

- Tình hình thực tế của từng vụ việc cụ thể (vấn đề gì được gợi ý đối tượng đã tự giác trình bày rõ, cung cấp đầy đủ tài liệu, chứng cứ, vấn đề gì chưa rõ và cán bộ kiểm tra chưa có chứng cứ, tài liệu, ...).

3- Giữ bí mật người cung cấp tài liệu, thông tin, bằng chứng và giữ bí mật các tài liệu thẩm tra, xác minh trong quá trình tiến hành nhiệm vụ.

*

* *

Công tác kiểm tra của uỷ ban kiểm tra là công tác đảng, có đặc thù riêng là tiến hành kiểm tra, kết luận, xử lý hoặc giúp cấp uỷ xử lý kỷ luật những trường hợp vi phạm đến mức phải xử lý. Đặc thù này không những khác với các ban của cấp uỷ đảng mà còn khác với các cơ quan bảo vệ pháp luật của Nhà nước (điều tra, truy tố, xét xử đều do từng cơ quan độc lập tiến hành). Vì vậy, phải coi trọng và thực hiện tốt các phương pháp cơ bản của công tác kiểm tra của Đảng, trong đó có công tác thẩm tra, xác minh./.

ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRONG BÁO CÁO THỐNG KÊ SỐ LIỆU VỀ CÔNG TÁC KIỂM TRA, GIÁM SÁT VÀ KỶ LUẬT TRONG ĐẢNG

Chỉ thị số 58-CT/TW, ngày 17-10-2000 của Bộ Chính trị (khoá VIII) về "đẩy mạnh ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin phục vụ sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá" đã chỉ rõ: "Ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin là một nhiệm vụ ưu tiên trong chiến lược phát triển kinh tế - xã hội, là phương tiện chủ lực để đi tắt đón đầu, rút ngắn khoảng cách phát triển so với các nước đi trước" và "Tin học hoá hoạt động của các cơ quan đảng và nhà nước là bộ phận hữu cơ quan trọng của cải cách nền hành chính quốc gia, là nhiệm vụ thường xuyên của các cơ quan nhằm tăng cường năng lực quản lý, nâng cao năng suất, chất lượng, hiệu quả".

Thực hiện chủ trương trên, nhằm từng bước ứng dụng công nghệ thông tin vào các hoạt động của uỷ ban kiểm tra các cấp, Uỷ ban Kiểm tra Trung ương đã xây dựng hệ thống phần mềm đặc thù chuyên ngành Kiểm tra Đảng, ứng dụng công nghệ thông tin vào các

quy trình nghiệp vụ công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của Đảng; việc xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo của ủy ban kiểm tra các cấp. Trong đó, có ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác báo cáo, thống kê số liệu về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của Đảng của ủy ban kiểm tra các cấp nhằm mục đích hỗ trợ công tác báo cáo, thống kê số liệu về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật trong Đảng của ủy ban kiểm tra các cấp nhanh chóng, chính xác; phục vụ việc lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo ủy ban; việc khai thác, tra cứu thông tin của cán bộ, chuyên viên ngành Kiểm tra Đảng nói riêng và của các cơ quan đảng nói chung.

1- CÁC LOẠI BIỂU MẪU BÁO CÁO, THỐNG KÊ SỐ LIỆU CỦA ỦY BAN KIỂM TRA CÁC CẤP.

1- Hệ thống biểu mẫu báo cáo thống kê số liệu của ủy ban kiểm tra các cấp do Ủy ban Kiểm tra Trung ương ban hành.

Nhiệm kỳ Đại hội Đảng X, Ủy ban Kiểm tra Trung ương ban hành 14 biểu mẫu báo cáo thống kê số liệu về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của Đảng, đó là:

Mẫu 01: Kiểm tra đảng viên khi có dấu hiệu vi phạm.

Mẫu 02: Kiểm tra tổ chức đảng cấp dưới khi có dấu hiệu vi phạm.

Mẫu 03: Kiểm tra tổ chức đảng cấp dưới thực hiện nhiệm vụ kiểm tra.

Mẫu 04: Kiểm tra việc thi hành kỷ luật của tổ chức đảng cấp dưới.

Mẫu 05: Thi hành kỷ luật đảng viên.

Mẫu 06: Giải quyết tố cáo tổ chức đảng.

Mẫu 07: Thi hành kỷ luật tổ chức đảng.

Mẫu 08: Giải quyết tố cáo đảng viên.

Mẫu 09: Giải quyết khiếu nại kỷ luật đảng.

Mẫu 10: Kiểm tra thu, chi ngân sách và sản xuất kinh doanh (của cấp ủy cấp dưới hoặc cùng cấp).

Mẫu 11: Kiểm tra thu nộp, quản lý và sử dụng đảng phí (của cấp ủy cấp dưới hoặc cùng cấp).

Mẫu 12: Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ kiểm tra.

Mẫu 13: Kiểm tra đảng viên của cấp ủy.

Mẫu 14: Kiểm tra tổ chức đảng của cấp ủy.

2- Các loại biểu mẫu báo cáo thống kê số liệu về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của Đảng có ứng dụng công nghệ thông tin.

a- Hệ thống biểu mẫu thống kê số liệu đầu vào của phần mềm đặc thù chuyên ngành Kiểm tra Đảng (số liệu cập nhật vào phần mềm).

Hệ thống biểu mẫu thống kê số liệu đầu vào của phần mềm đặc thù chuyên ngành Kiểm tra Đảng (số

liệu thống kê cập nhật vào phần mềm) được xây dựng theo từng hồ sơ vụ việc, do uỷ ban kiểm tra các cấp xem xét, giải quyết và đã được kết luận. Nhưng đầu ra của phần mềm đặc thù chuyên ngành Kiểm tra Đảng sẽ kết xuất ra nhiều hệ thống biểu mẫu, trong đó có hệ thống báo cáo, thống kê số liệu về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật trong Đảng nhiệm kỳ Đại hội Đảng X, do Uỷ ban Kiểm tra Trung ương ban hành.

Tuy nhiên, do phần mềm đặc thù chuyên ngành Kiểm tra Đảng chưa ứng dụng vào công tác đào tạo bồi dưỡng cán bộ kiểm tra nên biểu "mẫu số 12: Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ kiểm tra" cũng chưa được ứng dụng công nghệ thông tin. Còn lại 13 biểu mẫu thống kê số liệu về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật trong Đảng nhiệm kỳ Đại hội X, do Uỷ ban Kiểm tra Trung ương ban hành đều được ứng dụng công nghệ thông tin. Đầu vào số liệu thống kê 13 biểu mẫu này chính là 13 biểu mẫu báo cáo, thống kê số liệu kết quả kiểm tra, giải quyết từng hồ sơ vụ việc; do uỷ ban kiểm tra các cấp xem xét, giải quyết và đã được kết luận, tương ứng với 13 biểu mẫu trên. Đó là:

Mẫu 01: Báo cáo kết quả kiểm tra đảng viên khi có dấu hiệu vi phạm.

Mẫu 02: Báo cáo kết quả kiểm tra tổ chức đảng cấp dưới khi có dấu hiệu vi phạm.

Mẫu 03: Báo cáo kết quả kiểm tra tổ chức đảng cấp dưới thực hiện nhiệm vụ kiểm tra.

Mẫu 04: Báo cáo kết quả kiểm tra việc thi hành kỷ luật của tổ chức đảng cấp dưới.

Mẫu 05: Báo cáo kết quả việc thi hành kỷ luật đảng viên.

Mẫu 06: Báo cáo kết quả việc giải quyết tố cáo tổ chức đảng.

Mẫu 07: Báo cáo kết quả việc thi hành kỷ luật tổ chức đảng.

Mẫu 08: Báo cáo kết quả việc giải quyết tố cáo đảng viên.

Mẫu 09: Báo cáo kết quả việc giải quyết khiếu nại kỷ luật đảng.

Mẫu 10: Báo cáo kết quả kiểm tra thu, chi ngân sách và sản xuất kinh doanh (của cấp uỷ cấp dưới hoặc cùng cấp).

Mẫu 11: Báo cáo kết quả kiểm tra thu nộp, quản lý và sử dụng đảng phí (của cấp uỷ cấp dưới hoặc cùng cấp).

Mẫu 13: Báo cáo kết quả kiểm tra đảng viên của cấp uỷ.

Mẫu 14: Báo cáo kết quả kiểm tra tổ chức đảng của cấp uỷ.

Chi tiết 13 loại mẫu biểu thống kê số liệu trong phần phụ lục.

b- Các loại biểu mẫu báo cáo, thống kê số liệu đầu ra của phần mềm đặc thù chuyên ngành Kiểm tra Đảng.

Các thông tin đầu vào của phần mềm có một loại báo cáo thống kê số liệu, đó là hệ thống báo cáo, thống kê số liệu kết quả kiểm tra (giải quyết) từng loại hồ sơ vụ việc. Nhưng các thông tin đầu ra của phần mềm có 4 loại báo cáo thống kê số liệu về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật trong Đảng, như sau:

- **Báo cáo phân tích số liệu thống kê:** Đây là hệ thống biểu mẫu báo cáo, thống kê số liệu nhiệm kỳ Đại hội Đảng lần thứ X, do Ủy ban Kiểm tra Trung ương ban hành. Phần mềm có chức năng kết xuất báo cáo theo từng đơn vị báo cáo, từng loại hồ sơ, từng khoảng thời gian nhất định, tùy theo yêu cầu của người sử dụng.

- **Báo cáo tổng hợp số liệu thống kê:** Đây là hệ thống báo cáo tổng hợp số liệu thống kê về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật trong Đảng theo danh sách ủy ban kiểm tra các cấp trực thuộc. Phần mềm có chức năng kết xuất báo cáo theo từng đơn vị báo cáo, từng loại hồ sơ, từng khoảng thời gian nhất định, tùy theo yêu cầu của người sử dụng.

- **Danh sách các vụ việc giải quyết:** Đây là hệ thống báo cáo theo danh sách các vụ việc đã được ủy ban kiểm tra kết luận, kèm theo số liệu thống kê kết quả kiểm tra (giải quyết) vụ việc. Phần mềm có chức năng

kết xuất báo cáo theo từng đơn vị giải quyết, từng loại hồ sơ, từng khoảng thời gian nhất định, tùy theo yêu cầu của người sử dụng.

- **Báo cáo số liệu thống kê từng hồ sơ:** Đây là hệ thống báo cáo, thống kê số liệu của từng hồ sơ vụ việc, chính là thông tin đầu vào về số liệu thống kê của phần mềm đặc thù chuyên ngành Kiểm tra Đảng.

II- QUY TRÌNH THỰC HIỆN BÁO CÁO, THỐNG KÊ SỐ LIỆU VỀ CÔNG TÁC KIỂM TRA, GIÁM SÁT VÀ KỶ LUẬT TRONG ĐẢNG CỦA ỦY BAN KIỂM TRA CÁC CẤP.

1- Trách nhiệm báo cáo số liệu thống kê của từng hồ sơ vụ việc.

Mỗi khi một hồ sơ vụ việc kết thúc (ủy ban kiểm tra đã kết luận), cán bộ kiểm tra được giao trực tiếp giải quyết vụ việc có trách nhiệm lập báo cáo, thống kê số liệu theo từng hồ sơ vụ việc và gửi cho cán bộ thống kê đề cập nhật vào phần mềm đặc thù (hoặc cập nhật trực tiếp vào phần mềm đặc thù). Vì cán bộ kiểm tra được giao trực tiếp giải quyết vụ việc hiểu rõ nhất, do đó sẽ thể hiện số liệu chính xác. Việc làm này giúp cán bộ thống kê của ủy ban kiểm tra các cấp (thường không có nghiệp vụ kiểm tra) khi cập nhập số liệu thống kê không phải mò mẫm, tìm hiểu và phân tích.

Cán bộ thống kê có trách nhiệm tiếp nhận báo cáo thống kê số liệu của ủy ban kiểm tra cấp dưới trực thuộc và của đơn vị mình, cập nhập thông tin vào máy

tính nhằm mục đích tổng hợp tất cả các số liệu của cấp dưới, thành số liệu báo cáo của cấp mình, phục vụ báo cáo, tổng hợp và lưu trữ lâu dài.

2- Quy trình thực hiện báo cáo của hệ thống uỷ ban kiểm tra các cấp.

Trong giai đoạn hiện nay, do công nghệ thông tin chưa được ứng dụng rộng rãi, một số cơ quan uỷ ban kiểm tra cấp huyện trở xuống không có máy vi tính hỗ trợ. Do vậy, trước mắt uỷ ban kiểm tra các cấp thực hiện quy trình báo cáo theo phương án sau:

a- Đối với uỷ ban kiểm tra đảng uỷ cơ sở:

Khi gửi báo cáo lên uỷ ban kiểm tra cấp trên (uỷ ban kiểm tra huyện uỷ và tương đương) theo quy định, phải gửi kèm theo các biểu mẫu báo cáo số liệu kết quả kiểm tra (giải quyết) từng hồ sơ vụ việc đã được xem xét, giải quyết và kết luận để cán bộ thống kê của uỷ ban kiểm tra cấp trên cập nhật số liệu vào máy tính thành số liệu thống kê chung của đảng bộ.

b- Đối với uỷ ban kiểm tra huyện uỷ và tương đương:

Cán bộ thống kê có trách nhiệm cập nhật số liệu thống kê của uỷ ban kiểm tra cấp dưới và của cấp mình vào máy tính thành số liệu thống kê chung của đảng bộ, phục vụ việc kết xuất, báo cáo số liệu thống kê lên uỷ ban kiểm tra cấp trên và phục vụ công tác tổng hợp, báo cáo thống kê số liệu về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật trong Đảng của đơn vị.

Đến kỳ báo cáo số liệu thống kê lên uỷ ban kiểm tra cấp trên (uỷ ban kiểm tra tỉnh uỷ và tương đương), cán bộ thống kê thực hiện các thao tác trên phần mềm đặc thù: kiểm tra tính chính xác của số liệu, kết xuất số liệu ra file, sau đó gửi lên uỷ ban kiểm tra cấp trên (đã bao gồm số liệu thống kê của các uỷ ban kiểm tra đảng uỷ cơ sở và uỷ ban kiểm tra huyện uỷ), để cán bộ thống kê của uỷ ban kiểm tra cấp tỉnh cho cập nhật tự động vào máy tính thành số liệu thống kê của tỉnh.

c- Đối với uỷ ban kiểm tra tỉnh uỷ và tương đương:

Cán bộ thống kê của uỷ ban kiểm tra tỉnh uỷ có trách nhiệm tiếp nhận các file dữ liệu báo cáo thống kê số liệu của uỷ ban kiểm tra cấp huyện vào máy tính để tự động cập nhật số liệu; tiếp nhận số liệu thống kê của các phòng nghiệp vụ, cập nhật vào thành số liệu thống kê chung của cả tỉnh, phục vụ việc kết xuất, báo cáo số liệu thống kê lên Uỷ ban Kiểm tra Trung ương và phục vụ công tác tổng hợp, báo cáo thống kê số liệu về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật trong Đảng của đơn vị.

Đến kỳ báo cáo số liệu thống kê lên Uỷ ban Kiểm tra Trung ương, cán bộ thống kê thực hiện các thao tác trên phần mềm đặc thù: kiểm tra tính chính xác của số liệu, kết xuất số liệu ra file, sau đó gửi lên Uỷ ban Kiểm tra Trung ương (đã bao gồm số liệu thống kê của các uỷ ban kiểm tra đảng uỷ cơ sở, uỷ ban kiểm tra huyện uỷ và của uỷ ban kiểm tra tỉnh uỷ), để cán bộ thống kê của Uỷ ban Kiểm tra Trung ương cho cập

nhập tự động vào máy tính thành số liệu thống kê của uỷ ban kiểm tra các cấp trong toàn quốc.

Lưu ý:

- Uỷ ban kiểm tra cấp dưới gửi file dữ liệu báo cáo cho uỷ ban kiểm tra cấp trên có thể bằng nhiều cách như: đĩa mềm, thư tin điện tử,....

- Nếu cán bộ, chuyên viên nghiệp vụ trực tiếp giải quyết vụ việc xong cấp nhập luôn kết quả (số liệu thống kê) vào máy tính thì cán bộ thống kê sẽ không phải thực hiện việc này nữa.

- Đối với các đơn vị không có máy tính hỗ trợ thì phải gửi báo cáo số liệu thống kê theo từng hồ sơ vụ việc lên uỷ ban kiểm tra cấp trên để cập nhật vào máy tính.

III- HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM ĐẶC THÙ CHUYÊN NGÀNH KIỂM TRA ĐẢNG TRONG BÁO CÁO, THỐNG KÊ SỐ LIỆU VỀ CÔNG TÁC KIỂM TRA, GIÁM SÁT VÀ KỶ LUẬT CỦA ĐẢNG.

1- Tổng quát phần mềm đặc thù chuyên ngành Kiểm tra Đảng.

Hệ thống phần mềm đặc thù chuyên ngành Kiểm tra Đảng được xây dựng nhằm mục đích ứng dụng công nghệ thông tin vào các quy trình nghiệp vụ công tác kiểm tra; công tác báo cáo, thống kê số liệu về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật trong Đảng; việc xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo của uỷ ban kiểm tra các cấp.

a- Ứng dụng công nghệ thông tin vào các quy trình nghiệp vụ công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật trong Đảng và công tác báo cáo, thống kê số liệu của uỷ ban kiểm tra các cấp:

Các quy trình nghiệp vụ công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật trong Đảng, được sắp xếp theo dạng hồ sơ vụ việc. Có tất cả 14 loại hồ sơ vụ việc, được phân làm 3 nhóm, như sau:

- Nhóm 1: Hồ sơ các cuộc kiểm tra:

Tập hợp các hồ sơ về nghiệp vụ kiểm tra, gồm có 8 loại hồ sơ: Kiểm tra đảng viên khi có dấu hiệu vi phạm; Kiểm tra tổ chức đảng cấp dưới khi có dấu hiệu vi phạm; Kiểm tra tổ chức đảng cấp dưới thực hiện nhiệm vụ kiểm tra; Kiểm tra việc thi hành kỷ luật trong Đảng; Kiểm tra tài chính của cơ quan tài chính cấp ủy cùng cấp; Kiểm tra tài chính của cấp ủy cấp dưới; Kiểm tra đảng viên của cấp ủy; Kiểm tra tổ chức đảng của cấp ủy.

- Nhóm 2: Hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo:

Tập hợp các hồ sơ về nghiệp vụ giải quyết khiếu nại, tố cáo, gồm có 4 loại hồ sơ: Giải quyết khiếu nại kỷ luật đối với đảng viên; Giải quyết khiếu nại kỷ luật đối với tổ chức đảng; Giải quyết tố cáo đối với đảng viên; Giải quyết tố cáo đối với tổ chức đảng.

- Nhóm 3: Hồ sơ xử lý kỷ luật:

Tập hợp các hồ sơ về nghiệp vụ xử lý kỷ luật, gồm có 2 loại hồ sơ: Thi hành kỷ luật đảng viên; Thi hành kỷ luật tổ chức đảng.

14 loại hồ sơ này có cấu trúc giống nhau: Đều có các nhóm chức năng chung (Tạo mới; Tra cứu - Cập nhật; Tìm kiếm hồ sơ; Báo cáo) và mỗi hồ sơ có 7 tab thông tin bao gồm: Thông tin chung, Chuẩn bị, Tiến hành, Kết thúc, Hội nghị Ủy ban, Thống kê, Lưu trữ. Trong đó: Nội dung công việc, các thông tin của các loại hồ sơ các Tab: Chuẩn bị, Tiến hành, Kết thúc, Hội nghị Ủy ban và Lưu trữ có cấu trúc giống nhau; nhưng ở Tab Thông tin chung và Tab Thống kê thì khác nhau, phụ thuộc đặc thù từng loại hồ sơ. Người sử dụng muốn thao tác với hồ sơ nào thì chọn nhóm hồ sơ đó và chọn đúng loại hồ sơ đó để thực hiện.

Tab Thống kê trong hồ sơ là nơi lưu trữ những thông tin, số liệu thống kê của một hồ sơ, phục vụ cho việc báo cáo, thống kê số liệu của ủy ban kiểm tra các cấp. Các tiêu chí về số liệu thống kê của các hồ sơ vụ việc chính là các tiêu chí số liệu thống kê trong hệ thống biểu mẫu thống kê số liệu về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật trong Đảng thuộc nhiệm kỳ Đại hội Đảng lần thứ X do Ủy ban Kiểm tra Trung ương đã ban hành.

b- Ứng dụng công nghệ thông tin vào việc xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo:

Nhóm chức năng này quản lý hai loại đơn thư: khiếu nại và tố cáo, bao gồm các nhóm chức năng: tạo mới; tra cứu - cập nhật; tìm kiếm và báo cáo tình hình giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo.

Hàng ngày, cán bộ phụ trách đơn thư của ủy ban kiểm tra các cấp có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý và cập nhật đơn thư khiếu nại, tố cáo gửi đến ủy ban kiểm tra.

Khi cần in ấn các mẫu văn bản đơn thư tố cáo, như: phiếu xử lý, phiếu báo tin, công văn trả lời, phiếu xử lý thư, phiếu chuyển, phiếu hướng dẫn,... Người sử dụng chọn loại văn bản cần in, nhấn nút <In Phiếu>, sau đó in kết quả hoặc kết xuất ra file văn bản mới để chỉnh sửa nội dung theo yêu cầu.

Khi cần in báo cáo tình hình xử lý đơn thư tố cáo (khiếu nại) trong một khoảng thời gian nhất định, người sử dụng chọn chức năng <Báo cáo> nằm trên thanh menu phía bên phải màn hình, loại báo cáo này chỉ có trong phân hệ Đơn thư khiếu nại, tố cáo; sau đó thực hiện các thao tác in, kết xuất báo cáo theo thời gian cập nhật đơn thư vào phần mềm.

Khi cần tìm kiếm thông tin bất kỳ liên quan đến đơn thư tố cáo, khiếu nại, người sử dụng chọn chức năng <Tìm kiếm>, chọn loại đơn thư, nhập các thông số tìm kiếm và nhấn nút <Tìm kiếm>, hệ thống trả ra kết quả tìm kiếm. Muốn xem đơn thư nào thì kích chuột trái vào đơn thư đó để xem chi tiết.

2- Cập nhật số liệu thống kê vào phần mềm đặc thù chuyên ngành Kiểm tra Đảng.

Sau khi người sử dụng đăng nhập vào màn hình sử dụng chính, kích chuột trái chọn loại hồ sơ cần cập

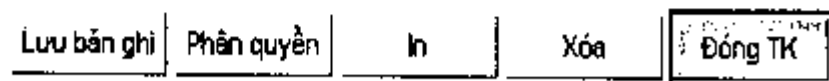
nhật thông tin; khi đó, toàn bộ màn hình và các nhóm chức năng chung được hiển thị trên màn hình, bao gồm các nhóm chức năng: *tạo mới; tra cứu - cập nhật, tìm kiếm hồ sơ, báo cáo, tìm kiếm thống kê* liên quan đến loại hồ sơ này. Trong nhóm chức năng <Tạo mới> kích chuột vào tên hồ sơ, hệ thống sẽ hiển thị màn hình tạo mới hồ sơ.

Để nhập được số liệu thống kê vào phần mềm, người sử dụng phải tạo mới hồ sơ, tương ứng với tạo mới Tab Thông tin chung (nếu hồ sơ vụ việc chưa có trong phần mềm), phải cập nhật các thông tin trong "1- Kết thúc vụ việc trình Ủy ban", "2- Tóm tắt Biên bản Hội nghị Ủy ban" và "3- Thông báo kết quả kiểm tra, quyết định giải quyết" trong Tab Kết thúc của hồ sơ.

Sau đó, Tab Thống kê được mở ra có giao diện tương tự biểu mẫu báo cáo kết quả kiểm tra, giải quyết từng hồ sơ vụ việc; người sử dụng nhập các thông tin thống kê, nhấn nút <Lưu bản ghi> để ghi lại.

Lưu ý:

Sau khi người sử dụng bấm nút <Lưu bản ghi> để lưu thông tin sẽ xuất hiện hình vẽ sau:



Người sử dụng có thể chọn nút <In> để in ra báo cáo thống kê của hồ sơ vụ việc và có nhiệm vụ kích

chuột vào nút <Đóng TK> để đóng Thống kê. Sau khi đóng Thống kê, các thông tin ở Tab Thống kê chỉ được xem mà không thể sửa, xoá.

3- Các loại báo cáo, thống kê số liệu về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của Đảng.

Các loại mẫu biểu báo cáo thống kê số liệu (đầu ra) về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của Đảng gồm có 4 loại báo cáo, như sau:

- *Báo cáo phân tích số liệu thống kê:* Chức năng này tạo ra hệ thống báo cáo hệ thống biểu mẫu báo cáo thống kê số liệu nhiệm kỳ Đại hội Đảng lần thứ X, do Ủy ban Kiểm tra Trung ương ban hành. Khi cần in loại báo cáo này, người dùng chọn loại hồ sơ tương ứng, chọn chức năng <Báo cáo> nằm trên thanh menu phía bên phải màn hình; chọn loại báo cáo, thực hiện các thao tác; sau đó in kết quả hoặc kết xuất ra file văn bản mới để chỉnh sửa nội dung, tùy theo yêu cầu của người sử dụng.

- *Báo cáo tổng hợp số liệu thống kê:* Chức năng này tạo ra các báo cáo tổng hợp số liệu thống kê của các ủy ban kiểm tra trực thuộc. Khi cần in loại báo cáo này, người dùng chọn loại hồ sơ tương ứng, chọn chức năng <Báo cáo> nằm trên thanh menu phía bên phải màn hình; chọn loại báo cáo, thực hiện các thao tác; sau đó in kết quả hoặc kết xuất ra file văn bản mới để chỉnh sửa nội dung, tùy theo yêu cầu của người sử dụng.

- *Danh sách các vụ việc giải quyết*: Chức năng này tạo ra các báo cáo danh sách các vụ việc đã được ủy ban kiểm tra kết luận, kèm theo số liệu thống kê kết quả kiểm tra (giải quyết) vụ việc. Khi cần in loại báo cáo này, người dùng chọn loại hồ sơ tương ứng, chọn chức năng <Báo cáo> nằm trên thanh menu phía bên phải màn hình; chọn loại báo cáo, thực hiện các thao tác; sau đó in kết quả ra máy in hoặc kết xuất ra file văn bản mới để chỉnh sửa nội dung, tùy theo yêu cầu của người sử dụng.

- *In Báo cáo số liệu thống kê từng hồ sơ*: Chức năng này in báo cáo thống kê của từng hồ sơ vụ việc. Chức năng In báo cáo nằm trong Tab Thống kê của tất cả các hồ sơ tương ứng với từng loại hồ sơ. Khi cần in loại báo cáo này, người dùng chọn loại hồ sơ tương ứng, chọn hồ sơ, chọn chức năng <In> trong Tab Thống kê, in kết quả hoặc kết xuất ra file văn bản mới để chỉnh sửa nội dung, tùy theo yêu cầu của người sử dụng.

4- Gửi, nhận số liệu thống kê về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật trong Đảng của ủy ban kiểm tra các cấp.

- *Kết xuất số liệu thống kê*: Chức năng kết xuất số liệu thống kê giúp người sử dụng kết xuất số liệu thống kê có trong hệ thống và gửi tới ủy ban kiểm tra các cấp theo đường thư tín điện tử hoặc gửi file vào hệ thống phần mềm đặc thù tại đơn vị đó. Hệ thống sẽ kết xuất số liệu thống kê ra một file theo một định dạng riêng của hệ thống (định dạng file .tk), khi đưa file vào

hệ thống phần mềm kiểm tra đảng của một đơn vị ủy ban kiểm tra, hệ thống sẽ đọc định dạng file và cập nhật dữ liệu thống kê đó vào hệ thống.

- *Nhận số liệu thống kê*: Chức năng nhận số liệu thống kê giúp người sử dụng nhận các file số liệu thống kê được kết xuất gửi đến từ các đơn vị của ủy ban kiểm tra. Số liệu thống kê sẽ được cập nhật tự động vào chương trình và trở thành dữ liệu của đơn vị.

5- Tìm kiếm số liệu thống kê về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của Đảng.

Chức năng này có tác dụng giúp người sử dụng tìm kiếm số liệu thống kê theo các loại hồ sơ, theo các thông tin trong Tab Thống kê của hồ sơ. 13 loại hồ sơ có chức năng tìm kiếm thống kê tương tự như nhau, chức năng này gắn kèm theo nhóm hồ sơ: nhóm hồ sơ các cuộc kiểm tra, nhóm hồ sơ giải quyết khiếu nại tố cáo, nhóm hồ sơ xử lý kỷ luật.

Sau khi người sử dụng đăng nhập vào màn hình sử dụng chính, người sử dụng muốn tìm kiếm số liệu thống kê của hồ sơ nào thì vào phân hệ đó, chọn nhóm chức năng <Tìm kiếm Thống kê> trên thanh menu phía trên màn hình. Muốn tìm kiếm thống kê loại hồ sơ nào thì kích chuột vào tên hồ sơ đó, hệ thống hiển thị màn hình tìm kiếm thống kê chi tiết của loại hồ sơ vừa chọn, và nhấn nút <Thống kê>, hệ thống sẽ cho các kết quả tìm kiếm thống kê./.