

*

Số 302-BC/VPHU

BÁO CÁO
Tình hình thực hiện nhiệm vụ quý III,
phương hướng nhiệm vụ quý IV năm 2017

I. Kết quả thực hiện nhiệm vụ quý III/2017:

1. Công tác tham mưu, thẩm định:

- Văn phòng thường xuyên theo dõi và báo cáo Thường trực, Ban Thường vụ Huyện ủy tiến độ thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm trong Chương trình công tác năm 2017 của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện. Về Chương trình làm việc hàng tuần của Thường trực, Ban Thường vụ, Văn phòng cũng đã phối hợp với các đơn vị xây dựng khoa học và ban hành kịp thời.

- Chủ động tham mưu chuẩn bị tốt Hội nghị Ban Chấp hành lần thứ 15 (mở rộng)⁽¹⁾ và Hội nghị lần thứ 16 (phiên đột xuất)⁽²⁾; 04 phiên họp Ban Thường vụ Huyện ủy, 09 phiên họp Thường trực Huyện ủy; dự ghi biên bản và văn bản hóa chính xác các ý kiến kết luận của cuộc họp⁽³⁾; theo dõi, đôn đốc các đơn vị triển khai thực hiện các nội dung mà Huyện ủy đã chỉ đạo. Bên cạnh đó, Văn phòng phối hợp các đơn vị tham mưu Huyện ủy tổ chức Hội nghị học tập Nghị quyết Trung ương 5, khóa XII của Đảng (bằng hình thức trực tuyến tại điểm cầu của huyện); tham mưu các đồng chí Thường trực Huyện làm việc với các phòng, ban ngành và các đảng ủy trực thuộc để đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ và kịp thời chỉ đạo, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc⁽⁴⁾. Ngoài ra, Văn phòng có tham mưu các bài phát biểu cho Thường trực Huyện ủy dự các buổi họp mặt, lễ kỷ niệm, các hội nghị sơ kết, tổng kết đạt chất lượng.

- Đối với các Báo cáo định kỳ hàng tháng, báo cáo sơ kết về tình hình thực hiện nhiệm vụ 09 tháng, công tác nội chính, phòng chống tham nhũng của Huyện ủy được Văn phòng tập trung tham mưu đúng tiến độ.

⁽¹⁾ Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ 06 tháng đầu năm, đề ra phương hướng nhiệm vụ 06 tháng cuối năm 2017. Quán triệt, triển khai: (1) Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 25/4/2017 của Tỉnh ủy Bình Phước về chuyển đổi, phát triển sản xuất nông nghiệp tỉnh Bình Phước, giai đoạn 2017 – 2020; (2) Kế hoạch số 66-KH/HU ngày 12/6/2017 của Huyện ủy thực hiện Nghị quyết số 39-NQ/TW của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và Hướng dẫn số 04-HD/BTCTW của Ban Tổ chức Trung ương về xây dựng vị trí việc làm và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức. Sơ kết 05 năm thực hiện Thông báo Kết luận số 68-TB/TW ngày 30/12/2011 của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện Nghị quyết Trung ương 5 (khóa X) tăng cường công tác kiểm tra, giám sát.

⁽²⁾ Giới thiệu và bầu bổ sung Ủy viên UBKT Huyện ủy (khóa XI), nhiệm kỳ 2015 – 2020.

⁽³⁾ 25 Kết luận, 05 Thông báo Kết luận

⁽⁴⁾ Các đồng chí Thường trực Huyện ủy tổ chức họp giao ban các Ban xây dựng Đảng Huyện ủy, Trung tâm BDCT huyện, khối Mặt trận tổ quốc và các đoàn thể chính trị xã hội huyện, BCD phát triển kinh tế tập thể, HTX, ...; giao ban các Ban chỉ đạo của Huyện ủy (BCĐ 94, BCĐ KL 80), Tổ công tác nội chính và phòng, chống tham nhũng huyện; làm việc với Khối VH-XH, kinh tế UBND huyện, lãnh đạo Phòng TC-KH, Chi Cục thuế, Kho Bạc Nhà nước. Thường trực tổ chức đi cơ sở 04 lượt, làm việc với BTV ĐU xã Minh Đức, Đồng Nơ, Thanh An, An Khương.

- Bên cạnh những nhiệm vụ thường xuyên, Văn phòng cũng tập trung tham mưu, thẩm định trình Thường trực, Ban Thường vụ Huyện ủy các văn bản chỉ đạo thuộc các lĩnh vực kinh tế, văn hóa - xã hội, quốc phòng - an ninh, nội chính và công tác xây dựng Đảng, trong đó có một số nhiệm vụ trọng tâm như: Chương trình, kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 05, 06, 07-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương (khóa XII), Nghị quyết 05-NQ/TU ngày 25/4/2017 “về chuyển đổi, phát triển sản xuất trên địa bàn tỉnh Bình Phước giai đoạn 2017 - 2020” và Nghị quyết số 04-NQ/TU về tăng cường công tác bảo vệ môi trường của Tỉnh ủy; chỉ đạo tổ chức Lễ kỷ niệm 70 năm Ngày Thương binh – Liệt sỹ (27/7/1947 – 27/7/2017) và 45 năm Ngày Chiến thắng Chốt chặn Tàu Ô (28/8/1972 – 28/8/2017); tăng cường đảm bảo an ninh tôn giáo; tiếp tục thực hiện CVD “Tiếp bước cho em đến trường”; hỗ trợ nông dân trồng điều bị sâu bệnh năm 2017; tăng cường công tác dân vận của hệ thống chính trị; chỉ đạo một số nhiệm vụ về công tác nội chính. Phối hợp tham mưu Thường trực, Ban Thường vụ cho chủ trương về công tác cán bộ, đào tạo bồi dưỡng; chỉ đạo tăng cường công tác kết nạp Đảng trong thanh niên sẵn sàng nhập ngũ, kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức; thông qua Đề án vị trí việc làm, đề án tinh giản biên chế khối Đảng, đoàn thể huyện; Quy định về phân cấp quản lý cán bộ; Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ và giới thiệu cán bộ ứng cử. Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Đề án Trung ương 7, kế hoạch tổng kết thực hiện chiến lược cán bộ; công tác cán bộ, công tác Đảng; thành lập Tổ công tác rà soát việc thực hiện nhiệm vụ, kết luận, chỉ đạo của Huyện ủy và Tổ kiểm tra công vụ. Thông qua kết quả kiểm tra, giám sát của các Đoàn kiểm tra, giám sát theo Chương trình kiểm tra, giám sát năm 2017 của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện,...

- Đối với các chỉ thị, nghị quyết, kết luận của Trung ương, Tỉnh ủy, Văn phòng đã phối hợp thẩm định, tham mưu Huyện ủy chỉ đạo triển khai thực hiện kịp thời⁽⁵⁾; chú trọng công tác sơ kết, tổng kết theo quy định⁽⁶⁾, đánh giá đúng thực trạng tình hình và kịp thời đưa ra các nhiệm vụ, giải pháp thực hiện phù hợp với điều kiện thực tế của huyện.

- Công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo tiếp tục được quan tâm, thực hiện: Văn phòng đã thực hiện tốt công tác tham mưu, xếp lịch cho Thường trực Huyện ủy tiếp công dân định kỳ tại trụ sở tiếp công dân của UBND huyện. Kết quả 09 tháng đầu năm, tham mưu Huyện ủy tiếp nhận, chỉ

⁽⁵⁾ Chỉ thị về công tác tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ năm 2018; kế hoạch tiếp tục đẩy mạnh triển khai phong trào thi đua “Dân vận khéo” giai đoạn 2016-2020; kế hoạch thực hiện tinh giản biên chế và xây dựng vị trí việc làm gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan Đảng, Mặt trận tổ quốc và các tổ chức chính trị xã hội; kế hoạch thực hiện Chỉ thị số 27-CT/TU ngày 21/8/2017 của Tỉnh ủy về tăng cường bảo đảm an ninh, trật tự những tháng cuối năm 2017,...

⁽⁶⁾ Sơ kết 05 năm thực hiện Thông báo Kết luận số 68-TB/TW ngày 30/12/2011 của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện Nghị quyết Trung ương 5 (khóa X) tăng cường công tác kiểm tra, giám sát; Tổng kết thực hiện Nghị quyết TW 3 khóa VIII về chiến lược cán bộ thời kỳ công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước; kết quả công tác cải cách tư pháp từ đầu nhiệm kỳ; Tổng kết 10 năm thực hiện Chỉ thị 15-CT/TW ngày 07/7/2007 của Bộ Chính trị về “Sự lãnh đạo của Đảng đối với các cơ quan bảo vệ pháp luật trong công tác điều tra, xử lý các vụ án và công tác bảo vệ Đảng”; Tổng kết 25 năm thực hiện thông báo số 34-TB/TW ngày 14/11/1992 của Ban Bí thư về chủ trương đối với đạo Cao Đài; sơ kết 5 năm thực hiện Chỉ thị số 17-CT/TW ngày 28/8/2012 của Bộ Chính trị (khóa XI) “về tiếp tục đổi mới và tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với các hội quần chúng”; ... Ngoài ra còn một số báo cáo chuyên đề ngắn hạn khác.

đạo xử lý 26 đơn thư, phản ánh các loại (năm 2016 chuyển qua 07 đơn); đã giải quyết 24/26 đơn, trong đó giải quyết 05/05 vụ việc Tỉnh ủy chuyển về.

2. Công tác thông tin tổng hợp

Công tác theo dõi, nắm tình hình cơ sở tiếp tục được thực hiện. Các chuyên viên được phân công đã phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Tỉnh ủy, các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể huyện và cấp ủy cơ sở chủ động cung cấp thông tin phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo của Huyện ủy. Chế độ thông tin báo cáo được duy trì, chất lượng thông tin, nội dung báo cáo với Thường trực, Ban Thường vụ Huyện ủy đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực, có sự chặt chẽ, mang tính tổng hợp cao. Bên cạnh đó, việc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác tổng hợp (như xử lý văn bản qua hệ thống mạng nội bộ Lotus note, tiếp nhận đơn thư phản ánh qua đường dây nóng của Tỉnh ủy,...) được tiếp tục thực hiện tốt, góp phần đảm bảo cho công tác điều hành của Huyện ủy được thường xuyên và ổn định.

3. Công tác văn thư, lưu trữ:

- Việc tiếp nhận, phân phối, phát hành công văn, tài liệu, báo chí hàng ngày được thực hiện đúng quy trình, ban hành văn bản kịp thời; quản lý và sử dụng mộc dấu đúng quy định.

- Việc thu thập và chỉnh lý hồ sơ giai đoạn 2010 – 2015 đang được triển khai thực hiện. Văn phòng Huyện ủy đã tham mưu Thường trực Huyện ủy chỉ đạo chấn chỉnh các cơ quan, đơn vị và các chi, đảng bộ trực thuộc chưa thực hiện tốt việc giao nộp hồ sơ lưu trữ theo quy định; hiện nay có 19/42 đơn vị đã giao nộp hồ sơ về Văn phòng Huyện ủy.

4. Công tác tin học

Tham mưu Ban Biên tập website Huyện ủy tổ chức họp đánh giá tình hình hoạt động của trang web 06 tháng đầu năm, đưa ra phương hướng nhiệm vụ 06 tháng cuối năm 2017 và sửa đổi, bổ sung Quy định chi trả nhuận bút cho Trang thông tin điện tử Đảng bộ huyện; phối hợp Đài TT-TH huyện tham mưu Ban biên tập tổ chức lớp tập huấn kỹ năng viết tin, bài cho đội ngũ cộng tác viên website Huyện ủy, UBND huyện và cán bộ truyền thanh cơ sở năm 2017; đến nay, Website Huyện ủy hoạt động tương đối ổn định, các tin, bài gửi về được tiếp nhận, thẩm định và đăng tải kịp thời.

Tham mưu Huyện ủy đề nghị tỉnh mở mạng liên lạc cơ yếu. Việc kết nối mạng nội bộ và trang bị máy scan cho các Ban Đảng đến nay đã hoàn thành; một số đơn vị đã thực hiện việc scan ban hành văn bản qua mạng nội bộ, hạn chế photo gửi văn bản giấy nhằm tiết kiệm chi phí. Văn phòng thường xuyên cử chuyên viên CNTT tiến hành kiểm tra, rà soát tình hình kết mạng nội bộ của 13 Đảng ủy xã, kịp thời hỗ trợ khắc phục khi có sự cố xảy ra.

Việc ứng dụng, khai thác, sử dụng hệ thống dữ liệu của Đảng qua mạng nội bộ Lotus note được Văn phòng thực hiện có hiệu quả; hiện nay, việc tiếp nhận, xử lý văn bản đến Huyện ủy đều thông qua hệ thống mạng nội bộ giữa Lãnh đạo Văn phòng với chuyên viên và văn thư; phục vụ kịp thời sự lãnh đạo, chỉ đạo của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Thường trực Huyện ủy.

5. Công tác tài chính – quản trị

- Thực hiện chuyển khoản, thanh quyết toán các khoản kinh phí thường xuyên theo quy định. Thẩm định, tạm ứng kinh phí hoạt động quý III/2017 cho các Ban xây dựng Đảng, các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành; lập dự toán ngân sách năm 2018 và thu đảng phí quý III.

- Công tác tài chính, quản trị: Quan tâm sửa chữa, bảo dưỡng các thiết bị trong trụ sở Huyện ủy, chăm sóc cây xanh trong khuôn viên trụ sở Huyện ủy; xây dựng kế hoạch kiểm kê tài sản năm 2017; trình Thường trực Huyện ủy cho chủ trương về công tác quản lý hoạt động của Nhà khách và sân tennis. Hoàn thiện hồ sơ và thanh toán các gói thầu mua sắm máy in, máy ép thẻ cho Ban Tổ chức Huyện ủy. Phục vụ chu đáo các hội nghị, cuộc họp của Ban Thường vụ, Thường trực Huyện ủy, công tác đón, tiếp khách của Huyện ủy.

II. Một số tồn tại, hạn chế:

1. Công tác nghiên cứu, tổng hợp: Tiến độ tham mưu, thẩm định một số nhiệm vụ còn chậm như: việc thực hiện rà soát các kết luận, chỉ đạo của Huyện ủy; công tác kiểm tra công vụ,...

2. Thông tin tổng hợp chưa được cập nhật một cách đầy đủ, có hệ thống; do chuyên viên tổng hợp tập trung nhiều vào công tác chuyên môn nên việc theo dõi ý kiến chỉ đạo của Thường trực, Ban Thường vụ Huyện ủy và nắm tình hình các đơn vị trực thuộc để tham mưu Huyện ủy lãnh đạo, chỉ đạo còn hạn chế.

3. Về công tác văn thư, lưu trữ: Việc nhập văn bản trên mạng nội bộ vẫn còn sai sót; việc nhập văn bản sau khi đã ban hành chưa kịp thời. Việc thu hồi hồ sơ tài liệu hoạt động nhiệm kỳ 2010 – 2015, năm 2016 vào lưu trữ Huyện ủy còn chậm so với quy định do các đơn vị có cán bộ, nhân viên phụ trách lưu trữ kiêm nhiệm nhiều việc.

4. Về hoạt động của Website Huyện ủy: Số lượng tin, bài đăng Website Huyện ủy còn ít; một số hoạt động của Thường trực, Ban Thường vụ Huyện ủy chưa biên tập và đăng tải kịp thời, chưa có những bài viết chuyên đề.

Việc ứng dụng công nghệ thông tin và vận hành hệ thống mạng nội bộ Lotus Note ở một số Đảng ủy xã còn gặp khó khăn, do nhân sự phụ trách CNTT cấp cơ sở chưa được bồi dưỡng chuyên sâu, người đứng đầu cấp ủy đảng chưa nêu cao tinh thần trách nhiệm trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện. Mặt khác, việc bảo quản, sử dụng các trang thiết bị như máy tính, máy fax,... của một số Đảng ủy xã chưa tốt nên máy móc thường bị hư và xảy ra lỗi.

- Công tác tài chính, quản trị: Việc làm bảng tin để niêm yết công khai bản kê khai tài sản thu nhập cá nhân đối với những người có nghĩa vụ kê khai và xây dựng quy chế quản lý nguồn quỹ hỗ trợ từ cán bộ, đảng viên, công chức, nhân viên khối Đảng chưa thực hiện. Chưa tham mưu Huyện ủy kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin giai đoạn 2017 – 2020.

III. Phương hướng, nhiệm vụ quý IV/2017:

1. Công tác tham mưu, thẩm định:

- Chuẩn bị tốt nội dung Hội nghị lần thứ 17 Ban Chấp hành Đảng bộ huyện khóa XI (thư mời, tài liệu; chương trình, maket; các bài phát biểu khai mạc, kết luận, hội trường, ...).

- Phối hợp tham mưu chuẩn bị tốt nội dung Hội nghị sơ kết 05 năm thực hiện Chỉ thị số 18-CT/TW ngày 04/9/2012 của Ban Bí thư về “Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác đảm bảo trật tự an toàn giao thông đường bộ, đường sắt, đường thủy nội địa và khắc phục ùn tắc giao thông”.

- Đôn đốc UBND huyện tham mưu Huyện ủy kế hoạch thực hiện Nghị quyết Trung ương 5 Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII và Nghị quyết số 05 của Tỉnh ủy; thành lập Hội luật gia huyện theo Chương trình công tác năm 2017.

- Phối hợp tổ chức Hội nghị quán triệt, triển khai thực hiện Nghị quyết Hội nghị lần thứ 5 Ban Chấp hành Trung ương (khóa XII).

- Tiếp tục tham mưu Thường trực Huyện ủy các báo cáo định kỳ, báo cáo nội chính và báo cáo chuyên đề, báo cáo ngày theo quy định.

- Tiến hành rà soát việc triển khai thực hiện nhiệm vụ, kết luận, chỉ đạo của Huyện ủy đối với các đơn vị.

- Tổng hợp, báo cáo tiến độ thực hiện Chương trình công tác năm 2017 của Huyện ủy; tham mưu xây dựng Chương trình công tác năm 2018.

- Phối hợp Ban Tổ chức Huyện ủy thẩm định Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2018; thẩm định báo cáo và tổ chức Hội nghị tổng kết thực hiện chiến lược cán bộ. Phối hợp thẩm định Đề án nhân sự Đại hội Hội Nông dân huyện nhiệm kỳ 2018 – 2023. Thẩm định Dự thảo Kế hoạch kiểm điểm tập thể cấp ủy, lãnh đạo, quản lý và đánh giá, phân loại chất lượng tổ chức đảng, cán bộ, đảng viên năm 2017.

- Thẩm định Chương trình công tác năm 2018 của các Ban xây dựng Đảng Huyện ủy, UBMTTQVN huyện và các đoàn thể chính trị-xã hội huyện.

2. Công tác văn thư, lưu trữ:

- Phối hợp với các bộ phận bám sát chương trình làm việc của Huyện ủy kịp thời ban hành và nhận văn bản, nhất là văn bản chuyển qua mạng nội bộ; chuẩn bị tốt tài liệu cho các buổi họp; đảm bảo công tác phát hành văn bản đi đúng quy định, xử lý văn bản đến đúng quy trình. Bảo quản tốt mộc dấu; đóng dấu và lưu văn bản gốc sau khi đã ban hành đầy đủ, đồng thời lưu file văn bản vào máy tính.

- Đẩy nhanh tiến độ xử lý văn bản đi, đến qua mạng nội bộ; khắc phục những sai sót trong quá trình thực hiện. Tiếp tục đôn đốc giao nộp và chỉnh lý hồ sơ lưu trữ giai đoạn 2010 – 2015.

3. Công tác tin học:

- Tham mưu Huyện ủy kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin giai đoạn 2017 – 2020. Tiếp tục phối hợp với các đơn vị đăng tin, bài viết, văn bản lên trang Web của Huyện ủy.

- Tiếp tục khắc phục một số hạn chế trong việc xử lý văn bản qua mạng nội bộ; thường xuyên đôn đốc các Ban xây dựng Đảng Huyện ủy và các đảng ủy xã ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác điều hành, xử lý văn bản; duy trì tổ chức họp giao ban trực tuyến giữa Thường trực Huyện ủy, các Ban Đảng, đoàn thể chính trị - xã hội huyện với các xã.

4. Công tác tài chính – quản trị:

- Tham mưu Huyện ủy xây dựng quy chế quản lý nguồn Quỹ hỗ trợ từ cán bộ, đảng viên, công chức, nhân viên khối Đảng.

- Thẩm định các hoạt động, phân bổ kinh phí cho Văn phòng và các Ban xây dựng Đảng Huyện ủy, các chi bộ, đảng bộ trực thuộc quý IV/2017. Thu đảng phí quý IV/2017 của các chi, đảng bộ trực thuộc.

- Nhập chứng từ thu, chi quý III, IV/2017 và báo cáo tài chính năm 2017; lập dự toán kinh phí hoạt động của Huyện ủy năm 2018;

- Quản lý tài sản, tài chính theo quy định; đảm bảo vật chất, kinh phí, phương tiện phục vụ tốt các hội nghị Ban Chấp hành, các cuộc họp của Ban Thường vụ, Thường trực Huyện ủy theo chương trình làm việc; các buổi làm việc của đồng chí Bí thư, Phó Bí thư Thường trực. Thanh toán các khoản kinh phí thường xuyên và không thường xuyên.

Trên đây là báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ quý III; phương hướng, nhiệm vụ quý IV năm 2017 của Văn phòng Huyện ủy./.

Nơi nhận:

- Thường trực Huyện ủy;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Đảng Website;
- Lãnh đạo VP, CV Trí;
- Lưu (VPHT).

CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Văn Hạ