

**BÁO CÁO**  
**tổng kết công tác kiểm tra, giám sát năm 2015**

-----

Theo đề nghị của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy tại Công văn số 2476-CV/UBKTTU, ngày 06/10/2015 về việc tổng kết công tác kiểm tra, giám sát năm 2015; Văn phòng Tỉnh ủy báo cáo kết quả như sau:

**I- KẾT QUẢ CÔNG TÁC KIỂM TRA, GIÁM SÁT NĂM 2015**

**1. Kết quả tham mưu và giúp Ban Thường vụ Tỉnh ủy tổ chức thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát trong Đảng theo Chương trình công tác kiểm tra, giám sát năm 2015**

**1.1- Về kết quả thực hiện các cuộc kiểm tra, giám sát được Ban Thường vụ Tỉnh ủy phân công chủ trì:** Đã chủ trì tham mưu xây dựng, trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Kế hoạch số 147-KH/TU, ngày 11/5/2015 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy giám sát việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện Nghị quyết số 03-NQ/TU, ngày 16/3/2011 của Tỉnh ủy (khóa XII) về đẩy mạnh phát triển giao thông nông thôn giai đoạn 2011 - 2015; trên cơ sở đó, đã tham mưu giám sát đối với 03 tập thể Thường trực các Huyện ủy: Bắc Bình, Hàm Tân, Đức Linh và 03 Đảng ủy xã: Phan Thanh (huyện Bắc Bình), Tân Đức (huyện Hàm Tân), Sùng Nhơn (huyện Đức Linh).

**1.2- Việc phối hợp tham gia thực hiện các cuộc kiểm tra, giám sát theo chương trình, kế hoạch kiểm tra, giám sát của Ban Thường vụ Tỉnh ủy:** Trong năm 2015, Văn phòng Tỉnh ủy đã cử 01 cán bộ lãnh đạo tham gia Đoàn kiểm tra theo Kế hoạch số 136-KH/TU, ngày 12/02/2015 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy kiểm tra việc triển khai quán triệt và tổ chức thực hiện Chỉ thị số 36-CT/TW của Bộ Chính trị (khóa XI) và Kế hoạch số 127-KH/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy (khóa XII) về tổ chức đại hội đảng bộ các cấp tiến tới Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XII của Đảng.

**1.3- Việc tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy kết luận, đánh giá những nội dung được kiểm tra, giám sát thuộc lĩnh vực được giao; việc theo dõi, đôn đốc tổ chức Đảng cấp dưới thực hiện kết luận, nhận xét, đánh giá sau cuộc kiểm tra, giám sát:** Sau giám sát, Văn phòng Tỉnh ủy đã kịp thời tham mưu ban hành thông báo kết quả giám sát và báo cáo đánh giá kết quả giám sát của Ban Thường vụ Tỉnh ủy theo đúng quy định.

**1.4- Việc thực hiện quy trình, quy định hoạt động của Đoàn kiểm tra, giám sát:** Văn phòng Tỉnh ủy cơ bản đã bám sát nội dung Quy định số 820-QĐ/TU, ngày 26/3/2013 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tổ chức, hoạt động đoàn kiểm tra, giám sát của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Quyết định số 825-QĐ/TU, ngày 26/3/2013 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc ban hành quy trình giám sát chuyên đề của Ban Thường vụ Tỉnh ủy khi tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành và triển khai Kế hoạch giám sát việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện Nghị quyết số 03-NQ/TU, ngày 16/3/2011 của Tỉnh ủy (khóa XII) về đẩy mạnh phát triển giao thông nông thôn giai đoạn 2011 - 2015.

**1.5- Việc tham gia hoặc chủ trì các đoàn (tổ) giải quyết tố cáo, khiếu nại của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy khi được phân công:** Không có.

**1.6- Việc tham mưu công tác giám sát, phúc tra việc khắc phục hậu quả sau kiểm tra của Ban Thường vụ Tỉnh ủy:** Không có.

**2. Kết quả tổ chức thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ được giao**

**2.1- Việc xây dựng chương trình, kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác kiểm tra, giám sát năm 2015 của Văn phòng Tỉnh ủy**

Trong năm 2015, Văn phòng Tỉnh ủy đã ban hành Kế hoạch số 87-KH/VPTU, ngày 09/3/2015 về việc kiểm tra công tác cơ yếu và quản lý sử dụng sản phẩm mật mã năm 2015 đối với Cơ yếu Huyện ủy Phú Quý và các huyện, thị, thành ủy, đảng ủy; Kế hoạch số 92-KH/VPTU, ngày 14/4/2015 về kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ năm 2015.

*a) Về việc kiểm tra công tác cơ yếu và quản lý sử dụng sản phẩm mật mã năm 2015:*

Thực hiện Kế hoạch số 87-KH/VPTU, ngày 09/3/2015, Văn phòng Tỉnh ủy đã cử **01 Tổ kiểm tra** tiến hành **01 cuộc kiểm tra** nghiệp vụ công tác cơ yếu đối với Cơ yếu Huyện ủy Phú Quý về các nội dung: Việc chấp hành các quy định của pháp luật về công tác cơ yếu; thực hiện các quy định về quản lý nhà nước và các chế độ chính sách đối với người làm công tác cơ yếu; các quy định về nghiệp vụ kỹ thuật mật mã của Ngành Cơ yếu và Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền; tham mưu về việc sử dụng thông tin cơ yếu để truyền tải các thông tin mật phục vụ sự lãnh đạo của cấp ủy; việc thực hiện chế độ mã dịch, điện báo; việc quản lý, sử dụng tài liệu kỹ thuật mật mã, trang bị nghiệp vụ, sản phẩm mật mã; việc triển khai thực hiện Kế hoạch thi đua của cơ quan, của ngành, Kế hoạch học tập nghiệp vụ cơ yếu năm 2015; về kết quả học các môn kỹ thuật truyền thông, kỹ thuật máy; về mối quan hệ công tác giữa cơ yếu với cấp ủy, lãnh đạo cơ quan và cơ yếu các đơn vị trên địa bàn.

Riêng việc kiểm tra công tác cơ yếu và quản lý sử dụng sản phẩm mật mã, Văn phòng Tỉnh ủy sẽ lập Tổ kiểm tra và tiến hành kiểm tra đối với **14 huyện, thị, thành ủy và đảng ủy trực thuộc** về việc quản lý, sử dụng đĩa khóa bảo mật chương trình cơ sở dữ liệu hồ sơ đảng viên và máy mã thoại/fax MTF-2000 trong tháng 11/2015.

*b) Về việc kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ năm 2015:*

Thực hiện Kế hoạch số 92-KH/VPTU, ngày 14/4/2015; Văn phòng Tỉnh ủy đã cử **01 Tổ kiểm tra** tiến hành kiểm tra **5 Đảng ủy trực thuộc tỉnh** (*Đảng ủy Khối các Cơ quan tỉnh, Khối Doanh nghiệp, Công an tỉnh, Quân sự tỉnh, Bộ đội Biên phòng tỉnh*) và **09 cơ quan, đơn vị** (*Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Ban Bảo vệ chăm sóc sức khỏe cán bộ tỉnh, Liên đoàn Lao động tỉnh, Hội Nông dân tỉnh, Hội Liên hiệp Phụ nữ tỉnh, Hội Cựu chiến binh tỉnh, Tỉnh đoàn, Báo Bình Thuận, Trường Chính trị tỉnh*) về các nội dung: Công tác chỉ đạo, quán triệt thực hiện các văn bản của Trung ương và Tỉnh ủy<sup>(1)</sup> và kết quả thực hiện nghiệp vụ công tác văn thư, lưu trữ; cụ thể:

- *Về công tác văn thư:* Kiểm tra Quy trình tiếp nhận, xử lý, quản lý công văn đến (*thủ tục tiếp nhận, đăng ký, xử lý, phân phối và chuyển giao*); quy trình soạn thảo, phát hành, quản lý công văn đi (*soạn thảo, duyệt bản thảo, trình ký, hình thức đăng ký, gửi, lưu, theo dõi, kiểm tra việc chuyển giao*); kết quả thực hiện Quyết định số 31-QĐ/TW, Quyết định số 91-QĐ/TW, Hướng dẫn số 11-HD/VPTW; các văn bản quy định của Trung ương về thẩm quyền ban hành, thể loại và thể thức văn bản của từng tổ chức chính trị - xã hội; việc văn bản hóa các biên bản hội nghị; việc ban hành danh mục hồ sơ của cấp ủy, cơ quan; việc lập và nộp lưu hồ sơ vào lưu trữ hiện hành của cán bộ, chuyên viên hàng năm; việc thực hiện chế độ bảo mật thông tin, tài liệu lưu trữ.

- *Về công tác lưu trữ:* Kiểm tra kết quả thực hiện chế độ thu thập hồ sơ, tài liệu và tổ chức lưu trữ hiện hành ở các cơ quan; việc triển khai thực hiện Công văn số 2029-CV/TU, ngày 23/3/2015 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc

---

<sup>(1)</sup> Gồm: Quyết định số 31-QĐ/TW, ngày 01/10/1997 của Bộ Chính trị và Quyết định số 91-QĐ/TW, ngày 16/02/2004 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về thẩm quyền ban hành, thể loại và thể thức văn bản của Đảng; Hướng dẫn số 11-HD/VPTW, ngày 28/5/2004 của Văn phòng Trung ương Đảng về thể thức văn bản của Đảng; Quy định số 270-QĐ/TW, ngày 06/12/2014 về Phòng Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam; Chỉ thị số 14-CT/TU, ngày 17/10/2011 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đẩy mạnh công tác quản lý, sử dụng tài liệu của Đảng và tổ chức chính trị - xã hội; Hướng dẫn số 48-HD/VPTW, ngày 11/3/2015, của Văn phòng Trung ương Đảng về công tác văn thư trong các cơ quan của tổ chức chính trị - xã hội; Hướng dẫn số 22-HD/VPTW, ngày 06/11/2009 của Văn phòng Trung ương Đảng về hướng dẫn lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào kho lưu trữ hiện hành của các cơ quan, tổ chức đảng các cấp; về việc tổ chức lưu trữ hiện hành của cơ quan; việc bố trí và sử dụng cán bộ làm công tác văn thư, lưu trữ; việc thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ làm công tác văn thư, lưu trữ.

chính lý và giao nộp tài liệu lưu trữ; công tác bảo quản, khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ và xét huỷ tài liệu; việc bố trí phòng và trang thiết bị bảo quản tài liệu lưu trữ hiện hành.

### **2.2- Về đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra:**

Nhìn chung, năm 2015, Văn phòng Tỉnh ủy đã chủ động xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra *công tác cơ yếu, việc quản lý sử dụng sản phẩm mật mã và công tác văn thư, lưu trữ*. Qua kiểm tra, các Tổ kiểm tra đều kịp thời tham mưu Thủ trưởng cơ quan có báo cáo tổng hợp, thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá cụ thể những mặt được, mặt chưa được, chỉ rõ những thiếu sót, hạn chế cụ thể của từng cơ quan, đơn vị, địa phương và đề xuất xử lý những vấn đề còn khó khăn, vướng mắc để từng cơ quan, đơn vị, địa phương có biện pháp chấn chỉnh, khắc phục.

### **3. Việc phối hợp tham gia thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo chương trình, kế hoạch kiểm tra, giám sát do các ban của Tỉnh ủy chủ trì:**

Trong năm 2015, Văn phòng Tỉnh ủy đã cử cán bộ tham gia Đoàn kiểm tra công tác tài chính Đảng do Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy chủ trì đối với Huyện ủy Phú Quý.

## **II- ĐÁNH GIÁ CHUNG**

### **1. Về ưu điểm**

- Trong năm, Văn phòng Tỉnh ủy đã chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy triển khai thực hiện công tác kiểm tra, giám sát đạt kết quả theo chương trình công tác kiểm tra, giám sát năm 2015 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy đã đề ra.

- Chất lượng các cuộc giám sát của Ban Thường vụ Tỉnh ủy do Văn phòng Tỉnh ủy chủ trì được nâng lên so với những năm trước, tập trung tham mưu giám sát vấn đề có trọng tâm, trọng điểm; qua giám sát đã kịp thời tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy chỉ đạo chấn chỉnh những thiếu sót, khuyết điểm của từng địa phương.

- Công tác kiểm tra theo chức năng, nhiệm vụ được Văn phòng Tỉnh ủy quan tâm đúng mức và tiến hành thường xuyên, chủ động; qua đó, đã kịp thời phát hiện, chỉ đạo khắc phục những khuyết điểm, hạn chế, tạo sự chuyển biến tích cực trong các mặt hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương.

### **2. Hạn chế, khuyết điểm và nguyên nhân**

- Một số cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc đối tượng kiểm tra, giám sát chưa có sự chuẩn bị kỹ lưỡng nội dung phục vụ công tác kiểm tra, giám sát.

- Một số cuộc kiểm tra, giám sát chưa thực hiện đúng theo quy định về thời gian theo Kế hoạch đã đề ra.

- Thời gian tiến hành kiểm tra đối với từng cơ quan, đơn vị, địa phương quá ngắn, trong khi nội dung kiểm tra khá nhiều (văn thư, lưu trữ) nên ít nhiều đã gây khó khăn cho đối tượng được kiểm tra.

- Chưa chú ý kiểm tra đối với cơ sở xã, phường, thị trấn.

*\* Nguyên nhân của những khuyết điểm, hạn chế:*

- Việc phối hợp nắm tình hình ở cơ sở có việc chưa kịp thời, chưa thường xuyên nên việc tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy chỉ đạo kiểm tra, giám sát đối với các lĩnh vực nhạy cảm, dễ phát sinh tiêu cực nhìn chung còn hạn chế.

- Kỹ năng nghiệp vụ về kiểm tra, giám sát của cán bộ, công chức cơ quan còn nhiều hạn chế.

### **III- PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ NĂM 2016**

**1. Phương hướng, nhiệm vụ chung:** Tăng cường phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy và các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy tiếp tục đổi mới công tác kiểm tra, giám sát, tập trung kiểm tra, giám sát những lĩnh vực dễ phát sinh tiêu cực, những đảng viên là cán bộ chủ chốt ở các cấp, các ngành, các địa phương; chú ý phát huy hơn nữa vai trò của cấp ủy, tổ chức đảng ở cơ sở trong việc kiểm tra, giám sát để phát hiện, xử lý và uốn nắn kịp thời các sai phạm. Đồng thời, tăng cường công tác kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

#### **2. Nhiệm vụ cụ thể:**

**2.1-** Trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Trung ương, Văn phòng Tỉnh ủy sẽ phối hợp với cơ quan Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy và các cơ quan liên quan tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy sớm ban hành Chương trình kiểm tra, giám sát nhiệm kỳ 2015 - 2020.

**2.2-** Phối hợp với cơ quan Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy làm tốt công tác tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy xây dựng, ban hành Chương trình công tác kiểm tra, giám sát năm 2015 và Kế hoạch thực hiện các cuộc kiểm tra, giám sát và việc thành lập các đoàn kiểm tra, giám sát bảo đảm đúng quy trình, quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy đã ban hành và xây dựng, ban hành thông báo, báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát kịp thời, đúng quy định.

**2.3-** Thường xuyên phối hợp theo dõi việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm do Ban Thường vụ Tỉnh ủy giao cho các cơ quan, đơn vị, địa phương để kịp thời tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy chỉ đạo kiểm tra, giám sát các lĩnh vực nhạy cảm, dễ phát sinh tiêu cực.

**2.4-** Tiếp tục làm tốt công tác kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ đã được quy định đối với Văn phòng Tỉnh ủy.

**2.5-** Cử cán bộ, công chức tham gia các đợt tập huấn nghiệp vụ về công tác kiểm tra, giám sát để đáp ứng yêu cầu công việc.

#### **IV- KIẾN NGHỊ**

Văn phòng Tỉnh ủy đề nghị cơ quan Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy phối hợp với Ban Tổ chức Tỉnh ủy tổ chức tập huấn nghiệp vụ công tác kiểm tra, giám sát cho cán bộ, công chức công tác ở các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng tỉnh để làm tốt hơn công tác tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy và các ban của Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy về công tác kiểm tra, giám sát trong Đảng./.

#### Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy (*để báo cáo*);
- Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy;
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

#### **CHÁNH VĂN PHÒNG**

*(đã ký, đóng dấu)*

**Lê Tấn Lai**