

Hà Nội, ngày tháng 7 năm 2019

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG HUÂN CHƯƠNG LAO ĐỘNG HẠNG NHÌ
VỀ THÀNH TÍCH GIAI ĐOẠN 2014-2018**

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH:

- Họ và tên: Vũ Trường Giang Giới tính: Nam
- Ngày, tháng, năm sinh: 20/12/1973
- Quê quán: Xã Yên Phong, huyện Yên Mô, tỉnh Ninh Bình.
- Nơi thường trú: Phòng 604, Đơn nguyên 3, Chung cư 15-17 Ngọc Khánh, Ba Đình, Hà Nội.
- Đơn vị công tác: Văn phòng Tập đoàn BCVT Việt Nam.
- Chức vụ hiện nay: Chánh Văn phòng; Phó Bí thư Đảng ủy Cơ quan Tập đoàn; Bí thư Chi bộ Văn phòng.
- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Cử nhân kinh tế; Kỹ sư.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC:

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao và đảm nhận

a) Về chuyên môn:

- Từ tháng 10/2008 - 6/2015: Phó trưởng Ban Đầu tư-Phát triển Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam;
- Từ tháng 7/2015 – 3/2016: Phó Chánh Văn phòng-Phụ trách chức vụ Chánh Văn phòng Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam;
- Từ tháng 4/2016 đến nay Chánh Văn phòng Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam.

b) Về đoàn thể:

- Từ tháng 4/2016 đến nay Phó bí thư Đảng ủy Cơ quan Tập đoàn, Bí thư Chi bộ Văn phòng.

2. Thành tích đạt được của cá nhân trong giai đoạn 2014-2018:

2.1. Sơ lược thành tích của đơn vị:

Với vai trò là đơn vị tham mưu, giúp việc của Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam, trong giai đoạn 2014-2018, Ban Đầu tư-Phát triển và Văn phòng Tập đoàn đã bám sát các chủ trương, định hướng của các cấp ủy Đảng, Lãnh đạo Tập đoàn, tích cực tham mưu, đề xuất với các cấp ủy Đảng, Lãnh đạo Tập đoàn ban hành các chủ trương, chính sách đổi mới của Tập đoàn và triển khai, hướng dẫn các đơn vị tập trung đẩy mạnh SXKD, nâng cao hiệu quả hoạt động góp phần đạt được mục tiêu chung của

Tập đoàn: lợi nhuận, năng suất lao động và nộp ngân sách đều có sự tăng trưởng mạnh, năm sau cao hơn năm trước cụ thể như sau:

Năm	Doanh thu (tỷ đồng)	Lợi nhuận (tỷ đồng)
2014	48.842	2.616
2015	50.586	3.453
2016	53.138	4.140
2017	55.848	5.516
2018	55.730	6.445

Văn phòng Tập đoàn và Ban Đầu tư-Phát triển luôn hoàn thành xuất sắc các mục tiêu, nhiệm vụ được giao và là một trong những đơn vị dẫn đầu phong trào thi đua trong khối Cơ quan Tập đoàn. Năm 2014, Ban Đầu tư-Phát triển được tặng Cờ Thi đua của Tập đoàn; năm 2015, 2016, 2017 Văn phòng được tặng thưởng cờ Thi đua của Tập đoàn, năm 2018, được đề nghị tặng cờ thi đua của Ủy ban quản lý vốn Nhà nước tại doanh nghiệp.

- Các Chi bộ thuộc Văn phòng đều được Đảng ủy khối doanh nghiệp Trung ương và Đảng ủy Tập đoàn tặng Bằng khen và công nhận Chi bộ trong sạch vững mạnh. Công đoàn Văn phòng được Tổng liên đoàn Lao động Việt Nam và Công đoàn BĐVN tặng Bằng khen về thành tích năm về thành tích xuất sắc trong phong trào thi đua lao động giỏi và xây dựng tổ chức công đoàn vững mạnh hàng năm.

2.2. Thành tích đạt được của cá nhân

a) Với vai trò là Phó Ban Đầu tư-Phát triển:

Tôi đã cùng tập thể Lãnh đạo Ban Đầu tư-Phát triển Tập đoàn chỉ đạo, triển khai hoàn thành xuất sắc các mục tiêu, nhiệm vụ được giao như:

- Chỉ đạo và thực hiện xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu phục vụ báo cáo công tác quản lý đầu tư xây dựng và giám sát đánh giá đầu tư của Tập đoàn và các đơn vị thành viên.

- Chỉ đạo tham mưu cho Lãnh đạo Tập đoàn xây dựng các phương án xác định kế hoạch vốn đầu tư gắn với kết quả SXKD, doanh thu, chi phí, lợi nhuận của từng đơn vị nhằm nâng cao hiệu quả công tác đầu tư hướng tới tích kiệm, hiệu quả và phục vụ nâng cao năng lực, chất lượng mạng lưới và dịch vụ đáp ứng tốt yêu cầu phát triển SXKD.

- Chỉ đạo, đôn đốc các đơn vị tập trung ưu tiên sử dụng vốn đầu tư và các nguồn lực khác triển khai các dự án trọng điểm về mạng di động, băng rộng cố định phục vụ phát triển thuê bao kịp thời đáp ứng kế hoạch mở rộng vùng phủ sóng, nâng cao chất lượng mạng, đẩy mạnh phát triển thuê bao di động chiếm lĩnh thị trường.

b) Với vai trò là Bí thư Chi bộ Văn phòng, Chánh Văn phòng Tập đoàn:

Tôi luôn giữ vững nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách trong mọi hoạt động chỉ đạo điều hành Chi bộ và Văn phòng Tập đoàn. Tôi đã cùng tập thể Chi ủy Văn phòng, Lãnh đạo Văn phòng thống nhất phân công công việc, xác định các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp và chỉ đạo, tổ chức điều hành các mặt hoạt động của Văn phòng Tập đoàn cụ thể như:

- Đã tham mưu cho Lãnh đạo Tập đoàn chỉ đạo thực hiện thành công tái cấu trúc Tập đoàn theo quyết định 888/QĐ-TTg của Chính phủ: Tổ chức thành lập và đưa 03 Tổng công ty; Thực hiện chuyển giao Trung tâm Kinh doanh của 63 VNPT tỉnh/thành sang VNPT-Vinaphone quản lý. Triển khai tinh giản bộ máy, tổ chức sắp xếp lại khối Cơ quan Tập đoàn, quy định chức năng, nhiệm vụ của các Ban, Văn phòng đảm bảo tính khoa học trong quản trị, không chồng chéo về chức năng, nhiệm vụ. Với số lượng nhân sự giảm gần 38% so với trước đây nhưng vẫn đảm bảo tốt chức năng tham mưu giúp việc, đáp ứng yêu cầu của Lãnh đạo Tập đoàn.

- Chỉ đạo và thực hiện tốt công tác phân tích, tổng hợp giúp việc Hội đồng Thành viên, Ban Tổng Giám đốc Tập đoàn:

+ Rà soát, thẩm định các văn bản chuyên ngành và văn bản liên quan đến các hồ sơ dự án thuộc tất cả các lĩnh vực trước khi trình Lãnh đạo Tập đoàn xem xét, phê duyệt. Hàng năm với hàng trăm hồ sơ dự án đã được Hội đồng Thành viên, Ban Tổng Giám đốc phê duyệt.

+ Thực hiện truyền đạt Thông báo kết luận, các quyết định quản lý của Lãnh đạo Tập đoàn; theo dõi, đôn đốc, cập nhật tiến độ xử lý công việc của các Ban chức năng trên hệ thống thông tin điều hành của Tập đoàn, thực hiện báo cáo Lãnh đạo Tập đoàn tiến độ triển khai công việc của các đơn vị hàng tuần nhanh chóng, kịp thời.

+ Thực hiện tổng hợp, dự thảo các báo cáo, biên bản của Tập đoàn như: Báo cáo tổng kết đánh giá tình hình SXKD năm của Tập đoàn; Báo cáo tình hình sản xuất kinh doanh của Tập đoàn phục vụ Lãnh đạo Tập đoàn làm việc với Lãnh đạo Bộ TT&TT, các cơ quan QLNN; báo cáo tình hình sản xuất kinh doanh của các đơn vị thành viên phục vụ Lãnh đạo Tập đoàn làm việc với đơn vị thành viên, báo cáo phục vụ Tổng Giám đốc họp giao ban với Trưởng các Ban chức năng Tập đoàn,...

- Tham mưu cho Lãnh đạo Tập đoàn ban hành nhiều văn bản quy phạm về công tác tài chính, hành chính trong khối Cơ quan Tập đoàn, đáp ứng công tác chỉ đạo điều hành của Lãnh đạo Tập đoàn, phục vụ sản xuất kinh doanh, đồng thời bảo đảm đúng quy định của pháp luật như: Quy định về phân cấp chi tiếp tân, khánh tiết, giao dịch, đối ngoại tại cơ quan Tập đoàn; Quy chế quản lý liên lạc nghiệp vụ, công vụ của Tập đoàn Bru chính Viễn thông Việt Nam; Quy định về việc cấp chế độ liên lạc công vụ và trang bị, quản lý thiết bị đầu cuối cho các đối tượng được sử dụng liên lạc nghiệp vụ, công vụ tại Cơ quan Tập đoàn; Quy định quản lý và sử dụng xe ô tô phục vụ công tác tại Cơ quan Tập đoàn,... giúp cho việc triển khai thực được nhanh gọn, dễ dàng, chính xác, đúng quy phạm pháp luật và phù hợp đặc thù đơn vị.

- Tham mưu cho Đảng ủy Tập đoàn, Lãnh đạo Tập đoàn lãnh đạo, chỉ đạo triển khai công tác quốc phòng quân sự trong toàn Tập đoàn:

+ Chỉ đạo kiện toàn Ban chỉ huy quân sự, lực lượng tự vệ các đơn vị thuộc Tập đoàn sau khi tái cơ cấu.

+ Xây dựng các quy chế, quy định hoạt động Ban chỉ huy quân sự các cấp của Tập đoàn, hướng dẫn xây dựng hệ thống các mẫu biểu, báo cáo theo quy định của Luật Dân quân tự vệ và các thông tư hướng dẫn như: quy chế tổ chức và hoạt động Ban Chỉ huy quân sự các cấp của Tập đoàn BCVT Việt; quy định Chức trách, nhiệm vụ, mỗi

quan hệ công tác của cán bộ Ban Chỉ huy quân sự các cấp Tập đoàn Bru chính Viễn thông Việt Nam,...

+ Xây dựng kế hoạch và tổ chức bồi dưỡng kiến thức quốc phòng – an ninh cho các đối tượng theo quy định của pháp luật. Năm 2018, đã chuẩn bị và làm tốt các mặt phục vụ đoàn kiểm tra của Hội đồng Giáo dục quốc phòng và an ninh Trung ương. Kết quả kiểm tra Tập đoàn được đánh giá đạt loại giỏi. Cá nhân năm 2017 được Bộ trưởng Bộ Quốc phòng tặng Bằng khen đã có thành tích xuất sắc trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác quốc phòng, quân sự năm 2017.

- Tham mưu cho Lãnh đạo Tập đoàn lãnh đạo, chỉ đạo triển khai công tác phòng cháy chữa cháy trong toàn Tập đoàn:

+ Xây dựng định mức trang bị PCCC cho các cơ sở của toàn Tập đoàn (Quy chế Phòng cháy và chữa cháy của Tập đoàn Bru chính Viễn thông Việt Nam phù hợp với mô hình sản xuất của Tập đoàn sau tái cơ cấu Ban hành theo Quyết định số 72/QĐ-VNPT-HĐTV-VP ngày 21/4/2016), kiện toàn Ban Chỉ huy PCCC và đội PCCC cơ sở (tại Quyết định số 1735/QĐ-VNPT-VP ngày 04/11/2015), hàng năm tổ chức chức diễn tập Phương án chữa cháy & cứu nạn cứu hộ tại Tòa nhà 57 Huỳnh Thúc Kháng.

+ Phối hợp với Cục Cảnh sát PCCC&CNCH -Bộ Công an tiến hành thanh tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về PCCC tại Tập đoàn Bru chính Viễn thông Việt Nam. Văn phòng Tập đoàn đã được Cục Cảnh sát PCCC&CNCH -Bộ Công an tặng giấy khen “Đã có thành tích xuất sắc trong việc chấp hành các quy định của pháp luật về PCCC giai đoạn từ năm 2015 đến 2017”.

- Chỉ đạo và thực hiện tốt công tác phục vụ về các điều kiện cơ sở, vật chất cho các đơn vị thuộc cơ quan Tập đoàn; Tổ chức thành công các Hội nghị, sự kiện lớn của Tập đoàn: Các Hội nghị, sự kiện diễn ra hàng năm như: Hội nghị triển khai kế hoạch của Tập đoàn và Cơ quan Tập đoàn; chuỗi sự kiện trong Tuần lễ VNPT; chương trình “Nụ cười VNPT - Tôn vinh điển hình kinh doanh giỏi”. Các Hội nghị, sự kiện lớn khác của Tập đoàn như: Lễ công bố quyết định thành lập các Tổng công ty của Tập đoàn (2015); Hội nghị tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện Đề án tái cơ cấu Tập đoàn Bru chính Viễn thông Việt Nam giai đoạn 2014–2015, Hội nghị phổ biến kế hoạch triển khai chiến lược phát triển VNPT giai đoạn 2016-2020, tầm nhìn 2030; Hội nghị định hướng mục tiêu kế hoạch SXKD 2017; Hội nghị giải pháp kinh doanh năm 2017 của Tập đoàn; các lễ ký kết thỏa thuận hợp tác giữa Tập đoàn với các Bộ, Ngành, UBND các tỉnh, TP, các doanh nghiệp lớn,...

- Chỉ đạo công tác truyền thông; truyền thông doanh nghiệp

+ Xây dựng hoàn thiện cơ chế, chính sách truyền thông; truyền thông doanh nghiệp: Quy chế phối hợp cung cấp thông tin trong công tác truyền thông nội bộ của Tập đoàn; Quy chế hoạt động Hội đồng Lịch sử-Truyền thông Tập đoàn; Quy trình phối hợp xây dựng định hướng, giám sát và nghiệm thu trong công tác truyền thông nội bộ,...

+ Triển khai các giải pháp để nâng cao chất lượng các sản phẩm truyền thông nội bộ và hiệu quả hoạt động của các kênh/phương tiện truyền thông nội bộ hiện có của Tập đoàn để góp phần định hướng cũng như nâng cao nhận thức và hành động của

cá nhân, tập thể người lao động VNPT, góp phần ổn định và thúc đẩy hoạt động SXKD trong giai đoạn mới.

+ Tăng cường công tác định hướng và giám sát chất lượng sản xuất nội dung và vận hành các kênh/phương tiện truyền thông nội bộ của Tập đoàn thông qua việc tăng tỷ lệ đặt hàng sản xuất theo yêu cầu thực tế.

+ Thử nghiệm phát hành Newsletter dành cho CBCNV qua email: Chuyển tải thông điệp của Lãnh đạo Tập đoàn tới người lao động; Tổng hợp một số thông tin nổi bật về kết quả SXKD của Tập đoàn; Cung cấp các nội dung dưới dạng các bài tư vấn SPDV để hỗ trợ CBCNV có thể sử dụng làm tài liệu thể giới thiệu với khách hàng.

+ Thực hiện truyền thông về VNPT trên kênh truyền thông chính thức của Tập đoàn là website VNPT, Báo điện tử VnMedia và tạp chí Xã hội Thông tin. Đồng thời thường xuyên cập nhật thông tin về các hoạt động nổi bật của Tập đoàn gửi cho các cơ quan báo chí, triển khai hợp đồng hợp tác truyền thông với các báo Nhân dân, Đầu tư, Hà Nội, Phát luật Việt Nam, Quân đội Nhân dân, Công lý,... với số nhiều lượt bài viết truyền thông về các hoạt động SXKD nổi bật của VNPT.

+ Nghiên cứu thông tin liên quan, tổng hợp tài liệu lập hồ sơ khoa học cho hiện vật bảo tàng. Suu tầm mới đưa về trưng bày các hiện vật của ngành. Cập nhật các sự kiện của Tập đoàn đưa vào Biên niên sự kiện.

+ Triển khai công tác biên dịch sang tiếng Anh phần thuyết minh tại bảo tàng để phục vụ công tác giới thiệu về lịch sử quá trình phát triển của VNPT bằng tiếng Anh cho khách quốc tế.

- Chỉ đạo công tác văn thư lưu trữ:

+ Triển khai hệ thống quản lý văn bản điện tử trong công tác văn thư, lưu trữ. Đến nay, việc ban hành, phát hành, nhận, chuyển văn bản trên hệ thống văn bản điện tử với tỷ lệ đạt 99%.

+ Thực hiện tốt việc bảo quản an toàn hàng nghìn mét giá tài liệu lưu trữ. Hàng năm phục vụ hàng trăm lượt người tìm kiếm khai thác, thực hiện thủ tục sao y, chứng thực.

- Chỉ đạo công tác chăm sóc sức khỏe cho CBCNV khối Cơ quan Tập đoàn:

+ Tổ chức công tác tuyên truyền, phòng chống dịch bệnh cho CBCNV.

+ Tổ chức quản lý, theo dõi phòng và điều trị tại chỗ các bệnh: cao huyết áp, rối loạn mỡ máu, đái đường, gút theo chương trình.

+ Hàng năm đơn vị đã tổ chức khám chữa bệnh ban đầu, sơ cấp cứu, tư vấn sức khỏe cho hàng nghìn lượt bệnh nhân. Tổ chức khám sức khỏe định kỳ năm cho CBCNV cơ quan đạt trên 100%.

- Đã đề xuất với Lãnh đạo Tập đoàn các giải pháp, biện pháp nhằm đáp ứng kịp thời nhu cầu về ứng dụng CNTT phục vụ trong công tác điều hành, triển khai thực hiện công việc của Lãnh đạo Tập đoàn cũng như cán bộ công nhân viên khối Cơ quan Tập đoàn như việc trang bị các thiết bị công nghệ cho các phòng họp, phòng làm việc, trang bị cá nhân, hệ thống quản lý văn bản điện tử, phần mềm lịch làm việc trên các app của các thiết bị di động ... vừa đảm bảo nhu cầu sử dụng, tăng cường tính chủ động vừa đảm bảo tiết kiệm chi phí.

c) Thành tích trong hoạt động khoa học, sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng tiên bộ kỹ thuật mới:

Chủ trì sáng kiến cấp Tập đoàn: Xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu phục vụ báo cáo công tác quản lý đầu tư xây dựng và giám sát đánh giá đầu tư của Tập đoàn và các đơn vị thành viên tại quyết định số 436/QĐ-VNPT-VT ngày 10/4/2015 của Tổng giám đốc Tập đoàn.

Chủ trì sáng kiến cấp Tập đoàn: Quy chế quản lý máy công vụ, nghiệp vụ Tập đoàn và chế độ liên lạc nghiệp vụ Tập đoàn tại quyết định số 273/QĐ-VNPT-CLG ngày 27/3/2017 của Tổng giám đốc Tập đoàn.

- Nội dung sáng kiến: Sáng kiến nhằm quản lý máy công vụ, nghiệp vụ Tập đoàn và trình tự, thủ tục phê duyệt các chế độ liên lạc nghiệp vụ Tập đoàn.

- Kết quả sáng kiến đem lại:

+ Giúp tiết kiệm chi phí, nâng cao hiệu quả sử dụng các chế độ liên lạc nghiệp vụ, công vụ của Tập đoàn.

+ Minh bạch hóa các chi phí về liên lạc công vụ, nghiệp vụ.

- Kết quả áp dụng: Ngày 15/04/2016 Tập đoàn đã ban hành quyết định số 66/QĐ-VNPT-HĐTV-VP của Hội đồng thành viên Tập đoàn kèm theo Quy chế quản lý liên lạc nghiệp vụ, công vụ của Tập đoàn và được áp dụng trên toàn Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam.

Chủ trì giải pháp sáng tạo cấp Tập đoàn: Triển khai ứng dụng phần mềm Lịch làm việc của Lãnh đạo Tập đoàn trên App của các thiết bị di động tại Quyết định số 158/QĐ-VNPT-CLG ngày 13/02/2018:

- Nội dung sáng kiến: Từ trước đến nay, Lịch làm việc hàng tuần của Lãnh đạo Tập đoàn (Lịch tuần) được phát hành qua hệ thống AIS, các Lịch cập nhật được gửi qua email đến: Lãnh đạo Tập đoàn, Thường trực Đảng ủy, Chủ tịch Công đoàn VNPT, Trưởng các Ban của Tập đoàn, Tổng Giám đốc 03 Tổng Công ty. Việc theo dõi lịch cập nhật qua email thường gặp nhiều hạn chế. Văn phòng đã chủ động phối hợp với VNPT Tp Hồ Chí Minh xây dựng phần mềm Lịch tuần và cài đặt như một ứng dụng trên thiết bị di động. Lãnh đạo Tập đoàn có thể theo dõi thuận tiện Lịch tuần bằng cách sử dụng ứng dụng trên các thiết bị di động có hệ điều hành IOS, Android.

- Kết quả sáng kiến đem lại:

+ Giúp người sử dụng có thể xây dựng, phê duyệt, phát hành, theo dõi Lịch tuần trên thiết bị di động một cách nhanh chóng, thuận tiện.

+ Giảm bớt việc in ấn, rút ngắn thời gian thực hiện các bước trong Quy định xây dựng và ban hành Lịch tuần

- Kết quả áp dụng: Phần mềm Lịch làm việc của Lãnh đạo Tập đoàn đã được sử dụng trên các thiết bị di động của Lãnh đạo Tập đoàn, Thường trực Đảng ủy Tập đoàn, Chủ tịch Công đoàn VNPT, Trưởng các Ban của Tập đoàn, Tổng Giám đốc VNPT-Net, VNPT-Vinaphone, VNPT-Media.

Chủ trì sáng kiến cấp Tập đoàn: Phân cấp ban hành, nhận và xử lý văn bản của Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam tại Quyết định số 741/QĐ-VNPT-CLG ngày 15/6/2019:

* Nội dung sáng kiến:

- Phân loại các văn bản do Ban chủ trì soạn thảo gửi các đơn vị trong Tập đoàn thành 02 loại: i) Văn bản trình Lãnh đạo Tập đoàn ký ban hành và ii) Văn bản Lãnh đạo Ban ký Thừa lệnh Tổng Giám đốc.

- Phân loại các văn bản do đơn vị gửi Tập đoàn theo lĩnh vực quản lý của Ban thành 02 loại: i) Văn bản gửi Tập đoàn/Lãnh đạo Tập đoàn và ii) Văn bản gửi trực tiếp về Ban (không gửi đồng thời đến Tập đoàn/Lãnh đạo Tập đoàn).

* Kết quả sáng kiến đem lại: Việc phân cấp ban hành văn bản của Tập đoàn gửi các đơn vị và nhận văn bản các đơn vị gửi Tập đoàn đã rút ngắn quá trình xử lý văn bản từ Tập đoàn đến các đơn vị cũng như từ đơn vị gửi Tập đoàn, qua đó nâng cao hiệu quả điều hành SXKD, tiết kiệm thời gian. Đồng thời nâng cao vai trò trách nhiệm của các Ban trong quá trình tham mưu, giúp việc Lãnh đạo Tập đoàn chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị.

* Kết quả áp dụng: Giải pháp “Đề xuất Tổng Giám đốc Tập đoàn ban hành Quy định về phân cấp ban hành, nhận và xử lý văn bản của Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam” đã được Tổng Giám đốc ban hành tại Quyết định số 1448/QĐ-VNPT-VP-PCTT ngày 23/11/2018.

Chủ trì giải pháp sáng tạo: Đổi mới quy trình mua sắm tại Cơ quan Tập đoàn (Đạt giải nhì cuộc thi sáng tạo Cơ quan Tập đoàn tại Quyết định số 185/QĐ-VNPT-CLG ngày 12/02/2019.

- Nội dung sáng kiến:

+ Phân loại các Dự toán mua sắm và Kế hoạch lựa chọn nhà thầu, chuẩn hóa quy trình mua sắm và lựa chọn nhà thầu.

+ Phân cấp phê duyệt dự toán mua sắm và kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

+ Quy trình thực hiện hoạt động mua sắm.

+ Trách nhiệm thực hiện, nội dung thực hiện của các tổ chức, cá nhân tham gia trong quá trình triển khai thực hiện các gói thầu thuộc các dự toán mua sắm.

- Kết quả sáng kiến đem lại:

- Trên cơ sở các quy định hiện hành của Nhà nước, Tập đoàn về công tác đấu thầu đề tài đã hướng dẫn chi tiết nội dung liên quan đến hoạt động mua sắm tập trung phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh và duy trì hoạt động thường xuyên của Tập đoàn.

- Kết quả áp dụng: Sáng tạo đã được áp dụng và được sử dụng hiệu quả trong việc bàn thực hiện các dự toán mua sắm tập trung của Tập đoàn do Văn phòng Tập đoàn triển khai, thực hiện. Sáng tạo có thể nhân rộng và áp dụng cho các đơn vị thuộc Tập đoàn trên cơ sở thừa kế phù hợp với mô hình tổ chức và quy trình thực hiện tại đơn vị.

d) Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà Nước

- Chấp hành nghiêm túc các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;

- Quán triệt và nghiêm túc thực hiện các nghị quyết về việc tăng cường lãnh đạo thực hiện thắng lợi các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển sản xuất kinh doanh của Tập đoàn giai đoạn 2014-2018;

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Không tham nhũng, tiêu cực, sách nhiễu mưu lợi cá nhân và kiên quyết chống tham nhũng tiêu cực;

- Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, ý thức tổ chức kỷ luật, phục tùng sự phân công, điều động, luân chuyển của tổ chức;

- Luôn giữ gìn đoàn kết nội bộ, phát huy sức mạnh tập thể, không chia rẽ bè phái và thực hiện chế độ tự phê bình và phê bình;

e) Học tập nâng cao trình độ chuyên môn

- Tự giác học tập, tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt chính trị, các buổi thảo luận chuyên đề; Không ngừng nâng cao kiến thức, trình độ về lý luận chính trị, học tập để nâng cao trình độ chuyên môn nhằm đáp ứng yêu cầu đòi hỏi ngày một cao của công việc và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

g) Phẩm chất đạo đức, chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên

Nêu cao vai trò tiên phong gương mẫu trong công tác cũng như mọi mặt hoạt động của đơn vị; Sống giản dị, tiết kiệm, chan hoà với mọi người; Luôn quan tâm, chăm lo tới đời sống và quyền lợi của CBCNV.

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG:

1. Danh hiệu thi đua:

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua, cơ quan ban hành quyết định
2012	Chiến sĩ thi đua cơ sở	Số 206/QĐ-VNPT-TĐTT ngày 31/01/2013 của Tổng giám đốc Tập đoàn
2013	Chiến sĩ thi đua cơ sở	Số 225/QĐ-VNPT-TĐTT ngày 14/02/2014 của Tổng giám đốc Tập đoàn
2014	Chiến sỹ thi đua cơ sở	Quyết định số 172/QĐ-VNPT-TĐTT, ngày 09/02/2015 của Cơ quan Tập đoàn BCVTVN
2015	Chiến sỹ thi đua cơ sở	Quyết định số 296/QĐ-VNPT-CLG, ngày 14/3/2016 của Tập đoàn BCVTVN
2016	Chiến sỹ thi đua cơ sở	Quyết định số 169/QĐ-VNPT-CLG, ngày 03/3/2017 của Tập đoàn BCVTVN
2017	Chiến sỹ thi đua cơ sở	Quyết định số 277/QĐ-VNPT-CLG, ngày 19/3/2018 của Tập đoàn BCVTVN
	CSTĐ Bộ TTTT giai đoạn 2015-2017	Quyết định số: 1683/QĐ-BTTTT, ngày 22/10/2018
2018	Chiến sỹ thi đua cơ sở	Quyết định số 583/QĐ-VNPT-CLG ngày 13/5/2019 của Tập đoàn BCVTVN

2. Hình thức khen thưởng:

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng, cơ quan ban hành quyết định
2012	Huân chương Lao động hạng ba giai đoạn 2007-2011	Quyết định số 1751/QĐ-CNT ngày 26/10/2012 của Chủ tịch nước CHXHCN Việt Nam

2013	Bằng khen Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam	Quyết định số: 475/QĐ-VNPT-TĐTT ngày 02/4/2014
2014	Bằng khen Bộ Thông tin và Truyền thông giai đoạn 2013 – 2014.	Quyết định số: 882/QĐ-BTTTT ngày 03/6/2015.
2015	Bằng khen Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam	Quyết định số: 391/QĐ-VNPT-CLG ngày 4/4/2016
2016	Bằng khen Bộ Thông tin và Truyền thông giai đoạn 2015-2016	Quyết định số: 1083/QĐ-BTTTT ngày 4/7/2017
2017	Bằng khen Tổng Giám đốc Tập đoàn	Quyết định số: 426/ QĐ-VNPT-CLG ngày 27/4/2018 của Tổng Giám đốc Tập đoàn
2018	Được đề nghị tặng Bằng khen Ủy ban Quản lý vốn Nhà nước tại doanh nghiệp giai đoạn 2017-2018	

- Chất lượng đảng viên:

+ Năm 2014: Đảng viên đủ tư cách, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

+ Năm 2015, 2016, 2017, 2018: Đảng viên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

+ Đoàn viên Công đoàn xuất sắc năm 2014, 2015, 2016. 2017, 2018.

- Danh hiệu đoàn viên Công đoàn: Đoàn viên Công đoàn xuất sắc năm 2014, 2015, 2016. 2017, 2018.

**XÁC NHẬN CỦA
TẬP ĐOÀN BƯU CHÍNH VIỄN
THÔNG VIỆT NAM**

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH

Vũ Trường Giang

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN QUẢN LÝ VỐN
NHÀ NƯỚC TẠI DOANH NGHIỆP**