

BÁO CÁO

kết quả công tác quý III, nhiệm vụ trọng tâm quý IV/2018

Kính gửi: Thường trực Tỉnh ủy

I- KẾT QUẢ CÔNG TÁC QUÝ III/2018

1. Công tác tham mưu, tổng hợp phục vụ cấp ủy

- Đã chủ động tham mưu xây dựng, tổ chức thực hiện có hiệu quả chương trình làm việc hằng tháng trong quý III/2018 của Ban Thường vụ và Thường trực Tỉnh ủy. Phối hợp chặt chẽ với các ban, ngành, địa phương, đơn vị chuẩn bị chu đáo các nội dung, đề án báo cáo, phục vụ các hội nghị của Tỉnh ủy theo chương trình làm việc đề ra (gồm 12 hội nghị Thường trực, 10 hội nghị Ban Thường vụ); đơn đốc chuẩn bị nội dung trình, phục vụ hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh lần thứ 13, hội nghị kiểm điểm giữa nhiệm kỳ thực hiện nghị quyết đại hội đảng; hội nghị giao ban công tác khối nội chính, công tác xây dựng đảng, đoàn thể; tổ chức hội nghị làm việc với Đoàn công tác Bộ Tư pháp, Ban Nội chính Trung ương, Bộ Công an...; làm việc với đại diện Tập đoàn Công ty TNHH Best Pacific Việt Nam, Khu Công nghiệp VSIP, Công ty TNHH Sumidenco Việt Nam; Trường Cao đẳng Nghề Hải Dương; Tập đoàn Wooridul (Hàn Quốc) và Công ty Cổ phần KVC Việt Nam; làm việc với Công an tỉnh...

- Phối hợp xây dựng kế hoạch phục vụ lịch làm việc của các đồng chí Thường trực Tỉnh ủy đi công tác, dự chỉ đạo hội nghị các ngành, địa phương, kiểm tra nắm tình hình các lĩnh vực, tiến độ triển khai các công trình, dự án (nhà ở xã hội, chợ thương mại, Khu công nghiệp VSIP, giải phóng mặt bằng Quốc lộ 10; Sân golf 36 lỗ và Khu đô thị sinh thái Bền Tắm-Chí Linh), công tác an toàn thực phẩm; công tác chuẩn bị tổ chức Lễ hội mùa Thu Côn Sơn - Kiếp Bạc; việc sử dụng cơ sở vật chất, hoạt động của Thư viện tỉnh; dâng hương tưởng niệm các AHLs và thăm tặng quà gia đình TBLS; dự Đại hội Hội nông dân tỉnh, Đại hội Công đoàn, Đại hội thi đua quyết thắng LLVT, thành lập đảng bộ thành phố, ngày truyền thống kiểm tra Đảng, Diễn đàn cấp cao và triển lãm quốc tế về công nghiệp 4.0; khai giảng năm học mới, khai giảng Lớp bồi dưỡng cán bộ nguồn tỉnh; tổ chức tiếp công dân, tiếp xúc, đối thoại với công nhân lao động và chủ doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh,...

- Phối hợp, tham mưu giúp Ban Thường vụ Tỉnh ủy xây dựng và ban hành các chương trình, kế hoạch triển khai, thực hiện và sơ, tổng kết các nghị quyết, chỉ thị của Trung ương; tập trung xây dựng các kế hoạch triển khai, thực hiện Nghị

quyết Trung ương 7 khoá XII; phối hợp chuẩn bị báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết Đại hội XII của Đảng và Nghị quyết Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ XVI giữa nhiệm kỳ phục vụ công tác kiểm điểm theo kế hoạch; triển khai, cập nhật thông tin trên Cổng TTĐT Đảng bộ tỉnh. Tăng cường theo dõi, nắm thông tin, tổng hợp tình hình trên các lĩnh vực, báo cáo và đề xuất giải pháp giúp Tỉnh uỷ có chủ trương, chỉ đạo, giải quyết, xử lý kịp thời, hiệu quả; đồng thời kịp thời văn bản, thể chế hoá các kết luận sau hội nghị Tỉnh uỷ đảm bảo chất lượng, phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo của Tỉnh uỷ; tiếp tục duy trì và nâng cao chất lượng các báo cáo hằng tuần, xây dựng báo cáo tháng, quý, chuyên đề và các báo cáo đột xuất; sơ kết, tổng kết các chỉ thị, nghị quyết của Trung ương và của tỉnh theo quy định.

- Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và Thanh tra tỉnh tổ chức tiếp công dân tại trụ sở tiếp dân của tỉnh; tiếp nhận và xử lý trên 175 đơn thư khiếu nại, tố cáo của các tổ chức, cá nhân gửi tới Tỉnh uỷ theo quy định, không để tồn đọng.

2. Các lĩnh vực công tác chuyên môn, nghiệp vụ khác

- Tiếp tục tham mưu theo dõi tình hình thực hiện kế hoạch ngân sách và đảm bảo kinh phí hoạt động năm 2018 cho các đơn vị; hướng dẫn, xây dựng dự toán ngân sách năm 2019; tổng hợp tình hình ngân sách 6 tháng đầu năm; ban hành Quy định chế độ chi tiêu hoạt động các cơ quan Đảng, xây dựng Quy định quản lý, sử dụng tài sản Đảng; tổ chức tập huấn công tác tài chính và triển khai sử dụng phần mềm mới.

- Tiếp tục làm tốt công tác tổ chức, hành chính, văn thư, lưu trữ, cơ yếu - công nghệ thông tin, chuẩn bị, in sao tài liệu phục vụ các hội nghị của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh uỷ; chỉ đạo, tổ chức hội nghị kiểm điểm đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ 6 tháng đầu năm; giao ban công tác văn phòng cấp uỷ 6 tháng đầu năm; hội thảo tham gia Quy chế phối hợp giữa Văn phòng Tỉnh uỷ với Văn phòng HĐND, UBND tỉnh; thực hiện thu hồi tài liệu; tập huấn công tác biên tập Cổng TTĐT Đảng bộ tỉnh; bảo đảm mạng cơ yếu, công nghệ thông tin thông suốt, an toàn; hoàn thành chuyển cơ sở dữ liệu máy chủ Lotus Notes của các đơn vị về Trung tâm dữ liệu của Tỉnh uỷ; thực hiện dự án ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động các cơ quan Đảng tỉnh theo kế hoạch năm 2018; tham mưu triển khai nội dung Quy định số 04-QĐi/TW và phương án Văn phòng phục vụ chung theo Kế hoạch 77-KH/TU; ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, chế độ quản lý tài chính, tài sản đối với Nhà khách Bạch Đằng, Quy chế chi tiêu nội bộ; tham mưu chuẩn bị và tổ chức hội nghị quán triệt, triển khai các kết luận, chỉ đạo của Trung ương về công tác văn thư, lưu trữ và chứng thư số cho các đơn vị;... Trong Quý III/2018, Văn phòng Tỉnh uỷ đã phối hợp, tham mưu giúp Tỉnh uỷ tiếp nhận trên 2.000 văn bản đến, phát hành trên 500 văn bản đi đảm bảo chất lượng, đúng quy trình.

- Tiếp tục làm tốt công tác quản trị, phục vụ 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. Khảo sát, chuẩn bị phương án thay mới tháng máy tại Nhà làm việc các ban xây dựng Đảng và cải tạo, sửa chữa, nâng cấp một số hạng mục Nhà khách Bạch Đằng.

II- MỘT SỐ NHIỆM VỤ CHỦ YẾU QUÝ IV/2018

1. Tiếp tục tham mưu xây dựng chương trình công tác quý IV, chương trình công tác hằng tháng của Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh uỷ và tổ chức, triển khai thực hiện. Chủ động phối hợp, đôn đốc các ngành, đơn vị chuẩn bị đề án, báo cáo trình Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh uỷ theo chương trình làm việc đảm bảo chất lượng, thời gian. Chuẩn bị tốt các nội dung phục vụ kỳ họp Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh theo định kỳ, hội nghị tổng kết các mặt công tác cuối năm.

Chủ động tham mưu, xây dựng chương trình công tác của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh uỷ và Chương trình công tác kiểm tra, giám sát của Ban Chấp hành năm 2019. Kịp thời tham mưu, văn bản hoá các kết luận sau hội nghị của Tỉnh uỷ theo quy định.

2. Làm tốt công tác biên tập, tổng hợp; công tác phối hợp chuẩn bị nội dung đề các đồng chí Thường trực Tỉnh uỷ làm việc với một số địa phương và các ban, ngành, doanh nghiệp trong tỉnh; tăng cường theo dõi tình hình an ninh chính trị, trật tự ATXH trên địa bàn tỉnh, công tác triển khai, thực hiện nghị quyết đại hội đảng các cấp, các kế hoạch, đề án trong chương trình hành động thực hiện Nghị quyết Đại hội XII của Đảng và Đại hội XVI Đảng bộ tỉnh; các nghị quyết, chỉ thị, kết luận của Trung ương, của tỉnh; kịp thời tổng hợp nội dung, báo cáo các vấn đề đột xuất để Thường trực Tỉnh uỷ chỉ đạo giải quyết; tham gia tiếp công dân tại trụ sở tiếp dân của tỉnh; tổ chức tiếp nhận và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo của các tổ chức, cá nhân gửi tới Tỉnh uỷ theo quy định, không để tồn đọng.

3. Tăng cường công tác theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch ngân sách năm 2018 của các đơn vị, tham mưu xây dựng báo cáo tổng hợp theo quy định; hoàn thành công tác bảo vệ dự toán ngân sách Đảng năm 2019; tham mưu, triển khai, hướng dẫn các quy định của Trung ương về tài chính, tài sản,... Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát Nhà khách Bạch Đằng thực hiện tốt mô hình tự chủ Quyết định 644/QĐ-UBND của UBND tỉnh.

4. Làm tốt công tác tổ chức, hành chính, văn thư, lưu trữ, cơ yếu - công nghệ thông tin; in sao, chuẩn bị tài liệu phục vụ các hội nghị của Tỉnh uỷ; tham mưu xây dựng Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Văn phòng Tỉnh uỷ theo Quy định 04-QĐi/TW của Trung ương và sự chỉ đạo của Tỉnh uỷ; thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, nâng cao chất lượng công tác cán bộ; triển khai thực hiện phương án phục vụ chung khi điều chuyển nhiệm vụ theo kế hoạch; xây dựng, điều chỉnh, bổ sung các quy chế, quy định cho phù hợp; xây dựng các báo cáo, văn bản hành chính; quan tâm công tác nhận xét, đánh giá thi đua cuối năm; công tác kê khai tài sản, thu nhập; thực hiện thu hồi tài liệu; tiếp tục thực hiện các hạng mục dự án ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động các cơ quan Đảng tỉnh theo kế hoạch năm 2018. Tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày truyền thống văn phòng cấp uỷ (18/10/2018) hiệu quả. Thực hiện tốt công tác sơ, tổng kết công tác trên các mặt nội dung hoạt động của Văn phòng Tỉnh uỷ. Tham gia đầy đủ các hoạt động của Khôi thi đua CCQ Đảng tỉnh năm 2018.

5. Tham mưu, chuẩn bị, tổ chức và phục vụ các hoạt động của Thường trực Tỉnh ủy, các hội nghị Tỉnh ủy, đón tiếp các đoàn khách đến thăm và làm việc với Thường trực Tỉnh ủy theo yêu cầu; đảm bảo tốt điều kiện, CSVC làm việc cho các đồng chí Thường trực Tỉnh ủy, các ban xây dựng Đảng; quan tâm chăm lo đời sống cho cán bộ, công chức, người lao động.

Trên đây là Báo cáo kết quả công tác quý III và nhiệm vụ trọng tâm trong quý IV/2018, Văn phòng Tỉnh ủy xin báo cáo các đồng chí Thường trực Tỉnh ủy.

Nơi nhận:

- Như kính gửi,
- Các đ/c lãnh đạo VPTU,
- Lưu VPTU.



Nguyễn Viết Hải