

THÔNG BÁO
KẾT LUẬN CỦA LÃNH ĐẠO VĂN PHÒNG TỈNH ỦY
tại cuộc họp giao ban công tác văn phòng tháng 7/2015

Chiều ngày 02/7/2015, đồng chí Nguyễn Thị Thắng - Phó Chánh Văn phòng Tỉnh ủy chủ trì cuộc họp giao ban công tác Văn phòng tháng 7/2015. Tham dự cuộc họp có các đồng chí lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy; trưởng, phó các phòng, Giám đốc Khách sạn Đồi Dương và trưởng các đoàn thể cơ quan. Sau khi nghe các phòng, đơn vị trực thuộc báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 6/2015 và nhiệm vụ trọng tâm tháng 7/2015; đồng chí Phó Chánh Văn phòng Tỉnh ủy kết luận:

I- KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 6/2015

1. Nhiệm vụ chung: Các phòng, đơn vị trực thuộc đã bám sát Chương trình công tác tháng 6/2015 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, ý kiến chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy và Thông báo số 483-TB/VPTU, ngày 08/6/2015 của Văn phòng Tỉnh ủy để chủ động tham mưu, phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Tỉnh ủy; trong đó, đã tập trung thực hiện một số nhiệm vụ sau:

- Tham mưu, phục vụ tốt các cuộc họp của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh, công tác xây dựng Đảng và công tác dân vận 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2015; về kết quả công tác phòng, chống tham nhũng quý II và nhiệm vụ trọng tâm quý III/2015. Tham mưu, phục vụ Thường trực Tỉnh ủy dự Đại hội đại biểu Đảng bộ huyện Tánh Linh, nhiệm kỳ 2015 - 2020.

- Tham mưu, phục vụ Hội nghị lấy ý kiến góp ý dự thảo các Văn kiện Đại hội XII của Đảng và dự thảo Báo cáo chính trị của Tỉnh ủy (khóa XII) trình Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XIII. Trên cơ sở đó, tổng hợp ý kiến góp ý dự thảo Báo cáo chính trị của Tỉnh ủy (khóa XII) trình Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XIII, nhiệm kỳ 2015 - 2020.

- Phối hợp chuẩn bị nội dung phục vụ Thường trực Tỉnh ủy chủ trì các hội nghị tổng kết các chủ trương, nghị quyết, chỉ thị của Đảng có liên quan theo Chương trình công tác tháng 7/2015.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương nắm thông tin, tình hình phát sinh, kịp thời phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Thường trực Tỉnh ủy.

- Tham mưu các nội dung liên quan phục vụ Thường trực Tỉnh ủy chuẩn bị tham dự Hội thảo khoa học với chủ đề “*Bàn giải pháp phát triển kinh tế biển theo hướng bền vững trước thách thức của biến đổi khí hậu ở các tỉnh, thành phía Nam*” do Tạp chí Cộng sản phối hợp với Tỉnh ủy Bình Thuận tổ chức.

- Tổ chức thông báo Quyết định về công nhận việc rà soát, bổ sung Quy hoạch các chức danh lãnh đạo các phòng thuộc cơ quan, giai đoạn 2015 - 2020.

- Tổ chức bình xét và ban hành các Quyết định khen thưởng các tập thể, cá nhân đạt thành tích xuất sắc trong phong trào thi đua yêu nước, giai đoạn 2011 - 2015 và 6 tháng đầu năm 2015 của cơ quan.

- Tiếp tục chỉ đạo biên soạn tập sách Truyền thống Văn phòng cấp ủy tỉnh Bình Thuận (1930 - 2010).

- Tiếp tục thực hiện nghiêm các Chỉ thị số 27-CT/TU, số 30-CT/TU, số 40-CT/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy (khóa XII) và Công văn về tiết kiệm điện, nước sinh hoạt trong cơ quan.

- Viết tin, bài đăng trên Website Tỉnh ủy bảo đảm số lượng, chất lượng.

2- Nhiệm vụ cụ thể

2.1- Công tác tham mưu, tổng hợp

Trong tháng, đã phối hợp tham mưu, phục vụ Thường trực Tỉnh ủy chủ trì, tham dự **12** cuộc họp, buổi làm việc; đáng chú ý là:

- Tham mưu Tỉnh ủy họp nghe và cho ý kiến về dự thảo Báo cáo kiểm điểm của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh (khóa XII).

- Tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy họp nghe và cho ý kiến về chủ trương quy mô đầu tư dự án đường từ cầu Hùng Vương đến đầu đường 706B, thành phố Phan Thiết; về danh mục các công trình, dự án chuyên mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng và đất của các tổ chức liên quan thực hiện trong năm 2015.

- Tham mưu nội dung kết luận, các bài phát biểu phục vụ Thường trực Tỉnh ủy chủ trì, dự các cuộc họp, buổi làm việc, hội nghị như: Hội nghị điển hình tiên tiến trong công nhân, viên chức, người lao động tỉnh, giai đoạn 2010 - 2015; Hội nghị sơ kết giữa nhiệm kỳ công tác Đoàn và phong trào thanh thiếu nhi (2012 - 2015); chủ trì họp giao ban khối Đảng quý II/2015.

Trong tháng, đã tham mưu ban hành **59** văn bản các loại; điển hình như:

Thông báo kết luận số 771-TB/TU, ngày 29/6/2015 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về danh mục công trình, dự án chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng và đất của các tổ chức liên quan thực hiện trong năm 2015; Báo cáo số 442-BC/TU, ngày 22/6/2015 về tổng kết việc thực hiện Chỉ thị số 30-CT/TW của Bộ Chính trị (khóa VIII) về xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở; Báo cáo số 439-BC/TU, ngày 11/6/2015 về công tác dân số và việc triển khai lồng ghép các vấn đề dân số trong phát triển kinh tế - xã hội bền vững... Ngoài ra, phối hợp tham mưu xây dựng các báo cáo chuyên đề, báo cáo định kỳ của Ban Thường vụ Tỉnh ủy đảm bảo yêu cầu đề ra.

2.2- Công tác hành chính - nội chính - tiếp dân

a) Công tác hành chính, văn thư

- Tham mưu văn bản đề nghị Ban Tổ chức Tỉnh ủy giúp thủ tục điều động 01 công chức về nhận công tác tại Văn phòng Tỉnh ủy; xét chuyển ngạch công chức từ chuyên viên sang kế toán viên cho 01 công chức; cử 02 công chức đi học lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước - chương trình chuyên viên; gửi danh sách cử 02 cán bộ học lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước - chương trình chuyên viên chính.

- Hoàn thành dự thảo Báo cáo sơ kết phong trào thi đua cơ quan 6 tháng đầu năm 2015 và nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2015; Báo cáo tổng kết phong trào thi đua yêu nước 5 năm (2011 - 2015) và phương hướng, nhiệm vụ 5 năm (2016 - 2020); Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ quý II/2015, một số nhiệm vụ trọng tâm trong quý III/2015 của cơ quan phục vụ giao ban khối Đảng tỉnh quý II/2015.

- Tham mưu cử 02 đại biểu của cơ quan dự Đại hội Thi đua yêu nước tỉnh Bình Thuận lần thứ VII năm 2015 và hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng tập thể Văn phòng Tỉnh ủy và 01 cá nhân đạt thành tích xuất sắc trong phong trào thi đua yêu nước, giai đoạn 2011 - 2015.

- Bộ phận Văn thư đã tiếp nhận **1.226** công văn đến và **258** bì thư cá nhân; lấy **226** file văn bản đến của các ban của Tỉnh ủy, các huyện, thị, thành ủy, đảng ủy và cập nhật đầy đủ các ý kiến chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy, lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy vào chương trình xử lý công văn đến; đã phát hành 247 văn bản qua mạng diện rộng của Đảng và chuyển qua văn kiện Đảng bộ tỉnh; phô tô **27.432** trang tài liệu (*gồm: 22.591 trang tài liệu của Tỉnh ủy và 4.841 trang tài liệu của Văn phòng Tỉnh ủy*); công tác xử lý tài liệu đảm bảo nhanh chóng, chính xác và an toàn, bí mật, không xảy ra sai sót. Phục vụ tốt tài liệu các cuộc họp, hội nghị của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy.

b) Công tác nội chính - tiếp dân

Tham mưu, phục vụ Thường trực Tỉnh ủy chủ trì **05** cuộc họp; trong đó:

- Tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy họp nghe và cho ý kiến về tình hình triển khai các giải pháp quản lý và giải quyết đất đai đối với các tổ chức liên quan; về kết quả lãnh đạo công tác phòng, chống tham nhũng quý II/2015 và nhiệm vụ trọng tâm quý III/2015.

- Phối hợp tham mưu Thường trực Tỉnh ủy chủ trì họp Thường trực Ban Chỉ đạo Công tác tôn giáo tỉnh về đánh giá tình hình, công tác tôn giáo tháng 4, tháng 5 năm 2015 và nhiệm vụ trọng tâm tháng 6 năm 2015; chủ trì họp giao ban khối nội chính về tình hình và công tác nội chính 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2015; chủ trì cuộc họp trực tuyến với Thường trực Huyện ủy Tuy Phong và một số ngành chức năng của tỉnh về việc điều tra, xử lý các đối tượng vi phạm pháp luật trong 02 ngày 14/4/2015 và ngày 15/4/2015 tại địa bàn xã Vĩnh Tân, huyện Tuy Phong.

- Cùng với Tổ chỉ đạo Đại hội điểm của Ban Thường vụ Tỉnh ủy dự, theo dõi diễn biến Đại hội đại biểu Đảng bộ huyện Tánh Linh lần thứ VIII; phối hợp xây dựng Báo cáo nhận xét, rút kinh nghiệm Đại hội đại biểu Đảng bộ huyện Tánh Linh lần thứ VIII, nhiệm kỳ 2015 - 2020.

- Tham gia Đoàn kiểm tra của Ban Thường vụ Tỉnh ủy kiểm tra công tác cải cách tư pháp tại Thị ủy La Gi.

- Thường xuyên theo dõi tình hình an ninh, trật tự nổi lên trên địa bàn tỉnh, các vụ việc tham nhũng, tiêu cực, khiếu kiện tồn đọng, phức tạp, đông người và các vụ việc liên quan đến tôn giáo, dân tộc để tham mưu Thường trực Tỉnh ủy chỉ đạo xử lý.

- Bộ phận xử lý đơn, thư và tiếp công dân đã tiếp nhận **81** đơn, thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân; đã tham mưu xử lý 77 đơn, lưu không thụ lý 04 đơn. Cùng với lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy tiếp 02 lượt dân.

- Công tác thẩm định, biên tập văn bản kịp thời, chất lượng được nâng lên. Đã biên tập, thẩm định trình Thường trực Tỉnh ủy, lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy ký ban hành **49** văn bản các loại; gồm: 12 báo cáo⁽¹⁾, 04 thông báo, 01 kết luận, 07 quyết định, 02 tờ trình, 23 công văn. Thực hiện tốt chế độ báo cáo tuần.

⁽¹⁾ Điển hình như: Báo cáo số 433-BC/TU, ngày 01/6/2015 về kết quả thực hiện Chỉ thị số 33-CT/TW của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với việc kê khai và kiểm soát việc kê khai tài sản trên địa bàn tỉnh năm 2014; Báo cáo số 438-BC/TU, ngày 11/6/2015 về kết quả thực hiện chính sách tín ngưỡng, tôn giáo nhằm phát triển bền vững trong thời kỳ công nghiệp hóa, hiện đại hóa và hội nhập quốc tế; Báo cáo số 632-BC/VPTU, ngày 30/6/2015 về tổng kết phong trào thi đua yêu nước 5 năm (2011-2015) và phương hướng, nhiệm vụ 5 năm (2016-2020) của cơ quan Văn phòng Tỉnh ủy...

2.3- Công tác cơ yếu - công nghệ thông tin

a) Công tác cơ yếu

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ cơ yếu; phục vụ kịp thời các nội dung điện mật của Trung ương đến các đồng chí lãnh đạo tỉnh và lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy; giữ vững liên lạc giữa Cơ yếu tỉnh với Cơ yếu Huyện ủy Phú Quý.

- Đã hoàn thành Kế hoạch nghiệp vụ cơ yếu năm 2016; báo cáo thực hiện nhiệm vụ cơ yếu 6 tháng đầu năm 2015.

- Tiến hành bàn giao 05 thiết bị DC-02 cho Cơ yếu Huyện ủy Phú Quý và 02 thiết bị DC-02 cho 02 đồng chí trong cơ quan.

- Phối hợp đoàn công tác Ban Cơ yếu Chính phủ trao tiền hỗ trợ xây dựng nhà tình nghĩa cho gia đình đồng chí Đặng Ngọc Châu và hoàn tất hồ sơ xây dựng nhà.

- Hoàn thành Bài dự thi tìm hiểu lịch sử truyền thống 70 năm thành lập Ngành Cơ yếu Việt Nam gửi Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền.

b) Về công nghệ thông tin (CNTT)

- Phối hợp với các đơn vị hoàn thành các thủ tục nghiệm thu, thanh lý Hợp đồng Dự án Hội nghị truyền hình trực tuyến của Tỉnh ủy.

- Tiếp tục cập nhật số liệu để hoàn thiện Báo cáo tổng kết Đề tài “Xây dựng Hệ thống thông tin tổng hợp phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy”.

- Trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy cho ý kiến về Dự án đẩy mạnh ứng dụng và phát triển CNTT trong các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội tỉnh, giai đoạn 2015 - 2020.

- Tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quyết định về Quy chế sử dụng, khai thác, quản lý và bảo vệ mạng thông tin diện rộng của Đảng; về bộ tiêu chí đánh giá kết quả ứng dụng CNTT trong các cơ quan Đảng, Hội Cựu Chiến binh và Ban Bảo vệ, Chăm sóc sức khỏe cán bộ tỉnh; thẩm định và trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy chế hoạt động của Website Tỉnh ủy.

- Tham mưu công văn góp ý Quy chế hoạt động của Hội đồng Sáng kiến - Khoa học tỉnh; dự thảo Quy định về quy trình vận hành, khai thác và sử dụng Hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến của Tỉnh ủy...

- Đã khắc phục tình trạng kết nối Internet không ổn định tại một số bộ phận trong cơ quan; tiếp tục thiết kế nâng cấp Website nội bộ. Chọn lọc, đề xuất cập nhật văn bản lên Website Tỉnh ủy.

2.4- Công tác quản trị

- Đưa, đón và phục vụ chu đáo các đồng chí Thường trực Tỉnh ủy đi công tác, đi làm việc chu đáo, an toàn. Phục vụ đưa, đón các đồng chí lãnh đạo tiên nhiệm của tỉnh dự Hội nghị lấy ý kiến góp ý dự thảo các Văn kiện Đại hội XII của Đảng và dự thảo Báo cáo chính trị của Tỉnh ủy (khóa XII) trình Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XIII.

- Phối hợp tham mưu Báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2015 của cơ quan gửi Sở Tài chính theo quy định.

- Tham mưu công văn nhắc nhở các ban Đảng làm vệ sinh và bơm ga các máy lạnh để giảm thiểu tiêu hao nhiên liệu.

- Phối hợp tham mưu lãnh đạo Văn phòng tổ chức định giá, thanh lý 02 máy photocopy cũ (*Savin 2555 và Toshiba e.studio 233*) hiện không sử dụng và mua 01 máy photocopy Ricoh Aficio (*đã qua sử dụng*) phục vụ việc photô tài liệu của cơ quan. Tham mưu Thường trực Tỉnh ủy mua quà tặng (túi đựng quà., logo kỷ niệm); 02 máy hút ẩm trang bị tại Kho Lưu trữ của Tỉnh ủy.

- Làm việc với cơ quan Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy thuộc Công an tỉnh về kiểm tra an toàn công tác phòng cháy, chữa cháy trong cơ quan.

- Tham mưu việc sửa chữa xe phục vụ Thường trực Tỉnh ủy và Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XIII.

- Kiểm tra an toàn, làm vệ sinh phòng làm việc của đồng chí Bí thư Tỉnh ủy.

- Chăm sóc tốt cây cảnh và làm vệ sinh khuôn viên cơ quan Tỉnh ủy.

- Gửi danh sách cán bộ, công chức tham gia huấn luyện tự vệ năm 2015 cho Ban Chỉ huy Quân sự thành phố Phan Thiết.

2.5- Công tác tài chính Đảng

- Hoàn chỉnh biên bản thẩm định báo cáo quyết toán năm 2014 của các đơn vị dự toán ngân sách đảng tỉnh và Khách sạn Đồi Dương trình lãnh đạo phê duyệt.

- Đề nghị Sở Tài chính thẩm định báo cáo quyết toán chi hoạt động năm 2014 của khối đảng tỉnh.

- Phối hợp quyết toán kinh phí Đề án 06 về CNTT khối Đảng tỉnh.

- Rà soát, bổ sung dự toán kinh phí phục vụ Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XIII.

- Tham mưu lãnh đạo Văn phòng giải quyết các đề nghị của các đơn vị khối Đảng liên quan đến lĩnh vực tài chính.

2.6- Công tác lưu trữ

- Tham mưu lãnh đạo Văn phòng ban hành Báo cáo kết quả thực hiện Quyết định số 31-QĐ/TW của Bộ Chính trị và Quyết định số 91-QĐ/TW của Ban Bí thư Trung ương Đảng về thể loại, thẩm quyền ban hành và thể thức văn bản của Đảng; Công văn về quản lý, sử dụng và huỷ tài liệu đúng quy định.

- Hướng dẫn Đảng ủy Khối Doanh nghiệp, Ban Tổ chức Tỉnh ủy chỉnh lý tài liệu lưu trữ theo quy định. Tiếp nhận 553 con dấu của các huyện, thị, thành ủy nộp vào Kho Lưu trữ của Tỉnh ủy (tổng cộng 812 con dấu);

- Chính lý phong Văn phòng Tỉnh ủy Bình Thuận khóa XI (*nhập danh mục tài liệu*).

- Phục vụ 12 lượt người khai thác 27 tài liệu các loại.

2.7- Khách sạn Đồi Dương

- Công suất phòng đạt 78%; doanh thu ước đạt 4,3 tỷ đồng, vượt 37,6% kế hoạch bình quân tháng, tăng 2,23% so với cùng kỳ năm 2014. Lũy kế đến tháng 6/2015, tổng doanh thu ước đạt 20,5 tỷ đồng, bằng 51,25% chỉ tiêu phân đầu; đạt 54,66% chỉ tiêu kế hoạch giao, chênh lệch thu chi ước đạt 1,3/2,3 đồng, đạt 56,5% kế hoạch được giao.

- Đôn đốc đơn vị thi công khẩn trương hoàn thiện việc cải tạo mặt bằng trước Khách sạn để mở rộng hoạt động kinh doanh; sửa chữa hệ thống nước thải để xả nước thải đạt chuẩn theo quy định; xin chủ trương mua mới máy phát điện.

- Cử 26 viên chức, người lao động tham gia học tập kiến thức vệ sinh an toàn thực phẩm năm 2015. Tuyển bổ sung 04 nhân viên bếp, 02 nhân viên phục vụ quầy cà phê. Chi bộ phối hợp với Ban Giám đốc Khách sạn tổ chức cho đảng viên, quần chúng của Khách sạn học tập tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh theo chủ đề quý II/2015 “về trung thực, trách nhiệm” và quán triệt Nghị quyết Trung ương 11 (khóa XI). Chuẩn bị tổ chức Hội nghị sơ kết hoạt động kinh doanh gắn với bình xét các danh hiệu thi đua trong 6 tháng đầu năm 2015. Xây dựng phương án phòng cháy, chữa cháy của Khách sạn. Vận động viên chức, người lao động đóng góp 01 ngày thu nhập ủng hộ Quỹ “Đền ơn, đáp nghĩa” năm 2015 được 11.000.000 đồng.

8- Công tác xây dựng Đảng, cơ quan, đoàn thể

- *Đảng ủy*: Đã ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ cơ sở Văn phòng Tỉnh ủy, nhiệm kỳ 2015 - 2020; Báo cáo sơ kết việc học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2015; lãnh đạo 6/6 chi bộ trực thuộc hoàn thành việc học tập, thảo luận chủ đề quý II về **trung thực, trách nhiệm**, gắn với việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị Trung ương 9 về “**Xây dựng và phát triển văn hóa, con**

người Việt Nam đáp ứng yêu cầu phát triển bền vững đất nước”, Nghị quyết Trung ương 4 (khóa XI) về nội dung “Xác định rõ thẩm quyền, trách nhiệm người đứng đầu cấp uỷ, chính quyền trong mối quan hệ với tập thể cấp uỷ, cơ quan, đơn vị”; hoàn thành việc kiểm tra 6/6 chi bộ trực thuộc theo Kế hoạch số 51-KH/ĐU, ngày 05/02/2015 của Đảng uỷ về công tác kiểm tra, giám sát năm 2015. Ban Thường vụ Đảng uỷ đã làm việc với Ban Chấp hành các đoàn thể về tình hình hoạt động của các đoàn thể 6 tháng đầu năm và một số nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2015.

- *Các đoàn thể*: Đã phối hợp với Thủ trưởng cơ quan vận động đoàn viên, hội viên tiếp tục đóng góp, ủng hộ Quỹ “Vì người nghèo” và tổ chức trao quyết định hỗ trợ cho Mẹ liệt sĩ Trần Thị Tư từ nguồn kinh phí tự nguyện đóng góp của cán bộ, công chức, người lao động cơ quan.

+ *Công đoàn*: Cử 06 đoàn viên tham gia hiến máu nhân đạo và 09 đoàn viên dự Ngày hội gia đình các tỉnh miền Đông Nam bộ lần thứ VI năm 2015. Phối hợp với các Công đoàn cơ sở trong Cụm thi đua 6 tổ chức tập luyện và tham gia Hội diễn nghệ thuật không chuyên do Công đoàn Viên chức tỉnh, Hội Cựu chiến binh và Đoàn khối các Cơ quan tỉnh phối hợp tổ chức.

+ *Hội Cựu Chiến binh*: Khen thưởng đối với học sinh là con hội viên đạt thành tích cao trong học tập năm học 2014 - 2015. Trao xe lăn và tặng quà cho 01 đảng viên 45 tuổi Đảng, có hoàn cảnh khó khăn. Xây dựng báo cáo kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ trọng tâm trong 6 tháng cuối năm 2015.

+ *Chi đoàn Thanh niên*: Tham gia các hoạt động hưởng ứng Chiến dịch “Hè tình nguyện năm 2015” do Đoàn khối Các cơ quan tỉnh và Cụm thi đua số 1 tổ chức.

Nhìn chung, trong tháng 6/2015, với sự nỗ lực, cố gắng của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, cơ quan Văn phòng Tỉnh ủy đã hoàn thành tốt nhiệm vụ đã đề ra, phục vụ tốt hoạt động lãnh đạo, chỉ đạo của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Thường trực Tỉnh ủy.

II- NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 7/2015

1. Nhiệm vụ chung

Các phòng, đơn vị trực thuộc bám sát nội dung Chương trình công tác tháng 7/2015 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; ý kiến chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy và lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy trong tháng 7/2015 để chủ động tham mưu, phục vụ chu đáo các cuộc họp, hội nghị, buổi làm việc của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Thường trực Tỉnh ủy; trong đó chú ý:

- Tham mưu, phục vụ các cuộc họp của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy nghe và cho ý kiến về các Báo cáo phục vụ làm việc với Bộ Chính trị (khóa XI); dự thảo Báo cáo chính trị của Tỉnh ủy (khóa XII) trình Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XIII, nhiệm kỳ 2015 - 2020; về Báo cáo tổng kết 04 năm thực hiện Nghị quyết Trung ương 4 (khóa XI) “Một số vấn đề cấp bách về xây dựng Đảng hiện nay”.

- Hoàn thành Báo cáo tập hợp và giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của các bộ, ban, ngành Trung ương và Hội nghị cán bộ chủ chốt của tỉnh vào dự thảo Báo cáo chính trị của Tỉnh ủy (khóa XII) trình Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XIII, nhiệm kỳ 2015 - 2020. Chuẩn bị chu đáo tài liệu phục vụ làm việc với Bộ Chính trị.

- Phối hợp thực hiện tốt nhiệm vụ thành viên Tổ chỉ đạo Đại hội Đảng bộ cấp trên cơ sở của tỉnh theo Quyết định số 1760-QĐ/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy (khóa XII).

- Tham mưu, phục vụ Thường trực Tỉnh ủy chủ trì các Hội nghị sơ kết, tổng kết các nghị quyết, chỉ thị của Đảng theo Chương trình công tác tháng 7/2015 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy⁽²⁾; dự Đại hội đại biểu Đảng bộ Quân sự tỉnh và Đảng bộ Khối các Cơ quan tỉnh, nhiệm kỳ 2015 - 2020.

- Rà soát, báo cáo Thường trực Tỉnh ủy về tình hình, kết quả thực hiện các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy và tình hình thực hiện ý kiến chỉ đạo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy.

- Thường xuyên phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương nắm thông tin, tình hình phát sinh, kịp thời phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Thường trực Tỉnh ủy.

- Tổ chức Hội nghị điển hình tiên tiến 5 năm 2011 - 2015 và sơ kết phong trào thi đua 6 tháng đầu năm 2015 của cơ quan.

- Tiếp tục chỉ đạo biên soạn tập sách Truyền thống Văn phòng cấp ủy tỉnh

⁽²⁾ gồm: Hội nghị trực tuyến toàn quốc sơ kết 05 năm thực hiện Kết luận 61-KL/TW của Ban Bí thư Trung ương Đảng về nâng cao vai trò, trách nhiệm của Hội Nông dân Việt Nam trong phát triển nông nghiệp, xây dựng nông thôn mới và xây dựng giai cấp nông dân Việt Nam giai đoạn 2010 - 2020”; Hội nghị trực tuyến Sơ kết công tác dân vận toàn quốc 6 tháng đầu năm, triển khai nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2015 do Ban Dân vận Trung ương Đảng tổ chức; Hội nghị trực tuyến sơ kết 6 năm thực hiện Chỉ thị số 33-CT/TW, ngày 30/3/2009 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về “Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với tổ chức và hoạt động của luật sư trên địa bàn tỉnh”; Hội nghị trực tuyến tổng kết 05 năm thực hiện Quyết định số 07-QĐ/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về “Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ xã, phường, thị trấn đến năm 2015” (khóa XII); Hội nghị trực tuyến tổng kết công tác cải cách tư pháp nhiệm kỳ 2010 - 2015; chủ trì Hội thảo khoa học với chủ đề “Bàn giải pháp phát triển kinh tế biển theo hướng bền vững trước thách thức của biến đổi khí hậu ở các tỉnh, thành phía Nam”.

Bình Thuận (1930 - 2010).

- Ban hành Quy chế sử dụng ngân sách và mua sắm tài sản công của cơ quan.
- Tiếp tục thực hiện nghiêm các Chỉ thị số 27-CT/TU, số 30-CT/TU, số 40-CT/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy (khóa XII) và Công văn về tiết kiệm điện, nước sinh hoạt trong cơ quan.
- Viết tin, bài đăng trên Website Tỉnh ủy bảo đảm số lượng, chất lượng. Tăng cường sử dụng Website nội bộ của cơ quan.
- Tổ chức thăm gia đình cán bộ, công chức cơ quan là con liệt sĩ nhân dịp kỷ niệm Ngày Thương binh - Liệt sĩ (27/7).

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1- Công tác tham mưu, tổng hợp

- Tham mưu, phục vụ Thường trực Tỉnh ủy chủ trì, tham dự các cuộc họp, buổi làm việc, hội nghị như: Làm việc với Đoàn công tác của Ban Dân vận Trung ương Đảng nghiên cứu, khảo sát về công tác dân vận của tỉnh; báo cáo tình hình thời sự tại Câu lạc bộ Hưu trí tỉnh; chủ trì họp giao ban Khối Dân vận - Mặt trận quý II/2015; họp Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở của tỉnh; dự Hội nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh lần thứ 3 (khóa VII), nhiệm kỳ 2014 - 2019; dự họp mặt cán bộ Hội Liên hiệp Phụ nữ giải phóng khu 6 tỉnh Bình Thuận năm 2015; dự Hội nghị sơ kết công tác Hội và phong trào phụ nữ 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ trọng tâm trong 6 tháng cuối năm 2015; phối hợp tham mưu thăm các gia đình thương binh, liệt sĩ nhân dịp kỷ niệm 68 năm Ngày Thương binh - Liệt sĩ (27/7).
- Tổng hợp, xây dựng Báo cáo kiểm tra giám sát việc thực hiện Nghị quyết 03-NQ/TU của Tỉnh ủy (khóa XII) về đẩy mạnh phát triển giao thông nông thôn, giai đoạn 2011 - 2015; thẩm định Chương trình hành động của Ban Thường vụ Tỉnh ủy (khóa XII) thực hiện Kết luận số 103-KL/TW của Bộ Chính trị (khóa XI) về tiếp tục hoàn thiện thể chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa; phối hợp tham mưu các báo cáo chuyên đề theo định kỳ.

2.2- Công tác hành chính - nội chính - tiếp dân

a) Công tác hành chính, văn thư

- Phối hợp với Ban Tổ chức Tỉnh ủy khẩn trương thực hiện thủ tục điều động 01 công chức về nhận công tác tại Văn phòng Tỉnh ủy.
- Rà soát, tham mưu lãnh đạo Văn phòng thực hiện chế độ nâng lương, phụ cấp cho cán bộ, công chức, nhân viên cơ quan đến hạn nâng lương, phụ cấp trong tháng 7/2015.

- Xây dựng Đề án tinh giản biên chế của cơ quan theo Nghị quyết số 39-NQ/TW của Bộ Chính trị (khóa XI) và Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ.

- Tham mưu công văn gửi Văn phòng các huyện, thị, thành ủy và đảng ủy trực thuộc gửi danh sách cán bộ, công chức đề nghị Văn phòng Trung ương Đảng xét tặng “Kỷ niệm chương vì sự nghiệp Văn phòng cấp ủy” theo quy định.

- Thực hiện việc cập nhật văn bản đến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của các cơ quan Nhà nước.

- Tiếp tục thực hiện tốt Quy trình tiếp nhận, xử lý công văn đến, phát hành công văn đi nhanh chóng, chính xác, bảo mật, an toàn tài liệu; sắp xếp, bổ sung các loại hồ sơ công văn đi, đến chuẩn bị nộp lưu trữ. Phối hợp chuẩn bị chu đáo tài liệu phục vụ các cuộc họp, hội nghị theo Chương trình công tác tháng 7/2015 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

b) Công tác nội chính - tiếp dân

- Phối hợp tham mưu nội dung phục vụ Thường trực Tỉnh ủy chủ trì các cuộc họp: Làm việc với một số cán bộ hưu trí của tỉnh; làm việc với lãnh đạo Tòa án nhân dân tỉnh; chủ trì họp Ban Chỉ đạo Công tác tôn giáo tỉnh và Ban Chỉ đạo Cải cách tư pháp quý II/2015.

- Tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy triển khai thực hiện Chỉ thị của Bộ Chính trị (khóa XI) về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác bảo đảm an ninh, trật tự trong tình hình mới; xây dựng Báo cáo tổng kết việc thực hiện Nghị quyết Trung ương 4 (khóa XI) “Một số vấn đề cấp bách về xây dựng Đảng hiện nay” theo chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Tỉnh ủy gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy tổng hợp.

- Phối hợp với Đảng ủy Công an tỉnh xây dựng Báo cáo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về sơ kết 05 năm thực hiện Chỉ thị số 48-CT/TW, ngày 22/10/2010 của Bộ Chính trị (khóa X) về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác phòng, chống tội phạm trong tình hình mới.

- Thẩm định Báo cáo sơ kết 2 năm thực hiện Quy định 183-QĐ/TW của Ban Bí thư Trung ương Đảng về chức năng, nhiệm vụ của Ban Nội chính tỉnh ủy, thành ủy.

- Tổng hợp ý kiến góp ý của các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy và tham mưu ban hành Thông báo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về bổ sung thêm nội dung vào khoản 5, Điều 8, Quy định số 1052-QĐ/TU, ngày 31/10/2013 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo Công tác tôn giáo tỉnh.

- Thường xuyên theo dõi tình hình an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn; các vụ việc tham nhũng, tiêu cực, khiếu kiện tồn đọng, phức tạp, đông người; các vụ việc liên quan đến tôn giáo, dân tộc để tham mưu Thường trực Tỉnh ủy chỉ đạo xử lý kịp thời.

- Tiếp tục làm tốt công tác tham mưu xử lý đơn, thư và tiếp công dân; thực hiện tốt chế độ báo cáo tuần.

2.3- Công tác cơ yếu - CNTT

a) Công tác cơ yếu:

- Thực hiện tốt nhiệm vụ cơ yếu; phục vụ kịp thời điện mật cho cấp ủy và lãnh đạo cơ quan.

- Hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị Ban Cơ yếu Chính phủ xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Cơ yếu” cho 02 cán bộ.

- Tổ chức kiểm tra nghiệp vụ cơ yếu đối với Cơ yếu Huyện ủy Phú Quý.

- Tham mưu văn bản chỉ đạo tăng cường công tác bảo vệ thông tin bí mật Nhà nước trong thời gian Đại hội Đảng các cấp tiến tới Đại hội XII của Đảng.

b) Về CNTT:

- Tiếp thu, hoàn chỉnh Đề án CNTT khối Đảng, giai đoạn 2015 - 2020 trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy cho ý kiến để gửi Văn phòng Trung ương Đảng theo quy định.

- Tham mưu ban hành Quy định về quy trình vận hành, khai thác và sử dụng Hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến của Tỉnh ủy.

- Phối hợp hoàn tất các thủ tục thanh quyết toán Đề tài “Xây dựng Hệ thống thông tin tổng hợp phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy” và tiếp tục cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống.

- Tổng hợp, xây dựng Báo cáo tình hình ứng dụng và phát triển CNTT 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2015 phục vụ họp Ban Chỉ đạo CNTT khối Đảng tỉnh.

- Tiếp tục hoàn chỉnh thiết kế Website nội bộ; kiểm tra, theo dõi và báo cáo việc sử dụng Website nội bộ của cán bộ, công chức cơ quan.

- Rà soát, tham mưu Báo cáo tình hình thực hiện Công văn số 1503-CV/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về nâng cao chất lượng tin, bài cập nhật lên Website Tỉnh ủy của các cơ quan, đơn vị và địa phương.

- Theo dõi, kiểm tra, báo cáo việc thực hiện các Quyết định số 343-QĐ/VPTU, 340-QĐ/VPTU của Văn phòng Tỉnh ủy về đảm bảo an toàn, an ninh

thông tin trong cơ quan và về quy trình cập nhật, biên tập và duyệt thông tin đăng tải trên Website Tỉnh ủy. Tiếp tục theo dõi, tổng hợp, đề xuất việc cập nhật tin, bài lên Website Tỉnh ủy.

2.4- Công tác tài chính đảng

- Tham mưu lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy phê duyệt Báo cáo quyết toán chi hoạt động các đơn vị dự toán ngân sách đảng tỉnh và Khách sạn Đồi Dương năm 2014.

- Khẩn trương hoàn thành quyết toán Đề án 06.

- Phối hợp với Sở Tài chính thẩm định quyết toán của các đơn vị dự toán kinh phí phục vụ Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XIII.

- Dự toán bổ sung kinh phí Đại hội và tham mưu ban hành Tờ trình kinh phí phục vụ Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XIII.

- Khảo sát, đề xuất quà tặng Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XIII.

- Phối hợp với phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Đức Linh thẩm định Báo cáo quyết toán chi hoạt động năm 2014 của Huyện ủy Đức Linh.

- Hướng dẫn các đơn vị lập dự toán thu, chi ngân sách năm 2016.

- Tham mưu lãnh đạo Văn phòng giải quyết các đề nghị của các đơn vị khối Đảng liên quan đến lĩnh vực tài chính.

2.5- Công tác quản trị

- Hoàn thành các kế hoạch phục vụ Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ XIII.

- Đưa, đón và phục vụ chu đáo các đồng chí Thường trực Tỉnh ủy đi công tác, đi làm việc chu đáo, an toàn; phục vụ chu đáo các hội nghị, các buổi làm việc do Thường trực Tỉnh ủy và Văn phòng Tỉnh ủy chủ trì.

- Triển khai việc bảo trì tất cả các máy lạnh của cơ quan; chăm sóc tốt cây cảnh và làm vệ sinh sạch sẽ trong khuôn viên cơ quan Tỉnh ủy.

- Lập sổ sách, phương án phòng cháy, chữa cháy; đo và kiểm tra hệ thống chống sét; xây dựng kế hoạch huấn luyện về phòng cháy, chữa cháy.

- Nghiệm thu việc sửa chữa lớn xe MITSUBISHI 07 chỗ của cơ quan.

2.6- Công tác lưu trữ

- Tiếp tục thực hiện tách, chỉnh lý tài liệu phong Tỉnh ủy Bình Thuận các khóa. Bổ sung tài liệu của Phong lưu trữ các đơn vị.

- Tiếp tục hướng dẫn Đảng ủy Khối Doanh nghiệp, Tỉnh đoàn và Ban Tổ chức Tỉnh ủy chỉnh lý tài liệu lưu trữ.

- Xây dựng báo cáo kết quả thu nhận con dấu không còn giá trị sử dụng

của các đơn vị liên quan.

2.7- Khách sạn Đồi Dương

- Tổ chức Hội nghị sơ kết hoạt động kinh doanh 6 tháng đầu năm và phát động thi đua 6 tháng cuối năm 2015; cử viên chức, người lao động tham gia huấn luyện tự vệ năm 2015; làm thủ tục đề nghị Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh cấp đổi “Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự” để làm ngành nghề kinh doanh có điều kiện. Kiểm tra, sửa chữa, nâng cấp các trang thiết bị phục vụ chu đáo du khách đến ăn, nghỉ tại Khách sạn trong mùa cao điểm. Đẩy mạnh việc tuyên truyền, quảng bá, tiếp thị để thu hút du khách trong những tháng thấp điểm. Làm tốt công tác an toàn vệ sinh thực phẩm, phòng chống cháy nổ; tăng cường vệ sinh khu vực chế biến và khuôn viên Khách sạn; có biện pháp đảm bảo an toàn cho du khách trong thời gian lưu trú, sử dụng dịch vụ tại Khách sạn. Phần đầu doanh thu tháng 7/2015 đạt 05 tỷ đồng.

- Phối hợp tham mưu lãnh đạo Văn phòng về Tờ trình mua máy phát điện để xin ý kiến của Thường trực Tỉnh ủy.

2.8- Công tác xây dựng Đảng, cơ quan, đoàn thể

- *Đảng ủy*: Tổ chức Hội nghị sơ kết đánh giá kết quả lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ trọng tâm cần tập trung lãnh đạo trong 6 tháng cuối năm 2015. Chỉ đạo Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy rà soát, hoàn chỉnh, ban hành Quy chế làm việc, nhiệm kỳ 2015 - 2020.

- *Các đoàn thể*: Tiếp tục động viên đoàn viên, hội viên tích cực đóng góp, ủng hộ Quỹ “Đền ơn, đáp nghĩa” năm 2015 và phối hợp với Thủ trưởng cơ quan tổ chức thực hiện đặt ghế đá tại Đền tưởng niệm Liệt sĩ thành phố Phan Thiết và tổ chức trao tiền hỗ trợ cho Mẹ liệt sĩ Trần Thị Tư định kỳ tháng 7/2015.

+ *Công đoàn*: Chủ trì tổ chức họp CỤM rút kinh nghiệm việc tham dự Hội diễn nghệ thuật không chuyên; triển khai một số văn bản của Công đoàn Viên chức tỉnh cho đoàn viên.

+ *Hội Cựu Chiến binh*: Tổ chức tốt các hoạt động “Đền ơn, đáp nghĩa” nhân dịp kỷ niệm Ngày Thương binh - Liệt sĩ 27/7.

+ *Chi đoàn Thanh niên*: Tham gia các hoạt động do Đoàn Khối phát động./.

Văn phòng Tỉnh ủy thông báo kết quả giao ban công tác Văn phòng tháng 7/2015 để các phòng, đơn vị trực thuộc biết, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy (*để báo cáo*);
- Trưởng Khối thi đua 6;
- Các đồng chí lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy;
- Đảng ủy và các đoàn thể cơ quan;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

**K/T CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

(đã ký và đóng dấu)

Nguyễn Thị Thắng