

BÁO CÁO

**kết quả thực hiện công tác văn phòng cấp uỷ năm 2019,
nhiệm vụ trọng tâm năm 2020**

Năm 2019, hệ thống văn phòng cấp uỷ từ tỉnh đến cơ sở đã chủ động, tích cực đổi mới, nâng cao chất lượng công tác tham mưu, tổng hợp, nâng cao tính chuyên nghiệp trong công tác phục vụ cấp uỷ, đáp ứng ngày càng tốt yêu cầu lãnh đạo, chỉ đạo của cấp uỷ các cấp.

I- KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG TÁC NĂM 2019

1. Công tác tham mưu

- Đã tham mưu giúp cấp uỷ xây dựng và tổ chức thực hiện có hiệu quả chương trình làm việc của ban thường vụ, thường trực cấp uỷ hằng tháng, quý, năm (năm 2019 đạt 95% số nội dung đăng ký); chủ động sắp xếp giúp thường trực cấp uỷ xử lý, giải quyết công việc hằng ngày của Đảng bộ. Ngoài các nội dung trong chương trình làm việc đã đăng ký và xây dựng từ đầu năm, đã phối hợp với các ngành, đơn vị bố trí, tham mưu cho ban thường vụ, thường trực cấp uỷ nghe, cho ý kiến nhiều nội dung phát sinh do yêu cầu công tác (cấp tỉnh chiếm trên 35% nội dung các cuộc họp, cấp huyện gần 45%); trong đó, chủ yếu tập trung công tác lãnh đạo, chỉ đạo đẩy mạnh thực hiện nghị quyết đại hội đảng các cấp, các chương trình, đề án thực hiện nghị quyết; công tác tổng kết và chuẩn bị tổ chức đại hội đảng các cấp nhiệm kỳ 2020-2025; công tác sắp xếp, sáp nhập các đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã; sắp xếp tổ chức bộ máy, cán bộ; thu hút dự án đầu tư; giải quyết những khó khăn trong lĩnh vực kinh tế, giao thông, công nghiệp, môi trường, xây dựng, quy hoạch, xây dựng nông thôn mới, an sinh xã hội, xử lý các điểm khiếu kiện phức tạp kéo dài, mới phát sinh v.v...

- Tổ chức phục vụ tốt các hội nghị của cấp uỷ, tích cực đổi mới, cải tiến trong việc bố trí, sắp xếp nội dung, chương trình và giúp cấp uỷ tổ chức điều hành các hội nghị, kỳ họp theo đúng quy chế, chương trình làm việc, nâng cao chất lượng, hiệu quả. Năm 2019, Văn phòng Tỉnh uỷ đã tham mưu, phục vụ tốt 07 hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, 35 hội nghị thường kỳ của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ, 41 hội nghị định kỳ của Thường trực Tỉnh uỷ và một số hội nghị cán bộ chủ chốt, chuyên đề, giao ban, đột xuất khác. Văn phòng cấp uỷ huyện tham mưu, phục vụ bình quân 30 hội nghị ban thường vụ, gần 50 hội nghị thường trực cấp uỷ và các

hội nghị của ban chấp hành, cán bộ chủ chốt; giúp cấp uỷ duy trì nền nếp hội nghị giao ban bí thư đảng uỷ xã, phường, thị trấn và giao ban bí thư chi bộ thôn, khu dân cư hằng tháng; tiếp công dân, tiếp xúc, đối thoại của bí thư cấp uỷ, chính quyền với nhân dân đạt kết quả tốt.

- Tham mưu, phối hợp với các ban, ngành giúp cấp uỷ tổ chức tốt các hội nghị học tập, phổ biến, quán triệt và xây dựng các chương trình hành động, kế hoạch, đề án triển khai, thực hiện các nghị quyết, chỉ thị, kết luận của Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư, như các Nghị quyết Hội nghị Trung ương 9, 10, 11 (khóa XII); Chỉ thị số 35-CT/TW, ngày 30/5/2019 của Bộ Chính trị về đại hội đảng bộ các cấp tiến tới Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIII của Đảng; Nghị quyết số 788/NQ-UBTVQH14, ngày 16/10/2019 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã thuộc tỉnh,... Chỉ đạo rà soát, đánh giá, tổng kết kết quả thực hiện nghị quyết đại hội đảng các cấp, các chương trình, đề án thực hiện Nghị quyết Đại hội XII của Đảng và Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ XVI; 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”; Nghị quyết Trung ương 4 khóa XII về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng, ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ; xây dựng kế hoạch, thành lập các Tiểu ban, Tổ giúp việc phục vụ công tác chuẩn bị, tổ chức đại hội đảng cấp cơ sở và cấp trên cơ sở, tiến tới Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ XVII và Đại hội XIII của Đảng,...

- Chủ động tham mưu, xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và tổ chức phục vụ tốt các hoạt động của thường trực cấp uỷ đi thăm, tặng quà, làm việc với các ngành, địa phương, kiểm tra tình hình cơ sở, tiến độ các công trình, dự án trọng điểm; dự, chỉ đạo hoạt động của các ngành, địa phương, đơn vị; gặp gỡ, tiếp xúc, đối thoại với công dân, đoàn viên, thanh niên, doanh nghiệp trên địa bàn, từ đó định hướng, tháo gỡ các khó khăn trong lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện.

- Tiếp tục duy trì sự phối hợp chặt chẽ và thường xuyên giữa văn phòng cấp uỷ với văn phòng UBND, văn phòng HĐND để thống nhất chương trình làm việc hàng tuần của thường trực cấp uỷ, lãnh đạo HĐND, UBND và thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được phân công liên quan đến các văn phòng.

- Phối hợp, tham mưu giúp thường trực, ban thường vụ cấp uỷ lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai, thực hiện hiệu quả công tác nội chính và phòng chống tham nhũng; phục vụ tốt các cuộc làm việc của cấp uỷ với các ngành nội chính; ban hành các nghị quyết, chỉ thị về công tác bảo vệ an ninh trật tự, các nhiệm vụ về quốc phòng - quân sự địa phương, công tác kiểm sát, toà án, công tác thanh tra, tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, công tác thi hành án,... Tham mưu, xây dựng, ban hành Quy chế tiếp công dân và phối hợp, phục vụ đồng chí bí thư cấp uỷ tổ chức, tiếp công dân định kỳ theo quy chế, quy định.

- Tích cực phối hợp, tham mưu, văn bản hoá các kết luận sau hội nghị cấp uỷ đảm bảo kịp thời, chất lượng, phục vụ kịp thời sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp uỷ đạt hiệu quả cao. Năm 2019, văn phòng cấp uỷ đã giúp cấp uỷ ban hành nhiều nghị quyết, chương trình, đề án, kế hoạch, thông báo; trong đó: Văn phòng Tỉnh uỷ đã giúp Tỉnh uỷ soạn thảo, biên tập, chỉnh sửa gần 2.000 văn bản các loại, phục vụ cho công tác lãnh đạo, chỉ đạo của Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh uỷ (05 nghị quyết, 05 quy chế, 04 quy định, 05 chỉ thị, 20 chương trình, 52 kế hoạch, 23 kết luận, 459 thông báo, 26 tờ trình, 117 báo cáo...); văn phòng các huyện uỷ, thành uỷ, thị uỷ, đảng uỷ trực thuộc Tỉnh uỷ giúp cấp uỷ soạn thảo, biên tập, chỉnh sửa bình quân 1.000 văn bản/đơn vị; văn phòng cấp uỷ cơ sở giúp cấp uỷ biên soạn trên 150 văn bản các loại/đơn vị. Các văn bản được tham mưu, soạn thảo, ban hành kịp thời, bảo đảm chất lượng. Tiếp tục làm tốt công tác ghi chép, tổng hợp nhanh các ý kiến thảo luận, giúp lãnh đạo chủ trì, giải đáp những khó khăn, vướng mắc và kết luận chỉ đạo kịp thời ngay trong hội nghị. Việc ghi biên bản chi tiết hội nghị ban chấp hành, ban thường vụ, thường trực cấp uỷ được văn phòng cấp uỷ các cấp duy trì, thực hiện có nền nếp, đảm bảo theo quy định.

- Phối hợp xây dựng kế hoạch, chuẩn bị các báo cáo và nội dung sơ kết, tổng kết các nghị quyết, chỉ thị, kết luận của Trung ương, của Tỉnh uỷ trên một số lĩnh vực bảo đảm chất lượng, kịp thời.

2- Công tác thông tin, tổng hợp phục vụ cấp uỷ

- Đã chủ động, tăng cường theo dõi, nắm thông tin, tổng hợp tình hình về chính trị, kinh tế, văn hoá, xã hội, công tác xây dựng đảng, chính quyền, đoàn thể, an ninh, quốc phòng; tình hình triển khai, thực hiện các nghị quyết, chỉ thị của Trung ương, của Tỉnh uỷ và cấp uỷ các cấp; việc thực hiện Chỉ thị 05-CT/TW của Bộ Chính trị, Nghị quyết Trung ương 4 khóa XII của Đảng, các kế hoạch, chương trình, đề án thực hiện nghị quyết đại hội đảng các cấp, Đại hội XII của Đảng và Đảng bộ tỉnh lần thứ XVI; tiến độ triển khai các công trình, dự án; công tác sắp xếp các đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã; nâng cấp đô thị, thành lập thành phố, thị xã, công tác sắp xếp bộ máy tổ chức, biên chế, tình hình an ninh chính trị, môi trường, dư luận xã hội, trật tự ATXH, hoạt động đầu tư của các doanh nghiệp;... kịp thời thông tin, báo cáo kịp thời, đề xuất các giải pháp giúp cấp uỷ có chủ trương, chỉ đạo, xử lý.

- Đã tiếp nhận, xử lý kịp thời các văn bản, thông tin gửi đến cấp uỷ; duy trì và nâng cao chất lượng tin tuần, báo cáo tuần, báo cáo ngày phục vụ cấp uỷ với nhiều tin bài có chất lượng, phản ánh tình hình trên nhiều lĩnh vực, nhiều mặt công tác (Văn phòng Tỉnh uỷ với 52 báo cáo tuần; duy trì hoạt động Công TTĐT Đảng bộ tỉnh với gần 800 tin bài; nhiều huyện tiếp tục duy trì các báo cáo, bản tin hằng tuần; có đơn vị cập nhật báo cáo, thông tin trên hệ thống mạng nội bộ, qua phần mềm chuyên dùng để cung cấp thông tin phục vụ tới cấp uỷ); chủ động tham mưu,

phối hợp, xây dựng các báo cáo tháng, quý, chuyên đề, báo cáo sơ kết, tổng kết các nghị quyết, chỉ thị, kết luận theo yêu cầu của Trung ương và Tỉnh uỷ.

- Phối hợp làm tốt công tác tiếp công dân và giúp cấp uỷ tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo theo chức năng, nhiệm vụ được giao; tăng cường theo dõi nắm bắt tình hình về an ninh chính trị, tình hình tôn giáo và trật tự an toàn xã hội, các vụ án, vụ việc phức tạp trên địa bàn, kịp thời báo cáo, đề xuất với ban thường vụ, thường trực cấp uỷ có biện pháp xử lý, giải quyết. Năm 2019, Văn phòng Tỉnh uỷ đã tiếp nhận và xử lý gần 600 đơn thư của cán bộ, đảng viên và công dân gửi tới Tỉnh uỷ đảm bảo đúng quy trình, không để tồn đọng; Văn phòng cấp uỷ huyện đã tiếp nhận và xử lý đơn thư của các tổ chức, công dân gửi tới thường trực cấp uỷ đảm bảo đúng quy định, đạt tỷ lệ trên 90%.

3- Công tác đẩy mạnh chuyên nghiệp hóa, hiện đại hóa hoạt động của văn phòng

- Tham mưu giúp cấp uỷ làm tốt công tác tài chính đảng, chủ động lập dự toán, xây dựng, phân bổ và triển khai kế hoạch ngân sách năm; theo dõi, nắm tình hình thực hiện và đảm bảo kinh phí hoạt động năm 2019 cho các đơn vị; quản lý, điều hành, sử dụng ngân sách đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, phục vụ kịp thời các yêu cầu, nhiệm vụ của cấp uỷ. Tổ chức thẩm tra, tổng hợp và xây dựng báo cáo quyết toán tài chính theo quy định; tăng cường quản lý tài sản công; làm chủ đầu tư xây dựng, sửa chữa các công trình của cơ quan đảng; thực hiện tốt công tác thu nộp đảng phí; tổ chức tập huấn nghiệp vụ; triển khai, thực hiện công tác xây dựng và bảo vệ dự toán ngân sách Đảng năm 2020 và ngân sách phục vụ đại hội đảng các cấp 2020-2025; chuẩn bị và thực hiện tốt kế hoạch của Kiểm toán Nhà nước tại cơ quan, đơn vị.

- Tham mưu đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cấp uỷ và cơ quan Đảng các cấp; duy trì hoạt động mạng thông tin diện rộng của Đảng đảm bảo thông suốt, hiệu quả; triển khai sử dụng chữ ký số trong gửi nhận văn bản giữa các cơ quan đảng; triển khai chữ ký số trọng dịch vụ công trực tuyến kho bạc nhà nước; nghiệm thu, cấp, bàn giao thiết bị cho các đơn vị; cài đặt, vận hành Cổng TTĐT Đảng bộ tỉnh trên internet; tiếp tục triển khai hiệu quả một số hạng mục Dự án ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động các cơ quan Đảng tỉnh giai đoạn 2016-2020 theo kế hoạch; tổ chức tập huấn công tác ứng dụng công nghệ thông tin, biên soạn, cập nhật tin bài trên Cổng thông tin điện tử Đảng bộ tỉnh. Thực hiện tốt công tác cơ yếu, mã dịch, bảo mật, đảm bảo thông tin liên lạc phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp uỷ các cấp. Chuẩn bị và thực hiện tốt kế hoạch thanh tra cơ yếu của Ban Cơ yếu Chính phủ, kiểm tra công tác bảo vệ BMNN của Bộ Công an, ban hành kế hoạch khắc phục những tồn tại, hạn chế;...

- Công tác văn thư, lưu trữ được thực hiện tốt, các văn bản ban hành đảm bảo về thể loại, thẩm quyền và thể thức; việc tiếp nhận, xử lý, phát hành các loại văn

bản, tài liệu gửi tới cấp uỷ được thực hiện theo quy trình, nhiều văn bản cập nhật gửi, nhận qua mạng thông tin điện rộng của Đảng, đảm bảo nhanh chóng, chính xác, hạn chế việc sử dụng văn bản giấy; tăng cường công tác tập huấn nghiệp vụ, thực hiện tốt công tác lập hồ sơ, sắp xếp, sao lưu CSDL văn kiện đảng bộ tỉnh; thu hồi, chỉnh lý, nộp lưu, số hoá tài liệu vào lưu trữ được thực hiện tốt. Năm 2019, Văn phòng Tỉnh uỷ đã tiếp nhận gần 9.000 văn bản gửi đến Tỉnh uỷ và Văn phòng Tỉnh uỷ; phát hành gần 3.000 văn bản các loại; Văn phòng các huyện uỷ, thành uỷ, thị uỷ, đảng uỷ trực thuộc giúp cấp uỷ phát hành trên 800 văn bản và tiếp nhận gần 1.000 văn bản các loại.

- Công tác tổ chức, hành chính được quan tâm thực hiện tốt, đã tích cực phối hợp, chuẩn bị các hội nghị của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh uỷ; triển khai phát động, đẩy mạnh các phong trào thi đua yêu nước gắn với thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW của Bộ Chính trị, tăng cường đổi mới công tác thi đua khen thưởng; đăng ký thi đua, xét duyệt lương năm 2019; công khai bản Kế hoạch tài sản, thu nhập năm 2018; điều động, luân chuyển 02 vị trí việc làm; bổ nhiệm lại 12 cán bộ; sửa đổi, ban hành Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế cung cấp thông tin; rà soát quy hoạch cán bộ 2015-2020 và 2020-2025; tiến hành sắp xếp bộ máy cán bộ theo quy định mới; xây dựng và triển khai Danh mục, Khung năng lực, Bản mô tả VTVL công chức, lao động văn phòng cấp uỷ theo Quyết định 4131-QĐ/BTCTW của Ban Tổ chức Trung ương; tổ chức kiểm điểm đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ 6 tháng đầu năm; tổ chức hội nghị giao ban giữa văn phòng cấp uỷ tỉnh với văn phòng cấp uỷ huyện; thử nghiệm phòng họp không giấy tờ và trung tâm điều hành đô thị thông minh Tỉnh uỷ; tiếp nhận và cấp phát văn kiện, tài liệu của tỉnh, Trung ương; tổng kết công tác năm trên các mặt hoạt động, công tác của Văn phòng Tỉnh uỷ năm 2018 (văn phòng cấp uỷ, đảng uỷ, công đoàn, hội nghị cán bộ công chức, phát động thi đua,..); xây dựng các văn bản, báo cáo hành chính; đánh giá, bình xét thi đua; sửa đổi, bổ sung quy chế, quy định; tổ chức, phân công, tham gia tập huấn nghiệp vụ; nâng lương định kỳ; ký hợp đồng lao động với lực lượng bảo vệ, vệ sinh Trụ sở,...

- Làm tốt công tác quản trị, phục vụ: cấp phát quà; gặp mặt cán bộ nguyên là lãnh đạo tỉnh và Tỉnh uỷ viên qua các thời kỳ đã nghỉ hưu nhân dịp kỷ niệm 89 năm Ngày thành lập Đảng và đón xuân Kỷ Hợi 2019; thăm và tặng quà các gia đình chính sách trong và ngoài tỉnh; gặp mặt đầu xuân các hội đồng hương người Hải Dương tại một số tỉnh, thành phố...; chuẩn bị CSVC, phục vụ tốt các hoạt động của Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh uỷ, các hội nghị và các đoàn khách của Trung ương, tỉnh bạn về thăm, làm việc với Tỉnh uỷ và Văn phòng Tỉnh uỷ đảm bảo chu đáo, an toàn. Phục vụ tốt hoạt động của Đoàn cán bộ hưu Tỉnh uỷ tham quan một số tỉnh miền Trung theo kế hoạch. Làm tốt công tác quản lý tài sản công, phục vụ đầy đủ, kịp thời nhu cầu công tác của thường trực cấp uỷ, hoạt động của các ban

xây dựng Đảng. Thực hiện nghiêm quy định về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu, mua sắm tài sản, trang thiết bị, phương tiện làm việc trong cơ quan. Triển khai công tác sửa chữa Nhà làm việc các ban xây dựng Đảng, hệ thống thang máy Nhà làm việc của Thường trực Tỉnh uỷ; tiếp tục giám sát, chỉ đạo hoạt động Nhà khách Bạch Đằng đảm bảo theo mô hình tự chủ. Quan tâm đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ, công chức.

*** Một số tồn tại, hạn chế**

- Công tác tham mưu cho cấp uỷ điều hành chương trình làm việc, phối hợp chuẩn bị tài liệu, nội dung phục vụ các hội nghị có việc của cấp uỷ còn bị động, có nội dung chất lượng chưa cao (chất lượng tài liệu, thời gian hội nghị); việc thẩm định nội dung một số đề án, báo cáo có mặt hạn chế.

- Công tác nắm tình hình, thông tin phục vụ cấp uỷ có lúc, có nơi, có việc còn chậm; việc soạn thảo, tiếp nhận, phát hành văn bản còn xảy ra sai sót, ban hành chậm. Công tác phối hợp giữa các đơn vị trong thực hiện các nhiệm vụ chính trị chưa chặt chẽ, ảnh hưởng tới chất lượng công tác tham mưu, phục vụ cấp uỷ. Một số đơn vị chậm hoàn thành việc nộp lưu tài liệu lưu trữ lịch sử.

- Công tác lập dự toán ở một số đơn vị chưa sát nhiệm vụ công tác, phải bổ sung, điều chỉnh kinh phí nhiều; công tác hạch toán kế toán, chấp hành chế độ, chính sách có việc còn hạn chế.

- Việc sử dụng, khai thác hệ thống công nghệ thông tin ở một số cơ quan, đơn vị hiệu quả thấp.

- Công tác quản trị, phục vụ, đón tiếp khách có mặt bị động, chưa chu đáo.

II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ, TỔ CHỨC TẾT NGUYÊN ĐÁN CANH TÝ 2020

Tỉnh uỷ ban hành Chỉ thị số 41-CT/TU về việc tổ chức Tết Nguyên đán Canh Tý năm 2020, trong đó tập trung chỉ đạo thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 40-CT/TW, ngày 10/12/2019 của Ban Bí thư về việc tổ chức tết năm 2020; quán triệt và thực hiện nghiêm các chỉ thị, quy định của Ban Chấp hành Trung ương và Thủ tướng Chính phủ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Quy định số 08 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, trước hết là Ủy viên Bộ Chính trị, Ủy viên Ban Bí thư, Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương; chỉ đạo thực hiện đồng bộ, có hiệu quả các chính sách bảo đảm an sinh và phúc lợi xã hội trên địa bàn toàn tỉnh¹; tổ chức các hoạt động văn hoá, thể

¹ UBND tỉnh ban hành Quyết định số 4093/QĐ-UBND, ngày 21/11/2019 về Phê duyệt kinh phí thăm, tặng quà các gia đình người có công với cách mạng, người cao tuổi và trợ cấp khó khăn nhân dịp Tết Canh Tý 2020 với tổng kinh phí dự kiến thực hiện 49.843.955.000 đồng; trong đó: Thăm tặng quà 63.285 người có công với cách mạng; tổ chức các đoàn Lãnh đạo tỉnh, huyện, thành phố, thị xã thăm tặng quà các gia đình chính sách và người cao tuổi tiêu biểu; thăm

thao, lễ hội mừng Xuân Canh Tý và kỷ niệm 90 năm thành lập Đảng đảm bảo vui tươi, lành mạnh, an toàn, tiết kiệm²; chỉ đạo Ủy ban nhân dân tỉnh tập trung thực hiện các biện pháp quản lý thị trường, chú trọng công tác y tế dự phòng, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, vệ sinh môi trường, an ninh trật tự, an toàn giao thông, kế hoạch sản xuất trồng trọt vụ đông, vụ đông xuân...³; chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương có kế hoạch phân công, bố trí cán bộ, công chức, nhân viên trực, xử lý, giải quyết kịp thời mọi công việc trong thời gian nghỉ Tết và trở lại làm việc ngay sau khi kết thúc thời gian nghỉ Tết.

Đến nay, hầu hết các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh đã thực hiện trả đủ lương và các khoản phụ cấp cho người lao động. Nhiều doanh nghiệp dự kiến thưởng tết cho người lao động bằng tháng lương thứ 13; ngoài thưởng tết, một số doanh nghiệp còn dự kiến thưởng cho công nhân lao động có thành tích trong lao động sản xuất. Các cấp công đoàn phối hợp với chính quyền và doanh nghiệp hỗ trợ tặng quà và trợ cấp công nhân, lao động ốm đau, mắc bệnh hiểm nghèo, có hoàn cảnh khó khăn, tặng vé xe cho công nhân lao động ở xa về quê ăn Tết; tổ chức chương trình “Tết sum vầy 2020”.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM 2020

1. Tham mưu, giúp cấp uỷ xây dựng và triển khai, thực hiện tốt chương trình làm việc năm 2020; tổ chức học tập, quán triệt, triển khai, thực hiện hiệu quả các nghị quyết, chỉ thị, kết luận của Trung ương, của tỉnh; đẩy mạnh công tác công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện hiệu quả nghị quyết đại hội đảng các cấp, các kế hoạch, đề án trong chương trình hành động và dự án công trình trọng điểm trong nhiệm kỳ 2015-2020; các đề án, kế hoạch triển khai, thực hiện nghị quyết của Trung ương; sơ, tổng kết các nghị quyết, chỉ thị theo kế hoạch.

2. Phối hợp, tham mưu giúp cấp uỷ lãnh đạo, chỉ đạo tổng kết, chuẩn bị, tổ chức đại hội đảng các cấp, tiến tới Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ XVII, Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIII, nhiệm kỳ 2020-2025; tổ chức kỷ niệm các ngày lễ lớn của quê hương, đất nước, của tỉnh đảm bảo nội dung yêu cầu.

tặng quà 07 đơn vị (Trung tâm nuôi dưỡng tâm thần người có công và xã hội; Trung tâm Bảo trợ Xã hội; Cơ sở cai nghiện ma túy; Trung tâm điều Dưỡng người có công; Khu điều dưỡng thương binh Thuận Thành, Bắc Ninh; Khu điều dưỡng thương bệnh binh Lạng Giang, Bắc Giang; Trung tâm Điều dưỡng Người có công tỉnh Bắc Giang). Tặng quà cho 13 thương binh, bệnh binh quê ở Hải Dương đang điều dưỡng tại 03 khu nuôi dưỡng, điều dưỡng tỉnh ngoài, 130 chiến sĩ đang đóng quân tại hải đảo. Thực hiện trợ cấp khó khăn cho khoảng 15.000 hộ nghèo...

Dự kiến tặng quà tết cho 44.062 đảng viên được tặng huy hiệu 30, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75 tuổi đảng trở lên; cho cán bộ hoạt động trước Cách mạng tháng 8 năm 1945... với tổng kinh phí dự kiến 18.120.500.000 đồng.

² Xây dựng biểu tượng văn hóa mừng Xuân Canh Tý tại khu vực công viên thành phố Hải Dương; tổ chức các hội thi, chương trình ca nhạc; bắn pháo hoa vào đêm giao thừa.

³ UBND tỉnh ban hành Chỉ thị số 16/CT-UBND, ngày 28/11/2019 v/v tăng cường công tác quản lý, sử dụng pháo, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ trên địa bàn tỉnh.

3. Làm tốt công tác thông tin, tổng hợp, phục vụ cấp ủy; tập trung, tăng cường theo dõi, tổng hợp tình hình nhân dân đối với đại hội đảng các cấp và tổng hợp ý kiến của nhân dân đóng góp vào dự thảo các văn kiện Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ XVII, nhiệm kỳ 2020 - 2025 và các dự thảo các văn kiện Đại hội XIII của Đảng; báo cáo đề xuất kịp thời, phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy. Chú trọng tham mưu đổi mới và nâng cao chất lượng các hội nghị, kỳ họp, chất lượng công tác thẩm định, biên tập, văn bản hoá các kết luận sau hội nghị và các văn bản của cấp ủy ban hành. Phối hợp, làm tốt nhiệm vụ công tác nội chính, tiếp công dân theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

4. Thực hiện nhiệm vụ công tác cơ yếu, bảo đảm thông tin liên lạc phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, chính quyền; tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng CNTT vào hoạt động của các cơ quan Đảng; triển khai hiệu quả kế hoạch thực hiện Dự án ứng dụng CNTT trong cơ quan Đảng tỉnh năm 2020, nâng cao chất lượng hoạt động Cổng Thông tin điện tử Đảng bộ tỉnh. Tăng cường đầu tư phát triển cơ sở hạ tầng, nâng cấp, bảo dưỡng, bảo trì mạng thông tin diện rộng của Đảng; thực hiện nghiêm Quy định về gửi nhận văn bản trên mạng thông tin diện rộng của Đảng; tập huấn nghiệp vụ; đẩy mạnh thực hiện ứng dụng chữ ký số trong hoạt động của cơ quan Đảng.

5. Tham mưu giúp cấp ủy triển khai, thực hiện hiệu quả kế hoạch tài chính năm 2020 và phục vụ đại hội đảng các cấp 2020-2025. Tăng cường công tác kiểm tra tài chính của các đơn vị ngân sách trực thuộc và các đơn vị sự nghiệp của Đảng; tiếp tục triển khai hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ; làm tốt công tác kế toán, quản lý tài sản và các chế độ báo cáo tài chính theo quy định.

6. Thực hiện tốt công tác văn thư, lưu trữ; tiếp nhận, đăng ký, phát hành công văn theo đúng quy định, đảm bảo kịp thời. Tiếp tục chỉ đạo thực hiện tốt Luật Lưu trữ, Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, Quy định về Phong Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam và các văn bản, hướng dẫn liên quan của Trung ương, của tỉnh. Thu hồi các tài liệu của cấp ủy, văn phòng, các ban xây dựng đảng, các tổ chức chính trị - xã hội, tài liệu lưu trữ của cơ quan huyện ủy, thành ủy, thị ủy vào Lưu trữ lịch sử theo quy định; sắp xếp, chỉnh lý, bảo quản và phục vụ khai thác tài liệu theo đúng quy định. Tăng cường công tác chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn, tập huấn nghiệp vụ văn thư, lưu trữ.

7. Triển khai thực hiện tốt các nghị quyết, kết luận của Trung ương, của Tỉnh ủy về công tác sắp xếp tổ chức, bộ máy cán bộ; bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức theo Danh mục, Khung năng lực Vị trí việc làm đã ban hành; thực hiện tinh gọn bộ máy, biên chế, hoạt động hiệu quả theo nghị quyết Trung ương và kế hoạch của tỉnh. Chủ động phương án Văn phòng Tỉnh ủy phục vụ chung một số hoạt động của các ban xây dựng đảng Tỉnh ủy khi được điều chuyển nhiệm vụ. Quan tâm đào tạo, bồi dưỡng, sử dụng, nâng cao trình độ, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ văn phòng cấp ủy.

8. Tăng cường thực hiện cải cách hành chính, nâng cao chất lượng phục vụ các hội nghị và các hoạt động của cấp ủy và các ban xây dựng đảng; tham mưu công tác phục vụ Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ XVII, đón tiếp khách về thăm và làm việc tại địa phương chu đáo; đảm bảo tốt các điều kiện làm việc cho các đồng chí lãnh đạo cấp ủy, các ban xây dựng đảng, quan tâm các điều kiện, phương tiện làm việc cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. Thực hiện nghiêm túc quy chế, quy định của cơ quan, quản lý tài chính, thi đua khen thưởng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, sử dụng hiệu quả và bảo quản tốt tài sản công.

Nơi nhận:

- Văn phòng Trung ương (để b/c),
- Thường trực Tỉnh ủy (để b/c),
- Lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy,
- Các phòng chuyên môn,
- Lưu VPTU.



Nguyễn Việt Hải