

Số: /BC-VP

Hà Giang, ngày tháng năm

**BÁO CÁO**  
**Kết quả Hội nghị Công chức, Viên chức năm 2022**

Thực hiện Công văn số 4562/UBND-VHXH ngày 15/11/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang, về việc tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và Hội nghị người lao động năm 2022.

Văn phòng UBND tỉnh Hà Giang đã tiến hành tổ chức Hội nghị Công chức, Viên chức vào ngày 30/12/2021. Tham dự Hội nghị có 87/97 cán bộ, công chức, viên chức trong toàn cơ quan Văn phòng, (vắng 10 đồng chí có lý do).

1. Tại Hội nghị đã thông qua và thảo luận Báo cáo tổng kết công tác Văn phòng năm 2021; Báo cáo hoạt động Công đoàn năm 2021, phương hướng nhiệm vụ năm 2022; Báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; Báo cáo công tác Tài chính năm 2021 của Văn phòng, Công đoàn và dự toán chi ngân sách năm 2022; đối thoại trực tiếp giữa người đứng đầu cơ quan với công chức, viên chức và người lao động; Công tác thi đua khen thưởng năm 2021; Phát động phong trào thi đua năm 2022.

2. Tại Hội nghị đã đánh giá việc cụ thể hoá và thực hiện Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ chính trị, Nghị quyết Hội nghị Cán bộ, công chức, viên chức năm 2021 và bàn biện pháp thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ, kế hoạch năm 2022 của cơ quan Văn phòng.

3. Qua Hội nghị, Lãnh đạo Văn phòng, Chủ tịch Công đoàn đã tiếp thu ý kiến đóng góp của cán bộ công chức, viên chức và người lao động, giải đáp thỏa đáng những thắc mắc, đề nghị của cán bộ công chức, viên chức, bàn các biện pháp cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác chuyên môn, nâng cao thu nhập và tạo điều kiện hỗ trợ giúp đỡ công chức, viên chức và người lao động cơ quan Văn phòng.

4. Tại Hội nghị đã biểu dương và khen thưởng các tập thể, cá nhân đạt thành tích trong việc thực hiện nhiệm vụ công tác năm 2021, gồm:

- + Tập thể lao động tiên tiến: 02 đơn vị
- + Chiến sỹ thi đua cơ sở: 52 người
- + Lao động tiên tiến: 37 người
- + Huy hiệu vì sự phát triển tỉnh Hà Giang: 01 người
- + Bằng khen của Văn phòng Chính phủ: 02 người
- + Huy hiệu Vì sự nghiệp Văn phòng Chính phủ: 06 người.

5. Thông qua các nhiệm vụ trọng tâm của Văn phòng, của Công đoàn và biểu quyết các chỉ tiêu phấn đấu trong năm 2022, cụ thể:

## 5.1. Nhiệm vụ trọng tâm của Văn phòng UBND tỉnh

### a) Công tác tham mưu tổng hợp

- Tham mưu triển khai quyết liệt, hiệu quả các nhiệm vụ theo chương trình, nghị quyết của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Nghị quyết của HĐND tỉnh và Chương trình, kế hoạch, chỉ thị của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh năm 2022 và các nội dung, nhiệm vụ theo yêu cầu thực tiễn.

- Tham mưu chuẩn bị tốt các nội dung trình cuộc họp Ban cán sự Đảng UBND tỉnh, Tập thể lãnh đạo UBND tỉnh, UBND tỉnh, Thường trực Tỉnh ủy, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh; triển khai kịp thời, có hiệu quả văn bản chỉ đạo của Chính phủ, Bộ ngành Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao; hạn chế tối đa các trường hợp chậm, sót việc.

### b) Khối đơn vị hành chính đặc thù và đơn vị sự nghiệp

- Công tác một cửa, một cửa liên thông và kiểm soát thủ tục hành chính

+ Tham mưu ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử năm 2022; Kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

+ Tham mưu triển khai hoàn thành các nhiệm vụ được giao liên quan đến công tác KSTTHC tại Nghị quyết của Chính phủ về nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và Dự toán ngân sách nhà nước năm 2022.

+ Tham mưu xây dựng, hoàn thiện thể chế về công tác Kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử (*Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, Quy chế hoạt động kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh, hướng dẫn Công bố TTHC nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước...*). Xây dựng Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông gắn với cung cấp dịch vụ số trên địa bàn tỉnh Hà Giang, giai đoạn 2021 - 2025.

- Công tác tiếp công dân

+ Tiếp tục chỉ đạo tổ chức thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật và các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh về công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo; Thực hiện tốt công tác tiếp công dân thường xuyên, định kỳ tại Trụ sở Tiếp công dân.

+ Thực hiện kiểm tra, rà soát giải quyết dứt điểm, kịp thời các vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài tồn đọng. Tập trung giải quyết có chất lượng các vụ việc khiếu nại, tố cáo.

- Công tác Thông tin - Công báo

+ Tiếp tục tham mưu giúp Chánh Văn phòng thực hiện nhiệm vụ tin học hoá quản lý hành chính nhà nước phục vụ hoạt động của UBND tỉnh; quản trị phát triển mạng tin học nội bộ của Văn phòng; tư vấn, chuyển giao công nghệ, cung cấp dịch vụ thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin và truyền thông cho các cơ quan quản lý nhà nước và các tổ chức cá nhân có nhu cầu theo quy định của pháp luật.

+ Tham mưu thực hiện việc công bố các văn bản QPPL của tỉnh trên Công báo tỉnh Hà Giang (bao gồm cả Công báo điện tử); trực tiếp quản lý việc xuất bản và phát hành Công báo cấp tỉnh. Cập nhật kịp thời các sự kiện kinh tế, văn hoá, chính trị, xã hội, du lịch trên địa bàn tỉnh lên các kênh thông tin trên Cổng.

+ Tiếp tục vận hành, quản lý thu thập, tham gia viết tin, bài về các hoạt động của Đoàn ĐBQH, HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Thường trực HĐND và UBND tỉnh, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, cập nhật thông tin chính xác, kịp thời theo đúng quy định.

+ Đề xuất xây dựng kế hoạch nâng cấp Cổng thông tin điện tử. Nghiên cứu các giải pháp kỹ thuật để tích hợp cơ sở dữ liệu trên hệ thống dịch vụ hành chính công của tỉnh vào cơ sở dữ liệu dịch vụ công trực tuyến của Cổng thông tin điện tử tỉnh theo đúng quy định.

+ Vận động cán bộ, công chức trong cơ quan tích cực tham gia viết tin, bài và mở rộng mạng lưới cộng tác viên ngoài cơ quan trong việc viết tin, bài, gửi hình ảnh về Ban Biên tập Trang TTĐT; tạo điều kiện thuận lợi cho cộng tác viên trong việc cung cấp tin, bài. Mỗi phòng, ban, đơn vị trực thuộc trong tháng có ít nhất 02 tin, bài, ảnh tuyên truyền phản ánh hoạt động và những nội dung có liên quan đến lĩnh vực mình phụ trách lên Trang TTĐT.

+ Tiếp tục phối hợp với đơn vị xây dựng phần mềm hệ thống Quản lý văn bản và điều hành công việc nâng cấp phiên bản mới áp dụng tại Văn phòng UBND tỉnh.

- Nhà khách UBND tỉnh

Duy trì thực hiện giải pháp tạm thời phối hợp với Nhà khách Hà An và các địa điểm khác để phục vụ yêu cầu nhiệm vụ chính trị đón tiếp khách của UBND tỉnh và nhiệm vụ của Văn phòng Ủy ban nhân tỉnh giao.

*c) Công tác Hành chính - Quản trị*

- Công tác tổ chức bộ máy, cán bộ

Tiếp tục Tham mưu hoàn thành việc sắp xếp, kiện toàn đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc theo đúng Nghị định số 108/2020/NĐ-CP của Chính phủ; đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, trong đó chú trọng công tác chuyển đổi số và chữ ký số trên môi trường mạng, đảm bảo công tác tiếp nhận và phát hành văn bản đến văn bản đi đúng quy trình và kịp thời, xây dựng kế hoạch chỉnh lý tài liệu hồ sơ thuộc phong lưu trữ UBND tỉnh; tiếp tục đảm bảo các chế độ chính sách cho CBCCVV, lao động như nâng lương thường xuyên, chuyển ngạch, nâng ngạch; tiếp tục rà soát quy hoạch cán bộ lãnh đạo, công tác đào tạo, bồi dưỡng và chế độ nghỉ hưu, thôi việc theo đúng quy định; hoàn thiện hồ sơ khen thưởng năm 2021 trình cấp tỉnh, Văn phòng Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ ..đối với các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác chính quyền và công tác đảng.

- Công tác Quản trị - Tài vụ

+ Đảm bảo trang thiết bị, phương tiện phục vụ cho hoạt động của toàn Văn phòng; quản lý tài chính, tài sản theo quy định của Luật ngân sách, các quy định khác của Nhà nước và theo quy chế chi tiêu nội bộ; đảm bảo kịp thời về kinh phí và chuẩn

bị tốt các điều kiện phục vụ Lãnh đạo UBND tỉnh trong các hoạt động tổ chức kỳ họp, hội nghị, hội thảo; đón, tiếp các đoàn khách lên thăm và làm việc tại tỉnh.

+ Thường xuyên quan tâm chăm lo, cải thiện đời sống, vật chất, tinh thần đảm bảo kịp thời chế độ chính sách cho CBCCVN- NLĐ cũng như kinh phí để phục vụ hoạt động thường xuyên và phát sinh của cơ quan.

## 5.2. Nhiệm vụ trọng tâm của Công đoàn Văn phòng.

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, giáo dục chính trị tư tưởng trong CBCCVN&NLĐ, đoàn viên công đoàn chấp hành chủ trương, Nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, Nghị quyết Đại hội Công đoàn các cấp, Luật Công đoàn, Bộ Luật Lao động. Đặc biệt thực hiện tốt Chỉ thị số 623/CT-UBND ngày 31/3/2021 của UBND tỉnh Hà Giang về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; đổi mới tác phong lề lối làm việc, nâng cao chất lượng thực thi nhiệm vụ, công vụ trong các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh; nắm vững và thực hiện xuyên suốt Nghị quyết đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh Hà Giang lần thứ XVII, nhiệm kỳ 2020- 2025; Chỉ thị số 06-CT/TW ngày 24/6/2021 của Ban Bí thư về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác xây dựng gia đình trong tình hình mới...

- Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ chính trị về tiếp tục đẩy mạnh việc học và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh và Tám lời Bác Hồ căn dặn Đảng bộ và nhân dân các dân tộc tỉnh Hà Giang. Phong trào "Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thi đua thực hiện văn hóa công sở giai đoạn 2020 - 2025". Tích cực tham gia phong trào "Chung tay xây dựng nông thôn mới" phong trào "Chung tay hỗ trợ Chương trình xây dựng nhà ở kiên cố cho người có công, cựu chiến binh nghèo, hộ nghèo có khó khăn về nhà ở trên địa bàn tỉnh Hà Giang" vận động đoàn viên công đoàn đóng góp quỹ xóa đói giảm nghèo, quỹ đền ơn đáp nghĩa, quỹ vì người nghèo, giúp đỡ xã khó khăn...

- Tiếp tục quán triệt và tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc, quyết liệt, có hiệu quả chỉ đạo của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ban Chỉ đạo Quốc gia phòng, chống dịch Covid-19 và hướng dẫn của Bộ Y tế, chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh về công tác phòng, chống dịch; tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến nâng cao nhận thức cho đoàn viên công đoàn chủ động thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch; khơi dậy tinh thần tương thân, tương ái, hỗ trợ, giúp đỡ nhau vượt qua khó khăn; có giải pháp thiết thực chăm lo, hỗ trợ cho đoàn viên công đoàn gặp khó khăn do dịch bệnh.

- BCH công đoàn tiếp tục thực hiện tốt vai trò công đoàn tham gia quản lý, chăm lo đời sống và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng cho CBCCVN&NLĐ. Tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày thành lập Quốc tế phụ nữ Việt Nam 8/3; 20/10, ngày Quốc khánh 2/9, Quốc tế thiếu nhi 1/6, tết Trung thu cho các cháu thiếu niên nhi đồng... Phối hợp với Văn phòng tổ chức cho đoàn viên công đoàn đi thăm quan học tập kinh nghiệm...

- Vận động đoàn viên công đoàn tích cực tham gia các lớp bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn nghiệp vụ, quản lý Nhà nước. Đổi mới tác phong lề lối làm việc, góp phần xây dựng cơ quan văn hóa. Tích cực tham gia các hoạt động từ thiện nhân đạo và các hoạt động xã hội khác.

- Tích cực tổ chức các hoạt động phong trào văn nghệ - thể thao các ngày lễ lớn trong năm do Công đoàn viên chức, Cụm công đoàn và Công đoàn Văn phòng phát động; tích cực tham gia các hoạt động phong trào văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao sau các ngày làm việc tạo không khí vui tươi lành mạnh trong toàn thể CBCCVC, NLD trong cơ quan.

- Quan tâm làm tốt công tác kiểm tra, công tác thi đua khen thưởng để kịp thời động viên khích lệ cán bộ, đoàn viên công đoàn tham gia các hoạt động công đoàn năm 2022.

- Tiếp tục thực hiện tốt Quỹ mái ấm công đoàn để tạo điều kiện cho đoàn viên công đoàn vay làm nhà và mua sắm phương tiện phục vụ công tác; thực hiện Quỹ khuyến học để động viên con em CB,CC,VC có thành tích cao trong học tập.

- Chuẩn bị tốt nội dung văn kiện Đại hội và nhân sự BCH Công đoàn báo cáo trình Đảng ủy Văn phòng cho ý kiến, khi có văn bản hướng dẫn của Công đoàn Viên chức tỉnh về tổ chức Đại hội Công đoàn cơ sở nhiệm kỳ 2022 - 2027.

## 6. Những chỉ tiêu phấn đấu cụ thể năm 2022

6.1. 100% cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, đoàn viên công đoàn được quán triệt, học tập và thực hiện tốt chủ trương, đường lối, chỉ thị, nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

6.2. Tham mưu, phục vụ hoàn thành 100% chương trình, kế hoạch công tác của Thường trực UBND tỉnh và lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.

6.3. Thi đua thực hiện đầy mạnh cải cách hành chính, xây dựng một nền hành chính nhà nước trong sạch, vững mạnh, từng bước hiện đại, tiến bộ, chuyên nghiệp, dân chủ, công khai, minh bạch, thuận tiện thông suốt, thân thiện, phục vụ nhân dân; xây dựng bộ máy hành chính tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, trọng tâm là xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, đẩy mạnh công tác đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về chuyển đổi số cho cán bộ, công chức, viên chức.

6.4. Thi đua đầy mạnh thực hiện trách nhiệm nêu gương, tinh thần sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm của cán bộ, đảng viên.

6.5. Duy trì thực hiện tốt Quy chế làm việc, Quy chế dân chủ, Quy tắc ứng xử trong cán bộ, công chức, viên chức, Quy chế văn hóa công sở, Luật Phòng, chống tham nhũng; Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước, Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí và các văn bản QPPL có liên quan. Không có cán bộ, công chức, viên chức vi phạm pháp luật và các tệ nạn xã hội.

6.6. Xây dựng và tổ chức thực hiện tốt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

6.7. Tiếp tục đẩy mạnh các phong trào thi đua trong cán bộ, công chức, viên chức, người lao động như: Học tập, làm theo tư tưởng, đạo đức phong cách Hồ Chí Minh và thực hiện 8 lời Bác Hồ căn dặn Đảng bộ, chính quyền và nhân dân các dân tộc tỉnh Hà Giang; phong trào chung sức xây dựng nông thôn mới, phong trào chung tay vì người nghèo, không để ai bị bỏ lại phía sau... thực hiện kỷ luật kỷ

cương hành chính theo tinh thần Chỉ thị số 623/CT-UBND ngày 31/3/2021 của UBND tỉnh Hà Giang.

6.8. Chuẩn bị tốt các điều kiện để lãnh chỉ đạo thực hiện và tổ chức thành công Đại hội các tổ chức hội, đoàn thể và Đại hội Chi bộ trực thuộc theo đúng kế hoạch.

6.9. Công đoàn Văn phòng phấn đấu đạt danh hiệu: “Công đoàn vững mạnh xuất sắc”. Có 100% tập thể và tổ công đoàn đạt danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”, “Tổ công đoàn vững mạnh”; trong đó có từ 15% trở lên đạt “Tập thể lao động xuất sắc”, “Tổ công đoàn vững mạnh xuất sắc”.

6.10. Phấn đấu 100% nữ cán bộ, công chức, lao động đạt danh hiệu phụ nữ ‘giỏi việc nước, đảm việc nhà’. 100% gia đình cán bộ, công chức và người lao động đạt tiêu chuẩn “gia đình văn hóa” tại khu dân cư; 100% cán bộ, công chức thực hiện tốt các cuộc vận động khuyến khích ủng hộ các hoạt động xã hội, từ thiện, nhân đạo.

6.11. Trong năm giới thiệu 02 đoàn viên ưu tú trở lên để Đảng uỷ xem xét, kết nạp và xét chuyển Đảng chính thức cho Đảng viên dự bị.

6.12. Đảm bảo tốt trang thiết bị, điều kiện làm việc theo hướng hiện đại hóa công sở và nền hành chính nhà nước; quan tâm thực hiện tốt chế độ phúc lợi, tổ chức 1-2 đợt sinh hoạt văn hoá, văn nghệ, thể thao chào mừng các ngày lễ lớn trong năm; Tổ chức 2-3 đợt đi trao đổi kinh nghiệm công tác cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

6.13. Phấn đấu năm 2022 Văn phòng có: 100% tập thể đạt danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”; trong đó có 60% đạt “Tập thể lao động xuất sắc”; 100% trở lên cán bộ, công chức, viên chức, lao động đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”; 15% đạt Danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở”; 10% trở lên cán bộ, công chức, viên chức đủ điều kiện trình khen tặng danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng từ cấp tỉnh trở lên. Tập thể Văn phòng đạt tiêu chuẩn cơ quan, đơn vị chuẩn văn hóa và an toàn an ninh trật tự.

Trên đây là Báo cáo kết quả Hội nghị Công chức, viên chức năm 2022, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang trân trọng báo cáo./.

**Nơi nhận:**

- CT.Các PCT UBND tỉnh (B/c);
- Công đoàn Viên chức tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, HCTC.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Lại Thị Hương**