

## **THÔNG BÁO**

### **KẾT LUẬN CỦA ĐỒNG CHÍ CHÁNH VĂN PHÒNG TỈNH ỦY kết quả công tác tháng 8/2023 và phương hướng công tác tháng 9/2023**

-----

Ngày 25/8/2023, Ban Lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy họp giao ban Lãnh đạo mở rộng. Đồng chí Viên Hồng Tiến, Tỉnh ủy viên, Chánh Văn phòng Tỉnh ủy chủ trì cuộc họp. Tham dự cuộc họp có 03/04 đồng chí lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy (*vắng đồng chí Từ Thiên Tú, Phó Chánh Văn phòng Tỉnh ủy đi học lớp chuyên viên Cao cấp*), các đồng chí Trưởng, Phó các phòng trực thuộc và các đồng chí thành viên Tổ thư ký Bí thư. Sau khi các đồng chí tham dự cuộc họp báo cáo, trao đổi, thảo luận, Ban lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy đã thống nhất đánh giá kết quả hoạt động tháng 8/2023 và xác định phương hướng, nhiệm vụ tháng 9/2023 như sau:

#### **I- KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 8/2023**

Ban Lãnh đạo Văn phòng, các phòng, cán bộ, công chức, người lao động đề cao trách nhiệm, nỗ lực thực hiện, đã hoàn thành cơ bản các công việc được xác định trong phương hướng, nhiệm vụ tháng 8/2023 và thực hiện tốt một số công việc phát sinh như sau:

- *Phòng Kinh tế - Xã hội*: Thẩm định, tham mưu, ban hành các nội dung: Báo cáo sơ kết thực hiện Nghị quyết số 27-NQ/TW, ngày 21/5/2018 Hội nghị lần thứ bảy Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về cải cách chính sách tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lực lượng vũ trang và người lao động trong doanh nghiệp, trao đổi chủ trương phát triển công nghiệp với lãnh đạo 32 khu công nghiệp tỉnh.

- *Phòng Tài chính đảng*: tham mưu Báo cáo nhu cầu tiền lương và nguồn kinh phí tiền lương tăng thêm theo Thông tư 50/TT-BTC ngày 17/7/2023 của Bộ Tài chính; kết luận của tập thể TTTU và Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chủ trương cho Người đại diện được biểu quyết tán thành việc điều chỉnh tăng vốn đầu tư dự án KCN Đất Đỏ I của Công ty cổ phần KCN Tín Nghĩa - Phương Đông tại cuộc họp Hội đồng quản trị Tổng Công ty Tín Nghĩa.

- *Phòng Văn thư-Lưu trữ*: Phối hợp với phòng Tổng hợp thông kê văn bản cung cấp cho Ban Tổ chức Tỉnh ủy phục vụ Đoàn kiểm tra số 887 của Bộ Chính trị theo kế hoạch kiểm tra đối với Ban Thường vụ Tỉnh ủy Đồng Nai về công tác cán bộ. Phối hợp khảo sát với đơn vị trúng thầu tư vấn xây dựng Dự án số hóa tài liệu tại Lưu trữ Lịch sử của Tỉnh ủy.

- *Phòng Hành chính - Quản trị*: Phối hợp với các phòng liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ chu đáo buổi đón tiếp Đoàn đại biểu Tạp chí A-lun-may, Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào tại tỉnh Đồng Nai.

## **II- PHƯƠNG HƯỚNG CÔNG TÁC THÁNG 9/2023**

### **1- Phòng Tổng hợp**

- Tham mưu xây dựng, ban hành: báo cáo đánh giá việc thực hiện Nghị quyết của Tỉnh ủy tháng 8 và Chương trình công tác tháng 9/2023; báo cáo tự kiểm tra việc lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện công tác cán bộ; kế hoạch khắc phục những tồn tại, hạn chế của Ban Thường vụ Tỉnh ủy sau kiểm điểm theo kết luận kiểm tra của Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

- 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; Đại hội đại biểu Hội Nông dân tỉnh Đồng Nai lần thứ X; Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tỉnh; Tổ công tác của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về xử lý các vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp, kéo dài trên địa bàn tỉnh; Ban Thường vụ Tỉnh ủy làm việc với Đoàn Kiểm tra của Bộ Chính trị về việc triển khai thực hiện Nghị quyết Đại hội XIII của Đảng và Nghị quyết số 26-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương khóa XII về tập trung xây dựng đội ngũ cán bộ các cấp, nhất là cấp chiến lược, đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ; Bí thư tiếp công dân; các hội nghị giao ban: an ninh - quốc phòng, các ban đảng và Văn phòng Tỉnh ủy, các cấp ủy trực thuộc tỉnh, nội chính, dân vận, ...

- 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 về an ninh - quốc phòng, xây dựng đảng, xây dựng chính quyền, đối ngoại đảm bảo quy định và kịp thời tham mưu văn bản chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy trên các lĩnh vực đạt chất lượng.

### **2- Phòng Kinh tế - Xã hội**

- Phối hợp chuẩn bị nội dung, tài liệu họp Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh 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 làm việc với Tổ chỉ đạo các công trình, dự án trọng điểm của tỉnh; gặp và trao đổi chủ trương phát triển công nghiệp với lãnh đạo 32 khu công nghiệp tỉnh; làm việc với Tổ chỉ đạo các công trình, dự án trọng điểm của tỉnh.

- 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 thực hiện chậm. Tiếp tục theo dõi, kịp thời báo cáo 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 Bí thư Tỉnh ủy và Thường trực Tỉnh ủy.

- Theo dõi, thẩm định dự thảo Báo cáo sơ kết thực hiện Nghị quyết số 10-NQ/TW ngày 03/6/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII) về phát triển kinh tế tư nhân trở thành động lực quan trọng của nền 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; Báo cáo sơ kết thực hiện Nghị quyết số 36-NQ/TW ngày 22/10/2018 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII) về chiến lược phát triển bền vững kinh tế biển Việt Nam đến năm 2020, tầm nhìn đến năm 2045; Báo cáo tình hình thực hiện Nghị quyết số 55-NQ/TW ngày 11/2/2020 của Bộ Chính trị về định hướng chiến lược phát triển năng lượng quốc gia của Việt Nam đến năm 2030,

tầm nhìn đến năm 2045; Báo cáo sơ kết thực hiện Nghị quyết số 23-NQ/TW ngày 22/3/2018 của Bộ Chính trị về định hướng xây dựng chính sách phát triển công nghiệp quốc gia đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045.

- Theo dõi, 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”.

### **3- Phòng Tài chính đảng**

- Làm việc với các cơ quan Đảng về dự toán thu chi ngân sách 2024. Chuẩn bị chứng từ, sổ sách phục vụ kiểm tra tài chính năm 2022. Hoàn chỉnh báo cáo tổng hợp tài chính năm 2022 toàn Đảng bộ tỉnh.

- Tham mưu xây dựng dự thảo quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy thực hiện kinh phí biên soạn lịch sử Đảng bộ, lịch sử truyền thống đảng bộ các cấp.

- Tổ chức lựa chọn nhà thầu cung cấp dịch vụ tham quan nghỉ dưỡng cho cán bộ thuộc diện Tỉnh ủy quản lý năm 2023 từ nguồn kinh phí dự trữ.

- Thực hiện quy trình, thủ tục mua sắm đối với các máy móc, thiết bị (*máy tính, máy in, máy photocopy*) của các cơ quan Đảng khối tỉnh theo quy định.

- Phối hợp phòng Hành chính - Quản trị theo dõi tiến độ thi công gói thầu trang trí, mua sắm trang thiết bị hội trường lớn, phòng họp BCH; thực hiện quy trình, thủ tục thanh lý Nhà khách A để chuẩn bị bàn giao mặt bằng thi công xây dựng Nhà khách Tỉnh ủy tại vị trí Nhà khách A; đẩy nhanh tiến độ sửa chữa Nhà công vụ; thực hiện quy trình, thủ tục thanh lý tài sản, công cụ dụng cụ năm 2023 theo quy định. Tiếp tục phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện thủ tục thanh quyết toán công trình: Xây dựng Nhà để xe và cải tạo sân bóng chuyên trạ sở Tỉnh ủy.

- Phối hợp phòng Cơ yếu-CNTT và các đơn vị liên quan đẩy nhanh tiến độ dự án số hóa tài liệu lưu trữ, và dự án thuê dịch vụ công nghệ thông tin hội nghị trực tuyến của các cơ quan Đảng.

### **4- Phòng Văn thư - Lưu trữ**

- Tham mưu hồ sơ họp Hội đồng xác định giá trị tài liệu của Tỉnh ủy và hoàn chỉnh hồ sơ xin ý kiến Cục Lưu trữ Văn phòng Trung ương; tham mưu Quyết định thành lập Hội đồng giải mật tài liệu của 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 không thường kỳ 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, tập trung biên mục bên trong tài liệu Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ XI, nhiệm kỳ 2020-2025; tiếp tục chỉnh lý tài liệu phong Tỉnh ủy nhiệm kỳ 2015-2020 gồm: 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. 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; nhóm tài liệu Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, các sở, ngành và đoàn thể tỉnh gửi đến Tỉnh ủy. Thực hiện tốt việc bảo quản và khai thác tài liệu lưu trữ khi có yêu cầu.

- Tiếp tục phối hợp với các phòng liên quan đôn đốc việc thực hiện thủ tục để triển khai thực hiện dự án số hóa và chỉnh lý tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ Lịch sử của Tỉnh ủy.

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

- 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.

- Tiếp tục đôn đốc, phối hợp với Huyện ủy Tân Phú trong việc thực hiện chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy về xử lý trách nhiệm đối với tổ chức, cá nhân để xảy ra thất lạc thiết bị mật mã. Tổng hợp và gửi danh sách các đơn vị cho Sở Thông tin và Truyền thông về việc cung cấp thông tin phục vụ triển khai phần mềm quản lý văn bản và điều hành trên địa bàn tỉnh.

- 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. Cài đặt giao diện, bàn giao và hướng dẫn đăng nhập đối với Cổng Thông tin điện tử của các thành ủy, huyện ủy. Tiếp tục phối hợp với Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy, Ban Chỉ đạo, ban Biên tập tổ chức Lễ ra mắt Cổng Thông tin điện tử Đảng bộ tỉnh Đồng Nai.

- Phối hợp phòng Tài chính theo dõi đôn đốc việc đấu thầu các 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; dự án số hóa và chỉnh lý tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử của Tỉnh ủy Đồng Nai.

- 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 đơn vị tư vấn hoàn chỉnh tờ trình và báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án Nâng cấp, mở rộng Trung tâm tích hợp dữ liệu của các cơ quan Đảng tỉnh Đồng Nai. Phối hợp với Viettel chi nhánh Đồng Nai đảm bảo các giải pháp an toàn thông tin cho hệ thống gửi nhận văn bản và công thông tin điện tử trên mạng Internet.

- Tham mưu các văn bản: báo cáo việc triển khai nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin theo chương trình 27; triển khai kế hoạch huấn luyện nghiệp vụ của Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền tại Thành phố Hồ Chí Minh; kế hoạch 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; kế hoạch trao đổi và học tập kinh nghiệm về công nghệ thông tin tại các tỉnh miền tây.

#### **6- Phòng Hành chính - Quản trị**

- Tham mưu thực hiện quy trình bổ nhiệm lại đối với 02 đồng chí theo quy định. Rà soát kỹ, chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ họp xét nâng lương thường xuyên, trước hạn đợt 3/2023, hoàn thiện báo cáo về tình hình biên chế quý 3/2023.

- Tham mưu ban hành các văn bản: Quy chế chi tiêu nội bộ (điều chỉnh, bổ sung); Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước (điều chỉnh, bổ sung); kế hoạch họp mặt kỷ niệm 93 năm Ngày truyền thống văn phòng cấp ủy (18/10/1930 - 18/10/2023); kế hoạch họp mặt kỷ niệm 93 năm ngày thành lập Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam (20/10/1930 - 20/10/2023).

- Tổng hợp đánh giá, xếp loại thi đua đối với công chức và người lao động trong quý 3/2023. Theo dõi, tổng hợp danh sách trực Lễ Quốc khánh 02/9/2023. Chuẩn bị nội dung, tài liệu cho cuộc họp tập thể Ban Lãnh đạo, giao Ban Lãnh đạo mở rộng tháng 9/2023. Hoàn chỉnh các văn bản sau cuộc họp để triển khai thực hiện.

- 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; đi công tác đảm bảo chu đáo, an toàn.

- Phối hợp Ban Quản lý Dự án đầu tư xây dựng tỉnh báo cáo tiến độ xây dựng Nhà khách Tỉnh ủy; 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 thang máy tháng 9/2023. Đề xuất lãnh đạo trang bị, mua sắm, sửa chữa một số công cụ, dụng cụ phục vụ hoạt động cấp ủy, trụ sở. Đồng thời, thực hiện tốt một số công việc liên quan đến hạ tầng trụ sở.

- 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 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.

**\* Một số vấn đề chung:**

Trưởng, phó (phụ trách) các phòng triển khai thời gian nghỉ lễ và phân công trực lễ Quốc khánh 02/9/2023 đảm bảo an toàn, đúng quy định. Các phòng thực hiện nghiêm túc Văn bản số 3646-CV/VPTU ngày 18/8/2023 của Văn phòng Tỉnh ủy về thực hiện một số nội dung bảo vệ bí mật nhà nước.

Trên đây là kết luận của đồng chí Chánh Văn phòng Tỉnh ủy về kết quả công tác tháng 8/2023 và một số nhiệm vụ trọng tâm tháng 9/2023. Đề nghị lãnh đạo các phòng tổ chức triển khai Thông báo kết luận này đến cán bộ, công chức, người lao động trong toàn cơ quan và phân công thực hiện tốt các nhiệm vụ liên quan.

Nơi nhận:

- TTTU,
- Chánh VPTU,
- Các đ/c Phó VPTU,
- Các phòng trực thuộc,
- Lưu VPTU.

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

□  
**Nguyễn Xuân Cường**