

## **BÁO CÁO**

**kết quả công tác tháng 11/2023 và nhiệm vụ công tác tháng 12/2023**

-----

### **I- KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 11/2023**

Thực hiện chương trình công tác tháng 11/2023 của cơ quan, Ban Lãnh đạo Văn phòng, các phòng và cán bộ, công chức, người lao động đề cao trách nhiệm, nỗ lực thực hiện và đã hoàn thành cơ bản các công việc. Cán bộ, công chức và người lao động trong cơ quan chấp hành tốt nội quy, quy chế Văn phòng Tỉnh ủy.

#### **\* Một số công việc phát sinh như sau:**

- *Phòng Tổng hợp*: Chuẩn bị nội dung Thường trực Tỉnh ủy làm việc với Đoàn công tác Đảng đoàn Hội Luật gia Việt Nam; dự Đại hội Đại biểu Nữ trí thức tỉnh khóa III, nhiệm kỳ 2023-2028; dự ngày hội Đại đoàn kết tại các địa phương.

- *Phòng Kinh tế - Xã hội*: Chuẩn bị nội dung, tài liệu cho các đồng chí Thường trực Tỉnh đi thăm một số khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh; làm việc với Công ty TNHH Đầu tư Phú Việt Tín liên quan đến dự án khu dân cư A1-C1 (đô thị Dầu Giây) tại huyện Thống Nhất, làm việc với lãnh đạo các trường đại học, cao đẳng, trung cấp trên địa bàn tỉnh; làm việc về giải quyết khó khăn, vướng mắc cho Tổng Công ty Tín Nghĩa; về tình hình thu chi ngân sách và giải pháp khai thác nguồn thu.

- *Thẩm định, ban hành các nội dung*: Báo cáo sơ kết, đánh giá tình hình thực hiện Nghị quyết số 11-NQ/TW, ngày 03/6/2017 của Hội nghị lần thứ năm Ban Chấp hành Trung ương khóa XII về hoàn thiện thể chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa; Báo cáo sơ kết thực hiện Nghị quyết số 12-NQ/TW ngày 03/6/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII) về tiếp tục cơ cấu lại, đổi mới và nâng cao hiệu quả doanh nghiệp nhà nước.

- *Phòng Tài chính đảng*: Tham mưu Thường trực Tỉnh ủy kết luận một số nội dung lĩnh vực tài chính: điều chỉnh nguồn kinh phí chi trả giấy và công in báo tặng đảng viên 50 tuổi Đảng trở lên; kinh phí tiếp các đoàn TW theo kế hoạch của Tỉnh ủy; kinh phí lớp bồi dưỡng, cập nhật kiến thức nâng cao năng lực điều hành cho cán bộ lãnh đạo năm 2023.

**\* Đánh giá chung :**

Tháng 11/2023, với tinh thần trách nhiệm, lãnh đạo các phòng và toàn thể cán bộ, công chức, người lao động Văn phòng tỉnh ủy đã có nhiều nỗ lực, choàng gánh, đoàn kết hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

**\* Một số tồn tại, hạn chế:**

- *Phòng Tổng hợp:* Một số văn bản tham mưu còn sai sót.

- *Phòng Kinh tế-Xã hội:* Chất lượng tham mưu một số văn bản chưa cao, tiến độ chưa kịp thời.

- *Phòng Tài chính đảng:* Một số dự án thuộc lĩnh vực CNTT thực hiện còn chậm, không đảm bảo tiến độ. Nguyên nhân: tiến độ xử lý của các cơ quan liên quan (chủ yếu là Sở Thông tin và Truyền thông) và một số đơn vị tư vấn còn chậm.

### **III- NHIỆM VỤ CÔNG TÁC THÁNG 12/2023**

#### **1-Phòng Tổng hợp**

- Phối hợp tốt với các cơ quan liên quan chuẩn bị hồ sơ, tài liệu Hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh lần thứ 14 (gồm: Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ năm 2023, Chương trình công tác quý 1/2024; Nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh năm 2024; báo cáo chuyên đề năm công tác Dân vận, Kiểm tra, Nội chính).

- Tham mưu ban hành: báo cáo đánh giá việc thực hiện Nghị quyết của Tỉnh ủy trong tháng 11/2023 và Chương trình công tác tháng 12/2023; thực hiện Nghị quyết số 12-NQ/TW của Bộ Chính trị; kết quả thực hiện Chỉ thị số 47-CT/TW, Kết luận số 42-KL/TW của Ban Bí thư về công tác phòng cháy chữa cháy; Kế hoạch đoàn ra, đoàn vào của tỉnh năm 2024;

- Tham mưu ban hành Quy định hướng dẫn kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị; chuẩn bị hồ sơ và tổ chức kiểm điểm các đồng chí ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy năm 2023; lấy phiếu tín nhiệm đối với Bí thư Tỉnh ủy, Phó Bí thư Tỉnh ủy, Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy năm 2023.

- Chuẩn bị nội dung, tài liệu cho Thường trực Tỉnh ủy dự hội nghị tập thể Thường trực Tỉnh ủy; Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Hội thảo khoa học về “Công tác bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng, đấu tranh phản bác các quan điểm sai trái, thù địch trên địa bàn tỉnh Đồng Nai đáp ứng yêu cầu trong tình hình mới”; tổng kết 10 năm thực hiện Kết luận số 100-KL/TW về đổi mới và nâng cao chất lượng công tác điều tra, nắm bắt, nghiên cứu dư luận xã hội trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

gặp mặt doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế có tổ chức Đảng trên địa bàn tỉnh Đồng Nai năm 2023; sơ kết 05 năm triển khai thực hiện Nghị quyết số 09-NQ/TU ngày 03/01/2018 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh (khóa X) về “Tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy, tổ chức đảng đối với nhiệm vụ đảm bảo an ninh, trật tự góp phần xây dựng xã hội an toàn tại tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2017-2025, tầm nhìn đến năm 2030”; giao ban theo quy chế (Đảng đoàn Liên đoàn Lao động tỉnh; Ban Thường vụ Tỉnh đoàn; Khối Nội chính; Khối vận; các ban đảng và Văn phòng Tỉnh ủy; thường trực và chánh văn phòng các cấp ủy); nội dung đồng chí Bí thư Tỉnh ủy tiếp công dân; họp Thường trực Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; giao ban an ninh - quốc phòng tháng 11/2023.

## **2- Phòng Kinh tế - Xã hội**

- Phối hợp với các đơn vị, phòng liên quan chuẩn bị nội dung, tài liệu họp tập thể Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy; họp Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh lần thứ 14 và các nội dung họp theo Chương trình làm việc tuần của Thường trực Tỉnh ủy. Tham mưu và thẩm định các nội dung thuộc lĩnh vực kinh tế - xã hội.

- Chuẩn bị nội dung, tài liệu cho các đồng chí Thường trực Tỉnh ủy dự giao ban các công trình trọng điểm của tỉnh; thực địa dự án Đường dây 220KV Sông Mây - Tam Phước; dự kỳ họp thứ 14 Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Chuẩn bị các nội dung tổ chức hội nghị Văn hóa Đồng Nai gắn với sơ kết 05 năm thực hiện Kết luận số 501-KL/TU ngày 15/8/2018 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về Đề án “Nâng cao hiệu quả hoạt động các thiết chế văn hóa, thể thao cơ sở phục vụ Nhân dân đến năm 2020, định hướng đến năm 2030”.

- Tham mưu ban hành Nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về xây dựng và phát huy giá trị văn hóa, con người Đồng Nai, Nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về chỉ tiêu, nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, xây dựng Đảng, đoàn thể năm 2024.

- Rà soát, theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện các chỉ đạo, kết luận của Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy trên các lĩnh vực được giao đảm bảo quy định và kịp thời tham mưu, đề xuất văn bản nhắc nhở các đơn vị chậm thực hiện. Tiếp tục theo dõi, kịp thời báo cáo các một số nội dung liên quan các dự án thuộc thẩm quyền của Ban Thường vụ Tỉnh ủy cho ý kiến; việc di dời, xây dựng mới khu trung tâm hành chính - chính trị của tỉnh; tiến độ thực hiện các dự án du lịch lớn theo Kết luận của tập thể Thường

trực Tỉnh ủy tại buổi làm việc về kết quả thực hiện Kế hoạch số 118-KH/TU ngày 07/7/2017 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện Nghị quyết số 08-NQ/TW ngày 16/01/2017 của Bộ Chính trị; kết quả thu hút đầu tư và tình hình triển khai thực hiện các dự án đầu tư trên địa bàn tỉnh; tình hình giải ngân vốn đầu tư công. Tổng hợp báo cáo tiến độ thực hiện các dự án, công trình trọng điểm trên địa bàn tỉnh và dự án Cảng hàng không quốc tế Long Thành. Tiếp tục theo dõi tình hình xử lý kiến nghị của các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh; thực hiện báo cáo tình hình xử lý kiến nghị của doanh nghiệp cho Thường trực Tỉnh ủy và đồng chí Bí thư Tỉnh ủy.

### **3- Phòng Tài chính đảng**

- Trực tiếp thực hiện thanh quyết toán kinh phí phục vụ hoạt động của cấp ủy, các cơ quan đảng trực thuộc Tỉnh ủy; đề xuất lãnh đạo xử lý những vướng mắc, phát sinh ngoài dự toán, bảo đảm thanh quyết toán kịp thời, phục vụ tốt nhiệm vụ chính trị được giao.

- Tham mưu lãnh đạo xây dựng kế hoạch phân bổ dự toán chi ngân sách năm 2024 các cơ quan Đảng thông báo giao dự toán 2024 cho các đơn vị theo quy định.

- Hướng dẫn các cấp ủy, các cơ quan Đảng, Báo Đồng Nai thực hiện kiểm kê tài sản, CCDC, vật rẻ... thời điểm 31/12/2023; hướng dẫn chuyển nguồn kinh phí sang năm 2024, nộp trả ngân sách kinh phí hết nhiệm vụ chi năm 2023.

- Hoàn thành các thủ tục lựa chọn nhà thầu các gói thầu thuộc dự toán 2024 của các cơ quan Đảng khối tỉnh: chăm sóc vườn hoa cây cảnh trụ sở Tỉnh ủy năm 2024; in bản tin Ban Tuyên giáo năm 2024.

### **4- Phòng Văn thư - Lưu trữ**

- Tham mưu văn bản đề nghị nộp lưu hồ sơ, tài liệu năm 2023 vào Lưu trữ cơ quan. Xây dựng Kế hoạch giải mật tài liệu lưu trữ và các văn bản thực hiện quy trình giải mật tài liệu lưu trữ; hồ sơ xét hủy tài liệu loại từ năm 2015 đến 2020 của Tỉnh ủy và Văn phòng Tỉnh ủy; điều chỉnh, bổ sung Quy định số 03-QĐ/TU ngày 18/10/2008 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc sử dụng và phục vụ khai thác tài liệu lưu trữ của Đảng tại Kho Lưu trữ Tỉnh ủy.

- Công tác văn thư, phục vụ tài liệu kịp thời theo yêu cầu của Thường trực Tỉnh ủy và Lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy, các hội nghị của Tỉnh ủy, gồm: họp tập thể Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh lần thứ 14 và các hội nghị khác. Tiếp nhận, đăng ký, theo dõi xử lý, chuyển giao

và phát hành văn bản đi, văn bản đến đảm bảo chặt chẽ, đúng quy trình và bí mật thông tin tài liệu theo quy định.

- Công tác lưu trữ: kiểm tra tài liệu năm 2022 của Tỉnh ủy và Văn phòng Tỉnh ủy và hồ sơ vụ việc, vấn đề từ 2020 đến 2022 của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy nộp lưu để đưa lên giá kệ lưu hiện hành. Tiếp tục phân loại, sắp xếp tài liệu từ năm 2020 đến 2022 nhóm tài liệu tên loại của Tỉnh ủy; nhóm tài liệu các ban cán sự đảng, đảng đoàn gửi đến Tỉnh ủy. Tiếp tục biên mục bên trong tài liệu các cuộc họp Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, họp tập thể Thường trực Tỉnh ủy; lập hồ sơ hội nghị Thường trực Tỉnh ủy làm việc với các cấp ủy, cơ quan, tổ chức đảng, các ngành, các cấp trên các lĩnh vực và hội nghị cán bộ chủ chốt của tỉnh từ tháng 10/2020 đến năm 2022; tiếp tục chỉnh lý tài liệu Phong Tỉnh ủy nhiệm kỳ 2015-2020. Nhập hồ sơ tài liệu tài chính kế toán của Văn phòng Tỉnh ủy từ năm 2017 đến năm 2021 lên cơ sở dữ liệu mục lục hồ sơ.

- Tiếp tục phối hợp theo dõi việc thực hiện thủ tục đối với Dự án số hóa và chỉnh lý tài liệu tại Lưu trữ Lịch sử của Tỉnh ủy.

## **5- Phòng Cơ yếu - Công nghệ thông tin**

### *a. Công tác về Cơ yếu*

- Tiếp tục kiểm tra công tác cơ yếu và thực hiện thu hồi các sản phẩm mật mã không sử dụng tại các ban đảng, cấp ủy trực thuộc tỉnh. Tổng hợp, rà soát nhu cầu cấp phát thiết bị lưu giữ an toàn đối với các cơ quan, đơn vị khối nhà nước đề nghị Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền cấp phát theo quy định.

- Tiếp tục đảm bảo nhân sự trực thông tin liên lạc mật được thông suốt; thực hiện tổng hợp thông tin, báo cáo tình hình an ninh chính trị - trật tự an toàn xã hội trên địa bàn tỉnh hàng ngày, tuần phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của các cấp lãnh đạo; nhận, chuyển tin báo chí, tin ngoại giao, thông tấn xã đến các cá nhân, đơn vị trên địa bàn.

- Tổng hợp số liệu, kiểm kê, xây dựng báo cáo 0 giờ gửi Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền.

### *b. Công tác về CNTT*

- Chuẩn bị điều kiện hạ tầng, hệ thống mạng, máy chủ để cài đặt phần mềm quản lý văn bản, chỉ đạo điều hành trên Internet.

- Tiếp tục phối hợp Công ty TNHH Hiday hiệu chỉnh các đề mục và tính năng của Cổng Thông tin điện tử Đảng bộ tỉnh Đồng Nai. Hỗ trợ các thành ủy,

huyện ủy đăng tin bài và hiệu chỉnh các đề mục, giao diện Cổng Thông tin điện tử của các thành ủy, huyện ủy trong thời gian thử nghiệm. Phối hợp Trung tâm đào tạo Bru chính Viễn thông II tổ chức các lớp đào tạo, tập huấn nâng cao nhận thức về bảo đảm an toàn thông tin cho cán bộ lãnh đạo, công chức và bồi dưỡng kỹ năng xử lý các sự cố về mất an toàn thông tin cho cán bộ chuyên trách, kiêm nhiệm về Công nghệ thông tin của các cơ quan Đảng tỉnh năm 2023.

- Tiếp tục phối hợp phòng Tài chính Đảng theo dõi đơn đốc việc tổ chức đấu thầu lại và chấm thầu gói thầu lựa chọn tư vấn đối với dự án thuê Dịch vụ công nghệ thông tin Hệ thống hội nghị trực tuyến của các cơ quan Đảng trên địa bàn tỉnh Đồng Nai; bổ sung và giải trình đối với dự án Nâng cấp, mở rộng Trung tâm tích hợp dữ liệu của các cơ quan Đảng tỉnh Đồng Nai; thực hiện kế hoạch thuê dịch vụ CNTT giải pháp đảm bảo an toàn dữ liệu, an ninh thông tin cho hệ thống CNTT tại Trung tâm tích hợp dữ liệu của Tỉnh ủy.

- Tiếp tục phối hợp phòng Văn thư - Lưu trữ, phòng Tài chính Đảng thẩm định, trình phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết dự án số hóa và chỉnh lý tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử của Tỉnh ủy Đồng Nai.

- Tiếp tục phối hợp Ban Tổ chức Tỉnh ủy triển khai các công việc liên quan đến Đề án xây dựng phần mềm sổ tay đảng viên điện tử Đảng bộ tỉnh Đồng Nai và kế hoạch triển khai thí điểm. Phối hợp với Viettel chi nhánh Đồng Nai đảm bảo các giải pháp an toàn, an ninh thông tin cho hệ thống gửi nhận văn bản và cổng thông tin điện tử trên mạng Internet.

## **6- Phòng Hành chính - Quản trị**

- Tham mưu triển khai thực hiện việc kiểm điểm, đánh giá tập thể, cá nhân năm 2023; nhận xét, đánh giá đối với trưởng, phó các phòng trực thuộc năm 2023. Tổng hợp dự thảo báo cáo tổng kết công tác năm 2023, phương hướng nhiệm vụ năm 2024 của Văn phòng Tỉnh ủy. Chuẩn bị nội dung, tài liệu Hội nghị tổng kết công tác năm 2023.

- Tham mưu các văn bản: báo cáo tổng kết phong trào thi đua yêu nước năm 2023, phương hướng nhiệm vụ năm 2024; báo cáo tình hình biên chế quý 4/2023; Quy chế phối hợp giữa các phòng trực thuộc; phân công lịch trực tết Dương lịch 2024.

- Chuẩn bị tốt công tác hậu cần để phục vụ chu đáo các hội nghị của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh; các buổi làm việc, tiếp khách của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy và Văn phòng Tỉnh ủy; đưa đón Thường trực Tỉnh ủy, lãnh đạo và cán bộ Văn phòng Tỉnh ủy; các

đồng chí Nguyễn lãnh đạo đi làm việc, công tác đảm bảo chu đáo, an toàn.

- Rà soát dự toán mua sắm, sửa chữa, bảo trì trang thiết bị cơ sở vật chất thuộc Văn phòng Tỉnh ủy và Trụ sở Tỉnh ủy năm 2023 đã được phê duyệt để tham mưu triển khai thực hiện. Nghiệm thu chăm sóc vườn hoa cây cảnh, bảo trì hệ thống thang máy tháng 12/2023. Đề xuất lãnh đạo trang bị, mua sắm, sửa chữa một số công cụ, dụng cụ phục vụ công tác cấp ủy, trụ sở. Đồng thời, thực hiện tốt một số công việc liên quan đến hạ tầng trụ sở.

- Thường xuyên đôn đốc đơn vị Ban Quản lý Dự án đầu tư xây dựng tỉnh báo cáo tiến độ xây dựng Nhà khách Tỉnh ủy; phối hợp tổ chức thanh lý tài sản Nhà khách A theo quy định để bàn giao mặt bằng cho đơn vị thi công xây dựng Nhà khách Tỉnh ủy cuối tháng 12/2023.

- Tiếp tục phối hợp với Đội Công an mục tiêu, Trung đội tự vệ trụ sở Tỉnh ủy kiểm soát chặt chẽ người và phương tiện ra vào trụ sở Tỉnh ủy, nhất là trong thời gian một số đơn vị thi công công trình trong khuôn viên Trụ sở Tỉnh ủy. Chấp hành nghiêm nội quy, quy chế cơ quan, trụ sở.

Trên đây là báo cáo kết quả công tác tháng 11/2023 và phương hướng, nhiệm vụ công tác tháng 12/2023 của Văn phòng Tỉnh ủy.

Nơi nhận:

- TTTU,
- CP.VPTU,
- Các phòng trực thuộc,
- Lưu VPTU.

Trình

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

□

**Nguyễn Xuân Cường**