

BÁO CÁO THAM LUẬN

**Phát huy vai trò của Văn phòng cấp ủy trong thực hiện
nhiệm vụ tham mưu, giúp việc cấp ủy**
(tại Hội nghị giao ban công tác văn phòng cấp ủy năm 2023)

Kính thưa:.....

Thực hiện Kế hoạch số 22-KH/VPTU, ngày 12/6/2023 và Công văn số 1961-CV/VPTU, ngày 07/11/2023 của Văn phòng Tỉnh ủy về việc tổ chức giao ban công tác văn phòng cấp ủy năm 2023. Văn phòng Huyện ủy Cư Jút báo cáo tham luận với nội dung “Phát huy vai trò của Văn phòng cấp ủy trong thực hiện nhiệm vụ tham mưu, giúp việc cấp ủy”.

Kính thưa toàn thể Hội nghị!

Văn phòng Huyện ủy Cư Jút hiện nay có 13 cán bộ, công chức, lao động. Trong đó: biên chế 08 đồng chí, hợp đồng lao động 05 đồng chí; về cơ cấu tổ chức, gồm: 01 Chánh Văn phòng và 02 Phó Chánh Văn phòng (01 đồng chí phụ trách tổng hợp, nội chính; 01 đồng chí phụ trách hành chính - quản trị, kiêm kế toán); 02 đồng chí tăng cường xuống làm Bí thư Đảng ủy xã, 02 chuyên viên tổng hợp; 01 Cơ yếu kiêm CNTT, văn thư – lưu trữ, 02 lái xe; 02 bảo vệ và 01 tạp vụ. Về trình độ chuyên môn: Thạc sỹ 01 đồng chí, đại học 09 đồng chí, trung cấp 02 đồng chí. Trình độ lý luận chính trị: Cao cấp lý luận chính trị 02 đ/c; trung cấp LLCT 03 đ/c.

Văn phòng cấp ủy là bộ phận không chỉ thực hiện các công việc giấy tờ, hành chính phục vụ cấp ủy mà còn có nhiều chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, vừa giúp việc, tham mưu, vừa đôn đốc, kiểm tra, là “đầu mối” của công việc, được người đứng đầu cấp ủy ủy quyền “thừa lệnh” trong triển khai, giải quyết nhiều nội dung, công việc quan trọng... Là trung tâm thông tin tổng hợp phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy; trực tiếp quản lý tài sản, tài chính của cấp ủy; bảo đảm cơ sở vật chất cho các hoạt động của cấp ủy, ban thường vụ, thường trực cấp ủy và các cơ quan tham mưu, giúp việc của cấp ủy.

Năm 2023, là năm có ý nghĩa rất quan trọng, có tính chất quyết định đến tiến độ, chất lượng, khối lượng thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ kế hoạch 05 năm của Đảng bộ huyện đề ra, tạo tiền đề thực hiện thắng lợi Nghị quyết đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIII, Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ XII và Đại hội Đảng bộ huyện lần thứ VII. Xác định rõ chức năng, nhiệm vụ, Văn phòng Huyện ủy Cư Jút đã tập trung tham mưu, giúp việc cho Huyện ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Huyện ủy

lãnh đạo, chỉ đạo cả hệ thống chính trị từ huyện đến cơ sở triển khai thực hiện quyết liệt, đồng bộ và hiệu quả Nghị quyết nhiệm vụ năm 2023; kết quả 12 nhóm chỉ tiêu năm 2023 cơ bản đạt so với nghị quyết đề ra. Công tác an sinh xã hội và thực hiện các chế độ chính sách kịp thời theo đúng quy định; an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội được bảo đảm; công tác giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo được tập trung chỉ đạo; xây dựng đảng, xây dựng hệ thống chính trị tiếp tục được tăng cường; tổ chức bộ máy và các chức danh cán bộ chủ chốt huyện, cấp ủy, chính quyền cơ sở tiếp tục được kiện toàn, củng cố, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động. Đặc biệt, tham mưu Huyện ủy tập trung lãnh đạo, chỉ đạo 48 tổ chức cơ sở đảng trực thuộc tổ chức sơ kết giữa nhiệm kỳ thực hiện Nghị quyết Đại hội đảng bộ, chi bộ, nhiệm kỳ 2020-2025; chuẩn bị chu đáo nội dung tổ chức Hội nghị sơ kết giữa nhiệm kỳ thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ huyện khóa VII bảo đảm theo quy định.

Tham mưu Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy kịp thời cụ thể hóa văn bản thực hiện các nghị quyết, quyết định, chỉ thị, kết luận, quy định... của Trung ương, của Tỉnh ủy đảm bảo chất lượng, phù hợp với điều kiện thực tế của huyện; tổ chức sơ kết, tổng kết các nghị quyết, chỉ thị, quy định của Đảng bảo đảm theo quy định. Năm 2023, đã tham mưu ban hành 01 nghị quyết, 04 chỉ thị, 08 quy định, 17 kế hoạch, 14 chương trình; 36 báo cáo.

Làm tốt công tác chuẩn bị nội dung, chương trình, cơ sở vật chất phục vụ các hội nghị, họp, làm việc của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Thường trực Huyện ủy bảo đảm chất lượng; ngày sau hội nghị, họp, làm việc các ý kiến chỉ đạo, kết luận của Huyện ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Huyện ủy được Văn phòng Huyện ủy cụ thể hóa kịp thời, chặt chẽ, đầy đủ nội dung gửi đến các tổ chức, cơ quan, đơn vị liên quan trong hệ thống chính trị huyện triển khai thực hiện; đồng thời chủ động theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện báo cáo Thường trực Huyện ủy hàng tuần để chỉ đạo. Năm 2023, thừa lệnh Ban Thường vụ ký ban hành 29 thông báo kết luận, 96 thông báo Kết luận của Thường trực Huyện ủy và 58 công văn truyền đạt ý kiến chỉ đạo của Thường trực Huyện ủy. Thực hiện tốt các nhiệm vụ liên quan đến công tác nội chính; tiếp nhận và tham mưu xử lý đơn thư được thực hiện chặt chẽ theo quy định. Công tác văn thư - lưu trữ, hành chính quản trị, tài chính Đảng thực hiện có hiệu quả bảo đảm theo quy định. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin góp phần đẩy mạnh cải cách hành chính trong Đảng.

Trong năm 2023, chủ động tham mưu Huyện ủy rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện khóa VII, nhiệm kỳ 2020-2025 và các quy định của Ban Thường vụ Huyện ủy về công tác cán bộ theo đúng quy định, hướng dẫn của Trung ương, của Tỉnh ủy và phù hợp với tình hình thực tế của huyện. Nhất là, tham mưu Ban Thường vụ Huyện ủy ban hành các quy định liên quan đến công tác chuyên môn Văn phòng Huyện ủy, cụ thể: (1) Quy định số 16-

QĐ/HU, ngày 13/01/2023 của Ban Thường vụ Huyện ủy về xây dựng, ban hành văn kiện của Đại hội Đảng bộ huyện và văn bản của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện, Ban Thường vụ Huyện ủy; (2) Quy định số 18-QĐ/HU, ngày 01/11/2023 của Ban Thường vụ Huyện ủy về thẩm định, thẩm tra văn bản của Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy; (3) Quy định số 19-QĐ/HU, ngày 01/11/2023 của Ban Thường vụ Huyện ủy về công tác tổ chức các cuộc họp của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Thường trực Huyện ủy; (4) Quy định số 20-QĐ/HU, ngày 01/11/2023 của Ban Thường vụ Huyện ủy về tổ chức làm việc với cơ sở; tham dự mít tinh, lễ kỷ niệm, đại hội và tiếp khách của Ban Thường vụ, Thường trực Huyện ủy.

Những kết quả đạt được nhờ có sự quan tâm, giúp đỡ, hướng dẫn của Văn phòng Tỉnh ủy; sự lãnh đạo, chỉ đạo của Huyện ủy mà trực tiếp là Ban Thường vụ, Thường trực Huyện ủy; sự đoàn kết, thống nhất và cố gắng nỗ lực phấn đấu của tập thể cán bộ, công chức, người lao động Văn phòng Huyện ủy. Để phát huy những kết quả đạt được và làm tốt hơn nữa công tác tham mưu, phục vụ Huyện ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Huyện ủy trong thời gian tới, Văn phòng Huyện ủy xác định tập trung thực hiện một số nhiệm vụ sau:

Thứ nhất, bám sát Chương trình công tác năm của Ban Thường vụ, Chương trình công tác toàn khóa của Ban Chấp hành Đảng bộ, phối hợp hiệu quả với các cơ quan tham mưu, giúp việc Huyện ủy, các cơ quan, đơn vị để nâng cao chất lượng công tác tham mưu, phục vụ theo yêu cầu của Thường trực Huyện ủy cũng như yêu cầu thực tiễn công việc. Chủ động theo dõi, đôn đốc các nội dung Thường trực Huyện ủy đã chỉ đạo, nhất là các kết luận của Huyện ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Huyện ủy lãnh đạo, chỉ đạo các TCCS đảng và các cơ quan, đơn vị trong hệ thống chính trị thực hiện đến kết quả cuối cùng, bảo đảm tiến độ và hoàn thành đúng kế hoạch.

Thứ hai, thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy và mối quan hệ công tác của Văn phòng Huyện ủy theo Quy định số 46-QĐ/TW, ngày 03/12/2021 của Ban Bí thư. Tăng cường công tác nắm bắt tình hình, tổng hợp thông tin để tham mưu xử lý kịp thời những vấn đề phát sinh, đột xuất. Nâng cao chất lượng các đề án, văn bản trình Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy kịp thời ban hành các văn bản, bảo đảm sự lãnh đạo toàn diện của Huyện ủy trên các lĩnh vực. Tiếp tục cải tiến quy trình, nâng cao chất lượng phục vụ các hội nghị, các cuộc làm việc của Huyện ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Huyện ủy.

Thứ ba, tăng cường bồi dưỡng, giáo dục chính trị, tư tưởng cho cán bộ, đảng viên, nhân viên trong cơ quan; tiếp tục đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Giữ vững bản lĩnh chính trị và phẩm chất đạo đức của người cán bộ, đảng viên, trung thực, tận tụy với công việc, giữ vững nguyên tắc an toàn và bí mật công tác của Đảng, linh hoạt, sáng tạo trong công việc.

Thứ tư, nâng cao chất lượng tham mưu, phục vụ; giải quyết chế độ chính sách cho cán bộ, công chức, người lao động. Thực hiện tốt công tác thi đua, khen thưởng hằng năm gắn với các phong trào thi đua, qua đó khích lệ cán bộ, đảng viên, nhân viên tích cực phát huy khả năng hoàn thành nhiệm vụ một cách hiệu quả nhất.

Thứ năm, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, triển khai thực hiện Chương trình chuyển đổi số đối với các cơ quan khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội trên địa bàn huyện. Thực hiện kịp thời công tác văn thư, quản lý văn bản đi - đến, quản lý con dấu, bí mật nhà nước. Tiếp tục thu thập, bổ sung, chỉnh lý tài liệu thuộc các nguồn nộp, lưu vào Kho Lưu trữ lịch sử và kho lưu trữ cơ quan theo quy định. Đẩy mạnh số hóa tài liệu; Xây dựng cơ sở dữ liệu hồ sơ lưu trữ để quản lý và phục vụ tra cứu.

Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác tài chính - quản trị, đổi mới công tác đón tiếp và phục vụ chu đáo các đoàn khách đến thăm và làm việc. Làm tốt công tác dự tình hình về những thuận lợi, khó khăn và thách thức đan xen; nắm chắc tình hình, tham mưu cấp ủy lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức triển khai các nội dung công việc đúng trọng tâm, trọng điểm, giúp cấp ủy hoàn thành chất lượng các nghị quyết, chỉ thị, chương trình, kế hoạch công tác đã đề ra, đóng góp xứng đáng vào sự nghiệp xây dựng và phát triển của huyện, cùng toàn Đảng bộ huyện thực hiện thắng lợi Nghị quyết đại hội Đảng bộ huyện lần thứ VII, nhiệm kỳ 2020 – 2025.

Kính thưa toàn thể Hội nghị!

Với tinh thần khẩn trương, nghiêm túc và không khí cởi mở của Hội nghị hôm nay. Văn phòng Huyện Cư Jút kính mong tiếp tục nhận được sự quan tâm, giúp đỡ, hướng dẫn của Văn phòng Tỉnh ủy; những chia sẻ kinh nghiệm của văn phòng các huyện ủy, thành ủy để Văn phòng Huyện ủy Cư Jút hoàn thành tốt hơn nữa nhiệm vụ trong những năm tiếp theo.

Cuối cùng, trân trọng kính chúc các đồng chí chủ trì hội nghị, các đồng chí lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy, cùng toàn thể các đồng chí đại biểu tham dự hội nghị sức khỏe, hạnh phúc! Chúc Hội nghị thành công tốt đẹp!

Xin trân trọng cảm ơn!