

Số 1747 /BGTVT-TCCB

V/v hướng dẫn triển khai thực hiện
Chương trình CCHC nhà nước giai
đoạn 2011-2020 của Bộ GTVT

Hà Nội, ngày 14 tháng 3 năm 2012

Kính gửi:

- Các Vụ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ;
- Tổng cục Đường bộ Việt Nam;
- Các Cục trực thuộc Bộ;
- Trung tâm Công nghệ thông tin.

Thực hiện Quyết định số 490/QĐ-BGTVT ngày 08/3/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Chương trình cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020 của Bộ (sau đây gọi tắt là Chương trình), Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện Chương trình như sau:

I. Công tác xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính

Tổng cục Đường bộ Việt Nam và các Cục trực thuộc Bộ tiến hành xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2011-2020, Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2011-2015, Kế hoạch cải cách hành chính năm 2012 của cơ quan mình và gửi về Bộ Giao thông vận tải (qua Vụ Tổ chức cán bộ) trước ngày 31/3/2012 để tổng hợp trình Bộ trưởng quyết định. Việc xây dựng các Kế hoạch cải cách hành chính theo đề cương sau đây:

1. Mục tiêu: Các mục tiêu phải cụ thể, rõ ràng, có khả năng theo dõi, đánh giá được.

2. Nhiệm vụ cải cách hành chính

2.1 Các Tổ chức giúp việc Bộ trưởng, Trung tâm Công nghệ thông tin triển khai thực hiện những nhiệm vụ được giao trong Chương trình.

2.2 Tổng cục Đường bộ Việt Nam và các Cục trực thuộc Bộ khi xây dựng nhiệm vụ cải cách hành chính cần thể hiện nhiệm vụ cụ thể, chi tiết, có đơn vị chủ trì và phân định rõ trách nhiệm cụ thể (không quy định trách nhiệm chung chung), quy định rõ thời hạn hoàn thành nhiệm vụ đề ra (theo Biểu mẫu 1 đính kèm) bao gồm đầy đủ các lĩnh vực: Cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; cải cách tài chính công và hiện đại hoá hành chính. Cụ thể như sau:

a) Cải cách thể chế:

- Việc xây dựng, hoàn thiện hệ thống pháp luật trên cơ sở Hiến pháp năm 1992 được sửa đổi, bổ sung.

Về đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng pháp luật: Tập trung vào việc tuân thủ quy trình, từng bước đổi mới quy trình xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật, tăng cường dân chủ, quyền giám sát của nhân dân trong xây dựng thể chế, chính sách.

- Xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách về lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý.

b) Cải cách thủ tục hành chính:

- Cắt giảm, nâng cao chất lượng thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Cơ quan mình.

- Cải cách thủ tục hành chính giữa các cơ quan hành chính thuộc Bộ và trong nội bộ các đơn vị trực thuộc cơ quan mình.

- Kiểm soát thủ tục hành chính.

- Công khai thủ tục hành chính.

- Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và việc giám sát thủ tục hành chính của các cơ quan hành chính thuộc phạm vi quản lý của cơ quan mình.

c) Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước:

- Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của các đơn vị hành chính, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc cơ quan mình.

- Đánh giá mô hình tổ chức, chất lượng hoạt động của cơ quan.

- Hoàn thiện cơ chế phân cấp và thực hiện phân cấp quản lý theo quy định.

- Đổi mới phương thức hoạt động của cơ quan hành chính.

- Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc cơ quan mình.

d) Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức:

- Việc xây dựng cơ cấu công chức, viên chức hợp lý gắn với vị trí việc làm.

- Nâng cao năng lực trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức của cán bộ, công chức, viên chức.
- Xây dựng, bổ sung và hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật về tiêu chuẩn chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ của cán bộ, công chức, viên chức.
- Thực hiện các quy định về tiêu chuẩn chức danh đối với cán bộ, công chức, viên chức.
- Việc thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức.
- Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.
- Việc thực hiện chính sách tiền lương, tiền thưởng, bảo hiểm xã hội và ưu đãi người có công.
- Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

đ) Cải cách tài chính công:

- Thực hiện cơ chế sử dụng kinh phí nhà nước để triển khai các nhiệm vụ khoa học - công nghệ; thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị khoa học - công nghệ công lập thuộc phạm vi quản lý của cơ quan mình.
- Thực hiện cơ chế khoán biên chế, kinh phí hành chính.
- Thực hiện đổi mới cơ chế tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công thuộc phạm vi quản lý của cơ quan mình.

e) Hiện đại hoá hành chính:

- Thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan mình.
- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quy trình xử lý công việc giữa các cơ quan, đơn vị với tổ chức và cá nhân.
- Công bố danh mục dịch vụ công trực tuyến.
- Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO-9001:2008.

g) Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

Để triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính có hiệu quả, các cơ quan cần xác định rõ trách nhiệm của lãnh đạo các cấp, các cơ quan, đơn vị trực thuộc trong chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

II. Kiện toàn Ban Chỉ đạo cải cách hành chính

Trong tháng 3 năm 2012, các cơ quan tiên hành kiện toàn Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của cơ quan mình, gửi về Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ), cụ thể như sau:

- Tổng cục trưởng Tổng cục Đường bộ Việt Nam quyết định về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Tổng cục.
- Cục trưởng các Cục quyết định về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Cục mình.
- Vụ Tổ chức cán bộ dự thảo Quyết định về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Bộ GTVT trình Bộ trưởng phê duyệt.

III. Trách nhiệm lập dự toán ngân sách, kinh phí cải cách hành chính

Căn cứ nội dung của Chương trình, Vụ Tài chính Bộ hướng dẫn Tổng cục Đường bộ Việt Nam, các Cục trực thuộc Bộ, các Tổ chức giúp việc Bộ trưởng (nếu có) lập các dự toán sau đây:

- Dự toán ngân sách thực hiện cải cách hành chính hàng năm của các cơ quan.
- Dự toán kinh phí thực hiện các đề án, dự án, kế hoạch, nhiệm vụ cải cách hành chính theo kế hoạch 5 năm, hàng năm.

Báo cáo của các cơ quan gửi về Bộ GTVT (qua Vụ Tài chính). Vụ Tài chính tổng hợp, tổ chức thẩm định, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

IV. Công tác kiểm tra cải cách hành chính

- Tổng cục Đường bộ Việt Nam, các Cục trực thuộc Bộ xây dựng Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính trong phạm vi trách nhiệm của mình và tổ chức thực hiện; Vụ Tổ chức cán bộ xây dựng Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính của Bộ GTVT, trình Bộ trưởng quyết định.
- Nội dung kiểm tra hướng vào việc thực hiện những nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm đã được ban hành; kiểm tra tiến độ thực hiện các nhiệm vụ. Việc kiểm tra được tiến hành theo định kỳ hoặc đột xuất, thông qua đó phát hiện những thiếu sót để chấn chỉnh và đề ra những giải pháp khắc phục.

V. Công tác tuyên truyền, phổ biến Chương trình

Trong tháng 4 năm 2012, Tổng cục Đường bộ Việt Nam, các Cục trực thuộc Bộ, các Tổ chức giúp việc Bộ trưởng, Trung tâm Công nghệ thông tin tiến hành tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt nội dung cải cách hành chính thuộc Chương trình cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan mình và

trong các đơn vị trực thuộc. Công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Chương trình cần đạt được những mục tiêu sau đây:

- Nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức về sự cần thiết phải đẩy mạnh công tác cải cách hành chính.

- Phổ biến để cán bộ, công chức, viên chức nắm vững mục tiêu, nội dung và nhiệm vụ cải cách hành chính trong Chương trình và trong Kế hoạch cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị.

- Liên hệ tới trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức trong triển khai kế hoạch cải cách hành chính.

VII. Báo cáo cải cách hành chính

Căn cứ Kế hoạch cải cách hành chính của đơn vị mình, Tổng cục Đường bộ Việt Nam, các Cục trực thuộc Bộ có trách nhiệm báo cáo Bộ kết quả cải cách hành chính theo quý, 6 tháng và năm hoặc đột xuất.

Căn cứ Chương trình, các Tổ chức giúp việc Bộ trưởng, đặc biệt là các Tổ chức được giao nhiệm vụ trong Chương trình, Trung tâm Công nghệ thông tin có trách nhiệm báo cáo Bộ kết quả cải cách hành chính theo quý, 6 tháng và năm hoặc đột xuất.

Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm hướng dẫn các cơ quan, đơn vị lập báo cáo; tổng hợp kết quả cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị báo cáo Bộ trưởng.

Thời gian gửi báo cáo cải cách hành chính về Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ): Báo cáo quý gửi trước ngày 10 tháng cuối cùng của quý, báo cáo 6 tháng gửi trước ngày 10 tháng 6 hàng năm, báo cáo năm gửi trước ngày 05/12 hàng năm. us?

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Lưu VT, TCCB (Dg).



Ngô Thịnh Đức

Phó trưởng Ban thường trực Ban chỉ đạo CCHC Bộ

Tên cơ quan, đơn vị:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH GIAI ĐOẠN 2011-2020*
(Ban hành kèm theo văn bản số / / ngày tháng năm 2012 của)

Biểu mẫu số 1

TT	Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện (Từ tháng/năm tới tháng/năm)	Kinh phí dự kiến (VNĐ)	Ghi chú
I	Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Chương trình	1. 2.	1. 2.					
II	Cải cách thể chế	1. 2.	1. 2.					
III	Cải cách thủ tục hành chính	1. 2.	1. 2.					
IV	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước	1. 2.	1. 2.					
V	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, CC, VC	1. 2.	1. 2.					
VI	Cải cách tài chính công	1. 2.	1. 2.					
VII	Hiện đại hoá hành chính	1. 2.	1. 2.					
VIII	Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính	1. 2.	1. 2.					
Tổng kinh phí: (bằng chữ)								

Chú ý: * Khi xây dựng kế hoạch CCHC, các cơ quan xây dựng riêng biệt cho từng giai đoạn (giai đoạn 2011-2020, 2011-2015 và năm 2012)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Họ và tên, ký, đóng dấu)