

*
Số - BC/HU

Tủa Chùa, ngày 20 tháng 11 năm 2023

BÁO CÁO
kết quả thực hiện Kết luận số 82-KL/TW ngày 16/8/2010 của
Bộ Chính trị khóa X về cải cách các thủ tục hành chính trong Đảng

Thực hiện Công văn số 1402-CV/TU, ngày 05/10/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tổng kết thực hiện Kết luận số 82-KL/TW ngày 16/8/2010 của Bộ Chính trị về cải cách các thủ tục hành chính trong Đảng, Ban Thường vụ Huyện ủy Tủa Chùa báo cáo kết quả thực hiện như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

Thời gian qua, Ban Thường vụ Huyện ủy đã quán triệt, phổ biến và cụ thể hóa bằng nhiều văn bản triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả Đề án cải cách hành chính trong các cơ quan Đảng giai đoạn 2020-2025 gắn với công tác văn thư, lưu trữ, ứng dụng CNTT; tăng cường vai trò, trách nhiệm của các cấp ủy, tổ chức Đảng, vai trò, nêu gương của người đứng đầu địa phương, đơn vị. Nhờ đó, công tác CCHC của các cơ quan Đảng đạt được những kết quả tích cực với nhiều mô hình, cách làm mới, nổi bật. Công tác xây dựng và ban hành văn bản lãnh đạo của cấp ủy các cấp từng bước được chuẩn hóa, góp phần cụ thể hóa chủ trương, đường lối của Đảng. Quy trình xây dựng, xử lý văn bản được cải tiến theo hướng mở rộng dân chủ, minh bạch, nhiều văn bản quan trọng được tổ chức lấy ý kiến rộng rãi nên đảm bảo nội dung và tính khả thi khi ban hành. Công tác ứng dụng CNTT trong các cơ quan Đảng được triển khai sâu rộng, bước đầu đạt được những kết quả tích cực, giúp thúc đẩy công tác CCHC, nâng cao chất lượng hoạt động của cấp ủy Đảng.

II. CÔNG TÁC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO, QUÁN TRIỆT VÀ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN KẾT LUẬN

Ban Thường vụ Huyện ủy lãnh đạo quán triệt, triển khai thực hiện Kết luận số 82-KL/TW, các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Trung ương, của tỉnh về công tác CCHC đến các chi, đảng bộ trực thuộc, tạo sự thống nhất và nâng cao nhận thức về mục đích, yêu cầu, ý nghĩa tầm quan trọng của việc thực hiện cải cách, giảm thủ tục hành chính trong Đảng, nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả trong công tác, giúp giảm bớt được các công việc trong hoạt động, tiết kiệm được thời gian để tập trung lãnh đạo, chỉ đạo nâng cao chất lượng hoạt động của Đảng, góp phần xây dựng Đảng và hệ thống chính trị trong sạch, vững mạnh.

Lãnh đạo các ban xây dựng Đảng, văn phòng Huyện ủy, các chi, đảng bộ trực thuộc đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng và ban hành văn bản, soạn thảo, thẩm định, thẩm tra các văn bản quy phạm pháp luật; đề cao trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức trong từng khâu của quá trình xây dựng và ban hành văn bản.

III. KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾT LUẬN

1. Về kết quả cải cách thủ tục hành chính trên các lĩnh vực

- Trong công tác xây dựng và ban hành văn kiện của cấp ủy, tổ chức đảng các cấp:

Về nguyên tắc soạn thảo và quy trình soạn thảo, ban hành văn bản của Đảng: Trong thời gian qua công tác soạn thảo văn bản của Huyện ủy đều đảm bảo các nguyên tắc theo quy định; mọi sự chỉ đạo của Thường trực Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy đều được cụ thể hóa bằng văn bản để triển khai đến các cơ quan, đơn vị thực hiện. Các thể loại văn bản cấp ủy ban hành đều đúng thẩm quyền và quy chế làm việc của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành. Những văn bản, tài liệu chỉ đạo không phổ biến rộng rãi, Văn phòng Huyện ủy có trách nhiệm gửi đến các tổ chức và cá nhân do Ban Thường vụ Huyện ủy quyết định. Những văn bản có đóng dấu thu hồi, phải trả lại Văn phòng Huyện ủy đúng quy định. Văn phòng Huyện ủy phát hành đến các cơ quan, đơn vị để thực hiện theo chỉ đạo của Thường trực Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy và theo dõi tiến độ thực hiện, đồng thời đôn đốc các đơn vị hoàn thành theo thời gian quy định.

Xây dựng các nghị quyết, báo cáo chuyên đề và các văn bản triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo của cấp trên: Căn cứ theo nội dung yêu cầu của mỗi loại văn bản, Thường trực Huyện ủy giao Văn phòng Huyện ủy tham mưu văn bản chỉ đạo các ban đảng Huyện ủy, chính quyền và các đoàn thể phối hợp các cơ quan liên quan tham mưu thực hiện, nội dung văn bản quy định rõ thời gian báo cáo về Thường trực Huyện ủy. Đồng thời giao trách nhiệm cho Văn phòng Huyện ủy theo dõi tiến độ, đôn đốc việc thực hiện theo chỉ đạo, kịp thời tham mưu Thường trực Huyện ủy nhắc nhở đối với những văn bản chậm thực hiện theo quy định được giao.

Về thảo luận, xin ý kiến góp ý dự thảo văn bản: Cơ quan chủ trì, soạn thảo văn bản phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện các nội dung theo yêu cầu. Tùy thuộc vào thẩm quyền ban hành văn bản sẽ lấy ý kiến các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ hoặc ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ huyện (bằng văn bản hoặc góp ý trực tiếp tại hội nghị) hoàn chỉnh nội dung theo các ý kiến góp ý trước khi trình ký ban hành chính thức thực hiện.

Trách nhiệm của Văn phòng cấp ủy trước khi trình ký ban hành văn bản: Văn phòng Huyện ủy có trách nhiệm thẩm định, rà soát lại các nội dung, kiểm tra về kỹ thuật thể thức trình bày văn bản và đề nghị đơn vị dự thảo điều chỉnh, bổ

sung nếu có thiếu sót; trường hợp đã hoàn chỉnh các nội dung sẽ trình xin ý kiến Thường trực, Ban Thường vụ Huyện ủy, sau khi được sự chấp thuận, Văn phòng Huyện ủy sẽ ghi sổ văn bản và trình ký ban hành thực hiện; trường hợp điều chỉnh, bổ sung chưa đúng, đầy đủ các nội dung góp ý sẽ chuyển lại cơ quan tham mưu yêu cầu tiếp tục rà soát điều chỉnh.

Trình tự xem xét, thông qua dự thảo văn bản của cấp ủy: Sau khi các cơ quan, đơn vị hoàn chỉnh, bổ sung các ý kiến góp ý, thẩm định của Văn phòng Huyện ủy, căn cứ vào thẩm quyền ban hành, Thường trực Huyện ủy sẽ chỉ đạo Văn phòng Huyện ủy gửi lấy ý kiến góp ý dự thảo văn bản tại các cuộc họp Ban Chấp hành Đảng bộ huyện, Ban Thường vụ Huyện ủy hoặc gửi văn bản xin ý kiến; trường hợp cần phải đảm bảo về thời gian gửi báo cáo theo quy định, sẽ gửi lấy ý kiến góp ý - của các đồng chí Ủy viên BCH, Ủy viên BTV bằng văn bản, có quy định cụ thể thời gian góp ý và báo cáo Thường trực Huyện ủy thông qua cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản để tổng hợp, hoàn chỉnh, bổ sung trình Ban Thường vụ Huyện ủy, Thường trực Huyện ủy ký ban hành theo thẩm quyền.

Ký và ban hành văn bản cấp ủy: Thực hiện Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện, Thường trực Huyện ủy thay mặt Ban Thường vụ Huyện ủy ký các văn bản của BCH Đảng bộ huyện, Ban Thường vụ Huyện ủy theo thẩm quyền.

Từ đầu nhiệm kỳ Đại hội 2020-2025 đến nay Ban Chấp hành Đảng bộ huyện, Ban Thường vụ Huyện ủy ban hành 878 thông báo, 357 báo cáo, 1.375 công văn, 1.810 kết luận, 3.366 quyết định, 278 chương trình, 139 tờ trình, 30 chỉ thị, 16 nghị quyết, 108 kế hoạch, 07 hướng dẫn, 03 quy chế, 07 quy định, 06 phương án, 01 đề án và một số văn bản khác.

Về thời hiệu thi hành của văn bản: Đối với các văn bản cấp trên có quy định về thời gian cụ thể, Thường trực Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy sẽ căn cứ để chỉ đạo các cơ quan, đơn vị tham mưu thực hiện theo thời gian quy định. Đối với những văn bản khác, tùy theo nội dung yêu cầu, tiến độ thực hiện của công việc sẽ quy định cụ thể thời gian thực hiện. Đồng thời, giao Văn phòng Huyện ủy cập nhật theo dõi tiến độ, tham mưu Thường trực Huyện ủy đôn đốc nhắc nhở đối với những văn bản đến thời gian quy định nhưng các đơn vị chưa thực hiện hoặc phê bình đối với những văn bản quá thời gian quy định.

- Trong công tác cán bộ

Ban Tổ chức Huyện ủy đã tham mưu Thường trực Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy thực hiện cải cách một số thủ tục hành chính trong tham mưu thực hiện nhiệm vụ theo chức năng nhiệm vụ quyền hạn về thực hiện quy trình xem xét kết nạp đảng viên, quy trình xét tặng Huy hiệu Đảng cho đảng viên; thẩm tra lý lịch người xin vào Đảng; công tác đào tạo, quy hoạch cán bộ; công tác điều động,

bổ nhiệm và giải quyết chế độ chính sách, nghỉ hưu cho cán bộ, thẩm tra xác minh tiêu chuẩn chính trị phục vụ công tác cán bộ, nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tổ chức cán bộ, công tác xây dựng đảng, góp phần tiếp tục đổi mới phương thức, nâng cao chất lượng, hiệu quả lãnh đạo của Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy đối với hệ thống chính trị.

Chỉ đạo Ban Tổ chức Huyện ủy thực hiện các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trên các lĩnh vực tổ chức cán bộ, cơ sở đảng và đảng viên, bảo vệ chính trị nội bộ. Đảm bảo thực hiện theo đúng các văn bản chỉ đạo của Ban Chấp hành Trung ương, Ban Tổ chức Trung ương, Tỉnh ủy như: Triển khai tới 100% các chi, đảng bộ Hướng dẫn số 12-HD/BTCTW ngày 18/01/2022 của Ban Tổ chức Trung ương về nghiệp vụ công tác đảng viên, Quy định số 24-QĐ/TW ngày 30/7/2021 của Ban Chấp hành Trung ương về thi hành Điều lệ Đảng, Hướng dẫn 01-HD/TW ngày 28/9/2021 của Ban Chấp hành Trung ương về thi hành Điều lệ Đảng; Quy định 58-QĐ/TW ngày 08/02/2022 của Ban Chấp hành Trung ương một số vấn đề về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng,

Đối với hồ sơ đề nghị kết nạp đảng giao Ban Tổ chức Huyện ủy có trách nhiệm hoàn thiện các thủ tục, tham mưu Ban Thường vụ Huyện ủy ban hành Quyết định trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ ngày chi, đảng bộ ra nghị quyết đề nghị kết nạp. Đối với hồ sơ đề nghị công nhận công nhận chuyên chính thức cho đảng viên dự bị trong vòng tối đa 30 ngày làm việc Ban tổ chức có trách nhiệm tham mưu cho Ban Thường vụ Huyện ủy ra quyết định công nhận.

- Trong công tác kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật trong Đảng

Chỉ đạo Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy phối hợp với các cơ quan xây dựng đảng, tham mưu cho Ban Thường vụ xây dựng Ban hành Nghị quyết Đại hội khoá XVIII của Ban Chấp hành Đảng bộ, trong đó nhấn mạnh nội dung về nâng cao chất lượng công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật trong Đảng, nhằm nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra, giám sát của Đảng giai đoạn 2021-2025, đồng thời chỉ đạo Ủy ban kiểm tra Huyện ủy rà soát hệ thống lại các quy định, quy chế làm việc các văn bản chỉ đạo thực hiện công tác kiểm tra, giám sát để tham mưu điều chỉnh, bổ sung phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ mới; xây dựng và thực hiện chương trình công tác kiểm tra, giám sát toàn khóa và hằng năm của BCH Đảng bộ, Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy đảm bảo, phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ; tích cực cải tiến quy trình xây dựng các quy chế, các văn bản chỉ đạo và thực hiện công tác kiểm tra, giám sát nhằm đáp ứng tốt hơn yêu cầu cải cách thủ tục hành chính trong Đảng. Chú trọng cải tiến chất lượng tham mưu, tổng hợp văn bản, đảm bảo cả về nội dung và hình thức, nâng dần chất lượng soạn thảo văn bản, giảm thiểu và loại bỏ dần những văn bản tham mưu thiếu sáng tạo, nặng về liệt kê, khuôn sáo, nâng cao chất lượng các cuộc kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật trong Đảng, bám sát các quy định, hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra, giám sát để thực hiện đảm

bảo khoa học, kịp thời đúng thời gian quy định. Thể chế sự chỉ đạo bằng văn bản nhanh và chuẩn xác hơn, nhiều loại văn bản được ban hành ngay sau cuộc họp, buổi làm việc của Thường trực, Ban Thường vụ, UBKT Huyện ủy.

Chế độ làm việc của Ủy ban Kiểm tra và cơ quan Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy thực hiện theo đúng Quy chế làm việc của Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy được Huyện ủy ban hành và Quy chế làm việc của cơ quan Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy.

2. Kết quả ứng dụng công nghệ thông tin góp phần cải cách thủ tục hành chính trong Đảng

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác văn phòng của cơ quan, tổ chức đảng

Chấp hành nghiêm việc sử dụng phần mềm cơ sở dữ liệu điều hành tác nghiệp và phần mềm cơ sở dữ liệu chuyên ngành do Ban Chỉ đạo Công nghệ thông tin các cơ quan đảng chuyên giao: phần mềm tác nghiệp Lotus Notes 8.5; phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, đảng viên 3.0 với 3.806 hồ sơ đảng viên và 349 hồ sơ cán bộ, công chức; phần mềm hệ thống quản lý văn bản cơ quan Huyện ủy TD-Office trên mạng Internet; phần mềm quản lý đơn thư, khiếu nại, tố cáo, phản ánh của UBKT Trung ương; phần mềm quản lý hồ sơ công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật đảng.

Đối với phần mềm hệ thống quản lý văn bản cơ quan Huyện ủy TD-Office hiện đã trang cấp các tài khoản cá nhân cho các đồng chí trong cơ quan Huyện ủy, các Ban Xây dựng Đảng, Văn phòng Huyện ủy, Trung tâm Chính trị và văn thư các xã, thị trấn và cấp chứng thư số cho các cá nhân là lãnh đạo Huyện ủy, lãnh đạo các Ban Xây dựng Đảng, Văn phòng Huyện ủy, Trung tâm Chính trị và các đồng chí văn thư nhằm số hóa văn bản, gửi nhận và tra cứu văn bản trên môi trường Internet, đẩy mạnh công tác chuyển đổi số quốc gia.

Đối với văn bản, thông tin, tài liệu có chứa bí mật nhà nước, Văn phòng Huyện ủy sử dụng kỹ thuật mã hóa của Cơ yếu để thực hiện chuyển văn bản mật trên mạng, hoặc thực hiện theo quy định của Luật Bảo vệ bí mật Nhà nước.

- Việc sử dụng trang thông tin điện tử để các tổ chức đảng và đảng viên khai thác, sử dụng trong công việc: Lãnh đạo đảng tải tài liệu các cuộc họp, các văn bản quan trọng của Đảng bộ trên trang thông tin điện tử của huyện để cán bộ, đảng viên tiện theo dõi.

- Việc tổ chức hội nghị trực tuyến: Hiện nay Huyện ủy và Đảng ủy 12 xã, thị trấn đã được trang bị hệ thống, thiết bị phục vụ tiếp sóng hội nghị trực tuyến từ Trung ương đến địa phương. Huyện ủy thường xuyên thực hiện tiếp sóng các hội nghị trực tuyến theo yêu cầu của cấp trên.

IV. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Trong những năm qua, công tác cải cách thủ tục hành chính trong Đảng đã được Ban Thường vụ Huyện ủy quan tâm chỉ đạo tổ chức thực hiện và đạt được một số kết quả nhất định. Tập trung lãnh đạo, chỉ đạo đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin gắn với cải cách thủ tục hành chính, xây đến phát triển đô thị thông minh, chính quyền số nhằm thực hiện số hóa công tác quản lý, điều hành lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động của Đảng.

Cán bộ công chức các cơ quan đảng đều có trình độ chuyên môn đúng với vị trí việc làm, sử dụng thành thạo ứng dụng tin học văn phòng. Có tinh thần trách nhiệm, tự giác học tập nâng cao trình độ chuyên môn, thường xuyên cập nhật, nghiên cứu các văn bản, quy định, hướng dẫn mới của Đảng, Nhà nước liên quan đến nhiệm vụ phụ trách, từng bước nâng cao chất lượng, hiệu quả tham mưu giúp Thường trực Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy lãnh đạo, chỉ đạo trên các lĩnh vực, đảm bảo thời gian.

Tuy nhiên, công tác cải cách thủ tục hành chính trong Đảng thời gian qua vẫn còn một số hạn chế, việc triển khai ứng dụng công nghệ thông tin hiệu quả chưa cao trong xử lý công việc (chưa triển khai phần mềm quản lý văn bản đến toàn bộ các chi, đảng bộ trực thuộc, các đồng chí Bí thư, Phó Bí thư, văn thư một số chi, đảng bộ trực thuộc chưa được cấp chứng thư số). Một số nội dung còn phức tạp, nhiều bước làm kéo dài thời gian thực hiện, hạ tầng kỹ thuật chưa được đồng bộ và nâng cấp kịp thời, một số cán bộ công chức chưa phát huy trách nhiệm, tập trung tham mưu để có giải pháp thực hiện tối ưu cho nhiệm vụ được phân công.

V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Đối với Văn phòng Tỉnh ủy: Đề nghị nâng cấp hạ tầng, cấp thêm tài khoản TD-Office và chứng thư số cho các đồng chí Bí thư, Phó, Bí thư, văn thư các chi đảng bộ trực thuộc Huyện ủy.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện Kết luận số 82-KL/TW ngày 16/8/2010 của Bộ Chính trị khóa X về cải cách các thủ tục hành chính trong Đảng của Huyện ủy Tòa Chùa./.

Nơi nhận:

- Tỉnh ủy,
- Văn phòng Tỉnh ủy,
- Các đ/c Ủy viên BTV Huyện ủy
- Các Ban XDĐ, Văn phòng HU,
- Các chi, đảng bộ trực thuộc,
- Lưu VT.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ**

Giàng A Páo