

P.T. HC Miss Khai

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

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

Số: 9357 /BGTVT-TCCB

Hà Nội, ngày 17 tháng 9 năm 2020

V/v tăng cường cung cấp thông tin cho Bản tin điện tử cải cách hành chính

| | |
|------------------------------------|-----------------------|
| TRƯỜNG ĐH HÀNG HẢI VIỆT NAM | |
| ĐẾN | Số: 1216 |
| | Ngày: 18/9/2020 |
| Chuyên | : TCCB |
| Lưu hồ sơ số | : |

Kính gửi:

- Các Vụ thuộc Bộ;
- Thanh tra Bộ;
- Văn phòng Bộ;
- Tổng cục, các Cục thuộc Bộ;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ;
- Trung tâm Công nghệ thông tin.

Thực hiện Công văn số 16/VPBCĐCCHC ngày 07/9/2020 của Văn phòng Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ, Bộ Giao thông vận tải đề nghị các cơ quan, đơn vị tăng cường cung cấp thông tin, viết tin, bài cho Bản tin điện tử cải cách hành chính để phục vụ cho công tác tổng kết 10 năm thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính giai đoạn 2011 – 2020 và xây dựng Chương trình tổng thể giai đoạn 2021 – 2030.

Các tin, bài gửi cho Bản tin điện tử cải cách hành chính theo địa chỉ tại Công văn số 16/VPBCĐCCHC ngày 07/9/2020 của Văn phòng Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ (gửi kèm theo công văn)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- TTr. Nguyễn Ngọc Đông (để báo cáo);
- Vụ trưởng Vụ TCCB (để báo cáo);
- Lưu: VT, TCCB (s).

**TL. BỘ TRƯỞNG
KT. VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ
PHÓ VỤ TRƯỞNG**



Lê Thanh Hà

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Phụ lục

BẢNG PHÂN CÔNG ĐỐI VỚI MỘT SỐ NHIỆM VỤ NHẪM TĂNG CƯỜNG CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Công văn số 9357 /BGTVT-TCCB ngày 17 /9/2020 của Bộ Giao thông vận tải)

| TT | Nhiệm vụ | Cơ quan, đơn vị chủ trì | Cơ quan, đơn vị phối hợp | Thời hạn/tiến độ |
|-----------|--|---|--|--|
| I. | CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH | | | |
| 1. | Xây dựng, triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC hằng năm của Bộ | | | |
| 1.1 | Cải cách thể chế | Vụ Pháp chế | Các Vụ: Kế hoạch - đầu tư, Đối tác công - tư, Vận tải, Quản lý doanh nghiệp; Thanh tra Bộ; Tổng cục, các Cục và các cơ quan, đơn vị liên quan. | Trước ngày 10 tháng 12 hằng năm. |
| 1.2 | Cải cách thủ tục hành chính | Văn phòng Bộ | | |
| 1.3 | Cải cách tài chính công | Vụ Tài chính | | |
| 1.4 | Hiện đại hóa hành chính | Trung tâm CNTT | | |
| 1.5 | Hệ thống quản lý chất lượng ISO | Vụ Khoa học - công nghệ | | |
| 1.6 | Chỉ đạo điều hành; cải cách tổ chức bộ máy; đào tạo nâng cao chất lượng đội ngũ | Vụ Tổ chức cán bộ | | |
| 1.7 | Tổng hợp trình Lãnh đạo Bộ, ban hành Kế hoạch CCHC hằng năm của Bộ | Vụ Tổ chức cán bộ | | |
| 1.8 | Triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC hằng năm của Bộ | Các Vụ: Tổ chức cán bộ, Pháp chế, Tài chính, Khoa học - công nghệ, Kế hoạch - đầu tư, Đối tác công - tư, Vận tải, Quản lý doanh nghiệp; Thanh tra Bộ; Trung tâm CNTT; Tổng cục, các Cục và các cơ quan, đơn vị liên quan. | Các cơ quan, đơn vị liên quan | Thường xuyên |
| 2. | Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ công tác CCHC (báo cáo: Quý I, 6 tháng đầu năm, 9 tháng đầu năm, năm) | | | |
| 2.1 | Cải cách thể chế | Vụ Pháp chế | Các Vụ: Kế hoạch - đầu tư, Đối tác công - tư, Vận tải, Quản lý doanh nghiệp; Thanh tra Bộ; Tổng cục, các Cục và các cơ quan, đơn vị liên quan. | Trước ngày 02 tháng 3,6,9,12 hằng năm. |
| 2.2 | Cải cách thủ tục hành chính | Văn phòng Bộ | | |
| 2.3 | Cải cách tài chính công | Vụ Tài chính | | |
| 2.4 | Hiện đại hóa hành chính | Trung tâm CNTT | | |
| 2.5 | Hệ thống quản lý chất lượng ISO | Vụ Khoa học - công nghệ | | |

| TT | Nhiệm vụ | Cơ quan, đơn vị chủ trì | Cơ quan, đơn vị phối hợp | Thời hạn/tiến độ |
|-----|---|---|--|--|
| 2.6 | Chi đạo điều hành; cải cách tổ chức bộ máy; đào tạo nâng cao chất lượng đội ngũ | Vụ Tổ chức cán bộ | | |
| 2.7 | Thực hiện các Nghị quyết của Chính phủ | Các Vụ: Kế hoạch - đầu tư, Vận tải, Quản lý doanh nghiệp và các cơ quan, đơn vị liên quan | Tổng cục, các Cục và các cơ quan, đơn vị liên quan. | Trước ngày 02 tháng 3,6,9,12 hằng năm. |
| 2.8 | Tổng hợp trình Lãnh đạo Bộ báo cáo Bộ Nội vụ | Vụ Tổ chức cán bộ | | Trước ngày 10 tháng 3,6,9,12 hằng năm. |
| 2.9 | Báo cáo định kỳ công tác CCHC (báo cáo: Quý I, 6 tháng đầu năm, 9 tháng đầu năm, năm) | Tổng cục, các Cục | Các cơ quan, đơn vị liên quan. | Trước ngày 02 tháng 3,6,9,12 hằng năm. |
| 3. | Công tác kiểm tra CCHC | | | |
| | Kiểm tra đối với các cơ quan, đơn vị thuộc Tổng cục, các Cục và báo cáo Bộ | Tổng cục, các Cục | Các cơ quan, đơn vị liên quan | Trước tháng 10 hằng năm. |
| | Ban hành, tổ chức thực hiện và hoàn thành kiểm tra công tác CCHC đối với các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ | Vụ Tổ chức cán bộ | Các vụ: Pháp chế, Khoa học – công nghệ, Kế hoạch - đầu tư, Đối tác công – tư, Vận tải, Quản lý doanh nghiệp; Văn phòng Bộ; Thanh tra Bộ; Trung tâm CNTT; Tổng cục, các Cục và các cơ quan, đơn vị liên quan. | Trước ngày 05 tháng 12 hằng năm. |
| 4. | Công tác tuyên truyền CCHC | | | |
| 4.1 | Tổ chức cuộc thi tìm hiểu về công tác CCHC | Vụ Tổ chức cán bộ | Các Vụ: Pháp chế, Khoa học – công nghệ, Kế hoạch - đầu tư, Đối tác công – tư, Vận tải, Quản lý doanh nghiệp; Văn phòng Bộ; Thanh tra Bộ; Trung tâm CNTT; Tổng cục, các Cục và các cơ quan, đơn vị liên quan. | Thường xuyên |
| 4.2 | Đăng tải thông tin CCHC trên website của Bộ | Trung tâm CNTT | Các cơ quan, đơn vị liên quan | Thường xuyên |
| 4.3 | Đăng tải thông tin CCHC trên website của cơ quan, đơn vị | Tổng cục, các Cục | Các cơ quan, đơn vị liên quan | Thường xuyên |

| TT | Nhiệm vụ | Cơ quan, đơn vị chủ trì | Cơ quan, đơn vị phối hợp | Thời hạn/tiến độ |
|------------|--|---|---|------------------|
| 4.4 | Tổ chức các hội nghị, tập huấn chuyên đề chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành, CCHC hoặc tuyên truyền CCHC trên phát thanh, truyền hình. | Vụ Tổ chức cán bộ, Tổng cục, các Cục và các cơ quan, đơn vị liên quan. | Các cơ quan, đơn vị liên quan. | Thường xuyên |
| 5. | Sáng kiến, giải pháp mới trong CCHC | | | |
| 5.1 | Đưa ra các giải pháp, sáng kiến đổi mới công tác CCHC nhằm nâng cao chất lượng phục vụ người dân, tổ chức | Các Vụ, Tổng cục, các Cục, các cơ quan, đơn vị liên quan. | Các cơ quan, đơn vị liên quan | Thường xuyên |
| 5.2 | Trong quá trình phê duyệt, triển khai; nghiệm thu các Đề tài nghiên cứu khoa học cấp Bộ hằng năm có ít nhất 01 Đề tài thể hiện được tính sáng tạo, áp dụng vào thực tiễn để tăng hiệu quả phục vụ người dân, tổ chức làm tài liệu kiểm chứng phục vụ chấm điểm Chỉ số CCHC hằng năm. | Vụ Khoa học – công nghệ | Vụ Tổ chức cán bộ và các cơ quan, đơn vị liên quan. | Hằng năm |
| 6. | Thực hiện các nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao; các nội dung, nhiệm vụ khác có liên quan bảo đảm tiến độ và chất lượng theo quy định. | Các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ. | Các cơ quan, đơn vị liên quan. | Thường xuyên |
| II. | CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH | | | |
| 1. | Thực hiện quy định của Chính phủ về tổ chức bộ máy | | | |
| 1.1. | Sắp xếp, kiện toàn chức năng nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ theo quy định. | Vụ Tổ chức cán bộ, Tổng cục, các Cục và các cơ quan, đơn vị liên quan theo chức năng, nhiệm vụ. | Các cơ quan, đơn vị liên quan. | Thường xuyên |
| 1.2 | Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo tại các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ | | | |
| 1.2.1 | Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ, các tổ chức bên trong Vụ Kế hoạch – Đầu tư, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ. | Vụ Tổ chức cán bộ | Tổng cục, các Cục và các cơ quan, đơn vị liên quan. | Thường xuyên |

| TT | Nhiệm vụ | Cơ quan, đơn vị chủ trì | Cơ quan, đơn vị phối hợp | Thời hạn/tiến độ |
|-------|--|---|--------------------------------|--|
| 1.2.2 | Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo tại các cơ quan, đơn vị thuộc Tổng cục, các Cục và tương đương thuộc Bộ, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ; bảo đảm tính hợp lý (số người giữ chức vụ lãnh đạo quản lý ít hơn số người không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong cùng một tổ chức) và theo quy định. | Tổng cục, các Cục và tương đương thuộc Bộ; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ. | Các cơ quan, đơn vị liên quan | Thường xuyên (Tổng cục, các Cục và tương đương thuộc Bộ; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ thực hiện và đưa kết quả thực hiện nội dung này vào báo cáo định kỳ của cơ quan, đơn vị) |
| 2. | Thực hiện quy định về tuyển dụng, quản lý, sử dụng biên chế được cấp theo thẩm quyền được giao | | | |
| 2.1. | Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính bảo đảm không vượt số biên chế được giao. | Vụ Tổ chức cán bộ, Tổng cục, các Cục và các cơ quan, đơn vị liên quan theo chức năng, nhiệm vụ. | Các cơ quan, đơn vị liên quan. | Thường xuyên |
| 2.2. | Thực hiện quy định về số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ bảo đảm không vượt số được giao. | Vụ Tổ chức cán bộ, Tổng cục, các Cục và các cơ quan, đơn vị liên quan theo cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ. | Các cơ quan, đơn vị liên quan. | Thường xuyên |
| 2.3. | Tỷ lệ giảm biên chế so với năm 2015 theo quy định. | Vụ Tổ chức cán bộ, Tổng cục, các Cục và các cơ quan, đơn vị liên quan theo chức năng, nhiệm vụ. | Các cơ quan, đơn vị liên quan. | Thường xuyên |
| 3. | Thực hiện phân cấp quản lý | | | |
| 3.1. | Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ đã phân cấp cho địa phương | Vụ Tổ chức cán bộ, Thanh tra Bộ, Tổng cục, các Cục và các cơ quan, đơn vị liên quan theo chức năng, nhiệm vụ. | Các cơ quan, đơn vị liên quan. | Thường xuyên |
| 3.2. | Kịp thời xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua kiểm tra | Vụ Tổ chức cán bộ, Thanh tra Bộ, Tổng cục, các Cục và các cơ quan, đơn vị liên quan theo chức năng, nhiệm vụ. | Các cơ quan, đơn vị liên quan. | Thường xuyên |
| 4. | Các nội dung, nhiệm vụ khác có liên quan bảo đảm tiến độ và chất lượng. | Các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ. | Các cơ quan, đơn vị liên quan. | Thường xuyên |

| TT | Nhiệm vụ | Cơ quan, đơn vị chủ trì | Cơ quan, đơn vị phối hợp | Thời hạn/tiến độ |
|-------------|---|--|---|------------------|
| III. | XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC | | | |
| 1. | Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm | | | |
| 1.1. | Bảo đảm 100% cơ quan hành chính của Bộ bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt | Vụ Tổ chức cán bộ, Tổng cục, các Cục và các cơ quan, đơn vị liên quan theo chức năng, nhiệm vụ. | Các cơ quan, đơn vị liên quan. | Thường xuyên |
| 1.2. | Bảo đảm 100% đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ bố trí viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt. | Vụ Tổ chức cán bộ, Tổng cục, các Cục và các cơ quan, đơn vị liên quan theo chức năng, nhiệm vụ. | Các cơ quan, đơn vị liên quan. | Thường xuyên |
| 2. | Tuyển dụng công chức, viên chức | | | |
| 2.1. | Bảo đảm việc tuyển dụng công chức tại 100% cơ quan, đơn vị thuộc bộ (Vụ, Cục, Tổng cục và tương đương) phải tuân thủ đúng trình tự, thủ tục và thời gian quy định tại Luật Cán bộ, công chức và các văn bản hướng dẫn thi hành. | Vụ Tổ chức cán bộ, Tổng cục, các Cục và các cơ quan, đơn vị liên quan theo chức năng, nhiệm vụ. | Các cơ quan, đơn vị liên quan. | Thường xuyên |
| 2.2. | Bảo đảm 100% các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc bộ thực hiện đúng quy định tuyển dụng viên chức, đúng trình tự, thủ tục và thời gian quy định tại Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn thi hành. | Vụ Tổ chức cán bộ, Tổng cục, các Cục, các đơn vị sự nghiệp công lập và các cơ quan, đơn vị liên quan theo chức năng, nhiệm vụ. | Các cơ quan, đơn vị liên quan. | Thường xuyên |
| 3. | Thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức theo thẩm quyền của Bộ | | | |
| 3.1. | Bảo đảm việc tổ chức thi nâng ngạch công chức theo thẩm quyền của Bộ (hoặc được ủy quyền) phải tuân thủ đúng trình tự, thủ tục và thời gian quy định tại Luật Cán bộ, công chức và các văn bản hướng dẫn thi hành. | Vụ Tổ chức cán bộ | Tổng cục, các Cục và các cơ quan, đơn vị liên quan. | Thường xuyên |

| TT | Nhiệm vụ | Cơ quan, đơn vị chủ trì | Cơ quan, đơn vị phối hợp | Thời hạn/tiến độ |
|------|--|---|--|------------------|
| 3.2. | Bảo đảm việc tổ chức thi/xét thăng hạng viên chức theo thẩm quyền phải tuân thủ đúng trình tự, thủ tục và thời gian quy định tại Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn thi hành. | Vụ Tổ chức cán bộ | Tổng cục, các Cục, các đơn vị sự nghiệp công lập và các cơ quan, đơn vị liên quan. | Thường xuyên |
| 4. | Thực hiện quy định về luân chuyển, bổ nhiệm vị trí lãnh đạo tại các cơ quan hành chính | | | |
| 4.1 | Bảo đảm 100% số lãnh đạo cấp Vụ, Cục Tổng cục và tương đương; lãnh đạo tại các tổ chức bên trong Vụ Kế hoạch – Đầu tư, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ được bổ nhiệm đúng quy định, tiêu chuẩn bằng cấp và chuyên môn nghiệp vụ theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức và các văn bản hướng dẫn thi hành. | Vụ Tổ chức cán bộ | Tổng cục, các Cục và các cơ quan, đơn vị liên quan. | Thường xuyên |
| 4.2 | Bảo đảm 100% số lãnh đạo tại các tổ chức bên trong Cục, Tổng cục và tương đương được bổ nhiệm đúng quy định, tiêu chuẩn bằng cấp và chuyên môn nghiệp vụ theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức và các văn bản hướng dẫn thi hành. | Tổng cục, các Cục và các cơ quan, đơn vị liên quan. | Các cơ quan, đơn vị liên quan. | Thường xuyên |
| 5. | Đánh giá phân loại công chức, viên chức | | | |
| 5.1. | Thực hiện trình tự thủ tục đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo quy định | Vụ Tổ chức cán bộ, Tổng cục, các Cục và các cơ quan, đơn vị liên quan theo phân cấp. | Các cơ quan, đơn vị liên quan. | Hàng năm |
| 5.2. | Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức | Thanh tra Bộ, Vụ Tổ chức cán bộ, Tổng cục, các Cục và các cơ quan, đơn vị liên quan theo chức năng, nhiệm vụ. | Các cơ quan, đơn vị liên quan. | Thường xuyên |
| 6. | Hoàn thành 100% kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức. | Vụ Tổ chức cán bộ, Tổng cục, các Cục và các cơ quan, đơn vị liên quan theo chức | Các cơ quan, đơn vị liên quan. | Hàng năm |

| TT | Nhiệm vụ | Cơ quan, đơn vị chủ trì | Cơ quan, đơn vị phối hợp | Thời hạn/tiến độ |
|-----------|--|---|---------------------------------|-------------------------|
| | | năng, nhiệm vụ. | | |
| 7. | Hoàn thành các nội dung, nhiệm vụ khác có liên quan bảo đảm tiến độ và chất lượng. | Các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ. | Các cơ quan, đơn vị liên quan. | Thường xuyên |

BAN CHỈ ĐẠO CẢI CÁCH
HÀNH CHÍNH CỦA CHÍNH PHỦ
VĂN PHÒNG

Số: **16** /VPBCĐCCHC
V/v tăng cường cung cấp tin cho
Bản tin điện tử CCHC

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

Hà Nội, ngày **07** tháng 9 năm 2020

| | |
|---|--|
| BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI | |
| CÔNG VĂN ĐIỆN | |
| Số: 16 /VPBCĐCCHC | |
| Chuyển: 1CCB | |
| Ngày: 09 / 09 / 2020 | |

kinh gửi:

- Vụ/Ban Tổ chức cán bộ các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Năm 2020, Chính phủ, Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ, các bộ, ngành, địa phương tiến hành tổng kết thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020 và xây dựng Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; đồng thời, các bộ, ngành, địa phương đã và đang tổ chức Đại hội Đảng các cấp, tiến tới Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIII, vì vậy việc đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính trong thời gian này có ý nghĩa rất quan trọng và cần thiết.

Do vậy, Văn phòng Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ đề nghị Vụ/Ban Tổ chức cán bộ các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tăng cường cung cấp thông tin, viết tin, bài cho Bản tin điện tử cải cách hành chính để phục vụ cho công tác tổng kết 10 năm thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020 và xây dựng Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030. Các tin, bài gửi cho Bản tin điện tử cải cách hành chính yêu cầu ngắn gọn, với dung lượng từ 01 - 3 trang giấy khổ A4, phản ánh những hoạt động, kết quả, các mô hình, điển hình tốt trong cải cách hành chính tại các bộ, ngành, địa phương thời gian qua.

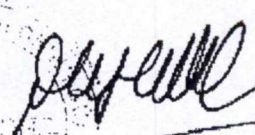

Tin, bài viết về cải cách hành chính đề nghị gửi về Văn phòng Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ, số 8 - Tôn Thất Thuyết, Nam Từ Liêm, Hà Nội; file điện tử gửi về hòm thư điện tử: nguyennngocnguyen@moha.gov.vn hoặc doquytien@moha.gov.vn. Thông tin chi tiết liên hệ: Ông Đỗ Quý Tiến, Phó Vụ trưởng Vụ Cải cách hành chính, Bộ Nội vụ; điện thoại: 0913.010.555.

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- TTr. Nguyễn Trọng Thừa (để b/c);
- Trung tâm Thông tin (để ph/h);
- Lưu: VPBCĐCCHC.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Phạm Minh Hùng