

ĐẢNG BỘ TỈNH LÀO CAI
ĐẢNG ỦY PHƯỜNG ÂU LÂU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*

Số 174 - CV/ĐU

Âu Lâu, ngày 10 tháng 9 năm 2025

V/v chuẩn bị tài liệu phục vụ hội nghị trực
tuyến giao ban làm việc với Bí thư Đảng ủy
các xã, phường

Kính gửi: - Thường trực Hội đồng nhân dân phường,
- Ủy ban nhân dân phường,
- Các cơ quan tham mưu giúp việc Đảng ủy phường.

Thực hiện Công văn số 329-CV/TU ngày 10/9/2025 của Tỉnh ủy Lào Cai về việc tổ chức hội nghị trực tuyến giao ban làm việc với Bí thư Đảng ủy các xã, phường, Để chuẩn bị tài liệu phục vụ Hội nghị Thường trực Tỉnh ủy giao ban trực tuyến với Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND phường yêu cầu:

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường

Xây dựng báo cáo hoạt động của HĐND phường (Đã tổ chức bao nhiêu kỳ họp, thông qua bao nhiêu nghị quyết; việc ban hành Nghị quyết của HĐND phường về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng cuối năm 2025) – Gửi kèm theo danh mục nghị quyết đã ban hành.

Báo cáo những khó khăn vướng mắc trong thực hiện nhiệm vụ. Đề xuất, kiến nghị.

2. Ủy ban nhân dân phường

Xây dựng báo cáo công tác điều hành của UBND phường (việc phân công nhiệm vụ lãnh đạo Ủy ban; việc chỉ đạo ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ các cơ quan chuyên môn trực thuộc; ban hành Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng cuối năm 2025; việc triển khai thực hiện các nội dung được phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền cho cấp xã mới.....)

Việc sắp xếp, bố trí cán bộ, hiện trạng cán bộ, công chức, người lao động (Tổng số biên chế khối chính quyền, trình độ chuyên môn, chính trị). Công tác kiện toàn nhân sự chủ chốt (lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn trực thuộc chính quyền). Công tác sắp xếp, kiện toàn cán bộ làm công tác chuyên môn (tổng số lượng cán bộ, các vị trí còn thiếu, đánh giá...). Việc bố trí, sử dụng

cán bộ bán chuyên trách (*tổng số lượng, số lượng có số lượng cán bộ xin thôi công tác, số cán bộ nhu cầu tiếp tục làm việc và việc bố trí theo quy định*). Việc giải quyết chế độ, chính sách theo quy định với cán bộ, công chức, người lao động (*tổng số đăng ký, số lượng được giải quyết, tổng số kinh phí chi trả, kết quả chi trả đến nay*). Việc thực hiện hỗ trợ kinh phí đối với cán bộ công tác xa nhà theo Nghị quyết số 03/2025/NQ-HĐND ngày 31/7/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh (*tổng số cán bộ đủ điều kiện hỗ trợ, kết quả hỗ trợ đến nay*). Tình hình tâm trạng cán bộ, công chức về kết quả giải quyết chế độ, chính sách.

Công tác tài chính - ngân sách. Tổng dự toán ngân sách đã được cấp thẩm quyền giao sau hợp nhất, sáp nhập (*đã đủ chưa, còn thiếu bao nhiêu?*). Công tác quản lý, điều hành ngân sách (*việc chấp hành dự toán, tiến độ giải ngân, thanh quyết toán các công trình, quản lý tài sản công sau sáp nhập*). Tình hình cụ thể về thu, chi ngân sách trên địa bàn.

Về vận hành Trung tâm phục vụ hành chính công, giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện chuyển đổi số, triển khai sử dụng dịch vụ công trực tuyến (*lũy kế tổng số hồ sơ tiếp nhận, số lượng hồ sơ toàn trình; số lượng đã giải quyết, còn tồn đọng; số lượng đang xử lý đúng hạn - quá hạn*). Cơ sở vật chất, điều kiện hoạt động, làm việc tại Trung tâm dịch vụ hành chính công phường; số người làm việc (*cán bộ chuyên trách, kiêm nhiệm, được cử đến làm việc*).

Báo cáo hiện trạng trụ sở, các phòng làm việc, phòng chức năng của UBND phường (*vị trí, số lượng, diện tích; điều kiện, chất lượng của các trụ sở, phòng làm việc*). Việc xử lý, chuyển đổi công năng và mục đích sử dụng của các trụ sở, cơ sở nhà đất dời dư sau hợp nhất, sáp nhập trên địa bàn. Hiện trạng trang thiết bị làm việc (*trang thiết bị phục vụ công tác: máy tính, máy in, máy photocopy...*). Hiện trạng hạ tầng công nghệ thông tin (*mạng internet, mạng chuyên dùng, các thiết bị kết nối mạng; hệ thống bảo mật, an ninh mạng; hệ thống họp trực tuyến; chữ ký số, chứng thư số...*). Số lượng xe ô tô phục vụ công tác chung (*số lượng, chủng loại, năm sản xuất, khả năng vận hành hiện nay, số lượng lái xe*).

Công tác lưu trữ, số hóa hồ sơ, số hóa tài liệu, khối lượng, số lượng hồ sơ đã tiếp nhận từ UBND xã, phường cũ (đơn vị mét giá), công tác chỉnh lý tài liệu, công tác số hóa tài liệu. Điều kiện lưu trữ tài liệu, hồ sơ.

Báo cáo những khó khăn vướng mắc theo từng mục tương ứng tại phần Kết quả. Đề xuất, kiến nghị.

4. Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy phường

Báo cáo về sắp xếp, bố trí cán bộ cơ quan, hiện trạng cán bộ, công chức, người lao động (*tổng số biên chế khối Đảng, đoàn thể; trình độ chuyên môn, chính trị*). Công tác kiện toàn nhân sự chủ chốt (*cấp ủy; ủy ban kiểm tra cấp ủy; lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn trực thuộc cấp ủy; lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội*). Công tác sắp xếp, kiện toàn cán bộ làm công tác chuyên môn (*tổng số lượng cán bộ, các vị trí còn thiếu; việc tiếp nhận cán bộ cấp tỉnh tăng cường về làm việc; đánh giá...*). Việc bố trí, sử dụng cán bộ bán chuyên trách (*tổng số lượng, số lượng có số lượng cán bộ xin thôi công tác, số cán bộ nhu cầu tiếp tục làm việc và việc bố trí theo quy định*).

Việc giải quyết chế độ, chính sách theo quy định với cán bộ, công chức, người lao động (*tổng số đăng ký, số lượng được giải quyết, tổng số kinh phí chi trả, kết quả chi trả đến nay*). Việc thực hiện hỗ trợ kinh phí đối với cán bộ công tác xa nhà theo Nghị quyết số 03/2025/NQ-HĐND ngày 31/7/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh (*tổng số cán bộ đủ điều kiện hỗ trợ, kết quả hỗ trợ đến nay*). Tình hình tâm trạng cán bộ, công chức về kết quả giải quyết chế độ, chính sách.

Báo cáo những khó khăn vướng mắc theo từng mục tương ứng tại phần Kết quả. Đề xuất, kiến nghị.

8. Văn phòng Đảng ủy phường

Báo cáo việc xây dựng quy chế làm việc, chương trình công tác, ban hành các văn bản lãnh đạo chỉ đạo (*ng nghị quyết, chỉ thị, quy chế, quy định, ...*) Gửi kèm theo danh mục văn bản đã ban hành.

Hiện trạng trụ sở, các phòng làm việc, phòng chức năng của Đảng ủy (*vị trí, số lượng, diện tích; điều kiện, chất lượng của các trụ sở, phòng làm việc*). Hiện trạng trang thiết bị làm việc (*trang thiết bị phục vụ công tác: máy tính, máy in, máy photocopy...*). Hiện trạng hạ tầng công nghệ thông tin (*mạng internet, mạng chuyên dùng, các thiết bị kết nối mạng; hệ thống bảo mật, an ninh mạng; hệ thống họp trực tuyến; chữ ký số, chứng thư số...*). Số lượng xe ô tô phục vụ công tác chung (*số lượng, chủng loại, năm sản xuất, khả năng vận hành hiện nay, số lượng lái xe*).

Khối lượng, số lượng hồ sơ đã tiếp nhận từ Đảng ủy xã, phường cũ (*đơn vị mét giá*), công tác chỉnh lý tài liệu, công tác số hóa tài liệu. Điều kiện lưu trữ tài liệu, hồ sơ.

Báo cáo những khó khăn vướng mắc theo từng mục tương ứng tại phần Kết quả. Đề xuất, kiến nghị.

Trên đây là công văn chuẩn bị tài liệu phục vụ Hội nghị Thường trực Tỉnh ủy giao ban trực tuyến với Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND phường. Đề nghị Thường trực HĐND, Ủy ban nhân dân, các cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện, gửi báo cáo về Văn phòng Đảng ủy phường trước **10h30' ngày 11/9/2025** để tổng hợp báo cáo Thường trực Đảng ủy phường.

Nơi nhận:

- Như thành phần,
- Thường trực Đảng ủy,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

**T/L BAN THƯỜNG VỤ
CHÁNH VĂN PHÒNG**



Bùi Huyền Trang