

Số: /BC-VP

Hà Giang, ngày tháng 01 năm 2023

## **BÁO CÁO**

### **Kết quả Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Văn phòng UBND tỉnh năm 2023**

Thực hiện Công văn số 3381/UBND-VHXX ngày 27/10/2022 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 2023.

Thực hiện Kế hoạch số 1899/KH-VP ngày 15/12/2022 của Văn phòng UBND tỉnh về tổ chức Hội nghị Công chức, Viên chức và Đối thoại giữa người đứng đầu cơ quan với công chức, viên chức và người lao động năm 2023.

Văn phòng UBND tỉnh Hà Giang đã tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Văn phòng UBND tỉnh năm 2023 vào ngày 23/12/2022. Tham dự Hội nghị có 85/96 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong toàn cơ quan Văn phòng, (vắng 11 đồng chí có lý do).

1. Tại Hội nghị đã thảo luận thông qua và thông qua Báo cáo tổng kết công tác Văn phòng năm 2022, phương hướng nhiệm vụ năm 2023; Báo cáo hoạt động Công đoàn năm 2022, phương hướng nhiệm vụ năm 2023; Báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; Báo cáo công tác Tài chính năm 2022 của Văn phòng, Công đoàn và dự toán chi ngân sách năm 2023; 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 2022; Phát động phong trào thi đua năm 2023.

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 2022 và bàn biện pháp thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ, kế hoạch năm 2023 của cơ quan Văn phòng.

3. Qua Hội nghị, Lãnh đạo Văn phòng, Chủ tịch Công đoàn Văn phòng 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 2022, gồm:

- + Tập thể lao động tiên tiến: 02 đơn vị
- + Chiến sỹ thi đua cơ sở: 54 người
- + Lao động tiên tiến: 33 người

Biểu dương tập thể và cá nhân đạt thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ năm 2021, được tặng Huân chương lao động hạng 3 (03 cá nhân), Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ (01 cá nhân), Bằng khen Chủ tịch UBND tỉnh (06 tập thể và 13 cá nhân), Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh (06 cá nhân) và nhiều bằng khen, giấy khen chuyên đề khác.

**5. Thông qua các nhiệm vụ trọng tâm của Văn phòng, của Công đoàn và biểu quyết các chỉ tiêu phấn đấu trong năm 2023, cụ thể:**

### *5.1. Nhiệm vụ trọng tâm của Văn phòng*

5.1.1. Xây dựng và ban hành chương trình công tác năm 2023 của Văn phòng, các phòng, bộ phận để chủ động trong công việc, nâng cao chất lượng công tác tham mưu, tổng hợp, bảo đảm đúng các quy định của pháp luật, phù hợp với tình hình thực tiễn của địa phương, tạo điều kiện thuận lợi cho cơ sở và các tầng lớp nhân dân thực hiện và chấp hành. Thực hiện nghiêm túc Quy chế theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh; tiếp tục thực hiện quy trình tiếp nhận, xử lý văn bản và giải quyết công việc theo đúng Quy chế làm việc của Văn phòng UBND tỉnh.

5.1.2. Tiếp tục củng cố, kiện toàn tổ chức, bộ máy Văn phòng UBND tỉnh, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức giỏi về chuyên môn, nghiệp vụ, trong sáng về phẩm chất đạo đức, không ngừng tự học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; nâng cao ý thức tự giác chấp hành kỷ luật và quy chế làm việc của cơ quan, học tập và làm theo tư tưởng, phong cách, đạo đức Hồ Chí Minh; gương mẫu, đi đầu trong công tác cải cách hành chính, phòng chống tham nhũng, lãng phí; thực hành tiết kiệm.

5.1.3. Tiếp tục rà soát, sắp xếp bộ máy làm việc của cơ quan, thực hiện việc phân công, phân nhiệm cho các phòng, ban, bộ phận và từng cá nhân đảm bảo tính hợp lý, đúng người, đúng việc.

5.1.4. 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 2023; triển khai hoàn thành các nhiệm vụ được giao liên quan đến công tác KSTTHC tại Nghị quyết của Chính phủ. Triển khai 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; rà soát, đánh giá, tái cấu trúc quy trình, TTHC làm cơ sở xây dựng dịch vụ công trực tuyến theo quy định mới tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ. Triển khai Kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ

trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025.

5.1.5. 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.

5.1.6. Lãnh chỉ đạo Trung tâm Thông tin - Công báo tiếp tục thực hiện nhiệm vụ đẩy mạnh ứng dụng CNTT và chuyển đổi số tại cơ quan Văn phòng UBND tỉnh phục vụ hoạt động của UBND tỉnh; quản trị phát triển mạng tin học nội bộ của Văn phòng. 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. Nâng cao chất lượng tin, bài đăng trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh, Trang Thông tin Đại biểu nhân dân, Trang Thông tin Điện tử Văn phòng.

Tiếp tục thực hiện việc nâng cấp Cổng thông tin điện tử lên công giao tiếp điện tử với các nội dung về Mô hình giao diện dùng chung, tích hợp hệ thống QLVB, hệ thống dịch vụ công, các trang thông tin điện tử thành phần.

Đôn đốc đơn vị xây dựng phần mềm hệ thống VNPT-Ioffice khắc phục những hạn chế trong quá trình triển khai thực hiện và nâng cấp hệ thống; phối hợp với các đơn vị có liên quan rà soát hệ thống HNTH tham mưu phương án duy trì đảm bảo hoạt động nâng cấp hệ thống hội nghị truyền hình trụ sở làm việc Văn phòng UBND tỉnh.

5.1.7. Chỉ đạo thực hiện tốt việc thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong cơ quan Văn phòng. Quản lý tốt kinh phí, tài sản, chi tiêu đúng chế độ chính sách, xây dựng cơ quan tuyệt đối an toàn, phục vụ chu đáo các cuộc họp, các hội nghị, phục vụ tốt các đoàn khách đến thăm và làm việc với 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.

Kiện toàn hoạt động của Nhà khách UBND tỉnh, tục nâng cao chất lượng phục vụ, đảm bảo yêu cầu nhiệm vụ chính trị đón tiếp khách của UBND tỉnh và nhiệm vụ của Văn phòng Ủy ban nhân tỉnh giao.

5.1.8. Tiếp tục đẩy mạnh phong trào thi đua yêu nước năm 2023. Tập trung thực hiện tốt công tác xây dựng cơ quan trong sạch, vững mạnh toàn diện; xây dựng cơ quan Văn phòng UBND tỉnh thành một khối thống nhất, đoàn kết nội bộ; tăng cường mối quan hệ phối hợp với Văn phòng Tỉnh uỷ, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh, với các cấp, các ngành, các đoàn thể

chính trị ở tỉnh và Văn phòng UBND các huyện, thành phố, nhằm tạo lên sức mạnh tổng hợp, thực hiện tốt chức năng tham mưu, tổng hợp, phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh.

5.1.9. Thường xuyên giữ mối quan hệ với Văn phòng Chính phủ, các Bộ ngành Trung ương với Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh, các Sở, Ban, Ngành, UBND các huyện, thành phố để làm tốt công tác tham mưu tổng hợp giúp lãnh đạo tỉnh trong chỉ đạo điều hành phát triển kinh tế - xã hội, củng cố hệ thống chính trị, bảo đảm quốc phòng và an ninh.

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

5.2.1. Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, giáo dục tư tưởng chính trị cho CBCCVC&NLĐ, đoàn viên công đoàn chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, Nghị quyết Đại hội Công đoàn các cấp.

5.2.2. Thường xuyên chỉ đạo hiện Chỉ thị số 05-CT/TW của Bộ Chính trị về “Đẩy mạnh học tập 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.

5.2.3. BCH công đoàn tiếp tục thực hiện tốt vai trò chăm lo đời sống và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng cho CBCCVC&NLĐ.

5.2.4. Vận động đoàn viên công đoàn tích cực tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ

5.2.5. Tích cực tổ chức các hoạt động phong trào văn nghệ - thể thao nhân kỷ niệm các ngày lễ lớn trong năm do các cấp phát động; động viên CBCCVC người lao động tích cực tham gia các hoạt động thể dục, thể thao sau giờ làm việc để rèn luyện, nâng cao sức khỏe.

5.2.6. Quan tâm công tác thi đua khen thưởng để kịp thời động viên khích lệ cán bộ, đoàn viên công đoàn.

5.2.7. Tiếp tục thực hiện tốt Quỹ mái ấm công đoàn, Quỹ khuyến học Văn phòng, tham gia các hoạt động từ thiện nhân đạo và các hoạt động xã hội khác.

5.2.8. 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 về thời gian tiến hành tổ chức Đại hội Công đoàn cơ sở nhiệm kỳ 2023 - 2028.

## 6. Những chỉ tiêu phấn đấu cụ thể

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 của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

6.2. Hoàn thành 100% chương trình, kế hoạch công tác năm

6.3. 100% cán bộ, công chức, viên chức có đủ điều kiện tiêu chuẩn được tạo điều kiện tham gia học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

6.4. Trong năm giới thiệu từ 02 quần chúng ưu tú trở lên để Đảng uỷ xem xét, kết nạp vào hàng ngũ của Đảng.

6.5. Đảm bảo đầy đủ cơ sở vật chất làm việc cho 100% CBCCVC, NDLD

6.6. Trong năm tổ chức 1-2 đợt sinh hoạt văn hoá, văn nghệ, thể thao chào mừng các ngày lễ lớn, tổ chức 2-3 đợt đi trao đổi kinh nghiệm công tác cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

6.7. Không có cán bộ, công chức, viên chức, NLD vi phạm pháp luật và các tệ nạn xã hội.

6.8. 100% CBCCVC, NDL tham gia hưởng ứng hoạt động từ thiện nhân đạo và các hoạt động xã hội khác do các cấp phát động.

6.9. Công đoàn Văn phòng UBND tỉnh 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, viên chức, NLD đạt danh hiệu phụ nữ “giỏi việc nước, đảm việc nhà”. 100% gia đình cán bộ, công chức, viên chức, NLD đạt tiêu chuẩn “gia đình văn hóa” tại khu dân cư.

6.11. Phấn đấu năm 2023 Văn phòng có 100% tập thể đạt danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”; trong đó có từ 60% trở lên đạt “Tập thể lao động xuất sắc”; 100% 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.

6.12. Tổ chức thành công Đại hội Công đoàn cơ sở nhiệm kỳ 2023-2028

Trên đây là kết quả Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Văn phòng UBND tỉnh năm 2023, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang trân trọng báo cáo./.

**Nơi nhận:**

- Chủ tịch UBND tỉnh (Báo cáo);
- Các PCT UBND tỉnh (Báo cáo);
- Công đoàn Viên chức tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, HCTC (Toàn, Phương).

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Lại Thị Hương**