giải quyết công việc của mình mà còn cần phải nắm được và biết lựa chọn quy trình phù hợp để giải quyết vấn đề gắn với từng loại vấn đề thuộc thẩm quyền của lãnh đạo, quản lý. Trong quá trình giải quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình, các nhà lãnh đạo, quản lý phải lựa chọn các phương pháp phù hợp để nhận diện và giải quyết vấn đề đối với từng loại vấn đề thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý.

- *Kỹ năng ra quyết định quản lý hành chính nhà nước:* Quyết định quản lý hành chính nhà nước là những quyết định của các cơ quan hành chính nhà nước hay các công chức hành chính được trao thẩm quyền ban hành để giải quyết những vấn đề phát sinh trong hoạt động quản lý hành chính nhà nước nhằm thực hiện các chức năng chấp hành và điều hành trong quản lý nhà nước.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Việc ban hành quyết định quản lý là nhiệm vụ của mọi cấp quản lý trong đó có các nhà quản lý thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường. Việc ra quyết định có thể

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

được thực hiện bởi cá nhân có thẩm quyền hoặc do một tập thể cùng quyết định. Người lãnh đạo cơ quan cần biết tranh thủ ý kiến và thông tin, kinh nghiệm của những người trong cùng tập thể để có quyết định đúng đắn, kể cả khi quyết định đó thuộc thẩm quyền cá nhân của mình.

- *Kỹ năng gây ảnh hưởng:* Người lãnh đạo, quản lý biết sử dụng ảnh hưởng có thể khiến cho người khác bằng lòng làm việc cùng họ để hoàn thành mục tiêu chung của cơ quan. Khả năng gây ảnh hưởng tập trung vào việc tạo dựng lòng tin đối với công chức trên cơ sở uy tín, năng lực của người lãnh đạo, quản lý để thu hút, quy tụ lực lượng, các tài năng đóng góp cho cơ quan ngay cả trong những điều kiện khó khăn về vật chất.

- *Kỹ năng quản lý và phát triển nhân sự:* Nguồn lực con người là tài sản quan trọng nhất trong một tổ chức và thành công của tổ chức phụ thuộc vào tính hiệu quả của nguồn lực này cũng như cách thức quản lý con người. Việc người lãnh đạo, quản lý đặt đúng người vào đúng việc sẽ phát huy được tiềm năng của mỗi công chức, phát triển công chức và từ đó đạt được mục tiêu phát triển của cơ quan. Do đó, trong chiến lược phát triển Sở Tài nguyên và Môi

trường, cần xây dựng kế hoạch phát triển của nhân lực nhằm đảm bảo cho việc sử dụng công chức tốt hơn, hiệu quả hơn. Kế hoạch nguồn nhân lực làm cơ sở cho việc tuyển dụng, bố trí, bổ nhiệm, đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng, duy trì và phát triển, nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, đây là lực lượng quyết định việc hoàn thành tốt nhiệm vụ của cơ quan.

- *Kỹ năng giao tiếp và quan hệ với công chúng:* Giao tiếp công vụ được hiểu là quá trình xác lập mối quan hệ và sự tiếp xúc giữa con người với nhau

nhằm thỏa mãn nhất định của hoạt động thực thi công vụ. Càng chiếm vị trí cao trong bậc thang công vụ thì càng giao tiếp nhiều, chất lượng của hoạt động

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

quản lý tùy thuộc vào mức độ chất lượng của các quá trình giao tiếp. Quan hệ công chức bao gồm các khía cạnh khác nhau như: Họp báo, công tác xã hội,

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

truyền thông, dân vận, tuyên truyền... Quan hệ công chúng tốt giúp Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng và củng cố mối quan hệ lâu dài với công chúng, tăng cường hiểu biết, hỗ trợ và đồng thuận đối với quá trình hoạch định và thực thi chính sách công của Nhà nước về tài nguyên và môi trường để đạt đến sự hài lòng của người dân.

- *Kỹ năng tổ chức và điều hành cuộc họp:* Họp là một hình thức của hoạt động quản lý nhà nước, là cách thức giải quyết công việc, thông qua đó, thủ trưởng cơ quan hành chính nhà nước trực tiếp thực hiện lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành hoạt động. Kỹ năng tổ chức và điều hành cuộc họp hiệu quả sẽ khai thác được trí tuệ tập thể, tạo sự phối hợp chặt chẽ, phát huy sự tham gia rộng rãi của

công chức cơ quan trong việc lập kế hoạch, triển khai thực hiện kế hoạch và các nhiệm vụ được phân công; đồng thời đánh giá được tình hình hoạt động của cơ quan nhằm phát huy những ưu điểm, khắc phục tồn tại, mang lại hiệu quả chung trong thực thi công vụ.

(2) Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn và hỗ trợ, phục vụ cần có các kỹ năng sau:

- *Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật trong công tác:* Đối với công chức Sở Tài nguyên và Môi trường thì kỹ năng này hết sức quan trọng. Việc cập nhật, áp dụng pháp luật sẽ giúp công chức nắm bắt, rà soát các quy định trước để có sự điều chỉnh kịp thời trong lĩnh vực mình đang phụ trách, nhất là trong thực tế hoạt động xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật diễn ra tích cực, thường xuyên như hiện nay. Công tác cập nhật pháp luật phải thực hiện trên nguyên tắc thường xuyên, kịp thời và đồng bộ đảm bảo cho tất cả các hoạt động thực thi công vụ trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường được thực hiện đúng pháp luật. Đồng thời, hoạt động cập nhật pháp luật cũng dựa trên nguyên tắc pháp chế, khách quan và công bằng để cho các tổ chức,

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

công dân đến liên hệ công tác tại Sở có niềm tin vào bộ máy hành chính nhà nước tại địa phương nói riêng và vào Nhà nước, chế độ nói chung.

- *Kỹ năng tham mưu:* Tham mưu là khi một tổ chức hoặc một cá nhân tham gia vào việc đề xuất thiết kế một kế hoạch, một chương trình và tổ chức thực hiện các kế hoạch, chương trình của một chủ thể quyền lực lãnh đạo, quản lý nhất định. Tham mưu đòi hỏi bảo đảm tính phù hợp pháp luật, đáp ứng mục tiêu, nhiệm vụ của cơ quan; tham mưu phải đầy đủ, toàn diện, song không định kiến, không hẹp hòi. Tham mưu hiệu quả sẽ góp phần hình thành, củng cố và phát triển văn hóa của cơ quan, hoàn thiện quy trình công tác và phát huy tiềm năng của mọi thành viên, đóng góp vào thành công của cơ quan.

- *Kỹ năng giao tiếp hành chính:* Xét bản chất, giao tiếp hành chính là giao tiếp giữa con người với nhau trong hoạt động hành chính. Giao tiếp hành chính là giao tiếp của đội ngũ công chức hành chính với các đối tượng để trao đổi tư tưởng, tình cảm, hành vi thông qua hệ thống tín hiệu ngôn ngữ hành

chính - công vụ, được điều chỉnh bởi pháp luật và các thiết chế hành chính nhà nước trong mối quan hệ hành chính để thiết lập và duy trì các hoạt động hành chính - công vụ nhằm thỏa mãn những nhu cầu và mục tiêu nhất định của Nhà nước. Các kỹ năng thuộc kỹ năng giao tiếp hành chính gồm:

+Kỹ năng nghe: Kỹ năng này sẽ giúp công chức Sở Tài nguyên và Môi trường thu thập thông tin nhiều, đầy đủ và chính xác cho việc ra quyết định hành chính; đồng thời giúp công chức nhận thức được bản thân mình, nhận thức người khác và giảm thiểu yếu tố cảm tính trong xử lý tình huống

+ Kỹ năng nói: Gồm kỹ năng thuyết phục và kỹ năng thuyết trình.

Đối với ngành có mức độ nhạy cảm như tài nguyên và môi trường khi xảy ra những xung đột thì kỹ năng thuyết phục có vai trò quan trọng. Công

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

chức cần đưa ra những căn cứ pháp lý, tình tiết, sự kiện, giải thích cho cá nhân, tổ chức thấy đúng từ đó tin, làm theo. Các yếu tố đảm bảo cho việc thuyết phục

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

thành công bao gồm: uy tín, cách thể hiện tình cảm và cách lập luận của người nói.

Kỹ năng thuyết trình hay còn gọi là kỹ năng diễn thuyết, là nói chuyện trước nhiều người về một vấn đề nào đó một cách có hệ thống. Người công chức có khả năng diễn thuyết tốt sẽ tác động đế nhận thức, thái độ và hành vi của đối tượng giao tiếp bằng sự thông hiểu, cảm thông lẫn nhau và cùng nhau hành động để đạt được mục tiêu chung trong quá trình thực thi công vụ.

- *Kỹ năng thu thập và xử lý thông tin:* Thông tin là tất cả các tin tức, sự việc sự kiện, hiện tượng, ý tưởng, phán đoán… làm tăng thêm sự hiểu biết của con người. Đối với công chức Sở Tài nguyên và Môi trường kỹ năng thu thập, xử lý thông tin tốt sẽ tạo điều kiện thuận lợi cho việc ra quyết định hành chính; các thông tin có được còn là căn cứ để tổ chức kiểm tra, đánh giá và thực hiện các quyết định quản lý ngoài ra, thông tin còn góp phần quan trọng trong việc phân tích, dự báo, phòng ngừa và ngăn chặn rủi ro trong thực thi công vụ.

- *Kỹ năng soạn thảo văn bản:* Văn bản hành chính là văn bản do các cơ quan, tổ chức ban hành để điều hành hoạt động hành chính (triển khai, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, theo dõi, phản ánh tình hình hoạt động trông cơ quan…). Mỗi văn bản hành chính khác nhau được thể hiện dưới các hình thức khác nhau nên hiệu lực pháp lý cũng khác nhau. Vì vậy, để đảm bảo hoạt động quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường có hiệu quả yêu cầu công chức Sở cần nắm vững và thực hiện thành thạo kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính nhà nước.

1.2.3.3. Tiêu chí thái độ trong thực thi công vụ

Thái độ trong thực thi công vụ có ảnh hưởng rất lớn đến hiệu quả hoạt động của mỗi công chức. Lĩnh vực tài nguyên và môi trường là một trong những lĩnh

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

vực có ảnh hưởng sâu rộng đến đời sống, quyền lợi của người dân. Đồng thời, trong quá trình thực thi công vụ, công chức Sở Tài nguyên và Môi trường

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

tương tác trực tiếp hoặc gián tiếp với nhiều đối tượng, nhiều công vụ khác nhau nên thái độ thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường cũng thể hiện rất đa dạng và sinh động, phản ánh tính chất đặc thù của hoạt động công vụ trong bộ máy chính quyền cấp Sở. Khi thực thi công vụ, công chức phải giao tiếp, ứng xử theo vị trí chức danh mà mình đang đảm nhiệm, phải thể hiện thái độ ứng xử của nhà nước với công dân chứ không phải và không chỉ là thái độ ứng xử của cá nhân họ. Vì vậy, hoạt động giao tiếp, ứng xử của công chức khi thực thi công vụ cần có những chuẩn mực chung. Mặc dù được thể hiện rất đa dạng và phức tạp nhưng thái độ trong thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường chủ yếu được thể hiện trên hai phương diện là: Thái độ phục vụ nhân dân, thái độ đối với công vụ được giao và thái độ đối với công chức Sở Tài nguyên và Môi trường.

- *Thái độ phục vụ nhân dân*

Trong hoạt động công vụ, nếu công chức ý thức rõ vai trò, vị trí của mình là "ăn lương của dân để giải quyết công việc của dân" thì mới có tinh thần, thái độ giải quyết công việc của dân một cách đúng mực. Sự tin tưởng, ủng hộ của nhân dân đối với nền hành chính nhà nước phần lớn được quyết định bởi thái độ phục vụ nhân dân của đội ngũ công chức. Trong thực thi công vụ, công chức Sở Tài nguyên và Môi trường phải luôn tôn trọng nhân dân, tận tụy phục vụ nhân dân với thái độ khách quan, công bằng, tận tâm giải quyết những lợi ích chính đáng của nhân dân, liên hệ chặt chẽ với nhân dân, lắng nghe ý kiến và chịu sự giám sát của nhân dân. Đồng thời, công chức Sở Tài nguyên và Môi trường còn phải kiên quyết đấu tranh chống lại những biểu hiện quan liêu, tiêu cực và các hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà cho nhân dân.

- *Thái độ đối với công vụ được giao*

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Công chức trước hết cần hiểu đúng nhiệm vụ, quyền hạn của mình và khi được giao nhiệm vụ, công vụ để giải quyết các yêu cầu của cơ quan phải

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

chịu trách nhiệm về hành vi của mình theo đúng quy định của pháp luật. Công chức không được trốn tránh, đùn đẩy trách nhiệm khi nhiệm vụ, công vụ do mình thực hiện gây ra hậu quả ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan hoặc vi phạm tới quyền lợi chính đáng, danh dự và nhân phẩm của công dân. Chủ động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, có tinh thần khắc phục khó khăn để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- *Thái độ đối với công chức Sở Tài nguyên và Môi trường*

Công chức khi thực thi nhiệm vụ, công vụ phải chấp hành quyết định của người đứng đầu trong cơ quan, đơn vị cũng như người được uỷ quyền. Đồng thời khi được giao nhiệm vụ phải phối hợp tốt với công chức khác để thực hiện nhiệm vụ, công vụ có hiệu quả. Công chức lãnh đạo trong quản lý, điều hành hoạt động của cơ quan, đơn vị phải nắm bắt kịp thời tâm lý công chức thuộc thẩm quyền quản lý để có cách thức điều hành phù hợp với từng đối tượng nhằm phát huy khả năng, kinh nghiệm, tính sáng tạo, chủ động trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của công chức; phát huy dân chủ, tạo điều kiện trong học tập và phát huy sáng kiến của công chức; tôn trọng và tạo niềm tin cho công chức khi giao và chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ, công vụ; bảo vệ danh dự của công chức khi bị phản ánh, khiếu nại, tố cáo không đúng sự thật.

Công chức thừa hành chuyên môn nghiệp vụ phải tôn trọng địa vị của người lãnh đạo, phục tùng và chấp hành nhiệm vụ được giao đồng thời phát huy tinh thần tự chủ, dám chịu trách nhiệm; có trách nhiệm đóng góp ý kiến trong hoạt động, điều hành của cơ quan mình bảo đảm cho hoạt động nhiệm vụ, công vụ đạt hiệu quả. Trong quan hệ đồng nghiệp công chức phải chân thành, nhiệt tình bảo đảm sự đoàn kết; phối hợp và góp ý trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ để công việc được giải quyết nhanh và hiệu quả.

1.2.3.4. Tiêu chí mức độ hoàn thành kết quả công việc

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Đánh giá kết quả thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường là hoạt động thường niên. Đánh giá công chức phải căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ, theo phương châm: lấy hiệu quả công tác thực tế làm thước đo để đánh giá phẩm chất, năng lực của công chức. Đánh giá đúng, chính xác kết quả làm việc của công chức sẽ cung cấp thông tin cho công tác quản lý công chức, là căn cứ để lựa chọn, sắp xếp, bố trí, đề bạt, sử dụng công chức đúng với năng lực, sở trường, là căn cứ để công tác cán bộ chủ động trong việc đào tạo, bồi dưỡng, rèn luyện và bổ nhiệm cán bộ. Đồng thời, hoạt động đánh giá công chức cung cấp thông tin phản hồi cho công chức biết về năng lực và thực hiện công việc hiện tại đang ở mức độ nào, giúp họ phấn đấu để tự hoàn thiện mình và làm việc tốt hơn.

Việc đánh giá công chức Sở Tài nguyên và Môi trường thông qua kết quả thực thi công vụ được thực hiện thông qua một số quy định đánh giá theo quy định với những nội dung, tiêu chí đánh giá cụ thể và kết quả đánh giá công chức Sở Tài nguyên và Môi trường được phân loại bốn mức sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ;

- Hoàn thành nhiệm vụ;

- Không hoàn thành nhiệm vụ.

1.2.4. Các yếu tố ảnh hưởng đến năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường

1.2.4.1. Công tác tuyển dụng

Hình thức tuyển dụng đang được áp dụng hiện nay là thi tuyển và xét tuyển. Nội dung thi tuyển gồm thi môn kiến thức chung, nghiệp vụ chuyên ngành; ngoại ngữ và tin học là môn điều kiện. Việc xét tuyển công chức căn cứ

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

vào kết quả học tập và thông qua phỏng vấn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển. Quy định này bước đầu đã khắc phục được hạn chế khi xét

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

tuyển theo đối tượng ưu tiên như trước đây, bảo đảm tuyển được công chức có năng lực, trình độ.

Tuy nhiên, quy định về tiêu chuẩn các ngạch công chức hành chính đã ban hành từ năm 1993 đã không còn phù hợp với công tác tuyển dụng, nâng ngạch cán bộ, công chức. Trong khi đó, việc xác định vị trí việc làm tại Nghị định số 36/2013/NĐ-CP về vị trí việc làm có liên quan chặt chẽ đến cơ cấu ngạch công chức, tiêu chuẩn ngạch công chức, ảnh hưởng đến việc thực hiện các quy định về tuyển dụng, đào tạo, bổ nhiệm đội ngũ cán bộ, công chức. Theo đó, mỗi vị trí tuyển dụng có yêu cầu về nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau do đó cần xây dựng ngân hàng câu hỏi và ngân hàng đề thi môn nghiệp vụ riêng của ngành tài nguyên và môi trường, tuy nhiên đến nay việc này vẫn chưa thực hiện được. Việc tuyển dụng công chức hiện nay vẫn chú trọng đến bằng cấp và kiến thức về quản lý nhà nước nói chung, các nội dung thi tuyển chưa thật sự phù hợp dẫn đến đề thi tuyển dụng công chức thường không sát với yêu cầu của vị trí cần tuyển dụng.

1.2.4.2. Công tác đào tạo, bồi dưỡng

Trong quá trình thực thi công vụ, ngoài những kinh nghiệm tích lũy được thì công tác đào tạo, bồi dưỡng có vai trò quan trọng trong việc nâng cao năng lực của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường. Thông qua đào tạo, bồi dưỡng công chức có cơ hội được trang bị, cập nhật kiến thức mới, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, rèn luyện kỹ năng nhằm phục vụ cho công tác chuyên môn.

Tuy nhiên, hiện nay công tác đào tạo, bồi dưỡng quá chú trọng vào việc tiêu chuẩn hóa chức danh công chức, chưa chú trọng đầy đủ tới những kiến thức và kỹ năng để xây dựng cho người công chức năng lực thực hiện tốt hơn

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

công việc và nhiệm vụ được giao. Do vậy, số lượng công chức có bằng cấp, chứng chỉ tăng, nhưng chất lượng về chuyên môn của công chức có bằng cấp,

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

chứng chỉ lại đang là vấn đề đáng lo ngại. Ngoài ra, một số chương trình đào tạo, bồi dưỡng còn trùng lặp về nội dung, chưa được cập nhật, bổ sung thường xuyên những kiến thức mới.

Để công tác đào tạo, bồi dưỡng đáp ứng yêu cầu nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường, cần quan tâm, chú trọng đổi mới nội dung, chương trình và phương pháp giảng dạy theo hướng đảm bảo tính thiết thực, chú trọng nâng cao kỹ năng, năng lực hoạt động và giáo dục phẩm chất đạo đức cho công chức.

1.2.4.3. Công tác đánh giá thực thi công vụ

Đánh giá công chức là một trong các biện pháp quản lý thông qua việc sử dụng những tiêu chí và phương thức nhất định nhằm làm rõ phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. Thông qua việc đánh giá, thủ trưởng cơ quan nắm bắt được tình hình thực thi công vụ của công chức do mình quản lý, từ đó có những giải pháp kịp thời, phù hợp để đảm bảo công tác quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường tại địa phương đạt yêu cầu đề ra. Đồng thời, công chức Sở Tài nguyên và Môi trường cũng nhìn nhận được những ưu điểm, hạn chế của bản thân trong quá trình công tác, biết được những kỹ năng, kiến thức bản thân còn thiếu sót từ đó có hướng phát huy những ưu điểm và có những giải pháp để khắc phục những hạn chế, rèn luyện hoặc tham gia đào tạo, bồi dưỡng để bổ túc những kỹ năng, kiến thức còn hạn chế.

Kết quả đánh giá công chức là cơ sở để cơ quan và thủ trưởng quản lý, sử dụng công chức thực hiện công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ chính sách khác đối với công chức. Do đó, nếu công tác đánh giá

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

được thực hiện đúng đắn, khách quan tạo tâm lý thoải mái, khuyến khích công chức cố gắng hơn nữa trong việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn sẽ có tác

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

động tích cực đến thái độ, tâm lý làm việc của công chức, ngược lại đánh giá cào bằng, thiên vị sẽ tạo tâm lý chán nản, không còn động lực thúc đẩy công chức phát huy năng lực của bản thân để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

1.2.4.4. Chính sách, chế độ đối với công chức

Chính sách, chế độ đối với công chức là sự đảm bảo điều kiện cuộc sống cá nhân cho công chức nhằm tái tạo lao động của họ trong quá trình thực hiện các công việc do cơ quan hành chính nhà nước giao. Chính sách, chế độ đối với công chức thể hiện tập trung ở tiền lương và các khoản thu nhập theo lương. Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường là những người làm việc trong hệ cơ quan hành chính nhà nước, có chức năng lãnh đạo, quản lý, thực thi công vụ, cung cấp dịch vụ công với tính chất lao động rất đặc biệt. Đó là lao động trí tuệ, có phạm vi ảnh hưởng rộng, chi phối hoạt động xã hội, trách nhiệm rất cao và sống chủ yếu bằng tiền lương, đồng thời việc làm được bảo đảm ổn định, có quyền lực và danh dự tương ứng với từng chức danh, vị trí việc làm. Nguồn tiền lương được cân đối từ ngân sách nhà nước.

Trả lương đúng cho công chức góp phần quan trọng nâng cao chất lượng lãnh đạo, quản lý, thực thi công vụ, cung cấp dịch vụ công, góp phần làm trong sạch và nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của bộ máy nhà nước. Do đặc thù ngành tài nguyên và môi trường là lĩnh vực phức tạp, nhạy cảm, thường xuyên tiếp xúc và giải quyết yêu cầu của người dân, doanh nghiệp do đó nếu chính sách tiền lương phù hợp, đảm bảo được mức sống của công chức so với mặt bằng chung của xã hội sẽ tạo tâm lý yên tâm, gắn bó, tận tâm, tận lực, cống hiến cho công việc, hạn chế những hành vi tham nhũng, sách nhiễu người dân và doanh nghiệp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Ngược lại, nếu chính sách tiền lương không thỏa đáng, không đủ trang trải cuộc sống sẽ dẫn đến thực trạng công chức thiếu gắn bó, không nhiệt tâm cống hiến, tạo tâm lý chán nản,

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

nghiêm trọng hơn là có những hành vi lợi dụng chức vụ, quyền hạn để tham ô, tham nhũng, sách nhiễu nhân dân.

Bên cạnh chính sách tiền lương, các chế độ phúc lợi, an sinh xã hội đối với công chức Sở Tài nguyên và Môi trường như: chế độ nghỉ phép, trợ cấp ốm đau, thai sản, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, điều kiện làm việc, nghỉ ngơi… nếu được quy định hợp lý, thực thi kịp thời sẽ là nguồn động viên, giúp công chức phát huy tối đa năng lực bản thân, góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, nâng cao hiệu quả hoạt động trong thực thi công vụ.

1.2.4.5. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát

Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát có tác động đến năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường. Hoạt động này được thực hiện tập trung chủ yếu vào tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân của công chức trong việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ công việc của tổ chức, cá nhân; việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, về tinh thần thái độ, thời gian làm việc, về Quy tắc ứng xử của công chức đối với nhân dân…

Thông qua thanh tra, kiểm tra, giám sát sẽ giúp công chức nhìn nhận, phát huy những ưu điểm và kịp thời phát hiện những khuyết điểm về năng lực của công chức cũng như những bất cập, hạn chế phát sinh trong quá trình thực thi công vụ. Từ đó sẽ có những giải pháp khắc phục, phù hợp và bản thân công chức cũng tự điều chỉnh, hoàn thiện. Ngoài ra, việc thanh tra, kiểm tra, giám sát còn góp phần đảm bảo hoạt động thực thi công vụ trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường diễn ra theo đúng quy định của pháp luật, phát hiện, ngăn ngừa những hiện tượng tiêu cực, nhũng nhiễu của công chức đối với người dân, doanh nghiệp từ đó nâng cao ý thức trách nhiệm trong thi hành công vụ của đội ngũ công chức.

1.2.4.6. Môi trường làm việc

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Môi trường làm việc đối với công chức Sở Tài nguyên và Môi trường bao gồm: cơ sở vật chất, tinh thần, văn hóa công sở, mối quan hệ giữa lãnh đạo đối với công chức và giữa những công chức với nhau… trong một cùng cơ quan. Môi trường làm việc tốt là một trong những yếu tố quan trọng ảnh hưởng đến năng lực thực thi công vụ của công chức cũng như quyết định đến chất lượng, hiệu quả hoạt động của Sở Tài nguyên và Môi trường. Thực tế cho thấy không ít cơ quan, tổ chức, đơn vị có môi trường làm việc không tốt dẫn đến những hậu quả có thể nhìn thấy được như: chất lượng, hiệu quả làm việc kém; mất đoàn kết; thậm chí công chức có trình độ, năng lực xin thôi việc hoặc chuyển công tác… Có môi trường làm việc tốt thì mỗi cá nhân công chức mới có điều kiện làm việc tốt, phát huy khả năng của bản thân chung sức thực hiện nhiệm vụ của cơ quan.

1.3. Sự cần thiết phải nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trọờng

1.3.1. Xuất phát từ yêu cầu phát triển của nền kinh tế thị trường

Với việc gia nhập tổ chức WTO, hội nhập kinh tế quốc tế của Việt Nam diễn ra ngày càng mạnh mẽ, sâu sắc và toàn diện. Trong điều kiện kinh tế mở, có tính toàn cầu, đòi hỏi phải nhanh chóng tạo lập đồng bộ hệ thống thể chế kinh tế, thể chế hành chính phù hợp với thông lệ chung của thế giới; phải đổi mới tổ chức bộ máy và nâng cao trình độ, năng lực, trách nhiệm của cán bộ, công chức để có thể hòa nhập vào cộng đồng quốc tế, cộng đồng khu vực, trong khi Việt Nam đang ở một khoảng cách khá xa so với thế giới. Điều này đặt ra những yêu cầu cao hơn về phát huy dân chủ cơ sở, đòi hỏi thu hút mạnh mẽ sự tham gia của người dân vào quản lý nhà nước, đòi hỏi phải đảm bảo tính công khai, minh bạch trong thể chế, chính sách, thủ tục hành chính cũng như trong thực thi công vụ, đòi hỏi các cơ quan nhà nước và các công chức trong bộ máy hành chính phải thích ứng cả về nội dung lẫn phương thức hoạt động. Phải

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

khẳng định rằng, đội ngũ cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước đã và đang góp phần đáng kể vào tiến trình cải cách hành chính theo mục tiêu xây dựng nền hành chính hiện đại, có tính chuyên nghiệp cao mà Đảng và nhân dân ta đã đặt ra trong thời kỳ mới.

Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường là một bộ phận của công chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, hiệu quả của nền hành chính nhà nước phụ thuộc phần lớn vào đội ngũ công chức, bộ máy chính quyền địa phương hoạt động có hiệu quả hơn khi đội ngũ công chức biết lắng nghe tổ chức, công dân và hợp tác với họ trong việc quyết định và thực thi chính sách. Trong quá trình xây dựng nền kinh tế thị trường không có chỗ đứng cho những tư duy cũ, thiếu sáng tạo, quan liêu, hách dịch và kém hiệu quả của đội ngũ công chức. Để đáp ứng với yêu cầu quản lý mới, công chức Sở Tài nguyên và Môi trường cần phải có kiến thức, năng lực và trình độ thật sự.

1.3.2. Xuất phát từ yêu cầu của công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước

Sau gần 30 năm đổi mới, Việt Nam đã đạt được những thành tựu quan trọng. Từ một nền kinh tế nông nghiệp lạc hậu với 90 dân số làm nghề nông, đến nay đã xây dựng được cơ sở vật chất kỹ thuật, hạ tầng kinh tế - xã hội từng bước đáp ứng được cho sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa (và chuyển toàn bộ mọi hoạt động của nền kinh tế nông nghiệp tự cung tự cấp sang nền kinh tế có tư duy công nghiệp.

Hiện nay, việc xác định tiêu chuẩn công chức phải xuất phát từ chính thực tiễn của quá trình chuyển đổi đất nước từ trạng thái khủng hoảng kinh tế - xã hội sang trạng thái phát triển, nội dung trọng tâm là đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa; từ nền kinh tế kế hoạch hóa tập trung bao cấp sang nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa; từ nhà nước chuyên chính vô sản sang nhà nước

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

pháp quyền xã hội chủ nghĩa của dân, do dân và vì dân, xây dựng nền dân chủ xã hội chủ nghĩa; từ tình trạng bị bao vây, cấm vận sang chủ động và tích

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

cực hội nhập quốc tế. Tiêu chuẩn công chức thể hiện bao hàm cả phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, kiến thức, năng lực và kỹ năng làm việc; cả tiêu chuẩn chung cho mọi loại công chức và tiêu chuẩn đặc thù cho từng loại công chức có như vậy mới thực hiện thắng lợi sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước, xây dựng thành công nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa của nhân dân, do nhân dân và vì nhân dân. Để đáp ứng yêu cầu đó, vấn đề cấp thiết đặt ra là phải nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức nói chung và công chức Sở Tài nguyên và Môi trường nói riêng.

1.3.3. Xuất phát từ yêu cầu cải cách hành chính nhà nước

Cán bộ, công chức có vai trò rất 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 do cơ quan, tổ chức vạch ra. Đội ngũ cán bộ, công chức trực tiếp thực thi các chính sách, kế hoạch của cơ quan, tổ chức; các mục tiêu quốc gia; thực hiện các giao tiếp (trao đổi, tiếp nhận thông tin,...) giữa các cơ quan nhà nước với nhau và với doanh nghiệp và người dân. Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020 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. Đặc biệt là trong giai đoạn hiện nay, Bình Dương đang là một trong những địa phương đi đầu cả nước trong việc xây dựng "Thành phố thông minh", do đó, đòi hỏi phải thực hiện công cuộc cải cách hành chính sâu rộng hơn nữa để tạo điều kiện thuận lợi hơn nữa cho người dân, doanh nghiệp phát triển.

Ngoài ra, thực hiện Nghị quyết Hội nghị Trung ương 6 khóa XII thể hiện quan điểm, chủ trương của Đảng ta về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả. Trong đó, toát lên vấn đề rất quan trọng và xuyên suốt là: Tinh giản biên chế gắn với cơ cấu lại,

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

nâng cao chất lượng, sử dụng hiệu quả đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; giảm chi thường xuyên và cải cách chế độ tiền lương. Và đây cũng là yếu tố cốt lõi để thực hiện cải cách hành chính hiệu quả.

Do đó, nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức nói chung và công chức Sở Tài nguyên và Môi trường nói riêng là yêu cầu tất yếu nhằm đáp ứng yêu cầu hiện đại hóa nền hành chính nhà nước, đảm bảo xây dựng một nền hành chính công phục vụ đáp ứng với yêu cầu thực hiện tinh giản biên chế. Qua thực hiện cải cách hành chính, tinh thần trách nhiệm của công chức sẽ được nâng cao, thái độ phục vụ nhân dân tốt hơn, kỹ năng hành chính, phong cách làm việc từng bước được cải tiến, kỷ cương, kỷ luật hành chính ngày càng được thiết lập.

1.3.4. Xuất phát từ yêu cầu hội nhập quốc tế

Trong quá trình hội nhập quốc tế, mỗi nước đều theo đuổi lợi ích của mình thông qua việc tự giác, chủ động hợp tác, liên kết sâu rộng với các quốc gia khác trên từng lĩnh vực hoặc nhiều lĩnh vực dựa trên sự chia s về nhận thức, lợi ích, mục tiêu, giá trị, nguồn lực, quyền lực và chủ động chấp nhận; tuân thủ, tham gia xây dựng các luật chơi chung, chuẩn mực chung trong khuôn khổ các định chế hoặc tổ chức quốc tế. Hội nhập quốc tế là xu hướng khách quan đòi hỏi công chức phải có được năng lực nhất định mới có khả năng đáp ứng được những yêu cầu cả trước mắt và lâu dài.

Hội nhập quốc tế đòi hỏi ở mỗi công chức phải có năng lực làm việc trong môi trường quốc tế, đó là những đặc điểm, thuộc tính tâm lý bảo đảm cho công chức hoạt động thực hiện một cách chủ động, có hiệu quả nhất những nhiệm vụ thuộc bộ, ban, ngành, lĩnh vực được Đảng, Nhà nước và nhân dân giao phó trong điều kiện phải xử lý hài hòa các mối quan hệ lợi ích về kinh tế, chính trị, văn hóa, xã hội, đối ngoại, an ninh - quốc phòng... của nước ta với

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

các quốc gia, các tổ chức trên thế giới, phù hợp với luật pháp nước ta và luật pháp quốc tế.

Không thể hội nhập quốc tế thành công nếu không có đội ngũ công chức đủ năng lực tương ứng, bởi *"cán bộ là cái gốc của mọi công việc"*. Vì tính phức tạp nêu trên, nên người công chức nói chung và công chức Sở Tài nguyên và Môi trường nói riêng trong quá trình hội nhập quốc tế chỉ thành công khi hội đủ trình độ, phẩm chất, năng lực nhất định từ nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước đến hiểu biết sâu những quy định của pháp luật quốc tế đến đảm bảo yêu cầu trình độ học vấn, chuyên môn, trình độ lý luận chính trị, trình độ ngoại ngữ. Vì vậy, việc nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường là yêu cầu của mở của hội nhập quốc tế.

1.4. Kinh nghiệm nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trợờng ở một số địa phợơng

1.4.1. Kinh nghiệm của Thành phố Hồ Chí Minh

Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hồ Chí Minh được thành lập theo Quyết định số 121/2003/QĐ-UB ngày 18/7/2003 của Ủy ban Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh. Hiện nay, cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hồ Chí Minh gồm 13 tổ chức hành chính (11 phòng chuyên môn và 02 đơn vị) và 08 đơn vị sự nghiệp. Đội ngũ công chức có trình độ chuyên môn, được đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác, trong đó có một số được đào tạo tại các nước tiên tiến trên thế giới (trình độ đại học trở lên chiếm

95). Nguồn nhân lực có trình độ chuyên môn và năng lực thực tế là yếu tố quan trọng quyết định mức độ hoàn thành mục tiêu của Sở. Bên cạnh đó, cơ cấu độ tuổi công chức tr chiếm tỷ lệ khá cao (dưới 45 tuổi chiếm 81) cho thấy nguồn nhân lực của Sở năng động, sáng tạo trong công tác chuyên môn.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Tuy nhiên, thách thức lớn nhất hiện nay chính là sự chuyên nghiệp của đội ngũ công chức, đó là: tác phong, thái độ phục vụ, kỹ năng nghiệp vụ, đạo đức nghề nghiệp và trách nhiệm với cộng đồng. Bởi vì lĩnh vực quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường là hết sức nhạy cảm, quá trình phát triển kinh tế của một đô thị lớn nhất nước đòi hỏi công chức ngành tài nguyên và môi trường phải có đủ năng lực, bản lĩnh để giải quyết nhanh, hợp lý, kịp thời những vấn đề bức xúc của người dân. Ngoài ra, vấn đề tham nhũng trong ngành tài nguyên và môi trường là vấn đề nóng mà toàn xã hội đang quan tâm, bên cạnh đó, do tỷ lệ công chức tr khá cao nên kinh nghiệm trong xử lý các tình huống phát sinh còn chậm; chủ trương tinh giảm biên chế nói chung của các cơ quan hành chính nhà nước nên một số lĩnh vực thiếu nhân sự sẽ khó được bổ sung. Do đó, trong thời gian tới, lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hồ Chí Minh xác định các giải pháp nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức như sau:

- Xây dựng chế độ đánh giá và lương, thưởng công chức hợp lý. Đổi mới công tác đánh giá công chức Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố hướng tới đánh giá dựa trên kết quả thực thi công vụ. Xác định vai trò của người đứng đầu, chú trọng vai trò của người thủ trưởng trong phân công, sử dụng, đánh giá công chức và chịu trách nhiệm với kết quả thực hiện công việc của mình.

- Xây dựng môi trường làm việc phù hợp cho công chức. Xây dựng môi trường làm việc tốt là một trong những nội dung, nhiệm vụ hàng đầu. Môi trường làm việc tốt thì mỗi cá nhân công chức mới có điều kiện làm việc tốt, phát huy khả năng của mình, chung sức thực hiện nhiệm vụ của đơn vị.

- Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng cho công chức. Trong đó tập trung nâng cao về trình độ lý luận chính tri, bồi dưỡng đạo đức công vụ. Để giúp công chức giải quyết hiệu quả các tình huống phát sinh trong quá trình

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

làm việc, cần có phối hợp, tổ chức các lới bồi dưỡng về các kỹ năng tùy từng vị trí việc làm của công chức.

1.4.2. Kinh nghiệm của tỉnh Đồng Nai

Thực hiện quyết định số 45/2003/QĐ-TTg ngày 02/4/2003 của Thủ tướng Chính phủ, ngày 17/6/2003, UBND tỉnh Đồng Nai đã ban hành Quyết định số 1746/QĐ.UBT thành lập Sở Tài nguyên và Môi trường trên cơ sở hợp nhất tổ chức của Sở Địa chính - Nhà đất và các tổ chức thực hiện chức năng quản lý nhà nước về tài nguyên khoáng sản, tài nguyên nước, môi trường thuộc Sở Công nghiệp, Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn, Sở Khoa học Công nghệ và Môi trường. Đến nay, Sở Tài nguyên và Môi trường được tổ chức hoạt động theo Quyết định số 24/2016/QĐ-UBND ngày 20/4/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai, gồm 15 phòng, đơn vị trực với tổng số 1.309 công chức, viên chức và người lao động. Trong thời gian qua, để nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức, Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Đồng Nai đã tập trung thực hiện các giải pháp sau:

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát về kỷ luật, kỷ cương hành chính; về thực hiện nếp sống văn hóa công sở; về trách nhiệm và đạo đức công vụ của công chức, viên chức khi thi hành nhiệm vụ. Nhất là trong giải quyết các thủ tục hành chính; xử lý nghiêm những hành vi gây phiền hà cho người dân và doanh nghiệp đồng thời khen thưởng, biểu dương kịp thời đối với những cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ với nhiều cách làm sáng tạo, hiệu quả.

- Xây dựng chính sách sử dụng công chức hợp lý. Xây dựng hệ thống các quy định về sử dụng công chức trên cơ sở thực tài, năng lực thực tế giải quyết công việc và kết quả thực hiện công việc. Từng bước triển khai mỗi vị trí

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

công việc phải có mô tả công việc giúp cho việc tuyển dụng, phân công theo dõi kết quả thực hiện công việc.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

- Thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp của người cán bộ, công chức, viên chức; không sử dụng thời giờ làm việc để làm việc riêng; thực hiện đúng quy định trong văn hóa hội họp…

1.4.3. Bài học kinh nghiệm có thể vận dụng đối với Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương

Qua nghiên cứu kinh nghiệm nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hồ Chí Minh và tỉnh Đồng Nai, có thể rút ra một số bài học kinh nghiệm có thể vận dụng vào trong việc nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương, cụ thể như sau:

Một là, cần xác định được đặc thù của công tác quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường là nhạy cảm, phức tạp, đa ngành, đa lĩnh vực từ đó nhận định được những hạn chế của công chức để đưa ra những giải pháp khắc phục phù hợp.

Hai là, chú trọng công tác đánh giá năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường. Đánh giá năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường phải gắn liền với việc kiểm tra, đánh gia việc thực hiện nhiệm vụ của từng công chức cụ thể, phải gắn với việc đánh giá kết quả đầu ra - sản phẩm hoạt động công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường.

Ba là, chú trọng việc đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức để nâng cao năng lực công tác, công tác đào tạo, bồi dưỡng phải xuất phát từ yêu cầu của vị trí công việc, chức danh công tác và nhu cầu, nguyện vọng của công chức. Đồng thời kết hợp chặt chẽ với tăng cường công tác giáo dục cho đội ngũ công

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

chức, không ngừng tu dưỡng, rèn luyện đạo đức cách mạng, kiên quyết và kiên trì trong cuộc đấu tranh chống lại những biểu hiện sai trái.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Bốn là, tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực thi công vụ của công chứ. Xử lý nghiêm minh, kịp thời và công bằng những sai phạm của công chức có hành vi vi phạm đạo đức công vụ, những hành vi gây những nhiễu, phiền hà trong giải quyết công việc của công dân.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Tiểu kết chương 1

Đội ngũ công chức Sở Tài nguyên và Môi trường là một bộ phận quan trọng giúp cho bộ máy quản lý hành chính nhà nước về tài nguyên và môi trường tại địa phương hoạt động. Hiệu quả hoạt động của đội ngũ công chức Sở Tài nguyên và Môi trường góp phần quan trọng vào việc đánh giá hiệu quả quản lý của bộ máy chính quyền tại địa phương. Nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường là yêu cầu cấp thiết, một trong những nhiệm vụ trọng tâm trong xây dựng bộ máy chính quyền địa phương hiện nay.

Trong chương 1, luận văn đã tập trung trình bày các vấn đề lý luận về năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường; cụ thể làm rõ khái niệm công chức Sở Tài nguyên và Môi trường, năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường, các yếu tố cấu thành năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường, tiêu chí đánh giá năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường, kinh nghiệm một số địa phương về nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường.

Chương 1 là cơ sở cho việc phân tích, đánh giá thực trạng năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương ở chương 2.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Chương 2:

THỰC TRẠNG NĂNG LỰC THỰC THI CÔNG VỤ CỦA CÔNG CHỨC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH BÌNH DƯƠNG

2.1. Thực trạng đội ngũ công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương

2.1.1. Khái quát về Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương

Bình Dương là một tỉnh có tốc độ tăng trưởng kinh tế cao, phát triển công nghiệp năng động của cả nước. Bên cạnh những kết quả đạt được trong phát triển kinh tế xã hội, Bình Dương cũng đối mặt với những vấn đề bất cập trong quản lý tài nguyên và bảo vệ môi trường, đồng thời cũng đặt ra những nhiệm vụ hết sức nặng nề, khó khăn cho ngành tài nguyên và môi trường của tỉnh. Xuất phát từ yêu cầu thực tế đó, Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương được thành lập và đi vào hoạt động năm 2003. Cùng với sự phát triển kinh tế xã hội của Bình Dương, tổ chức bộ máy của Sở thường xuyên củng cố và kiện toàn theo hướng tinh gọn, đáp ứng yêu cầu là cơ quan tham mưu UBND tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường trên 8 lĩnh vực, cụ thể: đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản, địa chất; môi trường; khí tượng thủy văn; biến đổi khí hậu; đo đạc, bản đồ và viễn thám; quản lý và tổ chức thực hiện các dịch vụ công về các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng của Sở.

Sở Tài nguyên và Môi trường đang hoạt động theo cơ cấu tổ chức bộ máy được quy định tại Thông tư liên tịch số 50/2014/TT-BTNMT-BNV ngày 28/8/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường và Bộ Nội vụ, cụ thể:

- Cơ quan Sở: 04 phòng

(1) Văn phòng Sở;

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

(2) Phòng Kế hoạch - Tài chính;

(3) Phòng Tài nguyên nước, Khoáng sản và Khí tượng thủy văn;

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

(4) Thanh tra Sở.

- Các Chi cục chuyên ngành: 02 cơ quan

(1) Chi cục Quản lý đất đai;

(2) Chi cục Bảo vệ môi trường.

- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc: 04 đơn vị

(1) Văn phòng Đăng ký đất đai (05 phòng, 09 Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cấp huyện)

(2) Trung tâm Quan trắc - Kỹ thuật tài nguyên và môi trường;

(3) Trung tâm Phát triển quỹ đất;

(4) Trung tâm Công nghệ thông tin - Lưu trữ tài nguyên và môi trường.

- Tổ chức tài chính: 01 đơn vị

(1) Quỹ Bảo vệ môi trường.

Nhìn chung, cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Tài nguyên và Môi trường cơ bản đúng theo quy định của Thông tư liên tịch số 50/2014/TTLT-BTNMT-BNV. Việc sắp xếp cơ cấu tổ chức của Sở tương đối thuận lợi do cơ bản gần giống với quy định và có sự phối hợp chặt chẽ với các ngành, các cấp có liên quan. Trên cơ sở kiện toàn cơ cấu tổ chức, Sở đã nhanh chóng ổn định tổ chức và tích cực chủ động triển khai thực hiện hầu hết các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và đạt được những kết quả nhất định trên các mặt, lĩnh vực công tác của ngành.

2.1.2. Đội ngũ công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương

Hiện nay tổng số công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở là 946 (186 biên chế, 744 hợp đồng lao động chuyên môn và 16 hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP). Tuy nhiên, trong giới hạn phạm vi nghiên cứu, Luận văn chỉ tập

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

trung nghiên cứu về năng lực thực thi công vụ của công chức các phòng, chi cục chuyên môn có chức năng quản lý nhà nước thuộc Sở (không bao gồm các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở) gồm: Ban Giám đốc Sở, Văn phòng Sở, Phòng Kế

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

hoạch - Tài chính, Thanh tra Sở, Phòng Tài nguyên nước, Khoáng sản và Khí tượng thủy văn, Chi cục Quản lý đất đai, Chi cục Bảo vệ môi trường.

- Số lượng

Bảng 2.1: Số lượng công chức theo vị trí việc làm (số liệu đến 31/12/2018)

STT	Phòng	Số lượng
1	Ban Giám đốc Sở	04
2	Văn phòng Sở	06
3	Phòng Kế hoạch - Tài chính	04
4	Thanh tra Sở	15
5	Phòng Tài nguyên nước, Khoáng sản và Khí tượng thủy văn	09
6	Chi cục Quản lý đất đai	26
7	Chi cục Bảo vệ môi trường	19
Tổng:		**83**

Nguồn: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương

Qua bảng 2.1 cho thấy, toàn Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Dương hiện nay có 83 công chức. Số lượng công chức ở các phòng thực hiện các nhiệm vụ hỗ trợ, phục vụ ít hơn so với công chức thực hiện công tác chuyên môn đã thể hiện Sở đang thực hiện đúng tinh thần tinh giảm số người làm việc tại khối Văn phòng của Trung ương, địa phương; đồng thời, phản ánh đúng mục tiêu tập trung nâng cao chất lượng tham mưu thực hiện công tác quản lý nhà nước các lĩnh vực nhạy cảm, phức tạp như đất đai, môi trường. Lĩnh vực thanh tra, kiểm tra, giải quyết đơn thư khiếu nại của người dân cũng được chú trọng thực hiện do đó, số lượng công chức thực hiện các nhiệm vụ này tương đối nhiều.

- Theo giới tính

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

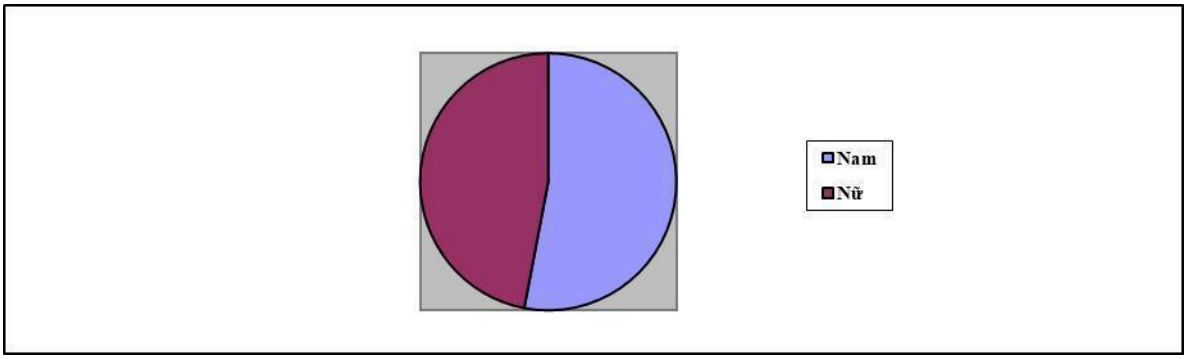
Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Bảng 2.2: Số lượng công chức theo giới tính (số liệu đến 31/12/2018)

STT	Phòng	Số lượng	Giới tính			
			Nam		Nữ	
			SL	Tỷ lệ	SL	Tỷ lệ
1	Ban Giám đốc Sở	04	03	75%	01	25%
2	Văn phòng Sở	06	02	33,3%	04	67,6%
3	Phòng Kế hoạch - Tài chính	04	01	25%	03	75%
4	Thanh tra Sở	15	12	80%	03	20%
5	Phòng Tài nguyên nước, Khoáng sản và Khí tượng thủy văn	09	06	66,6%	03	33,4%
6	Chi cục Quản lý đất đai	26	13	50%	13	50%
7	Chi cục Bảo vệ môi trường	19	07	36,9%	12	63,1%
Tổng:		**83**	**44**	**53%**	**39**	**47%**

Nguồn: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương

Biểu đồ 2.1: Số lượng công chức theo giới tính



Bảng 2.2 cho thấy, về giới tính công chức Sở Tài nguyên và Môi trường, số lượng công chức nam và nữ có tỷ lệ tương đối thích hợp, số lượng công chức nam cao hơn nữ nhưng chiếm tỷ lệ không đáng kể, chỉ chiếm 6 . Mặc dù vậy, cơ cấu giới tính nam và nữ giữa các vị trí việc làm lại không đồng đều, số

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

lượng công chức nam thuộc vị trí việc làm thanh tra chiếm tỷ lệ cao nhất 80 và ngược lại, số lượng công chức nữ thuộc vị trí việc làm này là thấp nhất. Sở

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

dĩ có sự chênh lệch như vậy là do đặc thù của công tác thanh, kiểm tra và giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường đòi hỏi sự bền bỉ, quyết liệt của nam giới trong giải quyết công việc. Ngoài ra, việc số lượng nữ chiếm 25% trong Ban Giám đốc Sở thể hiện chính sách đề cao vị trí, vai trò của công chức nữ trong thực thi công vụ được Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường chú trọng, đảm bảo thực hiện.

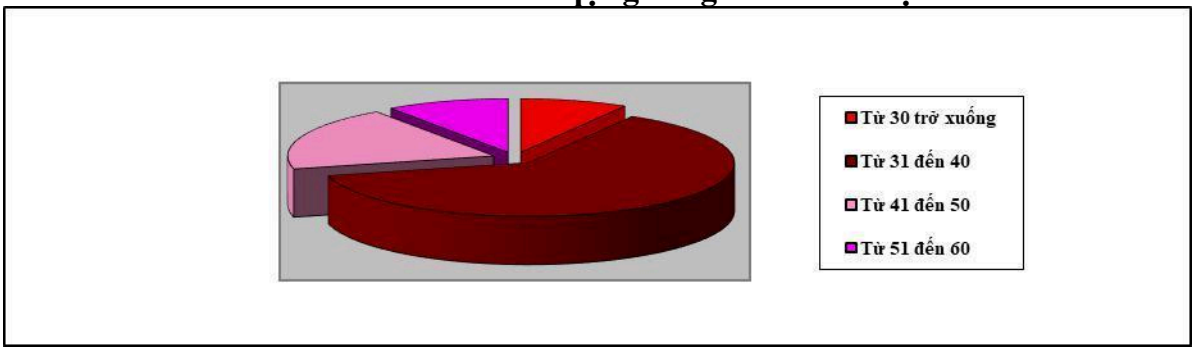
- Theo độ tuổi

Bảng 2.3: Số lượng công chức theo độ tuổi (số liệu đến 31/12/2018)

STT	Phòng	Số lượng	Độ tuổi			
			Từ 30 tuổi trở xuống	Từ 31 đến 40	Từ 41 đến 50	Từ 51 đến 60
1	Ban Giám đốc Sở	04	0	0	03	01
2	Văn phòng Sở	06	01	05	0	0
3	Phòng Kế hoạch - Tài chính	04	0	01	02	01
4	Thanh tra Sở	15	01	09	02	03
5	Phòng Tài nguyên nước, Khoáng sản và Khí tượng thủy văn	09	0	06	02	01
6	Chi cục Quản lý đất đai	26	05	15	04	02
7	Chi cục Bảo vệ môi trường	19	0	16	03	0
Tổng:		**83**	**07**	**52**	**16**	**08**

Nguồn: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương

Biểu đồ 2.2: Số lượng công chức theo độ tuổi



Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Bảng 2.3 cho thấy, cơ cấu độ tuổi công chức Sở Tài nguyên và Môi

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

trường đang được tr hóa, số công chức dưới 40 tuổi chiếm tỷ lệ rất cao, có 59, chiếm 71 , số lượng công chức trên 51 tuổi chiếm tỷ lệ thấp, 9,6 . Đội ngũ công chức tr , có trình độ chuyên môn là nòng cốt để thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ chính trị của Sở, đồng thời là lực lượng dồi dào để tạo nguồn cán bộ lãnh đạo, quản lý lâu dài, có chất lượng cho Sở Tài nguyên và Môi trường nói riêng và tỉnh Bình Dương nói chung.

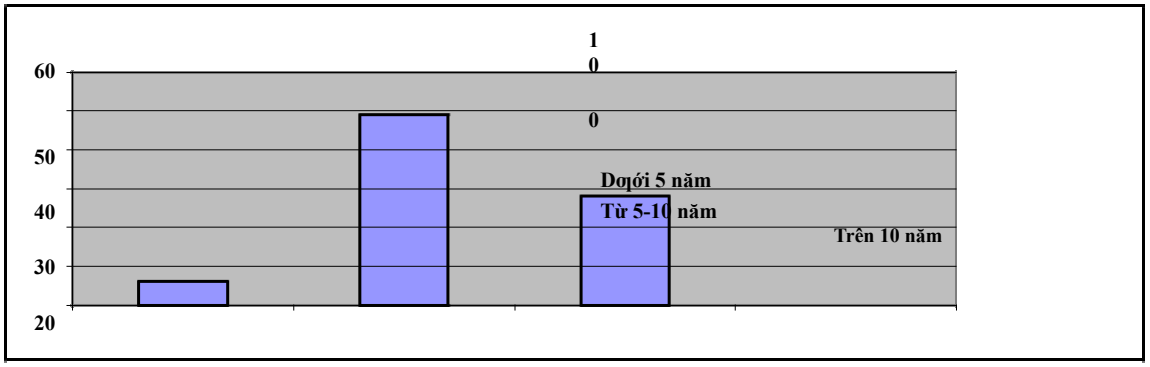
- Theo thâm niên công tác

Bảng 2.4: Số lượng công chức theo thâm niên công tác (số liệu đến 31/12/2018)

STT	Phòng	Số lượng	Thâm niên công tác		
			Dưới 5 năm	Từ 5 đến 10 năm	Trên 10 năm
1	Ban Giám đốc Sở	04	0	0	04
2	Văn phòng Sở	06	0	02	04
3	Phòng Kế hoạch - Tài chính	04	0	01	03
4	Thanh tra Sở	15	01	09	05
5	Phòng Tài nguyên nước, Khoáng sản và Khí tượng thủy văn	09	0	06	03
6	Chi cục Quản lý đất đai	26	05	15	06
7	Chi cục Bảo vệ môi trường	19	0	16	03
Tổng:		**83**	**06**	**49**	**28**

Nguồn: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương

Biểu đồ 2.3: Số lượng công chức theo thâm niên



Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149



Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Bảng 2.4 cho thấy, số lượng công chức có thâm niên công tác ở hai mốc thời gian chiếm tỷ lệ khá cao, cụ thể: từ 5 đến 10 năm là 49, chiếm tỷ lệ 59 và trên 10 năm là 28, chiếm tỷ lệ 33,8 ; trong khi đó, công chức có thâm niên dưới 5 năm chỉ chiếm tỷ lệ 7,2 . Điều đó cho thấy, công chức Sở Tài nguyên và Môi trường đang trong giai đoạn lý tưởng để phát huy sức sáng tạo của tuổi tr , đồng thời tích lũy thêm kinh nghiệm trong quá trình thực thi công vụ.

2.2. Khảo sát năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trợờng tỉnh Bình Dợơng

2.2.1. Khảo sát theo yếu tố cấu thành năng lực thực thi công vụ

2.2.1.1. Về kiến thức

- Theo trình độ chuyên môn

Bảng 2.5: Số lợợng công chức theo trình độ chuyên môn (số liệu đến 31/12/2018)

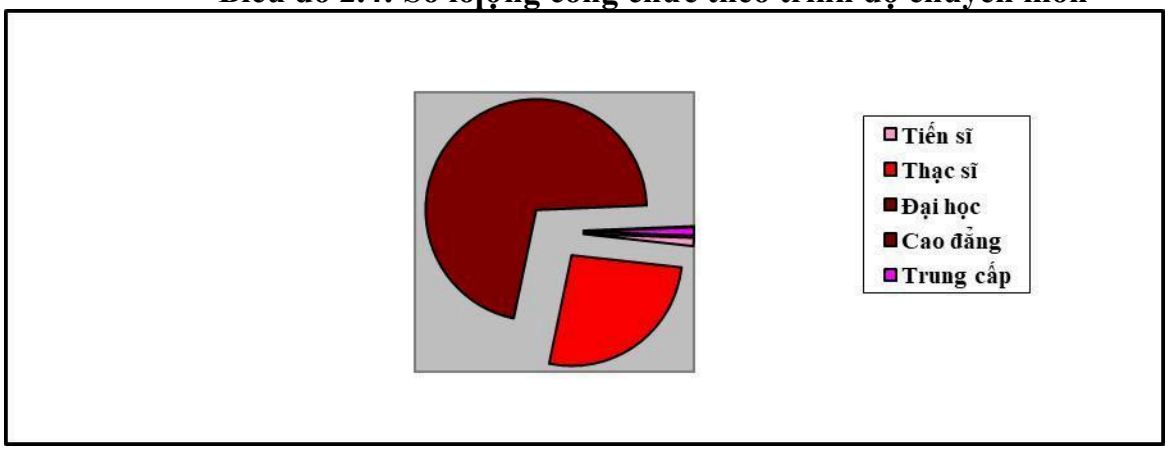
STT	Phòng	Số lợợng	Trình độ chuyên môn				
			Tiến sĩ	Thạc sĩ	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp
1	Ban Giám đốc Sở	04	0	03	01	0	0
2	Văn phòng Sở	06	0	02	04	0	0
3	Phòng Kế hoạch - Tài chính	04	0	0	03	0	01
4	Thanh tra Sở	15	0	03	12	0	0
5	Phòng Tài nguyên nước, Khoáng sản và Khí tượng thủy văn	09	01	03	05	0	0
6	Chi cục Quản lý đất đai	26	0	04	22	0	0
7	Chi cục Bảo vệ môi trường	19	0	7	12	0	0
Tổng:		**83**	**01**	**22**	**59**	**0**	**01**

Nguồn: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Biểu đồ 2.4: Số lượng công chức theo trình độ chuyên môn



Bảng 2.5 cho thấy, tỷ lệ công chức có trình độ đại học trở lên rất cao, 82 người, chiếm 98,7 . Công chức có trình độ chuyên môn cao, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao, đặc biệt tại các vị trí việc làm tham mưu công tác quản lý nhà nước chuyên ngành, đa số công chức chức khi trúng tuyển tốt nghiệp đại học trở lên là một trong những yếu tố nền tảng cơ bản để nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức. Đồng thời, cũng thể hiện quan điểm chú trọng công tác đào tạo công chức đáp ứng yêu cầu tình hình mới của Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Trình độ lý luận chính trị

Bảng 2.6: Số lượng công chức theo trình độ lý luận chính trị (số liệu đến 31/12/2018)

STT	Phòng	Số lượng	Trình độ			
			Cử nhân	Cao cấp	Trung cấp	Sơ cấp
1	Ban Giám đốc Sở	04	01	03	0	0
2	Văn phòng Sở	06	0	01	04	01
3	Phòng Kế hoạch - Tài chính	04	0	02	0	02
4	Thanh tra Sở	15	0	02	03	10
5	Phòng Tài nguyên nước, Khoáng sản và Khí tượng	09	0	01	06	02

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

	thủy văn					
6	Chi cục Quản lý đất đai	26	0	03	09	14

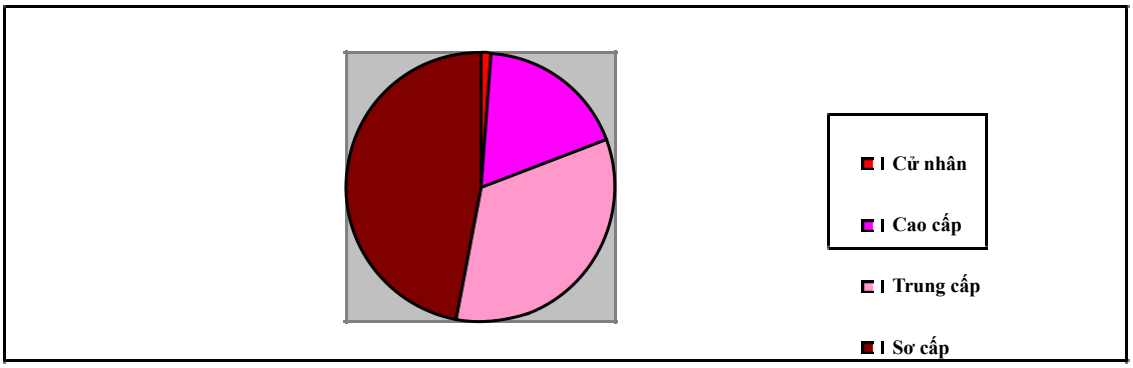
Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

7	Chi cục Bảo vệ môi trường	19	0	03	06	10
Tổng:		**83**	**01**	**15**	**28**	**39**

Nguồn: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương

Biểu đồ 2.5: Số lượng công chức theo trình độ lý luận chính trị



Bảng 2.6 cho thấy, tỷ lệ công chức được bồi dưỡng lý luận chính trị giữa các trình độ không có chênh lệch lớn, cụ thể: số công chức được bồi dưỡng cử nhân chính trị 01, chiếm tỷ lệ 1,2 ; cao cấp lý luận chính trị 15, chiếm tỷ lệ 18 ; trung cấp lý luận chính trị 28, chiếm tỷ lệ 33,8 ; sơ cấp lý luận chính trị 39, chiếm tỷ lệ 47 . Tất cả công chức đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đều được tham gia bồi dưỡng về trình độ lý luận chính trị, từ đó đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ, phù hợp với tiêu chuẩn quy định tại mỗi chức danh, ngoài ra, một số đội ngũ công chức kế cận được đưa vào quy hoạch các vị trí lãnh đạo, quản lý cũng được Lãnh đạo Sở chú trọng, quan tâm cử tham gia bồi dưỡng về lý luận chính trị để đảm bảo tiêu chuẩn chức danh trước khi bổ nhiệm.

- Trình độ quản lý nhà nước

Bảng 2.7: Số lượng công chức theo trình độ quản lý nhà nước (số liệu đến 31/12/2018)

STT	Chức danh	Số lượng	Trình độ			
			CV cao cấp	CV chính	Chuyên viên	Đại học
1	Ban Giám đốc Sở	04	04	0	0	0
2	Văn phòng Sở	06	0	01	04	01

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

3	Phòng Kế hoạch - Tài chính	04	0	01	03	0
4	Thanh tra Sở	15	0	03	12	0

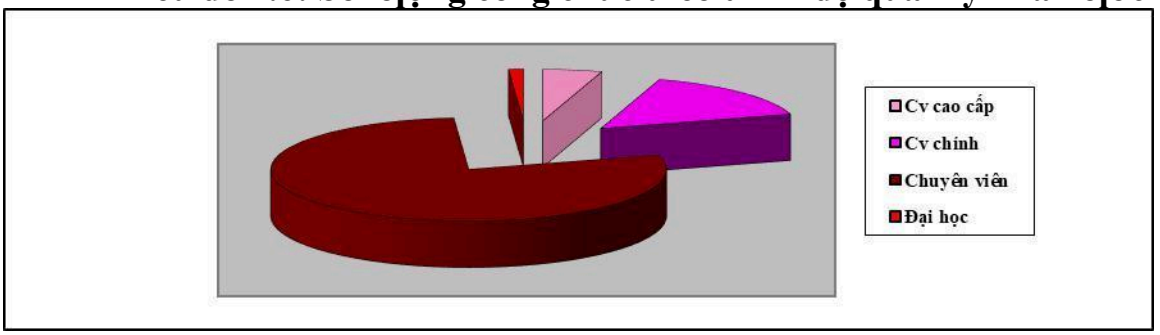
Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

5	Phòng Tài nguyên nước, Khoáng sản và Khí tượng thủy văn	09	0	03	06	0
6	Chi cục Quản lý đất đai	26	0	03	23	0
7	Chi cục Bảo vệ môi trường	19	0	02	17	0
Tổng:		**83**	**04**	**13**	**65**	**01**

Nguồn: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương

Biểu đồ 2.6: Số lượng công chức theo trình độ quản lý nhà nước



Bảng 2.7 cho thấy, 100 công chức Sở Tài nguyên và Môi trường đều được tham gia bồi dưỡng các chương trình quản lý nhà nước. Bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước là một trong những tiêu chuẩn bắt buộc của công chức cấp Sở, trong những năm qua, UBND tỉnh Bình Dương đã chủ trương mở nhiều lớp bồi dưỡng quản lý nhà nước. Nhận thức được điều này, Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường thường xuyên cử công chức tham gia các lớp bồi dưỡng về quản lý nhà nước, nhờ đó số lượng công chức được bồi dưỡng đạt tỷ lệ cao góp phần quan trọng trong việc nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức.

- Trình độ ngoại ngữ, tin học

Bảng 2.8: Số lượng công chức theo trình độ ngoại ngữ, tin học (số liệu đến 31/12/2018)

STT	Chức danh	Số lượng	Trình độ	
			Ngoại ngữ	Tin học
1	Ban Giám đốc Sở	04	04	04
2	Văn phòng Sở	06	06	06
3	Phòng Kế hoạch - Tài chính	04	04	04
4	Thanh tra Sở	15	13	13

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

5	Phòng Tài nguyên nước,	09	08	09

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

	Khoáng sản và Khí tượng thủy văn			
6	Chi cục Quản lý đất đai	26	24	25
7	Chi cục Bảo vệ môi trường	19	18	16
Tổng:		**83**	**77**	**77**

Nguồn: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương

Bảng 2.8 cho thấy, số công chức có trình độ ngoại ngữ là 77, đạt tỷ lệ 92,7 , còn lại 7,3 công chức chưa có các chứng chỉ về ngoại ngữ đa phần là có độ tuổi trên 50 tuổi, điều này gây khó khăn trong việc khuyến khích công chức tham gia bồi dưỡng ngoại ngữ để đáp ứng với tình hình mới. Ngoài ra, qua khảo sát, đánh giá thực tế tại cơ quan, số lượng công chức có chứng chỉ ngoại ngữ tuy đạt tỷ lệ tương đối cao nhưng khả năng sử dụng trong công việc chỉ đạt tỷ lệ thấp. Nguyên nhân là do đa số công chức ít có điều kiện giao tiếp với người nước ngoài nên những kiến thức đã học được đã bị mai một.

Trong thời điểm hiện nay khi thế giới bước sâu vào nền kinh tế tri thức, Việt Nam đang vừa phát triển công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước, vừa từng bước hội nhập sâu rộng với nền kinh tế toàn cầu thì năng lực sử dụng ngoại ngữ, đặc biệt là tiếng anh của mỗi công chức trở thành nhu cầu cấp bách. Đội ngũ công chức cần có trình độ ngoại ngữ đúng thực chất để đọc, hiểu các tài liệu chuyên khảo nước ngoài phục vụ cho các hội nghị, hội thảo quốc tế. Ngoài ra, trong quá trình giao tiếp công vụ, yêu cầu công chức phải giao tiếp tốt ngoại ngữ. Những yêu cầu này, đặt ra cho Lãnh đạo Sở cần có giải pháp, kế hoạch đào tạo ngoại ngữ cho đội ngũ công chức giúp họ nâng cao trình độ đáp ứng yêu cầu tình hình mới.

Bên cạnh đó, Bảng 2.8 cho thấy, số công chức có chứng chỉ tin học tương đối cao, đạt tỷ lệ 92,7 . Tuy nhiên, bên cạnh đó còn một số ít công chức chưa có chứng chỉ bồi dưỡng tin học, số lượng này đa phần nằm ở đối tượng công chức có độ tuổi trên 50 tuổi, điều này gây khó khăn trong việc khuyến khích công chức tham gia bồi dưỡng tin học để đảm bảo yêu cầu công việc.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Như vậy, đội ngũ công chức Sở Tài nguyên và Môi trường đã được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, quản lý nhà nước, ngoại ngữ, tin học… chiếm tỷ lệ rất cao. Vấn đề đáng quan tâm hiện nay là việc công chức áp dụng những kiến thức đã học như thế nào vào quá trình thực thi công vụ, đồng thời, cũng cần có giải pháp, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đúng thực chất về trình độ ngoại ngữ, tin học đối với công chức, đặc biệt là trình độ ngoại ngữ để đảm bảo công chức có khả năng sử dụng thành thạo ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu ngày càng cao của xu thế hội nhập quốc tế.

2.2.1.2. Về kỹ năng

Để khảo sát kỹ năng của công chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Dương, học viên đã tiến hành khảo sát đối với công chức là Ban Giám đốc và công chức thuộc 6 phòng, chi cục công tác tại các vị trí việc làm khác nhau, tổng số công chức được khảo sát là 83. Kết quả khảo sát được ghi nhận như sau:

(1) Đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý cấp phòng và cấp Sở

Bảng 2.9: Kết quả khảo sát các kỹ năng của công chức lãnh đạo, quản lý

STT	Kỹ năng thực thi công vụ	Thành thạo		Chưa thành thạo		Không thể thực hiện
		CC giữ chức vụ	CC không giữ chức vụ	CC giữ chức vụ	CC không giữ chức vụ	
1	Kỹ năng tư duy, nhận thức	20	59	1	3	0
2	Kỹ năng quan hệ con người	17	47	4	15	0
3	Kỹ năng khai thác các hoạt động của cơ quan	15	44	6	18	0
4	Kỹ năng giải quyết vấn đề	16	46	5	16	0
5	Kỹ năng ra quyết định quản lý chính nhà hành	16	55	5	7	0

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

	nước					
6	Kỹ năng gây ảnh hưởng	15	41	6	22	0

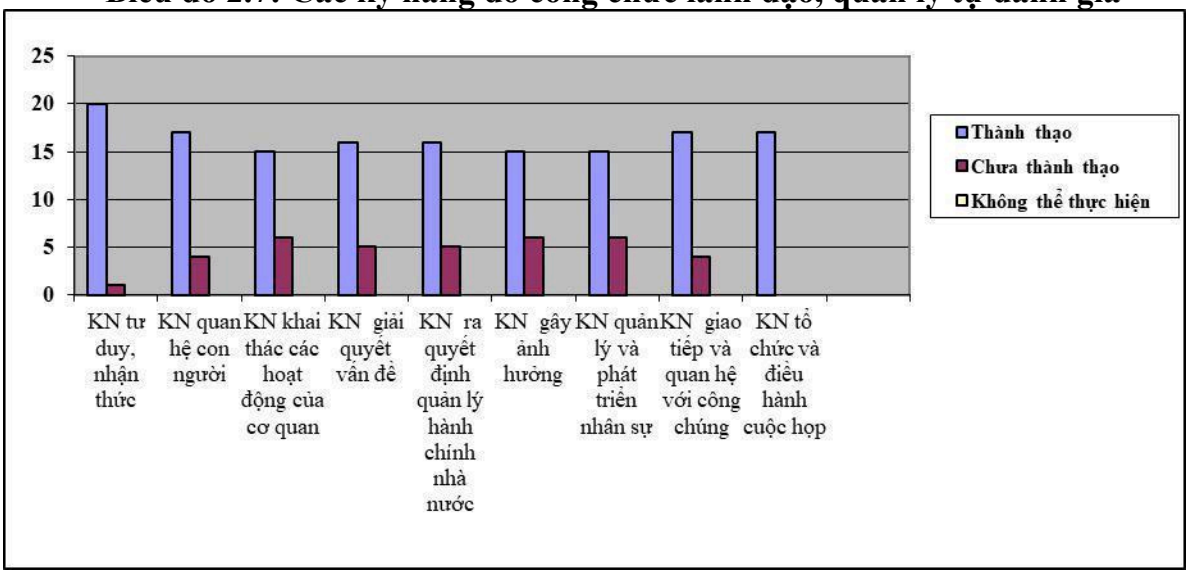
Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

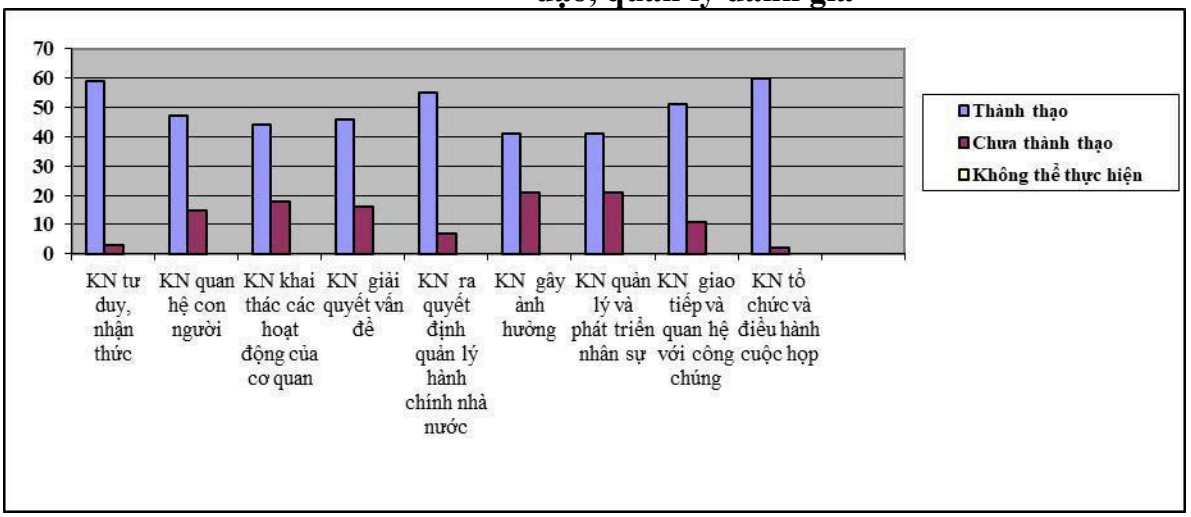
7	Kỹ năng quản lý và phát triển nhân sự	15	41	6	22	0
8	Kỹ năng giao tiếp và quan hệ với công chúng	17	51	4	11	0
9	Kỹ năng tổ chức và điều hành cuộc họp	21	60	0	2	0

Nguồn: Kết quả khảo sát tháng 1/2019

Biểu đồ 2.7: Các kỹ năng do công chức lãnh đạo, quản lý tự đánh giá



Biểu đồ 2.8: Các kỹ năng do công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đánh giá



Đối chiếu cả hai kết quả khảo sát, có thể nhận thấy rằng: Kết quả công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đánh giá ở các kỹ năng khá trùng khớp so

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

với kết quả đánh giá của công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Kết quả này phản ánh tính trung thực trong việc tự đánh giá mức độ thành thạo các

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

kỹ năng của công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Từ kết quả khảo sát nêu trên, có thể đánh giá kỹ năng của công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Dương như sau:

- *Kỹ năng tư duy, nhận thức:*

Kỹ năng này giúp cho công chức thấy được bức tranh bao quát, nhận ra được những nhân tố chính trong mỗi hoàn cảnh. Kết quả khảo sát cho thấy có 20 công chức, chiếm tỷ lệ 95,2 công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tự khẳng định họ sử dụng thành thạo kỹ năng tư duy, nhận thức trong thực thi công vụ. Chỉ có 01 công chức, chiếm tỷ lệ 5,9 công chức lãnh đạo, quản lý nhận mình chưa thành thạo kỹ năng tư duy, nhận thức và không có công chức nào tự nhận bản thân không thể thực hiện kỹ năng này trong công việc. Kết quả khảo sát công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thể hiện tương ứng, có 59 công chức, chiếm tỷ lệ 95,1 đánh giá công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thành thạo kỹ năng tư duy nhận thức.

- *Kỹ năng quan hệ con người:*

Kỹ năng này đòi hỏi phải có tính nhạy cảm trong hành vi ứng xử hàng ngày của cá nhân. Khảo sát cho thấy có 17 công chức, chiếm tỷ lệ 80,9 công chức tự đánh giá bản thân thành thạo kỹ năng quan hệ con người và có 04 công chức, chiếm tỷ lệ 19,1 công chức tự đánh giá chưa thành thạo kỹ năng này.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Đồng thời, có 47 công chức không giữ chức vụ nhận xét 75,8 công chức lãnh đạo quản lý thành thạo kỹ năng quan hệ con người và 24,2 công chức chưa thành thạo kỹ năng quan hệ con người.

- *Kỹ năng khai thác các hoạt động của cơ quan:*

Kỹ năng này khảo sát mức độ lập chương trình, kế hoạch; thiết kế và phân công; triển khai và triển khai hoạt động của cơ quan. Kết quả khảo sát cho thấy, 15 công chức, chiếm tỷ lệ 71,4 công chức lãnh đạo, quản lý tự nhận xét sử dụng thành thạo kỹ năng khai thác hoạt động cơ quan và có 06 công chức,

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

chiếm tỷ lệ 28,6 công chức chưa thành thạo kỹ năng khai thác hoạt động cơ quan. Đối chiếu với kết quả đánh giá của công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, có 70,9 công chức lãnh đạo quản lý sử dụng thành thạo kỹ năng khai thác các hoạt động của cơ quan và 29,1 công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý chưa thành thạo kỹ năng này.

- Kỹ năng giải quyết vấn đề:

Kết quả khảo sát mức độ thành thạo kỹ năng giải quyết vấn đề của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường cho thấy, có 15 công chức, chiếm tỷ lệ 71,4 công chức tự cho rằng bản thân thực hiện tốt kỹ năng giải quyết vấn đề và 06 công chức, chiếm tỷ lệ 28,6 công chức tự nhận chưa thành thạo kỹ năng giải quyết vấn đề trong quá trình lãnh đạo quản lý. Đối chiếu với kết quả đánh giá của công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì có 74,2 đánh giá công chức lãnh đạo, quản lý thành thạo kỹ năng giải quyết vấn đề và có 25,8 công chức chưa sử dụng thành thạo kỹ năng này.

- Kỹ năng ra quyết định quản lý hành chính nhà nước:

Kết quả khảo sát mức độ thành thạo kỹ năng ra quyết định quản lý hành chính nhà nước của công chức lãnh đạo, quản lý Sở Tài nguyên và Môi trường cho thấy, có 100 công chức cho rằng bản thân thành thạo về kỹ năng ra quyết định quản lý hành chính nhà nước. Đối chiếu kết quả đánh giá của công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì nhận xét có 88,7 công chức lãnh đạo, quản lý thành thạo và có 11,3 công chức chưa thành thạo kỹ năng ra quyết định hành chính trong thực thi công vụ.

- Kỹ năng gây ảnh hưởng:

Kết quả khảo sát mức độ thành thạo kỹ năng gây ảnh hưởng của công chức lãnh đạo, quản lý Sở Tài nguyên và Môi trường cho thấy, 71,4 công chức

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

cho rằng bản thân thành thạo kỹ năng gây ảnh hưởng và có 28,6 công chức tự nhận chưa thành thạo kỹ năng gây ảnh hưởng. Đối chiếu với kết quả

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

khảo sát của công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, có 66,1 công chức thành thạo và 33,9 công chức chưa thành thạo kỹ năng gây ảnh hưởng.

- *Kỹ năng quản lý và phát triển nhân sự:*

Kết quả khảo sát mức độ thành thạo kỹ năng quản lý và phát triển nhân sự của công chức lãnh đạo, quản lý Sở Tài nguyên và Môi trường cho thấy, 71,4 công chức cho rằng bản thân thành thạo kỹ năng quản lý và phát triển nhân sự và có 28,6 công chức tự nhận chưa thành thạo kỹ năng quản lý và phát triển nhân sự. Đối chiếu với kết quả khảo sát của công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, có 66,1 công chức thành thạo và 33,9 công chức chưa thành thạo kỹ năng quản lý và phát triển nhân sự.

- *Kỹ năng giao tiếp và quan hệ với công chúng:*

Kết quả khảo sát mức độ thành thạo kỹ năng giao tiếp và quan hệ với công chúng của công chức lãnh đạo, quản lý Sở Tài nguyên và Môi trường cho thấy, 80,9 công chức cho rằng bản thân thành thạo kỹ năng giao tiếp và quan hệ với công chúng và có 19,1 công chức tự nhận chưa thành thạo kỹ năng giao tiếp và quan hệ với công chúng. Đối chiếu với kết quả khảo sát của công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, có 82,2 công chức chưa thành thạo và 17,8 công chức thành thạo kỹ năng giao tiếp và quan hệ với công chúng.

- *Kỹ năng tổ chức và điều hành cuộc họp:*

Kết quả khảo sát mức độ thành thạo kỹ năng tổ chức và điều hành cuộc họp của công chức lãnh đạo, quản lý Sở Tài nguyên và Môi trường cho thấy, có 100 công chức cho rằng bản thân thành thạo về kỹ năng tổ chức và điều hành cuộc họp. Đối chiếu kết quả đánh giá của công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì nhận xét có 96,7 công chức lãnh đạo, quản lý thành thạo và có 3,3 công chức chưa thành thạo kỹ năng tổ chức và điều hành cuộc họp.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Qua việc khảo sát, đánh giá mức độ thành thạo các kỹ năng thực thi công vụ của công chức lãnh đạo, quản lý Sở Tài nguyên và Môi trường, cho thấy phần lớn công chức đều thành thạo các kỹ năng cần thiết trong thực thi công vụ, kết quả đánh giá của công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý khá tương đồng, theo đó, trung bình có khoảng 78 công chức thành thạo các kỹ năng trên, chỉ có khoảng 22 công chức chưa thực hiện thành thạo và không có công chức lãnh đạo, quản lý không thể thực hiện các kỹ năng trong thực thi công vụ.

(2) Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn và hỗ trợ, phục vụ

Bảng 2.10: Kết quả khảo sát các kỹ năng của công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

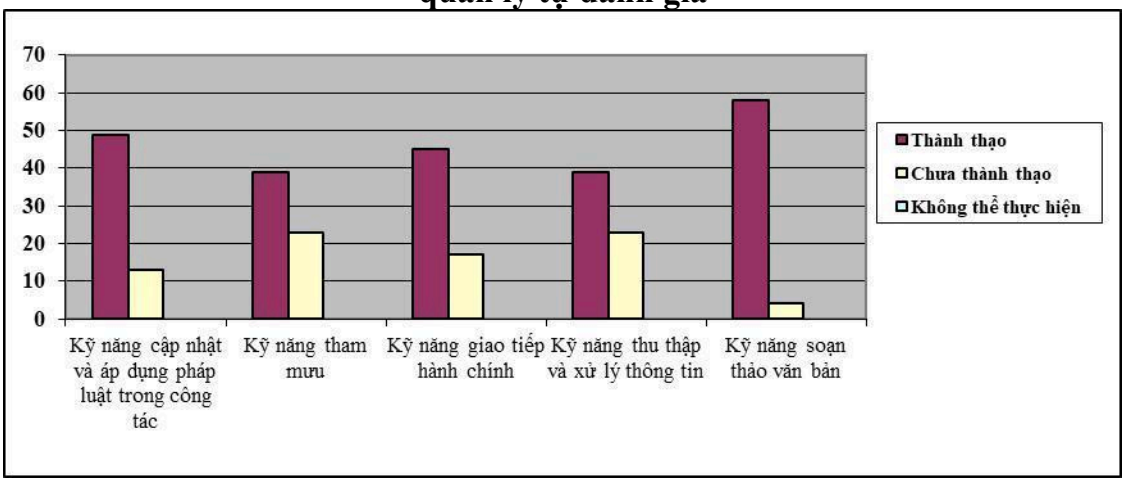
Stt	Kỹ năng thực thi công vụ	Thành thạo		Chọa thành thạo		Không thể thực hiện
		CC giữ chức vụ	CC không giữ chức vụ	CC giữ chức vụ	CC không giữ chức vụ	
1	Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật trong công tác	16	49	5	13	0
2	Kỹ năng tham mưu	13	39	8	23	0
3	Kỹ năng giao tiếp hành chính	15	45	6	17	0
4	Kỹ năng thu thập và xử lý thông tin	14	39	7	23	0
5	Kỹ năng soạn thảo văn bản	19	58	2	4	0

Nguồn: Kết quả khảo sát tháng 1/2019

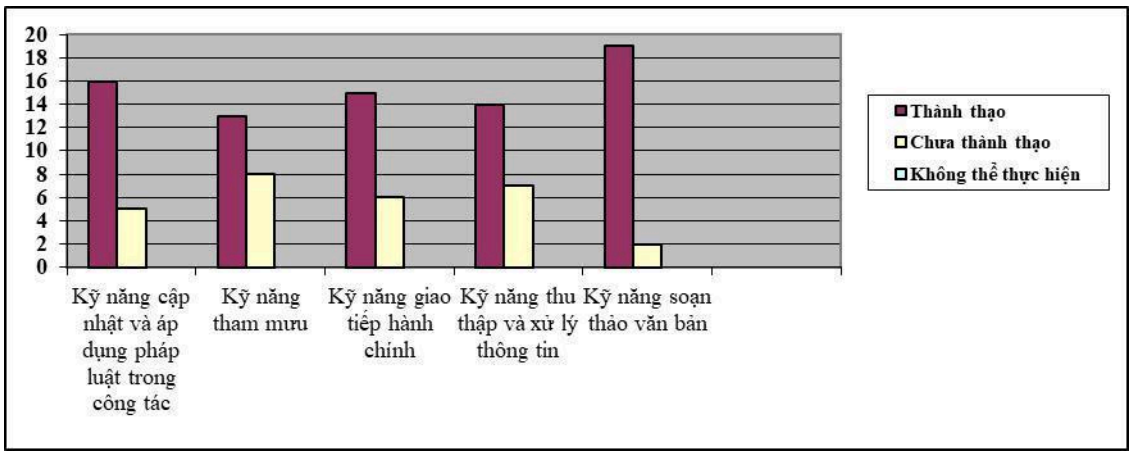
Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Biểu đồ 2.9: Các kỹ năng do công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tự đánh giá



Biểu đồ 2.10: Các kỹ năng do công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đánh giá



- Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật trong công tác:

Kết quả khảo sát về mức độ thực hiện kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật trong thực thi công vụ của công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý Sở Tài nguyên và Môi trường cho thấy, 79 công chức tự đánh giá bản thân thành thạo kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật và có 21 công chức nhìn nhận chưa thành thạo kỹ năng này. Đối chiếu với kết quả đánh giá của công

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

chức lãnh đạo, quản lý có 76,1 công chức đánh giá thành thạo và 23,9 công chức đánh giá chưa thành thạo.

- *Kỹ năng tham mưu:*

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Kết quả khảo sát về mức độ thành thạo kỹ năng tham mưu của công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý Sở Tài nguyên và Môi trường cho thấy, 63 công chức tự nhận xét bản thân thành thạo kỹ năng tham mưu và có 27 công chức đánh giá bản thân chưa thành thạo kỹ năng này. Đối chiếu với kết quả đánh giá của công chức lãnh đạo, quản lý có 61,9 công chức đánh giá thành thạo và 38,1 công chức đánh giá chưa thành thạo.

- *Kỹ năng giao tiếp hành chính:*

Kết quả khảo sát về mức độ thành thạo kỹ năng giao tiếp hành chính của công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý Sở Tài nguyên và Môi trường cho thấy, 72,6 công chức tự nhận xét thành thạo kỹ năng giao tiếp hành chính và có 27,4 công chức đánh giá bản thân chưa thành thạo kỹ năng này. Đối chiếu với kết quả đánh giá của công chức lãnh đạo, quản lý có 71,4 công chức đánh giá thành thạo và 28,6 công chức đánh giá chưa thành thạo.

- *Kỹ năng thu thập và xử lý thông tin:*

Kết quả khảo sát về mức độ thành thạo kỹ năng thu thập và xử lý thông tin của công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý Sở Tài nguyên và Môi trường cho thấy, 63 công chức tự nhận xét thành thạo kỹ năng thu thập và xử lý thông tin và có 37 công chức đánh giá bản thân chưa thành thạo kỹ năng này. Đối chiếu với kết quả đánh giá của công chức lãnh đạo, quản lý có 66,6 công chức đánh giá thành thạo và 33,4 công chức đánh giá chưa thành thạo.

- *Kỹ năng soạn thảo văn bản:*

Kết quả khảo sát về mức độ thành thạo kỹ năng soạn thảo văn bản của công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý Sở Tài nguyên và Môi trường cho thấy, 93,5 công chức tự nhận xét thành thạo kỹ năng soạn thảo văn bản và có 6,5% công chức đánh giá bản thân chưa thành thạo kỹ năng này. Đối chiếu

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

với kết quả đánh giá của công chức lãnh đạo, quản lý có 90,7 công chức đánh giá thành thạo và 9,3 công chức đánh giá chưa thành thạo.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Khi thực hiện các cuộc phỏng vấn sâu, đa số công chức Sở Tài nguyên và Môi trường hiểu rõ và nắm bắt được các kỹ năng cần có thể thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. Ví dụ với câu hỏi: "Để thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao trong công tác tham mưu thực hiện quản lý nhà nước về môi trường, theo anh/chị cần phải được đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ nào và cần thiết phải có kỹ năng nào để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao". Câu trả lời đa số là "Việc được cử tham gia đào tạo chuyên môn, tập huấn nghiệp vụ rất cần thiết đặc biệt là các kỹ năng mềm trong công việc. Tất cả các kỹ năng đều cần thường xuyên tăng cường bồi dưỡng để hoàn thành tốt nhiệm vụ". Thực tế cho thấy, ngoài những kiến thức chuyên ngành đã được đào tạo thì việc tăng cường trau dồi kỹ năng của công chức là hết sức cần thiết góp phần quan trọng trong việc nâng cao năng lực làm việc của công chức.

Qua việc khảo sát, đánh giá mức độ thành thạo các kỹ năng thực thi công vụ của công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý Sở Tài nguyên và Môi trường, cho thấy phần lớn công chức đều thành thạo các kỹ năng cần thiết trong thực thi công vụ, theo đánh giá của công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì trung bình có khoảng 64 công chức thành thạo các kỹ năng trên và có khoảng 36 công chức chưa thực hiện thành thạo và không có công chức không thể thực hiện các kỹ năng trong thực thi công vụ.

2.2.1.3. Về thái độ trong thực thi công vụ

Thái độ, ý thức, hành vi của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường được khảo sát theo 3 tiêu chí, đó là: thái độ phục vụ nhân dân, thái độ đối với công vụ được giao và thái độ đối với công chức Sở Tài nguyên và Môi trường. Việc khảo sát được tiến hành thông qua bảng câu hỏi do công chức tự nhận xét, do người dân đánh giá.

- *Về thái độ phục vụ nhân dân*

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Thái độ của công chức đã được quy định trong quy định chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ngành tài nguyên và môi trường tại Quyết định số 117-QĐ/BCSĐTNMT ngày 11/4/2014 của Ban Cán sự Đảng Bộ Tài nguyên và Môi trường. Chuẩn mực xử sự của cán bộ, công chức, viên chức khi thi hành nhiệm vụ, công vụ phải thực hiện đầy đủ và đúng quy định về nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức. Khi giải quyết yêu cầu của tổ chức công dân phải gần gũi với nhân dân, khi giao tiếp với công dân phải có thái độ lịch sự, nghiêm túc, khiêm tốn, tôn trọng, lắng nghe, ngôn ngữ giao tiếp phải chuẩn mực, rõ ràng; không được hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà cho nhân dân khi thực hiện nhiệm vụ; công tâm, khách quan, tận tình hướng dẫn nhân dân thực hiện quy trình, thủ tục theo quy định khi giải quyết công việc. Tuyên truyền, giải thích, vận động nhân dân sống và làm việc theo đúng các quy định của pháp luật về tài nguyên và môi trường.

Đánh giá thái độ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trong giải quyết công việc cho tổ chức, công dân được thể hiện ở bảng số liệu sau:

Bảng 2.11: Thái độ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trong giải quyết công việc cho tổ chức, công dân

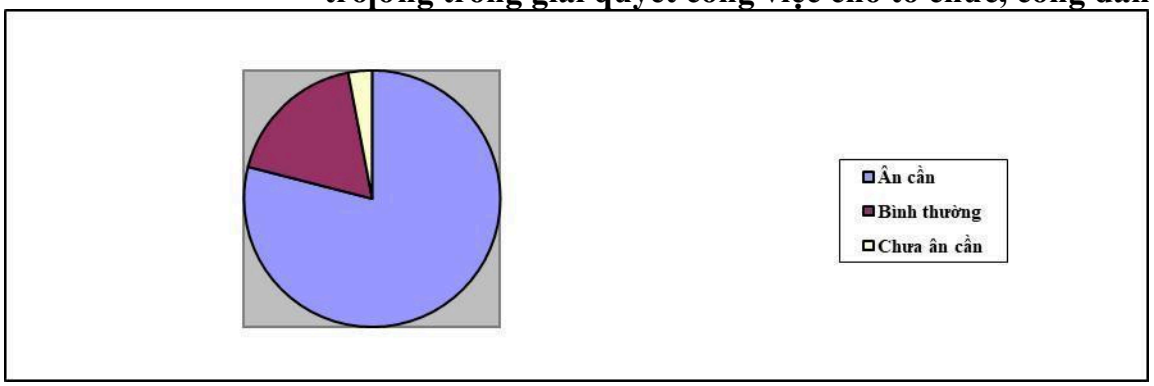
Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỷ lệ (%)
Ân cần	79/100	79
Bình thường	18/100	18
Chưa ân cần	3/100	3
Tổng	100/100	100

Nguồn: Kết quả khảo sát tháng 01/2019

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Biểu đồ 2.11: Thái độ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trong giải quyết công việc cho tổ chức, công dân



Về cơ bản công chức Sở Tài nguyên và Môi trường có thái độ vui v , ân cần, hòa nhã trong giải quyết công việc cho tổ chức, công dân đến liên hệ công tác (79/100 phiếu khảo sát, chiếm tỷ lệ 79). Việc giải việc các thủ tục hành chính, sự vụ liên quan đến lĩnh vực tài nguyên và môi trường đúng quy định về thủ tục, thời gian và tương đối đúng hẹn.

Bảng 2.12: Tình hình giải quyết công việc của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỷ lệ (%)
Đúng hẹn	98/100	98
Thỉnh thoảng chưa đúng hẹn	2/100	2
Thường xuyên không đúng hẹn	0/100	0
Có thư xin lỗi	2/100	2
Không có thư xin lỗi	0/100	0

Nguồn: Kết quả khảo sát tháng 01/2019

Theo kết quả khảo sát từ tổ chức, công dân về giải quyết công việc cho người dân, tỷ lệ giải quyết công việc đúng hẹn đạt 98 , thỉnh thoảng chưa đúng hẹn và có thư xin lỗi là 2

Tuy vậy, bên cạnh những công chức tận tụy, hết mình vì công việc, đâu đó vẫn còn một bộ phận nhỏ công chức có biểu hiện chưa tốt. Theo kết quả khảo sát có 4/100 phiếu khảo sát từ người dân cho rằng công chức Sở Tài

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

nguyên và Môi trường thỉnh thoảng gây khó dễ trong giải quyết công việc, chiếm tỷ lệ 4 ; về việc tuân thủ giờ làm việc: thường đến cơ quan trễ 4/100

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

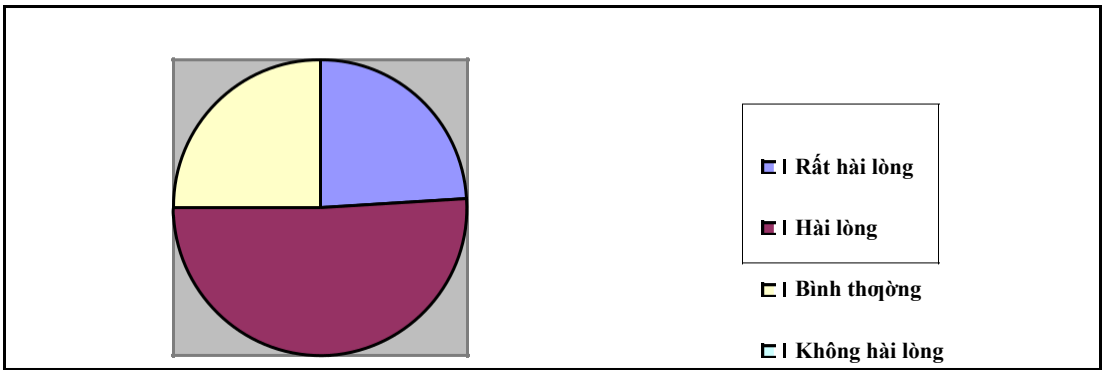
phiếu khảo sát, chiếm tỷ lệ 4 , thường xuyên về sớm 2/100 phiếu khảo sát, chiếm tỷ lệ 2 . Đây là những con số rất đáng quan tâm. Và cũng chính điều này làm ảnh hưởng đến chất lượng thực thi công vụ và uy tín của chính quyền cấp tỉnh.

Bảng 2.13: Kết quả giải quyết công việc của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỷ lệ (%)
Rất hài lòng	24/100	24
Hài lòng	51/100	51
Bình thường	25/100	25
Không hài lòng	0/100	0
Tổng	100/100	100

Nguồn: Kết quả khảo sát tháng 01/2019

Biểu đồ 2.12: Kết quả giải quyết công việc của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường



Đa số công chức Sở Tài nguyên và Môi trường có ý thức kỷ luật tốt, trung thực, không có biểu hiện tham nhũng, cơ hội hay vụ lợi cá nhân, gắn bó mật thiết với nhân dân, được nhân dân tín nhiệm, tin tưởng (với 24/100 phiếu khảo sát từ người dân cho rằng họ cảm thấy hài lòng với kết quả giải quyết công việc của công chức Sở, chiếm tỷ lệ 24 ; có 51/100 phiếu cho rằng họ hài

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

lòng, chiếm 51 ; có 25 phiếu khảo sát cho rằng họ cảm thấy bình thường, chiếm 25) thể hiện qua bảng 2.13.

- *Về thái độ đối với công vụ được giao*

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Trong quá trình thực thi công vụ tại Sở Tài nguyên và Môi trường thì thái độ làm việc là rất quan trọng tác động trực tiếp tới năng lực thực thi công vụ của công chức Sở, cũng như hình ảnh của cơ quan công vụ với người dân. Nhiều công chức có trình độ tốt, kỹ năng vững vàng nhưng còn hạn chế trong hoàn thành nhiệm vụ do có thái độ không đúng. Vì vậy, thái độ khi thực thi công vụ của công chức cần phải có tác phong nghề nghiệp chuẩn mực, có ý thức, trách nhiệm cao đối với công việc, sự cố gắng, mức độ nhiệt tình đối với công việc được giao. Thái độ tích cực với công việc của công chức liên quan đến đạo đức công vụ và trách nhiệm công vụ, gắn liền với các yếu tố ảnh hưởng tới công chức cả về đời sống vật chất và tinh thần.

Theo khảo sát của các tổ chức, công dân, trong tổng số 100 phiếu thu về có 33/100 phiếu trả lời công chức tận tụy, nhiệt tình trong giải quyết công việc, chiếm tỷ lệ 33 , có 48/100 phiếu trả lời công chức có trách nhiệm cao trong công việc, chiếm tỷ lệ 48 . Đây cũng là những điểm đáng khích lệ của đội ngũ công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trong thời gian qua.

Bảng 2.14: Kết quả khảo sát thái độ đối với công vụ đợợc giao của công chức Sở Tài nguyên và Môi trợờng do công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đánh giá

Stt	Thái độ đối với công vụ đợợc giao	Số phiếu		
		Thợờng xuyên	Thỉnh thoảng	Chợa bao giờ
1	Phối hợp, thực hiện tốt nhiệm vụ	17	4	0
2	Tích cực nghiên cứu, tham mưu	20	1	0
3	Hoàn thành công việc đúng tiến độ	20	1	0

Nguồn: Kết quả khảo sát tháng 01/2019

Bảng 2.14 cho thấy, thái độ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường với công vụ được giao tương đối đáp ứng đáp ứng với yêu cầu được giao, có

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

95,2 công chức Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn thành công việc đúng tiến độ và chất lượng, còn lại 4,8 công chức thỉnh thoảng chưa đúng hẹn trong giải quyết công việc. Trong công việc, có 95,2 công chức tích cực nghiên cứu, tham mưu, đề xuất cho lãnh đạo; 80,9 công chức phối hợp giữa thực hiện nhiệm vụ, mục tiêu chung trong thực thi công vụ.

Nhìn chung, thái độ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường đối với nhiệm vụ được giao tương đối tốt. Lãnh đạo Sở đã có những biện pháp để thường xuyên cải thiện thái độ công chức đối với công vụ được giao, giúp cho công chức Sở hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Về thái độ đối với công chức Sở Tài nguyên và Môi trường

Bảng 2.15: Kết quả khảo sát thái độ đối với công chức Sở Tài nguyên và Môi trợờng do công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đánh giá

Stt	Nội dung	Số phiếu		
		Thợờng xuyên	Thỉnh thoảng	Chợa bao giờ
1	Lắng nghe, góp ý, phê bình CBCC	21	0	0
2	Hỗ trợ, động viên, chia s trong công việc	19	2	0
3	Tuân thủ và phục tùng mệnh lệnh của lãnh đạo	20	0	0

Nguồn: Kết quả khảo sát tháng 01/2019

Qua khảo sát, thái độ của công chức đối với cán bộ lãnh đạo trong cơ quan rất tốt, có 100 công chức luôn chấp hành, phục tùng mệnh lệnh của lãnh đạo và 100 công chức luôn lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của cấp trên.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Về thái độ đối với công chức Sở Tài nguyên và Môi trường đối với đồng nghiệp trong cơ quan, công chức Sở thường xuyên hỗ trợ, động viên, chia s trong công việc, tỷ lệ này chiếm 85,7 .

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Kết quả khảo sát này cho thấy, hoạt động lãnh đạo, quản lý, điều hành của Sở Tài nguyên và Môi trường đã đi vào nề nếp, quy cũ và ý thức chấp hành nội quy, quy chế của công chức có sự chuyển biến tích cực và ngày càng tốt hơn. Bản thân công chức cũng có thái độ tích cực, chủ động và phối hợp chặt chẽ hơn với đồng nghiệp để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, có ý thức trong việc giữ gìn đoàn kết nội bộ, xây dựng văn hóa cơ quan.

2.2.2. Khảo sát năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường thông qua kết quả đánh giá thực thi công vụ

Kết quả thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường là việc ghi nhận kết quả thực thi công vụ trong một năm của công chức. Với tổng hợp kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của công chức năm 2018, có thể đánh giá năng lực thực thi công vu của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bảng 2.16: Kết quả tự đánh giá thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trợờng

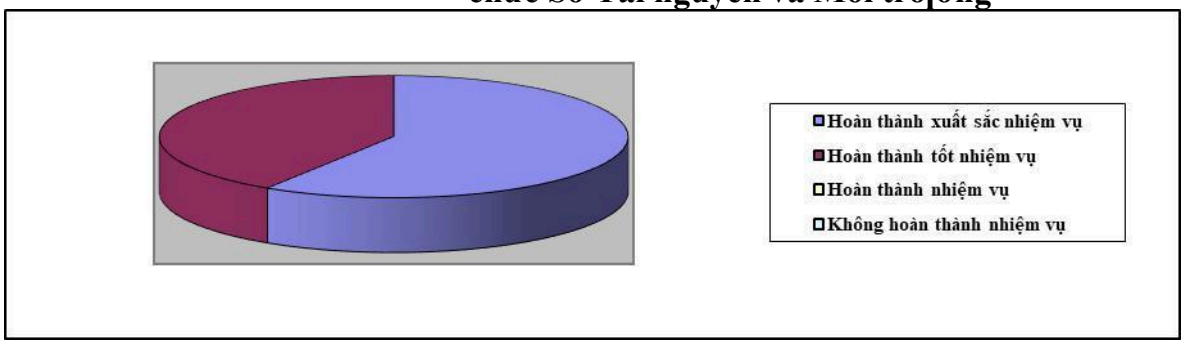
Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỉ lệ (%)
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	49/83	59
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	34/83	41
Hoàn thành nhiệm vụ	0/83	0
Không trả lời	0/83	0
Tổng số	**83/83**	**100**

Nguồn: Kết quả khảo sát tháng 1/2019

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Biểu đồ 2.13: Kết quả tự đánh giá thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường



Kết quả tự đánh giá của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường cho thấy, số lượng công chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ có 49/83 người, chiếm tỷ lệ cao nhất 59 , công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ có 34/83 người, chiếm tỷ lệ 41 .

Bảng 2.17: Kết quả đánh giá thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2018

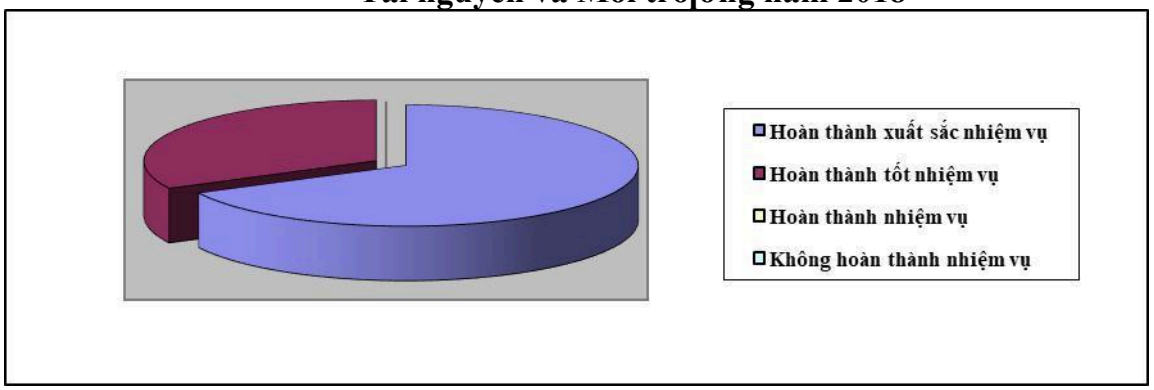
STT	Phòng	Số lượng	Kết quả thực thi công vụ			
			Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ
1	Ban Giám đốc Sở	04	04	0	0	0
2	Văn phòng Sở	06	05	01	0	0
3	Thanh tra Sở	15	10	5	0	0
4	Phòng Tài nguyên nước, khoáng sản và Khí tượng thủy văn	09	03	06	0	0
5	Phòng Kế hoạch - Tài chính	04	0	04	0	0
6	Chi cục Quản lý đất đai	26	22	04	0	0
7	Chi cục Bảo vệ môi trường	19	12	7	0	0
Tổng		**83**	**56**	**27**	**0**	**0**

Nguồn: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Biểu đồ 2.14: Kết quả đánh giá thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2018



Qua kết quả đánh giá công chức Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2018 cho thấy, đa số công chức Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao (56 người, chiếm tỷ lệ 67,4), số lượng công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ là 27 người, chiếm tỷ lệ 32,6 . Từ kết quả đánh giá đối với công chức Sở và kết quả công chức tự đánh giá cho thấy sự tương đồng giữa các mức độ đánh giá, phân loại công chức.

2.3. Đánh giá chung về năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương

2.3.1. Những ưu điểm

- Về kiến thức

Về chuyên môn, nghiệp vụ: Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường đều qua đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ cơ bản, phần lớn có trình độ đại học và sau đại học, có chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu, vị trí công tác. Trong từng lĩnh vực quản lý đã hình thành đội ngũ công chức có trình độ chuyên sâu. Trình độ của đội ngũ công chức theo từng lĩnh vực quản lý cơ bản đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Về lý luận chính trị và quản lý nhà nước: Đội ngũ công chức Sở Tài nguyên và Môi trường được quan tâm bồi dưỡng về lý luận chính trị và kiến thức quản lý nhà nước, số lượng công chức đạt chuẩn về lý luận chính trị và quản lý nhà nước theo quy định ngày càng tăng, từ đó góp phần củng cố lập

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

trường, tư tưởng chính trị, trang bị, cập nhật kiến thức, kỹ năng quản lý để thực hiện tốt hơn yêu cầu nhiệm vụ quản lý tài nguyên và môi trường trong tình hình mới.

Về tin học, ngoại ngữ: Phần lớn công chức Sở Tài nguyên và Môi trường đều qua bồi dưỡng về tin học và ngoại ngữ, công chức đã sử dụng thành thạo máy tính, biết khai thác internet để phục vụ cho công việc chuyên môn. Đa số công chức đều trang bị kiến thức ngoại ngữ thông qua các lớp bồi dưỡng chứng chỉ nhưng hầu như chưa sử dụng ngoại ngữ trong thực thi công vụ.

- Về kỹ năng

Phần lớn công chức Sở Tài nguyên và Môi trường đều thực hiện thành thạo các kỹ năng cần thiết trong thực thi công vụ, phát huy tốt trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp, sở trường công tác phục vụ tốt yêu cầu, nhiệm vụ trong hoạt động công vụ của cơ quan. Những kỹ năng chủ yếu như kỹ năng tư duy nhận thức, kỹ năng quan hệ con người, kỹ năng tham mưu, kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật trong công tác đều được nâng cao một bước đáng kể, góp phần quan trọng trong việc nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức. Đạt được kết quả này là nhờ hoạt động cử công chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng ngày càng được quan tâm, thường xuyên tạo cơ hội để công chức trau dồi, rèn luyện và thực hành thành thạo các kỹ năng trong thực thi công vụ.

- Về thái độ

Đa số công chức Sở Tài nguyên và Môi trường đều có phẩm chất chính trị vững vàng, đạo đức tốt, không ngừng trau dồi, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp; rèn luyện phẩm chất, đạo đức phục vụ tốt yêu cầu, nhiệm vụ công tác.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Trong thực thi công vụ, đa số công chức đều có ý thức phục vụ nhân dân với thái độ tận tụy, tinh thần trách nhiệm cao, tận tình, chu đáo, phong cách phục vụ chuyên nghiệp, hiện đại, phù hợp với xu thế và yêu cầu cải cách nền

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

hành chính nhà nước. Đối với công vụ được giao, công chức luôn nêu cao tinh thần trách nhiệm, phối hợp trong công tác, tích cực nghiên cứu, tham mưu đề xuất để giải quyết công việc hoàn thành đúng tiến độ, có chất lượng. Trong quan hệ với lãnh đạo và đồng nghiệp, công chức Sở Tài nguyên và Môi trường luôn tuân thủ nghiêm và phục tùng mệnh lệnh của lãnh đạo, có thái độ chủ động, phối hợp chặt chẽ với đồng nghiệp, hỗ trợ, chia sẽ, giúp đỡ trong công việc để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, thể hiện tinh thần hợp tác và giữ gìn đoàn kết nội bộ cơ quan.

- Về kết quả thực thi công vụ

Đa số công chức Sở Tài nguyên và Môi trường đã hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao và có xu hướng tăng dần. Hoạt động đánh giá thực thi công vụ của công chức cũng ngày càng đi vào nề nếp, đánh giá thực chất hơn, khách quan hơn và chú trọng hơn đến kết quả hoạt động công vụ của công chức, kết quả đánh giá tạo ra sự tin tưởng, gắn bó và cống hiến nhiều hơn trong thực thi công vụ của đội ngũ công chức.

2.3.2. Những hạn chế

Bên cạnh những ưu điểm có được, năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương vẫn còn tồn tại một số hạn chế sau đây:

- Về kiến thức

Mặc dù ngày càng được chuẩn hoá thông qua công tác đào tạo, bồi dưỡng nhưng chất lượng làm việc của công chức chưa tương xứng với trình độ văn bằng đã được đào tạo; vẫn còn tồn tại với những mức độ khác nhau ở từng phòng những người làm việc với hiệu quả, năng suất chưa cao; vẫn còn hiện tượng chạy theo bằng cấp. Tỷ lệ công chức trường có trình độ chuyên môn cao,

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

đạt chuẩn theo quy định, nhưng còn một bộ phận nhỏ công chức đã lớn tuổi chưa đạt chuẩn. Trình độ ngoại ngữ về cơ bản đảm bảo yêu cầu theo quy định,

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

tuy nhiên, khả năng giao tiếp, giải quyết công việc hàng ngày của công chức còn hạn chế, chưa đáp ứng được yêu cầu hội nhập quốc tế hiện nay, đặc biệt là trong giai đoạn các cấp, các ngành tỉnh Bình Dương đang tập trung xây dựng "Thành phố thông minh" .

Mặt khác, tỷ lệ công chức ở các lĩnh vực còn mất cân đối, hiện nay tập trung chủ yếu nhiều ở lĩnh vực đất đai và môi trường. Trong khi đó công chức về địa chất khoáng sản, tài nguyên nước, biến đổi khí hậu và khí tượng thủy văn còn thiếu. Sự mất cân đối về số lượng, chuyên ngành đào tạo làm ảnh hương đến việc thực thi các nhiệm vụ quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường tại địa phương.

- Về kỹ năng

Vẫn còn một bộ phận nhỏ công chức Sở thiếu hụt về kỹ năng quản lý, kỹ năng nghiệp vụ chưa thành thạo, nhất là kỹ năng gây ảnh hưởng, kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật, kỹ năng giao tiếp hành chính, kỹ năng thu thập và xử lý thông tin trong khi đây là những kỹ năng cần thiết và quan trọng trong quá trình thực thi công vụ. Việc vận dụng các chủ trương chính sách vào điều kiện cụ thể chưa đầy đủ. Vẫn còn tình trạng công chức xử lý công việc một cách máy móc theo yêu cầu của lãnh đạo, chưa có nhiều sáng kiến trong thực thi công vụ. Việc trang bị các kỹ năng lãnh đạo, quản lý và kỹ năng phối hợp xử lý các vấn đề có tính chất liên ngành cho cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý chưa được tổ chức thường xuyên; chưa chú trọng việc cử công chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

Tỷ lệ đội ngũ công chức tr của Sở cao nên kinh nghiệm trong giải quyết công việc và kỹ năng giải quyết công việc chưa cao và chưa khoa học. Trong giải quyết công việc, một bộ phận công chức Sở vẫn làm việc mang tính chủ quan, tùy tiện theo cảm tính cá nhân. Một số công chức trong giải quyết công việc nhiều lúc còn lúng túng, thiếu sự nhạy bén năng động. Vẫn còn trường

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

hợp ngại va chạm, né tránh những vụ việc phức tạp, khó khăn, vẫn còn hiện tượng nể nang trong giải quyết công việc khiến hiệu quả thực thi công vụ chưa cao.

- Về thái độ

Thái độ thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường cơ bản là tốt, nhưng vẫn còn một số hạn chế, tồn tại cần khắc phục như: Tinh thần, thái độ phục vụ của công chức đôi lúc thiếu tận tụy, chu đáo, chưa làm hài lòng người dân đến giao dịch hành chính. Một bộ phận công chức mang quan điểm đã là công chức khó có thể đưa ra khỏi hệ thống công vụ, ngay cả khi người đó không đủ năng lực dẫn đến tình trạng chưa thật sự chú tâm vào việc nghiên cứu, tham mưu, đề xuất cho lãnh đạo Sở theo nhiệm vụ được giao, có tư tưởng bằng lòng, không có ý chí phấn đấu, nỗ lực.

2.3.3. Nguyên nhân những hạn chế

Những hạn chế nêu trên xuất phát từ một số nguyên nhân chủ quan và khách quan sau:

- Nguyên nhân khách quan

Một là, do đặc thù nhạy cảm, phức tạp của công tác quản lý nhà nước về ngành tài nguyên và môi trường. Bình Dương đang trong quá trình phát triển kinh tế của một đô thị lớn đòi hỏi ngành tài nguyên và môi trường phải có đủ năng lực, bản lĩnh để giải quyết nhanh, hợp lý, kịp thời những vấn đề bức xúc của người dân. Ngoài ra, vấn đề tham nhũng trong ngành tài nguyên và môi trường cũng là vấn đề nóng mà toàn xã hội đang quan tâm trong quá trình quá trình thực hiện cải cách nền hành chính nhà nước như hiện nay.

Hai là, hệ thống chính sách, pháp luật về quản lý tài nguyên và môi trường vẫn còn rườm rà, bị động và lúng túng trước nhu cầu thực tiễn. Các bộ

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

luật được ban hành nhưng nhiều điều khoản chưa cụ thể còn chung chung, do đó phải mất nhiều thời gian chờ ban hành Nghị định, Thông tư hướng dẫn mới

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

triển khai thực hiện được. Tình hình mỗi địa phương khác nhau vậy nên chính sách, quy định chung khó tránh những sai lệch trong thực tế.

Ba là, công tác tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng và quy hoạch công chức còn hạn chế. Cơ chế tuyển dụng khó tuyển được người giỏi vào làm việc tại các cơ quan nhà nước. Nếu có thể tuyển được thì khó giữ được vì chế độ, chính sách đãi ngộ không đủ hấp dẫn để giữ chân họ được. Chất lượng đào tạo, bồi dưỡng còn nhiều mặt hạn chế; nội dung đào tạo, bồi dưỡng còn nặng về lý thuyết, lý luận, ít thực tiễn; vẫn còn hiện tượng chạy theo bằng cấp để đạt chuẩn. Quy trình quy hoạch còn hình thức, chưa gắn với thực trạng công chức và nhu cầu thực tế.

Bốn là, chính sách tiền lương và chế độ đãi ngộ đối với công chức chậm được cải tiến, chưa thỏa đáng. Chế độ tiền lương chưa tương xứng với nhiệm vụ, với cống hiến của công chức, để công chức yên tâm, chuyên cần với công việc ở vị trí công tác của mình. Chính sách tiền lương mang yếu tố bình quân, người làm ít cũng như người làm nhiều, miễn là cùng bậc lương.

Năm là, công tác đánh giá công chức vẫn còn mang tính hình thức, chưa đi vào thực chất. Tiêu chí đánh giá còn chung chung, chưa sát, chưa có tiêu chuẩn đối với từng chức danh công chức. Công tác đánh giá còn mang tính nội bộ, khép kín, thiếu sự đánh giá độc lập, không có nhân sự hay tổ chức đánh giá chuyên trách trong khi chúng ta đang xây dựng một nền "công vụ mở".

Sáu là, công tác thanh tra, kiểm tra công vụ chưa được chú trọng và còn nhiều hạn chế. Công tác thanh tra, kiểm tra mới chỉ dừng lại ở tính hình thức chưa kiểm tra sâu sắc, triệt để công chức về chấp hành kỷ luật, nội quy, quy chế làm việc và nhất là hiệu quả thực tế của nhiệm vụ được giao. Việc thanh kiểm tra công vụ diễn ra chưa thường xuyên, chưa hiệu quả, còn nể nang. Chính

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

chưa chặt chẽ trong quản lý đối với việc thực hiện quy chế làm việc, chế độ trách nhiệm dẫn đến thái độ, ý thức phục vụ nhân dân, ý thức tổ chức của

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

công chức còn hạn chế làm ảnh hưởng đến hiệu quả công tác. Các hình thức xử lý công chức vi phạm còn nhẹ, chưa có tính răn đe, làm gương.

Bảy là, việc thực hiện tinh giản biên chế tại Sở chưa được đẩy mạnh. Hiện nay, việc thực hiện tinh giản biên chế tại Sở chỉ mới tập trung vào các đối tượng đến tuổi nghỉ hưu và giảm hẳn số biên chế còn trống do chưa sử dụng hết mà chưa dựa vào việc đánh giá thực chất năng lực thực thi công vụ của công chức. Điều này đã làm tăng tâm lý ỷ lại, chậm phấn đấu tạo nên sức "ì" của đội ngũ công chức trong thực thi công vụ.

- Nguyên nhân chủ quan

Một là, bản thân công chức thiếu sáng tạo, chưa chịu khó học tập, sáng tạo. Xã hội ngày càng phát triển, tuy nhiên một bộ phận công chức chưa nhận thức việc học tập nâng cao trình độ, nâng cao sự hiểu biết để vươn lên đáp ứng yêu cầu công việc. Phần lớn công chức đã đạt chuẩn, thường dừng việc học lại, không ý thức việc nâng cao năng lực là trách nhiệm của một công chức dẫn đến những bất cập trong xử lý công việc, nhất là từ những bất ngờ phát sinh trong thực tiễn.

Hai là, một số công chức lớn tuổi được trưởng thành từ cơ chế quản lý quan liêu, bao cấp cùng với những khó khăn trong đời sống kinh tế đã hình thành thói quen trông chờ vào cấp trên, ỷ lại, thụ động, bảo thủ, trì trệ, không tự rèn luyện, học tập nâng cao trình độ, năng lực trong giải quyết công việc hàng ngày.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Tiểu kết chợơng 2

Trên cơ sở lý luận về năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương, luận văn đã phân tích, đánh giá thực trạng năng lực thực thi công vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương.

Luận văn tập trung khảo sát, phân tích thực trạng năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương theo các tiêu chí là: kiến thức, kỹ năng, thái độ và kết quả thực thi công vụ của công chức Sở. Trên cơ sở đó, làm rõ những ưu điểm, hạn chế về năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương.

Đây là cơ sở cho việc đề ra phương hướng và một số giải pháp nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương ở chương 3.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Chương 3:

QUAN ĐIỂM, MỤC TIÊU VÀ GIẢI PHÁP NÂNG CAO NĂNG LỰC THỰC THI CÔNG VỤ CỦA CÔNG CHỨC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH BÌNH DƯƠNG

3.1. Quan điểm, mục tiêu nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường

Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức tạo động lực thực sự để thực thi công vụ có chất lượng và hiệu quả, nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính và chất lượng dịch vụ công là nội dung đã được khẳng định trong nhiều Văn kiện của Đảng, gần đây nhất là Nghị quyết Hội nghị Ban chấp hành Trung ương lần thứ bảy, khóa XII về tập trung xây dựng đội ngũ cán bộ các cấp, nhất là cấp chiến lược, đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ. Đây chính là nền tảng để chủ thể quản lý và bản thân cán bộ, công chức xây dựng kế hoạch đào tạo cán bộ khoa học, bài bản và mỗi cán bộ phải xác định rõ trách nhiệm và tìm động lực mới để phát triển.

Nghị quyết Hội nghị Ban chấp hành Trung ương lần thứ bảy, khóa XII đã khẳng định *"Cán bộ là nhân tố quyết định sự thành bại của cách mạng; công tác cán bộ là khâu "then chốt" của công tác xây dựng Đảng và hệ thống chính trị. Xây dựng đội ngũ cán bộ, nhất là cán bộ cấp chiến lược là nhiệm vụ quan trọng hàng đầu, là công việc hệ trọng của Đảng, phải được tiến hành thường xuyên, thận trọng, khoa học, chặt chẽ và hiệu quả. Đầu tư xây dựng đội ngũ cán bộ là đầu tư cho phát triển lâu dài, bền vững.*

Xây dựng đội ngũ cán bộ là trách nhiệm của cả hệ thống chính trị, trực tiếp là của các cấp ủy, tổ chức đảng mà trước hết là người đứng đầu và cơ quan tham mưu của Đảng, trong đó cơ quan tổ chức, cán bộ là nòng cốt. Phát huy mạnh mẽ vai trò

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

của Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội và cơ quan truyền thông, báo chí trong công tác cán bộ và xây dựng đội ngũ cán bộ. Sức mạnh của

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Đảng là ở sự gắn bó máu thịt với nhân dân; phải thực sự dựa vào nhân dân để xây dựng Đảng, xây dựng đội ngũ cán bộ" [4, trang 90 - 91].

Trên cơ sở quan điểm Đảng ta đã đề ra mục tiêu *"Xây dựng đội ngũ cán bộ, nhất là cán bộ cấp chiến lược có phẩm chất, năng lực, uy tín, ngang tầm nhiệm vụ; đủ về số lượng, có chất lượng và cơ cấu phù hợp với chiến lược phát triển kinh tế - xã hội và bảo vệ Tổ quốc; bảo đảm sự chuyển tiếp liên tục, vững vàng giữa các thế hệ, đủ sức lãnh đạo đưa nước ta trở thành nước công nghiệp theo hướng hiện đại vào năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045 trở thành nước công nghiệp hiện đại, theo định hướng xã hội chủ nghĩa, vì Mục tiêu dân giàu, nước mạnh, dân chủ, công bằng, văn minh, ngày càng phồn vinh, hạnh phúc"* [4, tr.91]

Trên cơ sở những quan điểm quan trọng của Đảng và Nhà nước về xây dựng và phát triển, nâng cao năng lực của đội ngũ cán bộ, công chức, Tỉnh ủy Bình Dương đã quán triệt, cụ thể hóa các chủ trương của Đảng, Nhà nước thông qua các Nghị quyết, Kế hoạch hành động... để xây dựng và phát triển, nâng cao năng lực của đội ngũ cán bộ, công chức phù hợp với đặc điểm, tình hình và điều kiện cụ thể của tỉnh Bình Dương.

Chương trình số 20-CT/TU ngày 09/8/2016 của Tỉnh ủy Bình Dương *về Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý, cán bộ khoa học - kỹ thuật và đội ngũ công nhân lao động, đáp ứng yêu cầu phát triển của Tỉnh trong giai đoạn mới* đã xác định *"Xây dựng và nâng cao chất lượng nguồn nhân lực là trách nhiệm của cả hệ thống chính trị, các thành phần kinh tế và toàn xã hội. Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực phục vụ cho chuyển dịch cơ cấu kinh tế, phát triển kinh tế - xã hội và hội nhập quốc tế của tỉnh.*

Xây dựng đội ngũ công chức hành chính theo hướng chuyên nghiệp, đáp ứng yêu cầu cải cách của nền hành chính. Đào tạo, bồi dưỡng gắn với nhu cầu sử dụng; lấy đào tạo nhân lực có chất lượng cao trong một số ngành phục vụ quản lý hành chính nhà nước" [23, tr.3]

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Trên cơ sở quan điểm, mục tiêu của Trung ương và địa phương đã xác định để nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức, Sở Tài nguyên và Môi trường đã xác định những mục tiêu cụ thể như sau:

-Tập trung cử cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tham gia bồi dưỡng đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn quy định về trình độ lý luận chính trị, kiến thức quản lý nhà nước, kiến thức quốc phòng - an ninh, tin học, ngoại ngữ. Phấn đấu, đến năm 2020, 100 cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn quy định trước khi được bổ nhiệm vào ngạch; bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý.

- Đến năm 2020, 100 đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức là lãnh đạo, quản lý đương nhiệm và nguồn quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý cấp Sở đạt chuẩn về trình độ lý luận chính trị, kiến thức quản lý nhà nước, kiến thức quốc phòng - an ninh, tin học, ngoại ngữ theo quy định đối với từng loại chức danh theo quy định của Trung ương và địa phương

- 100 công chức, viên chức và người lao động phải đạt trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm; có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo ngạch; ngoại ngữ, tin học theo tiêu chuẩn quy định đối với từng ngạch, từng chức danh.

- Bảo đảm hàng năm ít nhất 80 cán bộ, công chức, viên chức được cập nhật kiến thức pháp luật, được bồi dưỡng về đạo đức công vụ; 80 được bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng, phương pháp thực thi công vụ.

- Đến năm 2020, ít nhất 70 cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ quản lý được bồi dưỡng năng lực, kỹ năng quản lý trước khi bổ nhiệm.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

3.2. Giải pháp nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trợờng tỉnh Bình Dợơng

3.2.1. Nâng cao nhận thức của công chức

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức suy đến cùng là việc thay đổi nhận thức của công chức trong quá trình thực thi công vụ hàng ngày. Bản thân công chức phải hiểu được rằng, sự thay đổi này có ảnh hưởng trực tiếp đến cuộc sống, nghề nghiệp và lợi ích sát sườn của họ. Xuất phát từ nhận thức trên, trong thời gian tới việc nâng cao nhận thức công chức Sở Tài nguyên và Môi trường cần tập trung vào những điểm sau:

Thứ nhất, chú trọng công tác tuyên truyền, giáo dục để làm cho công chức Sở Tài nguyên và Môi trường thay đổi thái độ đối với sự thay đổi, tức là để khiến họ thấy được rằng thay đổi là tất yếu. Đây là giải pháp quan trọng vì thay đổi nhận thức sẽ dẫn đến thay đổi tư duy, hành động. Khi công chức đã chấp nhận rằng sự thay đổi là tất yếu, thì họ cũng sẽ hiểu rằng việc cưỡng lại sự thay đổi sẽ là vô ích. Giúp công chức có cách tiếp cận mới đối với sự thay đổi, có nghĩa là khiến họ từ bỏ cách nghĩ cho rằng sự thay đổi ẩn chứa nhiều nguy cơ và bất trắc, thay vào đó là quan điểm cho rằng sự thay đổi có thể mang lại nhiều cơ hội và rằng nếu không thay đổi thì còn nhiều bất lợi và nguy cơ hơn. Bên cạnh đó, việc tuyên truyền, giáo dục phải giúp họ gạt bỏ sự lo lắng bằng cách khẳng định rằng dù sự thay đổi có thể gây sốc nhưng việc giảm sốc, việc thích nghi với thay đổi và kiểm soát sự thay đổi là điều hoàn toàn có thể làm được nếu có sự chuẩn bị chu đáo.

Thứ hai, phát huy vai trò tự giác của mỗi công chức Sở trong việc tự học tập, phấn đấu, rèn luyện nâng cao phẩm chất đạo đức, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ. Do vậy, để nâng cao được năng lực của công chức Sở phải động viên, cổ vũ, khích lệ tính tự giác, tích cực của công chức trong học tập, phấn đấu rèn luyện. Công chức phải thể hiện trách nhiệm trước Tổ quốc, trước Đảng, Nhà nước và trước nhân dân bằng việc tự giác, tích cực phấn đấu rèn luyện nâng cao phẩm chất đạo đức, trình độ chuyên môn nghiệp vụ. Đồng thời phải thường xuyên tiếp xúc, đối thoại với dân để hiểu được tâm tư, nguyện

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

vọng của dân. Những gì có lợi cho dân mà không vi phạm pháp luật thì dù nhỏ đến đâu cũng phải cố gắng làm cho bằng được. Những gì dù là nhỏ mà có hại cho dân thì kiên quyết phải khắc phục.

3.2.2. Nâng cao chất lượng công tác đào tạo, bồi dưỡng

Trong những năm qua, mặc dù công tác đào tạo, bồi dưỡng luôn nhận được sự chỉ đạo, quan tâm sâu sắc của lãnh đạo tỉnh nhưng còn tồn tại những vấn đề bất cập. Nâng cao chất lượng công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức thời gian tới cần tập trung vào các vấn đề sau:

Thứ nhất, Lãnh đạo Sở phải tiếp tục xác định đào tạo, bồi dưỡng công chức Sở phải sát với nhu cầu thực tế nhiệm vụ được giao và gắn với việc bố trí, sử dụng công chức; tránh tình trạng đào tạo không đúng chuyên ngành, chuyên môn nghiệp vụ. Mặt khác, muốn việc đào tạo, bồi dưỡng đạt hiệu quả phải dựa trên cơ sở đánh giá đúng năng lực của từng công chức để đưa ra chương trình, kế hoạch phù hợp với những mục tiêu phù hợp. Gắn quy hoạch với đào tạo, bồi dưỡng công chức theo hướng: công chức trong quy hoạch phải được cử đi học nâng cao về lý luận chính trị, quốc phòng, an ninh; cập nhật kiến thức mới về quản lý nhà nước; kỹ năng và nghệ thuật lãnh đạo, quản lý; tin học, ngoại ngữ để bảo đảm công chức lãnh đạo, quản lý, chủ chốt thuộc Sở phải có hiểu biết rộng, có kiến thức cơ bản tương đối toàn diện và thường xuyên được cập nhật tri thức mới giúp công chức có khả năng phân tích, xử lý các tình huống, hình thành phương pháp nhận thức khoa học và giải quyết các vấn đề nhanh nhạy và đạt hiệu quả cao nhất. Đào tạo, bồi dưỡng cần phải gắn với địa chỉ sử dụng và hướng bố trí sau đào tạo. Tăng cường cử công chức tham gia đào tạo tại nước ngoài, đặc biệt là các ngành khí tượng thủy văn, đo đạc và bản đồ, viễn thám, môi trường.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Thứ hai, đổi mới nội dung, chương trình, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn nghiệp vụ công chức và tập trung theo hướng chuyên

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

nghiệp, chuyên sâu; mỗi chức danh, mỗi vị trí việc làm được bồi dưỡng những kiến thức và kỹ năng phù hợp, thiết thực với công việc đang đảm nhận, các chương trình cụ thể như: kỹ năng dành cho công chức lãnh đạo quản lý; nghiệp vụ cho công chức làm công tác nhân sự, cải cách hành chính, văn thư lưu trữ, thực hành văn bản; kỹ năng thanh, kiểm tra, giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo; ứng dụng công nghệ thông tin; xử lý tình huống... Tiếp tục đổi mới và áp dụng các phương pháp truyền đạt kiến thức theo từng đối tượng đào tạo, bồi dưỡng như: thuyết trình, làm việc theo nhóm, nghiên cứu tình huống, thảo luận, đóng vai...

Trong thời gian qua, phương pháp, hình thức đào tạo, bồi dưỡng công chức chủ yếu là phương pháp truyền thống (lên lớp, thuyết trình, giảng viên giảng bài, học viên nghe và ghi chép). Tuy nhiên, đối với yêu cầu trong đào tạo, bồi dưỡng công chức thì hình thức này mang lại hiệu quả chưa cao. Do đó, cần thay đổi hình thức giảng dạy theo hướng tăng cường trao đổi, thảo luận để xử lý những tình huống thực tế phát sinh hàng ngày trong hoạt động công vụ; tùy theo chương trình bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ để tăng cường giảng dạy các kỹ năng mềm cho công chức. Thông qua đó việc trực tiếp thảo luận, xử lý các tình huống … công chức sẽ ghi nhớ, nhận thức sâu sắc hơn về những vấn đề giảng viên đặt ra từ đó tích lũy kiến thức phục vụ quá trình hoạt động công vụ.

Thứ ba, xây dựng, phát triển đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý đào tạo, bồi dưỡng lĩnh vực tài nguyên và môi trường ngày càng đáp ứng yêu cầu, nhất là bảo đảm kiến thức, kinh nghiệm thực tiễn về tài nguyên và môi trường cả trong và ngoài nước, khắc phục tình trạng đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, tri thức chậm đổi mới, chưa theo kịp với tình hình và yêu cầu đòi hỏi kiến thức cho từng loại công chức. Tăng cường công tác quản lý, rèn luyện cán bộ được đào tạo, bồi dưỡng; nâng cao chất lượng dạy và học, kiểm tra, đánh giá kết quả

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

dạy và học bảo đảm khoa học, thực chất, tránh hình thức và chạy theo thành tích. Quan tâm đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện bảo đảm phục vụ công tác quản lý, dạy và học có chất lượng, hiệu quả.

Thứ tư, cần có các chính sách phù hợp để động viên khích lệ công chức học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị và các kiến thức bổ trợ khác bằng các chế độ hỗ trợ thiết thực trong quá trình học tập, nhất là chế độ khuyến khích tự đào tạo sau khi hoàn thành các khóa đào tạo dài hạn. Ngoài ra, cần khuyến khích, có kế hoạch cử công chức tham gia bồi dưỡng ngoại ngữ theo hướng chuyên sâu vào các kỹ năng nghe, nói thay vì chỉ tập trung vào bằng cấp nhằm xây dựng đội ngũ công chức có khả năng làm việc trong môi trường quốc tế như hiện nay.

3.2.3. Nâng cao chất lượng tuyển dụng, bổ nhiệm công chức

Việc nâng cao chất lượng tuyển dụng, bổ nhiệm công chức được thực hiện theo hướng: việc tuyển dụng công chức phải thông qua thi tuyển căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế của cơ quan sử dụng công chức; thi tuyển cạnh tranh để bổ nhiệm vào các vị trí lãnh đạo, quản lý. Vì vậy, việc đổi mới phương thức tuyển dụng và bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý nhằm nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới cần thực hiện một số giải pháp sau:

Thứ nhất, lãnh đạo Sở cần xác định nhu cầu tuyển dụng phải bám sát yêu cầu nhiệm vụ của Sở. Không nên cứng nhắc theo tiêu chuẩn đã quy định cụ thể của từng chức danh (tùy việc mà chọn người và tùy người mà xếp việc) mà mở rộng thêm điều kiện, tiêu chuẩn tuyển dụng. Theo quy định của Luật Cán bộ, công chức, căn cứ tuyển dụng công chức là nhu cầu công việc, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế được giao. Như vậy, muốn tuyển dụng được công chức đúng người, đúng việc thì việc Sở xác định chức danh, tiêu chuẩn, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế được giao để mấu chốt. Muốn vậy, trước tiên phải xây

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

dựng các bản mô tả công việc sát nhu cầu để xác định chức danh, tiêu chuẩn, yêu cầu đối với từng vị trí việc làm để tránh việc tuyển dụng mang tính chất lấy cho đủ chỉ tiêu biên chế được giao.

Nhằm nâng cao chất lượng tuyển dụng công tác công chức thì việc ứng dụng công nghệ tin học vào thi tuyển công chức là một trong những giải pháp quan trọng. Việc ứng dụng công nghệ tin học vào tuyển dụng công chức đảm bảo tối đa nguyên tắc cạnh tranh khách quan, công bằng, minh bạch, thực tài và có sự kiểm soát lẫn nhau, chống được tiêu cực trong thi cử, mọi công dân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn đều có cơ hội như nhau để đăng ký và tham gia quá trình lựa chọn vào làm việc tại Sở Tài nguyên và Môi trường và đảm bảo chất lượng đầu vào của ngạch công chức. Ngoài ra, nội dung thi tuyển cần tránh tập trung vào các vấn đề lý luận chung dẫn đến đánh giá chưa đúng năng lực công chức, chưa thực sự phản ánh chính xác khả năng làm việc trong tương lai của công chức. Cùng với việc đổi mới tuyển dụng công chức, phải tập trung thực hiện chính sách nhân tài, có chế độ, cơ chế chính sách góp phần phát hiện, tuyển chọn, tiến cử, bồi dưỡng, trọng dụng và đãi ngộ người có tài năng trong hoạt động công vụ.

Thứ hai, việc bổ nhiệm công chức lãnh đạo quản lý phải thông qua hình thức thi tuyển, đảm bảo nguyên tắc công bằng, công khai, minh bạch, cạnh tranh lành mạnh và đúng thẩm quyền theo phân cấp quản lý công chức; chọn được người giỏi nhất trong số những người đủ tiêu chuẩn, điều kiện đã dự thi để bổ nhiệm vào chức danh tuyển chọn. Người tham gia dự tuyển phải đảm bảo về năng lực, trình độ chuyên môn và các điều kiện khác theo yêu cầu của chức danh tuyển chọn. Khi tổ chức thi tuyển phải có từ 02 người trở lên tham gia dự tuyển vào 01 chức danh tuyển chọn; đối tượng tham gia dự thi có thể là người ngoài cơ quan ứng cử nếu đủ các tiêu chuẩn theo quy định. Việc thi tuyển được tổ chức thành 2 vòng thi, cụ thể:

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

- Thi viết: Về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về chuyên ngành, lĩnh vực dự tuyển; hiểu biết nghiệp vụ quản lý của ngành tài nguyên và môi trường; về chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của chức danh dự tuyển.

- Thi trình bày đề án: Đánh giá thực trạng, phân tích những mặt mạnh, hạn chế của cơ quan sử dụng chức danh tuyển chọn và chỉ ra nguyên nhân; dự báo xu hướng phát triển và đề xuất kế hoạch, giải pháp phát triển của phòng, đơn vị sử dụng chức danh tuyển chọn; chương trình hành động thực hiện các kế hoạch, giải pháp của người dự tuyển nếu được bổ nhiệm vào chức danh tuyển chọn; kỹ năng trình bày, giao tiếp, ứng xử, giải quyết tình huống quản lý, phong cách lãnh đạo; trả lời các câu hỏi chất vấn của Hội đồng thi tuyển và những người tham dự.

Việc tổ chức thi tuyển các chức danh lãnh đạo, quản lý đã được triển khai thực hiện thí điểm tại một số tỉnh, thành quả bước đầu đã tạo môi trường cạnh tranh lành mạnh, từng bước đổi mới quy trình bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý; tránh tình trạng cục bộ khép kín trong công tác bổ nhiệm.

Thứ ba, công tác quy hoạch công chức phải đáp ứng mục tiêu tạo nguồn, rèn luyện đội ngũ công chức Sở Tài nguyên và Môi trường; đảm bảo cơ cấu độ tuổi (dưới 40 tuổi khoảng 20%; từ 40 - 50 tuổi khoảng 50 - 60 %; trên 50 tuổi khoảng 20 - 30 %) và tỷ lệ công chức nữ ít nhất 20%. Quy hoạch cần gắn kết với đánh giá công chức và phải xác định đây là tiêu chí quan trọng đặc biệt. Công chức đưa vào quy hoạch phải bảo đảm về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; có năng lực thực tiễn thể hiện qua kết quả công tác; chủ động, sáng tạo; mức độ hoàn thành chức trách nhiệm vụ được giao; khả năng đoàn kết, tập hợp, quy tụ công chức; năng lực điều hành, tổ chức thực hiện; khả năng dự báo tình hình, xử lý những tình huống phức tạp phát sinh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường. Đồng thời, phải thể hiện được uy tín thông qua việc lấy phiếu tín nhiệm và kết quả đánh giá cán bộ hằng năm. Ngoài ra, quy hoạch công chức

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

phải bảo đảm phương châm "mở" và "động":

- Quy hoạch "mở" được hiểu là một chức danh cần quy hoạch một số người và một người có thể quy hoạch vào một số chức danh; giới thiệu cán bộ

vào quy hoạch không khép kín trong từng địa phương, cơ quan, đơn vị, không chỉ đưa vào quy hoạch những cán bộ tại chỗ mà cần xem xét, đưa vào quy hoạch cả các đồng chí có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và triển vọng đảm nhiệm chức danh quy hoạch ở địa phương, cơ quan, đơn vị khác.

- Quy hoạch "động" là quy hoạch được định kỳ rà soát, bổ sung, điều chỉnh theo sát sự phát triển của cán bộ; kịp thời đưa ra khỏi quy hoạch những cán bộ không còn đủ tiêu chuẩn, điều kiện, không có triển vọng phát triển hoặc uy tín thấp qua kết quả lấy phiếu tín nhiệm hàng năm; đồng thời bổ sung vào quy hoạch những cán bộ có triển vọng phát triển.

3.2.4. Thực hiện tốt công tác đánh giá công chức

Đánh giá công chức cũng là khâu quan trọng trong quá trình quản lý công chức, kết quả đánh giá đúng sẽ giúp động viên, khuyến khích công chức nỗ lực học tập, bộc lộ tiềm năng, phát huy tối đa khả năng, góp phần cải thiện văn hoá, môi trường làm việc cho cá nhân công chức cũng như cho cả tập thể đơn vị, kết quả đánh giá sai sẽ gây hậu quả ngược lại, để thực hiện tốt công tác đánh giá công chức cần thực hiện các giải pháp sau:

Thứ nhất, đổi mới công tác đánh giá cũng phải bắt đầu từ việc thay đổi cách tiếp cận quan điểm, tư duy về đánh giá của toàn thể công chức Sở Tài nguyên và Môi trường. Trước hết, cần làm cho công chức hiểu được ý nghĩa của công tác đánh giá kết quả thực thi công vụ đối với tập thể Sở và đối với cá nhân mình, từ đó có trách nhiệm hơn khi tham gia vào quy trình đánh giá; xây dựng văn hóa khách quan trong đánh giá công chức, từng bước thay đổi cách thức làm việc từ chủ yếu dựa trên quan hệ tình cảm sang lối làm việc một cách

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

khách quan, vì việc chứ không vì người. Đồng thời, cần xác định kết quả đánh giá nhằm cung cấp thông tin cho việc lập kế hoạch, quy hoạch phát triển nguồn nhân lực, là đầu vào quan trọng cho công tác quản lý công chức, giúp bố trí, sử dụng công chức đúng chỗ, đúng lúc, đúng năng lực sở trường, giúp đào tạo, bồi dưỡng, giải quyết thôi việc, đề bạt theo quy hoạch, kế hoạch và giúp đãi ngộ, khen thưởng công chức hợp lý.

Cần phải nhận định rằng, trong các chủ thể tham gia đánh giá công chức, người đứng đầu cơ quan có vai trò rất quan trọng do là người trực tiếp sử dụng, quản lý đội ngũ công chức, người đứng đầu là người hiểu rõ nhất trình độ năng lực và hiệu quả làm việc của đội ngũ công chức dưới quyền. Thẩm quyền quyết định đánh giá và phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của công chức cấp dưới, kể cả cấp phó sẽ do chính người đứng đầu quyết định và hoàn toàn chịu trách nhiệm về quyết định đánh giá, phân loại.

Thứ hai, Sở cần chủ động xây dựng bảng chấm điểm trên cơ sở khung tiêu chí đánh giá đã được quy định, theo đó thang điểm chuẩn sẽ là 200 điểm kèm theo các tiêu chuẩn về điểm thưởng và điểm trừ. Việc chấm điểm sẽ giao cho công chức thực hiện công tác tổ chức của từng phòng thực hiện, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định, các tiêu chí chung được đặt ra bao gồm:

- Về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong, lề lối làm việc:

+Tư tưởng chính trị: Trung thành với chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và đường lối đổi mới của Đảng; chấp hành, tuyên truyền, vận động gia đình và nhân dân thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

sách, pháp luật của Nhà nước; việc học tập các nghị quyết, chỉ thị, tham gia các đợt sinh hoạt chính trị để nâng cao bản lĩnh chính trị, nhân sinh quan cách mạng *(Điểm chuẩn 25 điểm; đánh giá "không hoàn thành nhiệm vụ" đối với*

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

công chức có kết luận biểu hiện lệch lạc về tư tưởng chính trị hoặc vi phạm các quy định của Đảng, Nhà nước của cấp có thẩm quyền).

+Phẩm chất đạo đức, lối sống: Kết quả học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; việc giữ gìn đạo đức, lối sống, phát huy tính tiền phong, gương mẫu của người công chức và quan hệ mật thiết với nhân dân; tinh thần cầu thi, lắng nghe, tiếp thu sửa chữa khuyết điểm và đấu tranh với các biểu hiện quan liêu, tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; ý thức xây dựng địa phương, cơ quan, đơn vị và giữ gìn đoàn kết nội bộ *(Điểm chuẩn 25 điểm; đánh giá "không hoàn thành nhiệm vụ" đối với công chức có kết luận có hành*

vi *tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, gây mất đoàn kết nội bộ của cấp có thẩm quyền).*

+Ý thức tổ chức kỷ luật: Việc chấp hành sự phân công của tổ chức; thực hiện quy định về những điều đảng viên không được làm và các nội quy, quy chế của địa phương, cơ quan, đơn vị; trách nhiệm nêu gương của công chức; gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân địa phương *(Điểm chuẩn 20 điểm, được tổ chức Đảng và đoàn thể khen được cộng 5 điểm; bị trừ 3 điểm trong các trường hợp: Không thực hiện đầy đủ các quy chế làm việc của cơ quan, quy chế dân chủ cơ quan, quy chế văn hóa công sở; đánh giá "không hoàn thành nhiệm vụ" đối với công chức bị kỷ luật trong năm)*

+Tác phong, lề lối làm việc: Năng động, sáng tạo, quyết liệt trong thực hiện nhiệm vụ; phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc; tinh thần hợp tác, giúp đỡ đồng chí, đồng nghiệp *(Điểm chuẩn 20 điểm, thưởng 5 điểm đối với công chức có sáng kiến trong công tác chuyên môn áp dụng trong thực tiễn mang lại hiệu quả)*

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

+Liên hệ các biểu hiện về suy thoái tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" của cá nhân *(Điểm chuẩn 20 điểm, đánh giá "không hoàn thành nhiệm vụ" đối với công chức có kết luận đánh giá có*

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" của cấp có thẩm quyền).

- Về thực hiện chức trách, nhiệm vụ *(Điểm chuẩn cho công chức hoàn thành 100% kế hoạch năm là 50 điểm; trừ từ 5 đến 15 điểm đối với công chức còn tồn đọng khối lượng công việc từ 5% đến dưới 50%; đánh giá "Không hoàn thành nhiệm vụ" đối với công chức không hoàn thành trên 50% chỉ tiêu đề ra trong năm)*

- Việc thực hiện cam kết tu dưỡng, rèn luyện, phấn đấu hằng năm *(Điểm chuẩn 20 điểm; đối với công chức chưa xây dựng hoặc xây dựng nhưng không hoàn thành bản cam kết tu dưỡng, rèn luyện, phấn đấu đầu năm không đạt điểm chuẩn theo quy định).*

- Kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được cấp có thẩm quyền kết luận hoặc chỉ ra ở kỳ kiểm điểm trước *(Điểm chuẩn 20 đối với công chức được đánh giá xuất sắc trong việc khắc phục hạn chế; 10 điểm đối với đánh giá tốt; điểm đối với đánh giá trung bình và không có điểm trong trường hợp chưa khắc phục được hạn chế đề ra).*

Trên cơ sở bảng điểm chung của Sở, các phòng tùy vào tình hình thực tế, nhiệm vụ chuyên môn cụ thể xây dựng bảng chấm điểm riêng áp dụng cho phù hợp. Ngoài ra, việc đánh giá công chức cần thực hiện định kỳ hàng quý, đảm bảo sâu sát trong công tác đánh giá, kịp thời chấn chỉnh những công chức có năng lực chưa tốt đồng thời khuyến khích, động viên công chức có năng lực, tích cực trong công tác.

Thứ ba, sử dụng kết hợp các phương pháp đánh giá khác nhau cho các nhóm vị trí việc làm khác nhau. Một số vị trí việc làm nhất định có thể sử dụng

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

kết hợp phương pháp đánh giá trong nội bộ và đánh giá từ bên ngoài, ví dụ như vị trí việc làm nào có liên quan trực tiếp đến cấp Giấy chứng nhận quyền sử

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất có sự giao tiếp giữa công chức với doanh nghiệp, các cơ quan liên quan như UBND tỉnh, Cục thuế thì cần có ý kiến đánh giá từ các nhóm đối tượng thường xuyên liên hệ công tác đối với công chức để có kết quả đánh giá chính xác đối với năng lực của công chức.

Thứ tư, kiên quyết thực hiện tinh giản biên chế theo chỉ tiêu đặt ra, để hoàn thành mục tiêu tinh giản biên chế, đòi hỏi Lãnh đạo Sở và toàn thể công chức cần xác định việc đánh giá công chức và tinh giản biên chế có mối quan hệ mật thiết với nhau. Trên cơ sở kết quả đánh giá công chức đối chiếu với yêu cầu, nhiệm vụ, đặc điểm, tính chất, tầm quan trọng, độ phức tạp và khối lượng công việc của phòng để xác định chính xác các đối tượng buộc phải tinh giản là những công chức không đủ, không đạt trình độ năng lực chuyên môn, phẩm chất đạo đức theo tiêu chuẩn chức danh, ngạch, bậc công chức; những công chức thoái hóa, biến chất, thiếu tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ; những công chức 2 năm liền không hoàn thành nhiệm vụ.v.v... Những đối tượng này phải được xem xét một cách nghiêm túc theo quy định của pháp luật và có giải pháp đủ mạnh để loại ra khỏi biên chế của Sở.

3.2.5. Tạo động lực làm việc cho công chức

Động lực làm việc có ảnh hưởng đến hiệu suất làm việc của công chức, Bởi vì nếu công chức không có động lực làm việc hoặc động cơ làm việc không tích cực sẽ ảnh hưởng đến hiệu suất làm việc của Sở và có tác động không tốt đến xã hội, đến công dân - đối tượng phục vụ của các cơ quan nhà nước. Do đó, để tạo động lực làm việc cho công chức các nhà lãnh đạo, quản lý Sở Tài nguyên và Môi trường cần thực hiện các giải pháp sau:

Thứ nhất, đảm bảo một hệ thống tiền lương khoa học, hợp lý. Tiền lương là mối quan tâm hàng đầu và là động lực làm việc của người lao động trong bất

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

cứ tổ chức nào. Do vậy, xây dựng một hệ thống tiền lương khoa học, hợp lý, làm đòn bẩy kích thích năng suất và hiệu quả lao động luôn là nhiệm vụ lớn đặt ra cho các cơ quan nhà nước. Muốn cải thiện được động lực làm việc của công chức thông qua tiền lương thì hệ thống tiền lương phải đảm bảo được các nguyên tắc: trả lương theo cơ chế thị trường; trả lương theo vị trí công việc; trả lương theo kết quả công việc.

Thứ hai, đảm bảo phân công việc phù hợp với khả năng, năng lực và sở trường của công chức. Lãnh đạo các phòng, đơn vị phải nhận định được rằng khi công chức được giao công việc phù hợp với khả năng, sở trường, họ sẽ phát huy năng lực làm việc một cách tối đa trong những điều kiện bình thường nhất. Vì vậy, các phòng, đơn vị cần dựa vào những đặc điểm tâm lý cá nhân, tính cách của các công chức để sắp xếp công việc cho phù hợp.

Thứ ba, phải xác định rõ ràng mục tiêu cần đạt được của từng cá nhân công chức, giải pháp này vô cùng quan trọng bởi khi có mục tiêu rõ ràng công chức sẽ có động lực và đích phấn đấu, chủ động tìm cách đạt được mục tiêu đó. Tuy nhiên, nếu mục tiêu quá cao hoặc quá thấp chỉ mang tính hình thức không thể thực hiện được sẽ gây cho công chức tâm lý chán nản và mất đi động lực làm việc. Vì vậy, các nhà lãnh đạo, quản lý cần căn cứ vào mục tiêu của cơ quan để cụ thể hóa thành mục tiêu cho từng cá nhân.

Thứ tư, tạo cơ hội thăng tiến cho công chức. Bất cứ cá nhân nào cũng mong muốn có những bước tiến trong công việc. Thăng tiến là một nhu cầu thiết thực của người làm việc trong cơ quan hành chính nhà nước. Việc tạo những cơ hội thăng tiến cho công chức giúp họ khẳng định và thể hiện mình, nhận ra những cơ hội mới để phát triển nghề nghiệp và gắn bó hơn với cơ quan, có ý thức phấn đấu và nỗ lực nhiều hơn trong thực thi công vụ. Ngoài ra, cần chú ý khơi dậy năng lực của những cá nhân yếu kém trong cơ quan để tạo ra một niềm tin tưởng và sự ủng hộ không chỉ từ chính những cá nhân đó, mà

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

từ cả những cá nhân khác trong tập thể. Điều này còn tạo ra một bầu không khí làm việc hiệu quả.

Thứ năm, xây dựng môi trường làm việc hiệu quả. Môi trường làm việc bao gồm các điều kiện vật chất kỹ thuật và công chức quanh môi trường đó. Chỉ khi công chức có chuyên môn và có những điều kiện vật chất thì họ mới có đủ khả năng thực hiện tốt công việc được giao. Đó có thể là các công cụ vật chất, các thiết bị văn phòng, các kỹ năng phục vụ cho công việc…Ngoài ra, để giúp công chức thực hiện tốt công việc còn phải có được mối quan hệ tốt với mọi người trong cùng cơ quan. Công chức lãnh đạo, quản lý chủ động hoặc khuyến khích thường xuyên thực hiện cuộc đàm thoại, tọa đàm, trao đổi trực tiếp giữa lãnh đạo và công chức có như vậy sẽ giúp cho các cấp lãnh đạo nhận biết được trạng thái hiện có của môi trường làm việc để điều chỉnh theo hướng tích cực làm cơ sở tạo động lực làm việc cho công chức.

3.2.6. Thường xuyên tổ chức giáo dục đạo đức công vụ

Đối với ngành có mức độ nhạy cảm như quản lý tài nguyên và môi trường thì việc tổ chức giáo dục đạo đức công vụ là hết sức quan trọng, theo đó cần tập trung thực hiện các giải pháp sau:

Thứ nhất, thường xuyên tổ chức giáo dục và nêu cao tinh thần tự tu dưỡng đạo đức công vụ thông qua việc giáo dục chính trị, pháp luật, đạo đức, văn hóa giao tiếp, giáo dục phẩm hạnh, lòng tự trọng, tình thương yêu con người… Mặt khác, coi việc xử lý nghiêm, kịp thời và công bằng những sai phạm của cán bộ, công chức có ý nghĩa to lớn trong việc giáo dục và răn đe công chức, đồng thời củng cố niềm tin của nhân dân vào Nhà nước và pháp luật.

Thứ hai, đẩy mạnh việc "Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh" một cách hiệu quả, bằng nhiều hình thức đa dạng, tránh phong trào, hình thức và phải mang tính thiết thực trong hoạt động thực tiễn.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Quán triệt các nguyên tắc xây dựng đạo đức mới theo tư tưởng Hồ Chí Minh là: nói đi đôi với làm, thực hiện bồi dưỡng, tu dưỡng phẩm chất đạo đức suốt đời, bởi lẽ đạo đức cách mạng *"không phải trên trời sa xuống, nó do đấu tranh, rèn luyện bền bỉ hàng ngày mà phát triển và củng cố, cũng như ngọc càng mài càng sáng, vàng càng luyện càng trong"*, đồng thời lên án những biểu hiện tiêu cực, suy thoái nhằm tăng cường kỷ luật, kỷ cương, tạo chuyển biến mạnh mẽ hơn nữa về ý thức trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng phục vụ nhân dân của đội ngũ công chức.

Thứ ba, xây dựng cơ chế trách nhiệm người đứng đầu. Tiếp tục đổi mới, hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ của Sở, từng phòng, từng công chức, loại bỏ những cơ chế, thủ tục dẫn tới khả năng tiêu cực, sách nhiễu nhân dân nhằm tạo điều kiện cho công chức làm điều tốt, có điều kiện cống hiến, phát huy năng lực phục vụ cho sự phát triển chung của ngành tài nguyên và môi trường. Quy định rõ ràng trách nhiệm của cơ quan chủ trì và trách nhiệm của các cơ quan phối hợp. Xây dựng các bảng phương châm hành động "5 biết: *Biết nghe dân nói, biết nói dân hiểu, biết làm dân tin, biết xin lỗi và biết cảm ơn*" và "3 thể hiện: *Tôn trọng* (sự tôn trọng trong quan hệ giao tiếp), *văn minh* (bao hàm cả ý nghĩa lịch sự, văn hóa trong giao tiếp, giải quyết công việc), *gần gũi* (trong quan hệ, giải quyết công việc nhanh chóng, không quan cách, trịch thượng, khó chịu)".

Thứ tư, thực hiện tích cực hiệu quả công tác nhân rộng điển hình tiên tiến trong toàn Sở. Tại các hội nghị sơ kết, tổng kết công tác chuyên môn hoặc công tác của cơ quan kịp thời tuyên dương, khen thưởng những cá nhân công chức có đạo đức lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật tốt, đạt thành tích xuất sắc trong công tác, có nhiều sáng kiến kinh nghiệm trong thực thi công vụ từ đó làm tấm gương để toàn thể công chức trong cơ quan học tập, noi theo.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

3.2.7. Tăng cường kiểm tra, giám sát hoạt động thực thi công vụ của công chức

Kiểm tra, giám sát hoạt động thực thi công vụ của công chức là một trong những phương thức góp phần nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức hiện nay. Công tác này cần phải được tiến hành thường xuyên, không chờ khi công chức vi phạm nghiêm trọng mới kiểm tra, xử lý kỷ luật, cụ thể cần thực hiện các giải pháp sau đây:

Thứ nhất, tăng cường tổ chức quán triệt đến toàn thể công chức Sở Tài nguyên và Môi trường các văn bản của Trung ương, của Tỉnh ủy và UBND tỉnh về lề lối làm việc, đạo đức công vụ, văn minh văn hóa công sở và quy tắc ứng xử trong hoạt động công vụ, từ đó tạo bước chuyển biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm phục vụ nhân dân của đội ngũ công chức; nhất là công chức lãnh đạo, quản lý, tăng cường cải cách thủ tục hành chính và nâng cao chất lượng phục vụ nhân dân, doanh nghiệp theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tăng cường phân cấp, phân công theo hướng rõ người, rõ việc, rõ địa chỉ, trách nhiệm; nâng cao ý thức tu dưỡng, rèn luyện đạo đức cách mạng, học tập làm theo Tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh trong đội ngũ công chức góp phần đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống; xây dựng phong cách, thái độ, giao tiếp ngày càng gần gũi, thân thiện với nhân dân. Xây dựng, ban hành các văn bản chỉ đạo thực hiện các nội dung trên phù hợp với đặc điểm, tình hình Sở; tăng cường kỷ luật, kỷ cương, đổi mới mạnh mẽ lề lối, tác phong làm việc của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường.

Thứ hai, thường xuyên triển khai việc lấy ý kiến khảo sát sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp để kịp thời chấn chỉnh lề lối làm việc và thái độ phục vụ nhân dân của công chức. Trong đó, đẩy mạnh việc áp dụng các hình thức

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

"Thư xin lỗi" đối với các tổ chức, cá nhân khi giải quyết không đúng hạn, không giải quyết kịp thời công việc hành chính hoặc đối với công chức được nhân dân góp ý về phong cách, thái độ làm việc; việc thực hiện xin lỗi nhân dân được tiến hành nghiêm túc, có trách nhiệm; có sự lắng nghe ý kiến đóng góp của nhân dân trong quá trình thực thi nhiệm vụ …nhằm thể hiện sự quan tâm của Sở Tài nguyên và Môi trường đối với tổ chức, cá nhân khi giải quyết các công việc. Hoàn thiện cơ chế giám sát đối với hoạt động của công chức, xây dựng hộp thư, đường dây nóng tại từng phòng để người dân, tổ chức kịp thời phản ánh đến cấp có thẩm quyền xử lý các hiện tượng tiêu cực trong tiếp nhận, giải quyết công việc liên quan đến lĩnh vực tài nguyên và môi trường. Tổ chức thực hiện các cuộc đối thoại với nhân dân để lắng nghe tâm tư, nguyện vọng, cũng như ý kiến đóng góp của người dân khi đến liên hệ công tác tại Sở.

Thứ ba, thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện nghiêm các quy định, quy chế của cơ quan, lề lối làm việc, đạo đức công vụ, văn minh văn hóa công sở và quy tắc ứng xử trong hoạt động công vụ. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát chặt chẽ thái độ giao tiếp ứng xử của công chức đối với cá nhân, tổ chức đến liên hệ công việc. Từ đó, hạn chế, chấn chỉnh kịp thời các hành vi gây phiền hà, sách nhiễu đối với người dân, đặc biệt là tại bộ phận một cửa và đội ngũ công chức thường xuyên tiếp xúc với nhân dân. Kiên quyết xử lý nghiêm các hành vi phạm, gây những nhiễu, phiền hà, đặc biệt là các trường hợp tái phạm, có tính chất nghiêm trọng. Kịp thời khen thưởng, động viên công chức có những biểu hiện, chuyển biến tích cực trong hoạt động thực thi công vụ.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Tiểu kết chơơng 3

Đội ngũ công chức Sở Tài nguyên và Môi trường là một bộ phận quan trọng giúp cho bộ máy quản lý hành chính nhà nước về tài nguyên và môi trường tại địa phương hoạt động. Vì vậy, nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường là yêu cầu cấp thiết, có ý nghĩa quan trọng góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả của chính quyền cấp tỉnh.

Trong chương 3, luận văn đã đề xuất các giải pháp nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường bao gồm: Nâng cao nhận thức của công chức, nâng cao chất lượng công tác đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao công tác quản lý công chức, thực hiện tốt công tác đánh giá, tạo động lực làm việc cho công chức, thường xuyên tổ chức giáo dục đạo đức công vụ, tăng cường kiểm tra, giám sát hoạt động thực thi công vụ của công chức.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

KẾT LUẬN

Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương là cơ quan chuyên môn có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường tại địa phương. Nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường là một yêu cầu cấp thiết, một trong những nhiệm vụ trọng tâm trong xây dựng bộ máy chính quyền tỉnh Bình Dương hiện nay.

Để nâng cao năng lực thực thi công vụ công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương đáp ứng yêu cầu nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương phục vụ sự nghiệp đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa tỉnh nhà, luận văn đã tập trung nghiên cứu cơ sở lý luận, phân tích, đánh giá thực trạng năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương. Từ đó, luận văn đã đề xuất một số giải pháp nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương nhằm xây dựng đội ngũ công chức có đủ phẩm chất, đạo đức, kiến thức, kỹ năng quản lý đáp ứng yêu cầu phát triển nhanh và bền vững của tỉnh Bình Dương.

Mặc dù đã có rất nhiều cố gắng trong việc hoàn thành luận văn, song do năng lực bản thân còn hạn chế cũng như thời gian nghiên cứu có hạn nên luận văn không tránh khỏi những hạn chế nhất định, kính mong nhận được sự đóng góp ý kiến và giúp đỡ của các thầy cô giúp học viên hoàn thiện luận văn này./.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Ngô Đoàn Thúy Anh (2017), *Năng lực thực thi công vụ của công chức cấp xã trên địa bàn thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre*, Luận văn Thạc sĩ quản lý công, Học viện Hành chính quốc gia tại Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Ban Chấp hành Trung ương Đảng Cộng sản Việt Nam (1997), Nghị quyết Trung ương 3 (Khóa VIII) *"Về chiến lược cán bộ thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa - hiện đại hóa đất nước"*.

3. Ban Chấp hành Trung ương Đảng Cộng sản Việt Nam (2009), Kết luận Hội nghị Trung ương 9 (khóa X) *"Về tiếp tục đẩy mạnh thực hiện Chiến lược cán bộ đến năm 2020"*.

4. Ban Chấp hành Trung ương Đảng Cộng sản Việt Nam (2018), Nghị Quyết Trung ương 7 (Khóa XII) *"Về tập trung xây dựng đội ngũ cán bộ các cấp, nhất là cấp chiến lược, đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ"*.

5. Ngô Thành Can (2012), *Chất lượng thực thi công vụ - Vấn đề then chốt của cải cách hành chính*, Nội san khoa Tổ chức và Quản lý nhân sự Học viện Hành chính, số 12.

6. Ngô Thành Can, Nguyễn Thị Hồng Hải, Lưu Kiếm Thanh (2018*), "Công vụ và Quản lý thực thi công vụ",* NXB Chính trị quốc gia.

7. Chính phủ (2010), *Nghị định 06/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 quy định những người là công chức.*

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

8. Chính phủ (2010), *Nghị định số 18/2010/NĐ-CP ngày 05/3/2010 về đào tạo, bồi dưỡng công chức.*

9. Chính phủ (2010), *Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.*

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

10. Phan Trung Dũng (2017), *"Năng lực thực thi công vụ của công chức các công chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên", Luận văn Thạc sĩ Quản lý công, Học viện Hành chính quốc gia Hà Nội.*

11. Đảng Cộng sản Việt Nam (2006, 2011, 2016), *các Văn kiện Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ X, XI, XII.*

12. Đại hội Đảng bộ tỉnh Bình Dương (2015), *Văn kiện Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh Bình Dương lần thứ X.*

13. Nguyễn Thị Hồng Hải (2011), *"Một số vấn đề về phát triển năng lực của CBCC"*, Tạp chí Tổ chức nhà nước số 1.

14. Nguyễn Văn Mường (2017), *Chất lượng công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kiên Giang*, Luận văn Thạc sỹ Quản lý công, Học viện Hành chính quốc gia tại Thành phố Hồ Chí Minh.

15. Trần Nghị (2017), *"Trách nhiệm của công chức trong thực thi công vụ đáp ứng yêu cầu cải cách nền hành chính nhà nước",* NXB Chính trị quốc gia.

16. NXB Khoa học xã hội, Từ điển Tiếng việt (1994).

17. NXB Giáo dục, Từ điển Tiếng việt (1996).

18. Thang Văn Phúc và Nguyễn Minh Phương (đồng tác giả), (2004), *"Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức đáp ứng đòi hỏi của nhà nước xã hội chủ nghĩa của nhân dân, do nhân dân, vì nhân dân"*, NXB Chính trị Quốc gia.

19. Thang Văn Phúc, Nguyễn Minh Phương, Nguyễn Thu Huyền (đồng tác giả), (2004), *"Hệ thống công vụ và xu hướng cải cách của một số nước trên thế giới"*, NXB Chính trị Quốc gia.

20. Quốc hội (2008), *Luật Cán bộ, công chức.*

21. Quốc hội (2015), *Luật Tổ chức chính quyền địa phương.*

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

22. Lê Nguyễn Hải Quỳnh (2016), *Năng lực thực thi công vụ của công chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh,* Luận văn Thạc sỹ Quản lý công, Học viện Hành chính Quốc gia Hà Nội.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

23. Tỉnh ủy Bình Dương (2011), Chương trình số 20-CTHĐ/TU "*Về nâng cao chất lượng nguồn nhân lực tỉnh Bình Dương giai đoạn 2011-2020*".

24. Tỉnh ủy Bình Dương (2018), Quy định số 04-QĐ/TU ngày 29/12/2017 ban hành *"Tiêu chuẩn chức danh, tiêu chí đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Dương"*.

25. Phạm Hồng Thái (2004), *"Công vụ, công chức"*, NXB Tư pháp.

26. Nguyễn Phú Trọng, Trần Xuân Sầm (đồng tác giả), (2003), *"Luận cứ khoa học cho việc nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức trong thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa – hiện đại hóa đất nước"*, NXB Chính trị Quốc gia.

27. Trần Anh Tuấn (2009), *"Tiêu chuẩn công chức và vấn đề năng lực trong quá trình tiếp tục cải cách công vụ, công chức"*, Tạp chí Tổ chức Nhà nước số 9.

28. Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương (2015), Quyết định số 16/2015/QĐ-UBND ngày 27/4/2015 ban hành *"Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương"*.

29. Viện Ngôn ngữ học, NXB Đà Nẵng, Từ điển Tiếng việt (1997).

30. Trần Thanh Việt (2017), *Năng lực công chức quản lý cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Giồng Riềng, tỉnh Kiên Giang*, Luận văn Thạc sỹ Quản lý công, Học viện Hành chính quốc gia tại Thành phố Hồ Chí Minh.

31. Các website: dangcongsan.vn; chinhphu.vn; tapchicongsan.org.vn; moj.gov.vn; binhduong.gov.vn; stnmt.binhduong.gov.vn.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

PHỤ LỤC 1:

PHIẾU KHẢO SÁT TÌNH HÌNH CÔNG CHỨC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƠỜNG

(Dùng cho công chức Sở Tài nguyên và Môi trường)

Thưa Ông/ Bà,

Hiện nay chúng tôi đang thực hiện đề tài "***Năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương***". Để có cơ sở nhận xét một cách khách quan về đội ngũ công chức của Sở, xin ông/ bà vui lòng điền giúp một số thông tin vào phiếu khảo sát (theo mẫu). Trân trọng cảm ơn sự giúp đỡ nhiệt tình và quý báu của ông/ bà!

I. Một số thông tin chung

Ông/ Bà vui lòng trả lời một số thông tin cá nhân sau:

- Họ và tên:

- Năm sinh:

- Hiện đang công tác tại: Thời gian công tác:

- Trình độ:

+ Lý luận chính trị: Sơ cấp □ Trung cấp □ Cao cấp □

+ Chuyên môn: Trung cấp □ Cao đẳng □ Đại học □

Thạc sỹ □ Tiến sỹ □

Chuyên ngành đào tạo: ……...

- Những công việc đã kinh qua: .....

.....

- Công việc hiện tại đang đảm nhiệm: .....

.....

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

- Chức vụ hiện nay: .....

II. Một số câu hỏi khảo sát

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

1. Ông/ Bà đã giữ chức vụ hiện tại được:

Dưới 1 năm ☐

Từ 1 năm đến dưới 3 năm ☐

Từ 3 năm đến dưới 5 năm ☐

Trên 5 năm ☐

2. Ông/ Bà có được tham dự các khóa bồi dưỡng cho chức danh mà mình đang đảm nhận không?

Có ☐ Không ☐

- Nếu không, ông/ bà vui lòng cho biết lý do chưa được cử đi dự các lớp bồi dưỡng: .....

.....

.....

- Nếu có, ông/ bà vui lòng cho biết thời gian tham dự các lớp bồi dưỡng: .....

.....

.....

* Trong quá trình công tác tại Sở, ông/ bà đã được tập huấn các kỹ năng:

.....

.....

* Được tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng về:

Lý luận chính trị ☐ Ngoại ngữ ☐

Chuyên môn nghiệp vụ ☐ Tin học ☐

Quản lý nhà nước ☐ Khác: .....

* Cảm nhận của ông/bà về các lớp được cử đi đào tạo:

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

□ - Phù hợp với công việc đang đảm nhiệm

□ - Giúp cho việc xử lý công việc tốt hơn

□ - Không đúng với công việc đang đảm nhiệm

□ - Nội dung chương trình chưa thiết thực

Ý kiến khác: .....

3. Khi gặp khó khăn trong quá trình làm việc, ông/ bà có nhận được sự hỗ trợ từ:

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

☐ Đồng nghiệp ☐ Lãnh đạo trực tiếp ☐ Lãnh đạo cấp trên

4. Để giải quyết công việc hiệu quả hơn, theo ông/ bà cần trang bị thêm:

- Kiến thức:

☐ Chuyên môn ☐ Pháp luật

Khác:

.....

.....

- Các kĩ năng cần có:

.....

..

....

- Các phương tiện, thiết bị: .....

.....

....

- Cải thiện chế độ đãi ngộ: .....

....

- Cải thiện môi trường làm việc:

.....

....

5. Theo Ông/ Bà, đánh giá thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường chủ yếu nên dựa vào:

- Ý thức tuân thủ pháp luật trong thi hành công vụ ☐
- Kỹ năng nghề nghiệp ☐
- Kỹ năng giao tiếp, ứng xử trong thi hành công vụ ☐
- Ý thức trách nhiệm khi xử lí công việc ☐
- Kết quả giải quyết công việc được giao ☐
- Kỹ năng sử dụng trang thiết bị văn phòng để xử lý công việc ☐
- Tinh thần phối hợp để thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao ☐

....

6. Ông/ Bà vui lòng cho biết một số nhận xét liên quan đến việc thực thi nhiệm vụ của mình:

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

- Thường xuyên cập nhật các văn bản pháp luật liên quan đến công việc:

Cập nhật liên tục ☐ Rất ít cập nhật ☐

Thường xuyên ☐ Chưa thường xuyên ☐

- Về tuân thủ pháp luật trong thi hành công vụ:

☐ Chưa tốt lắm ☐ Bình thường

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Tốt □ Rất tốt □

- Vượt khó để hoàn thành nhiệm vụ được giao:

Không cần cố gắng □ Bình thường □

Cố gắng □ Rất cố gắng □

- Luôn tìm tòi giải pháp cải tiến công việc:

Không cần cố gắng □ Bình thường □

Cố gắng □ Rất cố gắng □

- Ý thức trách nhiệm khi xử lý công việc:

Đôi lúc chưa tốt □ Bình thường □

Tốt □ Rất tốt □

- Tinh thần phối hợp trong giải quyết công việc:

Tự giải quyết công việc □ Phối hợp khi cần □ Phối hợp tốt □ Phối hợp rất tốt □

7. Theo ông/ bà, để nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức Sở TNMT thì cần phải:

- Được bồi dưỡng các kỹ năng giao tiếp, tin học, ngoại ngữ □
- Được học tập nâng cao trình độ chuyên môn □
- Được tập huấn các kiến thức pháp luật □
- Được học tập, trao đổi kinh nghiệm thực tế với các cơ quan khác □

- Ý kiến khác: .....

.....

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

8. Theo ông/ bà, mức lương đối với công chức hiện nay:

9. Ông/ Bà vui lòng cho biết kết quả xếp loại công chức của ông/ bà năm vừa rồi:

Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ ☐ Hoàn thành tốt nhiệm vụ ☐

Hoàn thành nhiệm vụ ☐ Không hoàn thành ☐

10. Theo ông/ bà, những tiêu chí đánh giá, xếp loại công chức hiện nay:

Phù hợp ☐

Chưa phù hợp ☐

Cần tập trung vào các tiêu chí: .....

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

.....

11. Ông/ bà đã thực hiện các kỹ năng dưới đây như thế nào trong quá trình thực thi công vụ?

*** Công chức lãnh đạo, quản lý**

Stt	Kỹ năng thực thi công vụ	Thành thạo	Chưa thành thạo	Không thể thực hiện
1	Kỹ năng tư duy, nhận thức			
2	Kỹ năng quan hệ con người			
3	Kỹ năng khai thác các hoạt động của cơ quan			
4	Kỹ năng giải quyết vấn đề			
5	Kỹ năng ra quyết định quản lý hành chính nhà nước			
6	Kỹ năng gây ảnh hưởng			
7	Kỹ năng quản lý và phát triển nhân sự			
8	Kỹ năng giao tiếp và quan hệ với công chúng			
9	Kỹ năng tổ chức và điều hành cuộc họp			

*** Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý**

Stt	Kỹ năng thực thi công vụ	Thành thạo	Chưa thành thạo	Không thể thực hiện
1	Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật trong công tác			
2	Kỹ năng tham mưu			
3	Kỹ năng giao tiếp hành chính			
4	Kỹ năng thu thập và xử lý thông tin			
5	Kỹ năng soạn thảo văn bản			

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149



Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

12. Ông/bà đánh giá như thế nào về thái độ của công chức Sở TNMT đối với công vụ được giao trong quá trình thực thi công vụ tại cơ quan? (Nội dung dành riêng cho

công chức lãnh đạo, quản lý)

Stt	Thái độ đối với công vụ đợợc giao	Thợờng xuyên	Thỉnh thoảng	Chợa bao giờ
1	Phối hợp, thực hiện tốt nhiệm vụ			
2	Tích cực nghiên cứu, tham mưu			
3	Hoàn thành công việc đúng tiến độ			

13. Ông/bà đánh giá như thế nào về thái độ của công chức Sở TNMT đối với lãnh đạo và đồng nghiệp trong quá trình thực thi công vụ tại cơ quan? Nội dung dành riêng cho công chức lãnh đạo, quản lý)

Stt	Thái độ đối với công vụ đợợc giao	Thợờng xuyên	Thỉnh thoảng	Chợa bao giờ
1	Lắng nghe, góp ý, phê bình CBCC			
2	Hỗ trợ, đông viên, chia s trong công việc			
3	Tuân thủ và phục tùng mệnh lệnh của lãnh đạo			

Xin chân thành cám ơn Ông/ Bà!

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

PHỤ LỤC 2:

PHIẾU KHẢO SÁT TÌNH HÌNH CÔNG CHỨC SỞ TNMT

(Dùng cho tổ chức, cá nhân)

Thưa Ông/Bà

Hiện nay chúng tôi đang thực hiện đề tài ***"Năng lực thực thi công vụ của công chức Sở Tài nguyên và Môi trường".*** Để có cơ sở nhận xét một cách khách quan về đội ngũ công chức cấp xã, xin ông bà điền giúp một số thông tin vào phiếu khảo sát (theo mẫu). Trân trọng cám ơn sự giúp đỡ nhiệt tình và quý báu của ông/bà !

Hợướng dẫn

Ông/Bà hãy đánh dấu X vào ô vuông cho phần mình chọn. Một số câu hỏi có thể có nhiều hơn một đáp án, Ông/Bà có thể chọn tất cả những đáp án phù hợp với mình. Đối với những câu hỏi mà phần trả lời để trống (…….) Ông/Bà vui lòng điền vào.

I. Thông tin về bản thân

- Năm sinh ..... Nghề nghiệp .....
- Nơi ở hiện nay: ....

II. Các câu hỏi

1. Ông/bà đánh giá như thế nào về chiều hướng cung cấp dịch vụ công tại Sở

Không tốt, không được cải tiến ☐ Có thể chấp nhận được: ☐

Được cải tiến nhưng tiến độ còn chậm ☐ Chiều hướng tốt, hài lòng ☐

2. Nhìn chung, các công chức Sở Tài nguyên và Môi trường có vui v , ân cần trong giải quyết công việc cho người dân:

Ân cần ☐ Chưa ân cần ☐ Bình thường ☐

3. Ông/ Bà có hài lòng về cách giao tiếp, ứng xử của công Sở TNMT

Rất hài lòng Hài lòng

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Bình thường ☐ Không hài lòng ☐

4. Khi giải quyết công việc cho người dân, các công chức có giải quyết đúng thời

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

gian không?

Đúng hẹn ☐ Thỉnh thoảng chưa đúng hẹn ☐

Thường xuyên không đúng hẹn ☐ Có thư xin lỗi ☐ Không có thư xin lỗi ☐

- Nếu chưa đúng hẹn, ông/ bà vui lòng cho biết lý do: .....

.....

5. Công chức linh hoạt đề xuất các giải pháp trong ứng dụng công nghệ thông tin nhằm tháo gỡ và đẩy nhanh tiến độ giải quyết hồ sơ

☐ Chưa tốt ☐ Tốt
☐ Bình thường ☐ Rất tốt

6. Việc chấp hành giờ giấc làm việc của công chức:

Đúng giờ ☐ Thường đến cơ quan trễ ☐ Thường về sớm ☐

7. Công chức gây khó dễ và phân biệt đối xử trong giải quyết công việc

☐ Ít khi ☐ Thường xuyên
☐ Không bao giờ ☐ Thỉnh thoảng

8. Ông/ Bà có hài lòng về kết quả giải quyết công việc của công chức:

Rất hài lòng ☐ Hài lòng ☐
Bình thường ☐ Không hài lòng ☐

9. Về tinh thần trách nhiệm trong giải quyết công việc của công chức:

Tận tụy, nhiệt tình ☐ Thờ ơ, Thiếu trách nhiệm ☐
Trách nhiệm cao ☐ Bình thường ☐

10. Ông/ Bà có đồng ý (hoặc không đồng ý) với các tiêu chí đánh giá về năng lực thực thi công vụ của công chức Sở TNMT không :

	Có	Không
- Ý thức tuân thủ pháp luật trong thi hành công	☐	☐
vụ - Kỹ năng nghề nghiệp	☐	☐

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

- Kỹ năng giao tiếp và ứng xử trong thi hành công vụ ☐ ☐
- Ý thức trách nhiệm khi xử lý công việc - Kết quả giải quyết công việc được giao ☐ ☐
- Kỹ năng sử dụng trang thiết bị văn phòng để xử lý công việc ☐ ☐
- Tinh thần phối hợp để thực hiện các nhiệm vụ được giao ☐ ☐

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

- Ý kiến khác: .....

.....

11. Theo ông/ bà công chức Sở TNMT cần phải hoàn thiện thêm:

Về kỹ năng giao tiếp, ứng xử ☐ Về chuyên môn nghiệp vụ ☐
Về kiến thức pháp luật ☐ Về ý thức kỷ luật ☐

Ý kiến khác: .....

.....

.....

Xin chân thành cám ơn Ông/ Bà!

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Phụ lục: Nội dung phỏng vấn công chức Sở Tài nguyên và Môi trợờng

1. Anh/ chị đã đảm nhận nhiệm vụ công chức này bao nhiêu năm? Có những thuận lợi và khó khăn gì trong công việc?

2. Lương và các chế độ của anh/ chị hiện nay ra sao?

3. Anh/ chị nhận định như thế nào về tình hình đội ngũ công chức Sở TNMT hiện nay? (Về trình độ/ năng lực/ thái độ….)

4. Theo anh/chị có cần thiết nâng cao năng lực thực thi công vụ cho đội ngũ công chức Sở TNMT hay không? Nếu có, theo anh/chị cần tập trung vào năng lực nào?

5. Muốn thực thi công vụ tốt, theo anh/ chị cần phải làm gì?

6. Anh/chị đánh giá như thế nào về việc tham mưu, tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường vào quá trình thực thi công vụ của công chức Sở TNMT?

7. Anh/ chị có đánh giá như thế nào về các kỹ năng (chuyên môn, giao tiếp, sử dụng các thiết bị văn phòng,…) của công chức Sở TNMT hiện nay?

8. Anh/ chị có nhận xét như thế nào về sự phối hợp của công chức Sở TNMT trong thực thi công vụ?

9. Anh/ chị có đề xuất gì (giải pháp) để việc nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức Sở TNMT Bình Dương nói riêng và cả nước nói chung để đạt được hiệu quả cao?

Xin cảm ơn anh/ chị đã dành thời gian cho buổi trao đổi

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

PHỤ LỤC: BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ KHẢO SÁT

I. Kết quả khảo sát tình hình công chức dùng cho công chức Sở Tài nguyên và Môi trợờng

Số phiếu phát ra: 83 (21 CC giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; 52 CC không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý)

Số phiếu thu về: 83

1. Về trình độ chuyên môn

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỉ lệ (%)
Trung cấp	01/83	1.2
Đại học	59/83	71.1
Thạc sỹ	22/83	26.5
Tiến sỹ	01/83	1.2
Không trả lời	0/83	0
Tổng số	83/83	100

2. Về trình độ lý luận chính trị

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỉ lệ (%)
Sơ cấp	39/83	47
Trung cấp	28/83	33.8
Cao cấp	15/83	18
Cử nhân	01/83	1.2
Tổng số	83/83	100

3. Về thời gian công tác

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỉ lệ (%)
Dưới 1 năm	0/83	0
Từ 1 đến 3 năm	0/83	0
Từ 3 năm đến dưới 5 năm	6/83	7.2
Trên 5 năm	77/83	92.8
Tổng số	83/83	100

4. Về tham gia các khóa học đào tạo, bồi dưỡng

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỉ lệ (%)
Có	80/83	96.4
Không	3/83	3.6

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Không trả lời	0/83	0
Tổng số	83/83	100

5. Được tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỉ lệ (%)
Lý luận chính trị	40	50.6
Chuyên môn nghiệp vụ	21	26.5
Quản lý nhà nước	66	83.5
Ngoại ngữ	7	8.8
Tin học	6	7.6
Khác	10	12.6
Không trả lời	0	0

6. Các lớp được cử đi đào tạo

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỉ lệ (%)
Phù hợp với công việc đang đảm nhiệm	56/83	67.5
Giúp cho việc xử lý công việc tốt hơn	18/83	21.7
Không đúng với công việc đang đảm nhiệm	3/83	3.6
Nội dung chương trình chưa thiết thực	6/83	7.2
Không trả lời	0/83	0
Tổng số	83/83	100

7. Sự hỗ trợ khi gặp khó khăn trongtrình làm việc

quá

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỉ lệ (%)
Đồng nghiệp	40/83	48.2
Lãnh đạo trực tiếp	37/83	44.6
Lãnh đạo cấp trên	6/83	7.2
Không trả lời	0/83	0
Tổng số	83/83	100

8. Lĩnh vực cần trang bị để giải quyết công việc hiệu quả

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỉ lệ (%)
Kiến thức chuyên môn	65/83	78.3
Kiến thức pháp luật	12/83	14.5
Khác	6/83	7.2
Tổng số	83/83	100

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

9. Tiêu chí đánh giá năng lực thực thi công vụ

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỉ lệ (%)
Ý thức tuân thủ pháp luật trong thi hành công vụ	83/83	100
Kỹ năng nghề nghiệp	83/83	100
Kỹ năng giao tiếp, ứng xử trong thi hành công vụ	73/83	88
Ý thức trách nhiệm khi xử lí công việc	80/83	96.4
Kết quả giải quyết công việc được giao	80/83	96.4
Kỹ năng sử dụng trang thiết bị văn phòng để xử lý công việc	69/83	83.1
Tinh thần phối hợp để thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao	53/83	63.8

10. Thường xuyên cập nhật các văn bản pháp luật liên quan đến công việc

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỉ lệ (%)
Liên tục cập nhật	26/83	31.3
Thường xuyên cập nhật	46/83	55.4
Chưa thường xuyên cập nhật	6/83	7.3
Rất ít khi cập nhật	5/83	6
Không trả lời	0/83	0
Tổng số	83/83	100

11. Về tuân thủ pháp luật trong thi hành công vụ

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỉ lệ (%)
Rất tốt	31/83	37.4
Tốt	47/83	56.6
Bình thường	5/83	6
Chưa tốt lắm	0/83	0
Tổng số	83/83	100

12. Vượt khó để hoàn thành nhiệm vụ được giao

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỉ lệ (%)
Rất cố gắng	31/83	37.4
Cố gắng	47/83	56.6
Bình thường	5/83	6
Không cần cố gắng	0/83	0
Tổng số	83/83	100

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

13. Luôn tìm tòi giải pháp cải tiến công việc

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỉ lệ (%)
Rất cố gắng	32/83	38.6
Cố gắng	42/83	50.6
Bình thường	9/83	10.8
Không cần cố gắng	0/83	0
Tổng số	83/83	100

14. Ý thức trách nhiệm khi xử lý công việc

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỉ lệ (%)
Đôi lúc chưa tốt	6/83	7.2
Bình thường	8/83	9.6
Tốt	51/83	61.4
Rất tốt	18/83	21.8
Tổng số	83/83	100

15. Tinh thần phối hợp trong giải quyết công việc

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỉ lệ (%)
Tự giải quyết công việc	4/83	4.8
Phối hợp khi cần	10/83	12
Phối hợp tốt	52/83	62.7
Phối hợp rất tốt	17/83	20.5
Tổng số	83/83	100

16. Để nâng cao năng lực thực thi công vụ của công chức Sở TNMT

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỉ lệ (%)
Được bồi dưỡng các kỹ năng giao tiếp, tin học, ngoại ngữ	26/83	31.3
Được học tập nâng cao trình độ chuyên môn	76/83	91.6
Được tập huấn các kiến thức pháp luật	73/83	88
Được học tập, trao đổi kinh nghiệm th ực tế	67/83	80.7

17. Mức lương đối với công chức hiện nay

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỷ lệ (%)
Phù hợp	0/83	0

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Chưa phù hợp	83/83	100
Tổng số	83/83	100

18. Kết quả xếp loại công chức năm vừa rồi

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỷ lệ (%)
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	49/83	59
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	34/83	41
Hoàn thành nhiệm vụ	0/83	0
Không trả lời	0/83	0
Tổng số	83/83	100

20. Sự phù hợp các tiêu chí đánh giá, xếp loại công chức hiện nay

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỷ lệ (%)
Phù hợp	51/83	61.4
Chưa phù hợp	18/83	21.7
Tiêu chí khác	14/83	16.9
Tổng số	79/79	100

21. Kỹ năng cơ bản công chức tự đánh giá trong quá trình thực thi công vụ

*** Công chức lãnh đạo, quản lý**

STT	Kỹ năng thực thi công vụ	Thành thạo		Chưa thành thạo		Không thể thực hiện
		CC giữ chức vụ	CC không giữ chức vụ	CC giữ chức vụ	CC không giữ chức vụ	
1	Kỹ năng tư duy, nhận thức	20	59	1	3	0
2	Kỹ năng quan hệ con người	17	47	4	15	0
3	Kỹ năng khai thác các hoạt động của cơ quan	15	44	6	18	0
4	Kỹ năng giải quyết vấn đề	16	46	5	16	0
5	Kỹ năng ra quyết định quản lý hành chính nhà nước	16	55	5	7	0
6	Kỹ năng gây ảnh hưởng	15	41	6	22	0

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

7	Kỹ năng quản lý và phát	15	41	6	22	0

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

	triển nhân sự					
8	Kỹ năng giao tiếp và quan hệ với công chúng	17	51	4	11	0
9	Kỹ năng tổ chức và điều hành cuộc họp	21	60	0	2	0

*** Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý**

Stt	Kỹ năng thực thi công vụ	Thành thạo		Chưa thành thạo		Không thể thực hiện
		CC giữ chức vụ	CC không giữ chức vụ	CC giữ chức vụ	CC không giữ chức vụ	
1	Kỹ năng cập nhật và áp dụng pháp luật trong công tác	16	49	5	13	0
2	Kỹ năng tham mưu	13	39	8	23	0
3	Kỹ năng giao tiếp hành chính	15	45	6	17	0
4	Kỹ năng thu thập và xử lý thông tin	14	39	7	23	0
5	Kỹ năng soạn thảo văn bản	19	58	2	4	0

22. Thái độ của công chức Sở TNMT đối với công vụ được giao trong quá trình thực thi công vụ tại cơ quan (Nội dung dành riêng cho công chức lãnh đạo, quản lý)

Stt	Nội dung	Số phiếu		
		Thường xuyên	Thỉnh thoảng	Chưa bao giờ
1	Phối hợp, thực hiện tốt nhiệm vụ	17	4	0
2	Tích cực nghiên cứu, tham mưu	20	1	0
3	Hoàn thành công việc đúng tiến độ	20	1	0

23. Thái độ của công chức Sở TNMT đối với lãnh đạo và đồng nghiệp trong quá trình thực thi công vụ tại cơ quan (Nội dung dành riêng cho công chức lãnh đạo, quản lý)

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Stt	Nội dung	Số phiếu		
		Thqờng xuyên	Thỉnh thoảng	Chọa bao giờ
1	Lắng nghe, góp ý, phê bình CBCC	21	0	0
2	Hỗ trợ, động viên, chia s trong công việc	19	2	0
3	Tuân thủ và phục tùng mệnh lệnh của lãnh đạo	20	0	0

II. **Kết quả khảo sát tình hình công chức dùng cho tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác tại Sở TNMT**

Số phiếu phát ra: 120

Số phiếu thu vào: 100

1. Đánh giá về chiều hướng cung cấp dịch vụ công tại Sở

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỷ lệ (%)
Không tốt, không được cải tiến	0/100	0
Được cải tiến nhưng tiến độ còn chậm	38/100	38
Có thể chấp nhận được	0/100	0
Chiều hướng tốt, hài lòng	52/100	52
Tổng	100/100	100

2. Đánh giá về thái độ của công chức tại Sở

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỷ lệ (%)
Ân cần	69/100	69
Bình thường	28/100	28
Chưa ân cần	3/100	3
Tổng	100/100	100

3. Mức độ hài lòng hài lòng về cách giao tiếp, ứng xử của công Sở TNMT

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỷ lệ (%)
Rất hài lòng	34/100	34
Hài lòng	48/100	48

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Bình thường	18/100	18
Không hài lòng	0/100	0
Tổng	100/100	100

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

4. Công chức giải quyết công việc cho người dân

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỷ lệ (%)
Đúng hẹn	98/100	98
Thỉnh thoảng chưa đúng hẹn	2/100	2
Thường xuyên không đúng hẹn	0/100	0
Có thư xin lỗi	2/100	2
Không có thư xin lỗi	0/100	0

5. Công chức linh hoạt đề xuất các giải pháp trong ứng dụng công nghệ thông tin nhằm tháo gỡ và đẩy nhanh tiến độ giải quyết hồ sơ

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỷ lệ (%)
Chưa tốt	4/100	4
Tốt	43/100	43
Bình thường	35/100	35
Rất tốt	18/100	18
Tổng	100/100	100

6. Việc chấp hành giờ giấc làm việc của công chức

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỷ lệ (%)
Đúng giờ	96/100	96
Thường xuyên về sớm	0/100	0
Thường đến cơ quan trễ	4/100	4
Tổng	100/100	100

7. Công chức gây khó dễ và phân biệt đối xử trong giải quyết công việc

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỷ lệ (%)
Ít khi	9/100	9
Không bao giờ	76/100	76
Thỉnh thoảng	4/100	4
Thường xuyên	11/100	11
Tổng	100/100	100

8. Hài lòng về kết quả giải quyết công việc của công chức

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỷ lệ (%)
Rất hài lòng	24/100	24
Hài lòng	51/100	51
Bình thường	25/100	25
Không hài lòng	0/100	0
Tổng	100/100	100

9. Tinh thần trách nhiệm trong giải quyết công việc của công chức

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỷ lệ (%)
Tận tụy, nhiệt tình	33/100	33
Trách nhiệm cao	48/100	48
Bình thường	19/100	19
Thờ ơ, thiếu trách nhiệm	0/100	0
Tổng	100/100	100

10. Tiêu chí đánh giá năng lực thực thi công vụ

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỷ lệ (%)
Ý thức tuân thủ pháp luật trong thi hành công vụ	100/100	100
Kỹ năng nghề nghiệp	81/100	81
Kỹ năng giao tiếp, ứng xử trong thi hành công vụ	70/100	70
Ý thức trách nhiệm khi xử lí công việc	79/100	79
Kết quả giải quyết công việc được giao	95/100	95
Kỹ năng sử dụng trang thiết bị văn phòng để xử lý công việc	68/100	100
Tinh thần phối hợp để thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao	65/100	100

11. Công chức Sở TNMT cần phải hoàn thiện thêm

Nội dung	Số phiếu/ tổng số	Tỷ lệ (%)
Về kỹ năng giao tiếp, ứng xử	68/100	68
Về kiến thức pháp luật	57/100	57
Về chuyên môn nghiệp vụ	76/100	76
Về ý thức kỷ luật	11/100	11

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Dịch vụ viết luận văn trọn gói website: luanvantot.com Zalo/tele 0934573149

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com