

Số: 191/BC-UBND

An Biên, ngày 12 tháng 5 năm 2026

## BÁO CÁO

### **Kết quả rà soát, bố trí, sắp xếp, đánh giá thực trạng trình độ, năng lực thực thi nhiệm vụ, công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức phường An Biên**

Thực hiện Công văn số 2326/SNV-CCHC&PC ngày 08/5/2026 của Sở Nội vụ thành phố Hải Phòng về việc triển khai Đề án tăng cường bồi dưỡng cán bộ, công chức xã, phường, đặc khu. Ủy ban nhân dân (UBND) phường An Biên báo cáo kết quả rà soát và đăng ký nhu cầu bồi dưỡng cho cán bộ, công chức (CBCC) phường như sau:

#### **I. THỰC TRẠNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC PHƯỜNG**

##### **1. Số lượng, chất lượng**

- Tổng số biên chế cán bộ, công chức được giao năm 2026 tại phường: 89 biên chế, trong đó:

+ Biên chế HĐND: 03 biên chế.

+ Biên chế UBND: 86 biên chế.

- Số biên chế có mặt tính đến thời điểm hiện tại: 89 người, trong đó:

+ Biên chế cán bộ HĐND, UBND phường: 06 người.

+ Công chức lãnh đạo quản lý phường: 12 người.

+ Công chức chuyên môn các phòng, ban, đơn vị: 71 người.

- Về số lượng: UBND phường hiện có mặt 89/89 biên chế.

- Về trình độ: Đội ngũ CBCC phường cơ bản đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; đại đa số có trình độ chuyên môn, lý luận chính trị, trình độ quản lý nhà nước phù hợp với vị trí công tác; tinh thần trách nhiệm từng bước được nâng lên, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong thực thi nhiệm vụ.

##### **2. Về năng lực thực thi nhiệm vụ, công vụ**

###### **2.1. Đối với đội ngũ cán bộ lãnh đạo UBND phường**

- Đội ngũ cán bộ lãnh đạo UBND phường có bản lĩnh chính trị vững vàng, tinh thần trách nhiệm cao, chấp hành nghiêm chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và quy chế làm việc của cơ quan. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, các đồng chí đã phát huy vai trò người đứng đầu, chủ động chỉ đạo điều hành, tập trung giải quyết các nhiệm vụ trọng tâm, nhiệm vụ phát sinh sau sắp xếp đơn vị hành chính; duy trì ổn định hoạt động của bộ máy hành chính cấp xã.

- Năng lực điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ từng bước được nâng cao; việc phối hợp với các phòng chuyên môn, cơ quan cấp trên và các tổ chức chính trị - xã hội được thực hiện tương đối đồng bộ, hiệu quả.

### **2.2. Đối với công chức lãnh đạo, quản lý**

- Đội ngũ công chức lãnh đạo, quản lý cơ bản nắm chắc chức năng, nhiệm vụ được giao; chủ động tham mưu UBND phường kịp thời triển khai các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, cải cách hành chính, chuyển đổi số và giải quyết thủ tục hành chính cho người dân.

- Phần lớn công chức lãnh đạo, quản lý có kỹ năng điều hành, phân công nhiệm vụ, kiểm tra tiến độ và phối hợp xử lý công việc; có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật và khả năng thích ứng với yêu cầu nhiệm vụ trong điều kiện mới. Việc ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng phần mềm quản lý văn bản, hệ thống giải quyết thủ tục hành chính và môi trường làm việc điện tử cơ bản đáp ứng yêu cầu.

### **2.3. Đối với công chức chuyên môn các phòng, đơn vị**

- Đội ngũ công chức chuyên môn có tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ; cơ bản thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn được giao; chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Công chức chuyên môn đã chủ động nghiên cứu văn bản quy phạm pháp luật, cập nhật quy định mới, nâng cao chất lượng tham mưu và giải quyết công việc. Việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và công dân cơ bản bảo đảm đúng quy trình, thời gian quy định.

- Sau sắp xếp đơn vị hành chính, khối lượng công việc tăng, phạm vi quản lý rộng hơn, tuy nhiên đội ngũ công chức chuyên môn đã chủ động thích nghi, phối hợp xử lý công việc, bảo đảm hoạt động của bộ máy hành chính không bị gián đoạn.

## **II. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

### **1. Những kết quả đạt được**

- Đội ngũ cán bộ, công chức cơ bản có phẩm chất chính trị, đạo đức công vụ tốt; có tinh thần trách nhiệm, đoàn kết, thống nhất trong thực hiện nhiệm vụ.

- Trình độ chuyên môn, lý luận chính trị và quản lý nhà nước của đội ngũ cán bộ, công chức từng bước được nâng cao; đa số đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định.

- Công tác cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số được quan tâm triển khai; đội ngũ cán bộ, công chức đã từng bước thích ứng với phương thức làm việc mới.

- Việc giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp cơ bản bảo đảm đúng quy định, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của chính quyền địa phương.

## **2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc**

- Sau sắp xếp đơn vị hành chính, khối lượng công việc tăng, địa bàn quản lý rộng hơn trong khi số lượng biên chế còn hạn chế, gây áp lực lớn đối với đội ngũ cán bộ, công chức.

- Một số công chức tuy được đào tạo đúng chuyên ngành nhưng kinh nghiệm thực tiễn ở vị trí công tác mới còn hạn chế, bên cạnh đó một số công chức tuy được bố trí chưa phù hợp với trình độ chuyên môn nhưng có năng lực, kinh nghiệm làm việc, do vậy cần tiếp tục được đào tạo, bồi dưỡng, hướng dẫn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- Khối lượng công việc lớn, trong khi các quy định mới về tổ chức bộ máy, phân cấp, phân quyền và quy trình giải quyết TTHC thường xuyên thay đổi dẫn tới đôi lúc việc cập nhật chưa kịp thời trong giải quyết, thực thi nhiệm vụ.

## **3. Nguyên nhân hạn chế**

- Quá trình sắp xếp đơn vị hành chính diễn ra trong thời gian ngắn, yêu cầu triển khai đồng thời nhiều nhiệm vụ nên đội ngũ cán bộ, công chức cần thêm thời gian để thích nghi với mô hình tổ chức mới.

- Một số quy định chuyên ngành thường xuyên thay đổi; khối lượng văn bản cần nghiên cứu, cập nhật lớn.

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng mặc dù được quan tâm nhưng chưa đáp ứng đầy đủ nhu cầu thực tiễn của từng nhóm đối tượng, từng vị trí việc làm.

## **III. Giải pháp thực hiện**

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp, bố trí đội ngũ cán bộ, công chức phù hợp với vị trí việc làm, năng lực chuyên môn và yêu cầu nhiệm vụ của mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

- Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng quản lý nhà nước, kỹ năng số, kỹ năng tham mưu và xử lý tình huống cho đội ngũ cán bộ, công chức.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính; nâng cao hiệu quả sử dụng các phần mềm dùng chung.

- Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong công tác quản lý, đánh giá cán bộ, công chức; gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ với đánh giá chất lượng cán bộ, công chức hằng năm.

- Tăng cường công tác hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ; kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

## **IV. Đề xuất nhu cầu bồi dưỡng, tập huấn**

### **1. Giai đoạn 2026 - 2028**

- Bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, chuyên ngành: 02 công chức lãnh đạo, quản lý và 30 công chức chuyên môn.

- Bồi dưỡng kỹ năng quản lý nhà nước: 01 công chức lãnh đạo, quản lý và 44 công chức chuyên môn.

*(Có Phụ lục kèm theo)*

## **2. Giai đoạn 2029 - 2031**

- Bồi dưỡng, tập huấn kiến thức chuyên môn, chuyên ngành: Không.

- Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước: Không.

Ủy ban nhân dân phường An Biên báo cáo Sở Nội vụ xem xét, tổng hợp./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ;
- CT, các PCT UBND phường;
- Lưu: VT, VHXXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thị Tịnh**