

**NGHỊ QUYẾT**  
**HỘI NGHỊ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG**  
**VĂN PHÒNG UBND TỈNH ĐẮK NÔNG NĂM 2022**

Sau khi thảo luận báo cáo tổng kết công tác hoạt động Văn phòng UBND tỉnh năm 2021 và phương hướng nhiệm vụ trọng tâm năm 2022. Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Văn phòng UBND tỉnh Đắk Nông thống nhất ban hành Nghị quyết với các nội dung như sau:

**I. Các chỉ tiêu chủ yếu năm 2022**

1. Phần đầu 100% cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Văn phòng UBND tỉnh hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, trong đó có trên 20% cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
2. Phần đầu đơn vị Văn phòng UBND tỉnh hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm 2022.
3. 100% các chỉ đạo của UBND tỉnh giao nhiệm vụ cho các cơ quan, đơn vị được theo dõi, đôn đốc, triển khai thực hiện.
4. 100% cán bộ, công chức, viên chức, người lao động chấp hành nội quy, quy chế cơ quan.
5. 100% hồ sơ, thủ tục hành chính được xử lý đúng quy trình và đúng thời gian quy định.
6. Chỉ số Cải cách hành chính của Văn phòng tiếp tục được cải thiện so với năm 2021.
7. Các tổ chức đoàn thể hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.
8. Cơ quan đạt danh hiệu “đơn vị văn hóa”, đơn vị đạt tiêu chuẩn “An toàn về an ninh, trật tự”.
9. 100% văn bản được xử lý và trao đổi trên phần mềm Văn phòng điện tử iOffice (trừ văn bản mật); 100% văn bản của Văn phòng được xử lý bằng chữ ký số theo quy định.
10. Bảo đảm 100% hồ sơ, tài liệu mật đi, đến được quản lý, lưu trữ, bảo quản đúng quy định, không xảy ra lộ lọt bí mật nhà nước theo quy định.

**II. Giải pháp, nhiệm vụ trọng tâm**

1. Tập trung khắc phục những tồn tại trong công tác tham mưu, thẩm tra hồ sơ, dự án, chương trình của các sở, ngành chuyên môn tham mưu trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh đáp ứng yêu cầu về nội dung, thể thức, bảo đảm thẩm quyền và thời gian.

2. Nâng cao trách nhiệm, tập trung khắc phục những tồn tại trong công tác theo dõi, tổng hợp và đôn đốc các nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh. Đề xuất kịp thời lãnh đạo UBND tỉnh xử lý nghiêm các sở, ngành và địa phương chậm trễ, không thực hiện đến kết quả cuối cùng, chất lượng chưa cao.

3. Chủ động phối hợp với các sở, ban, ngành xử lý những khó khăn, vướng mắc trước khi báo cáo, trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

4. Tiếp tục tham mưu cho UBND tỉnh chỉ đạo các sở, ban, ngành thực hiện nghiêm Quy chế làm việc của Tỉnh ủy, UBND tỉnh; chấn chỉnh tình trạng tham mưu xử lý công việc không đến kết quả cuối cùng, chưa phối hợp với các đơn vị có liên quan để bảo đảm tính đồng bộ, đúng quy định của pháp luật; nâng cao trách nhiệm trong việc thực hiện chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh. Thực hiện đầy đủ, kịp thời chế độ thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; đặc biệt là các công trình, dự án trọng điểm trên địa bàn tỉnh.

5. Tham mưu cho UBND tỉnh chỉ đạo đề ra giải pháp cụ thể đẩy mạnh giải ngân vốn đầu tư công, bảo đảm tỷ lệ giải ngân vốn đầu tư năm 2021 đạt trên 95% theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ. Phấn đấu thu ngân sách nhà nước đạt và vượt dự toán đầu năm.

6. Tăng cường theo dõi, đôn đốc, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế làm việc của UBND tỉnh; tình hình, kết quả thực hiện chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; định kỳ rà soát, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh để bảo đảm sự đồng bộ, thống nhất trong chỉ đạo, điều hành.

7. Chủ động bám sát chương trình công tác của UBND tỉnh, xây dựng kế hoạch cụ thể hàng tuần giúp Lãnh đạo UBND tỉnh chỉ đạo, điều hành công việc chung của tỉnh.

8. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc chuyên môn. Tiếp tục triển khai chữ ký số đến cán bộ, công chức, viên chức.

9. Tham mưu thực hiện tốt công tác tiếp công dân, tiếp nhận và xử lý đơn thư kịp thời; đồng thời nắm bắt đầy đủ thông tin liên quan đến việc xử lý, giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân; giảm thiểu đơn thư khiếu nại vượt cấp.

10. Thực hiện nghiêm túc việc xin lỗi người dân, doanh nghiệp do để chậm trễ trong việc giải quyết thủ tục hành chính.

#### 11. Công tác ngoại vụ

Tham mưu đẩy mạnh việc thực hiện các chương trình, nghị quyết của Tỉnh ủy, UBND tỉnh về thông tin đối ngoại, hội nhập quốc tế; đẩy mạnh việc xúc tiến, thu hút các nguồn viện trợ phi chính phủ nước ngoài vào địa phương. Giữ gìn mối quan hệ phối hợp thường xuyên, liên tục, hiệu quả với tỉnh Mondulakiri, Campuchia.

## 12. Công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC)

a) Tổ chức triển khai thực hiện kiểm tra, rà soát, công bố, cập nhật, đồng bộ thủ tục hành chính theo quy định.

b) Tiến hành đồng bộ hóa, kết nối Cổng dịch vụ công của tỉnh với Cổng dịch vụ công quốc gia theo lộ trình của Chính phủ.

c) Tuyên truyền, hướng dẫn cho người dân, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến đối với những thủ tục hành chính đã cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 nhằm giảm thời gian đi lại và chi phí cho người dân, doanh nghiệp.

## 13. Trung tâm Hành chính công tỉnh

a) Tiếp nhận, theo dõi, giám sát quá trình giải quyết TTHC, việc chấp hành xin lỗi trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền; tăng cường theo dõi, đôn đốc các đơn vị chấp hành nghiêm quy trình, thời hạn giải quyết TTHC.

b) Tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

c) Tiếp tục tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, mạng xã hội, gia tăng các kênh tiếp cận dịch vụ và phát triển các dịch vụ tiện ích mới, như: Gia tăng số lượng thủ tục hành chính được giải quyết hoàn toàn bằng hồ sơ điện tử, giải quyết qua ứng dụng Zalo,...

14. Tham mưu chỉ đạo triển khai kịp thời các quy định của pháp luật, văn bản chỉ đạo của cấp trên thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của địa phương; văn bản chỉ đạo, chấn chỉnh, yêu cầu nâng cao trách nhiệm, chất lượng công tác tham mưu của các sở, ban, ngành.

15. Tiếp tục tham mưu, triển khai thực hiện các giải pháp cải thiện, nâng cao các chỉ số PCI, PAPI, đặc biệt là các chỉ số thành phần thuộc trách nhiệm của lãnh đạo UBND tỉnh và của Văn phòng.

## 16. Công tác quản trị nội bộ Văn phòng

- Khẩn trương tập trung hoàn thiện đề án sắp xếp, tổ chức bộ máy, nhân sự đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ của các phòng, đơn vị phù hợp với trình độ đào tạo, năng lực công tác và tình hình thực tế, bảo đảm chất lượng, đáp ứng theo yêu cầu của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh. Rà soát nhân sự, nâng cao chất lượng đối với đội ngũ công chức, viên chức tại Văn phòng có đủ năng lực, kinh nghiệm đáp ứng được yêu cầu tham mưu, tổng hợp, thẩm định và phản biện.

- Tăng cường, nâng cao chất lượng phục vụ và bảo đảm tốt các điều kiện phục vụ cho hoạt động của UBND tỉnh và lãnh đạo UBND tỉnh tại các cuộc họp, hội nghị, đón tiếp các đoàn khách đến làm việc, bảo đảm chu đáo; bài trí cơ quan bảo đảm khang trang, sạch đẹp.

- Quản lý chặt chẽ, tiết kiệm, hiệu quả tài chính, tài sản; thực hiện chế độ, chính sách cho công chức, viên chức và người lao động kịp thời, đúng quy định.

- Duy trì thực hiện tốt chế độ thông tin báo cáo tuần, giao ban hàng tháng. Chú trọng công tác tổng hợp và phản ánh thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh.

- Đầu tư mua sắm, hoàn thiện cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin, phần mềm bảo đảm tiện ích, góp phần nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ.

- Tăng cường công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại Văn phòng.

- Tiếp tục phối hợp với Sở Nội vụ và các đơn vị có liên quan để tăng cường công chức, viên chức có năng lực, chuyên môn phù hợp hoặc hoán đổi công chức, viên chức giữa Văn phòng UBND tỉnh và các sở, ngành nhằm nâng cao chất lượng tham mưu.

- Thực hiện công tác kiểm điểm, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức hàng năm, bảo đảm đúng thực chất, công bằng; khen thưởng, động viên kịp thời các gương điển hình tiên tiến.

- Rà soát, khẩn trương khắc phục tình trạng hư hỏng, xuống cấp của hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị phục vụ hoạt động của UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh.

### III. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ phương hướng, nhiệm vụ và các chỉ tiêu phấn đấu nêu trên, giao các Trưởng phòng, đơn vị theo chức năng nhiệm vụ xây dựng kế hoạch chi tiết để tổ chức triển khai thực hiện.

2. Giao Phòng Hành chính - Quản trị theo dõi, đôn đốc việc triển khai và tổ chức thực hiện của các phòng, đơn vị. Kết quả thực hiện các chỉ tiêu là căn cứ quan trọng để phân loại, đánh giá và khen thưởng cuối năm đối với các tập thể và cá nhân.

\* Nghị quyết này đã được 100% cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Văn phòng UBND tỉnh thông qua tại Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động cơ quan ngày 13/01/2022. *K*

#### Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Công đoàn viên chức tỉnh;
- Liên đoàn Lao động tỉnh;
- Đảng ủy khối CCQ và DN tỉnh;
- CĐ, Đoàn TN, NC, CCB Văn phòng;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, HCQT.

**TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH  
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG  
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



**Nguyễn Thị Chín**