

Số: 10620 /BGTVT-TCCB

Hà Nội, ngày 11 tháng 10 năm 2021

V/v chuẩn bị xác định Chỉ số CCHC năm 2021 và tăng cường công tác cải CCHC của Bộ Giao thông vận tải

Kính gửi:

- Các cơ quan, tổ chức tham mưu giúp việc Bộ trưởng;
- Tổng cục, các Cục trực thuộc Bộ;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ.

Thực hiện Quyết định số 838/QĐ-BNV ngày 28/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Kế hoạch triển khai xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2021 của các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; để kịp thời chuẩn bị cho công tác xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2021 và triển khai các nhiệm vụ được giao trong những tháng cuối năm 2021¹, Bộ Giao thông vận tải yêu cầu các cơ quan, đơn vị:

1. Nghiêm túc triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021, các chương trình, kế hoạch, các chỉ đạo² của Bộ về công tác cải cách hành chính cũng như các nhiệm vụ được giao bảo đảm tiến độ và chất lượng.

2. Trên cơ sở các tiêu chí, tiêu chí thành phần xác định Chỉ số cải cách hành chính của năm 2020, khẩn trương hoàn thành các nhiệm vụ được giao, báo cáo kết quả thực hiện đầy đủ theo quy định và chuẩn bị các giấy tờ, tài liệu kèm chứng để phục vụ công tác xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2021 (có Phụ lục kèm theo).

3. Nghiên cứu Báo cáo số 4790/BC-BNV ngày 27/9/2021 của Bộ Nội vụ để kịp thời tham mưu và tổ chức thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được giao./.

(gửi kèm theo Quyết định số 838/QĐ-BNV ngày 28/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và Báo cáo số 4790/BC-BNV ngày 27/9/2021 của Bộ Nội vụ để các cơ quan, đơn vị, biết, nghiên cứu, chủ động tham mưu và tổ chức thực hiện)

Nơi nhận:

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

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG****Nguyễn Ngọc Đông**

¹ Báo cáo số 4790/BC-BNV ngày 27/9/2021 của Bộ Nội vụ về tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính Quý III năm 2021.

² Công văn số 9090/BGTVT-TCCB ngày 31/8/2021 của Bộ Giao thông vận tải về việc tăng cường công tác cải cách hành chính của Bộ Giao thông vận tải,...



PHỤ LỤC
MỘT SỐ NHIỆM VỤ CẦN THỰC HIỆN TRONG NHỮNG THÁNG CUỐI NĂM 2021
(Kèm theo Công văn số 1062/BGTVT-TCCB ngày 11 tháng 10 năm 2021 của Bộ GTVT)

STT	Nội dung	Công việc, hồ sơ, tài liệu cần hoàn thiện	Cơ quan chủ trì	Thời hạn
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC			
1.1	Thực hiện kế hoạch CCHC	- Báo cáo CCHC năm 2021; Kết quả thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2021, Kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo CCHC của Chính phủ; - Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2022.	Vụ TCCB	Trước 25/12/2021
1.2	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ	Hoàn thành các báo cáo quý, năm và có giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ TCCB	Trước 25/12/2021
1.3	Công tác kiểm tra CCHC			
1.3.1	Tỷ lệ cơ quan, đơn vị thuộc bộ (Vụ, Cục, Tổng cục và tương đương) được kiểm tra trong năm	Hoàn thành việc kiểm tra công tác CCHC của Bộ đối với trên 33% cơ quan hành chính thuộc Bộ, có kết luận kiểm tra và có đầy đủ giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ TCCB	Trước 01/12/2021
1.3.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	Khắc phục, xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.	Vụ TCCB và các cơ quan, đơn vị liên quan	Trước 15/12/2021
1.4	Công tác tuyên truyền CCHC	Cung cấp đầy đủ các minh chứng về hoạt động tuyên truyền về CCHC.	Vụ TCCB	Trước 25/12/2021
1.5	Sáng kiến hoặc giải pháp mới trong cải cách hành chính	Các đề tài, đề án ứng dụng vào cuộc sống, giúp cải thiện, đổi mới công tác CCHC	Vụ TCCB, Vụ KHCN	Trước 15/12/2021
1.6	Thực hiện nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao	Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ giao bảo đảm tiến độ và chất lượng.	Các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ	Theo quy định
2	XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN THỂ CHẾ THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ			
2.1	Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) theo chương trình xây dựng pháp luật đã được phê duyệt	Hoàn thành chương trình xây dựng pháp luật đã được phê duyệt, báo cáo đầy đủ theo quy định và có giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ Pháp chế	Theo quy định
2.2	Theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL)			
2.2.1	Thực hiện các hoạt động về TDTHPL	Hoàn thành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2021 của Bộ Giao thông vận tải, báo cáo đầy đủ theo quy định và có giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ Pháp chế	Theo quy định
2.2.2	Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	Hoàn thành việc xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật, báo cáo đầy đủ theo quy định và có giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ Pháp chế	Theo quy định
2.3	Rà soát VBQPPL			
2.3.1	Thực hiện công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	Hoàn thành việc công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực, báo cáo đầy đủ theo quy định và có giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ Pháp chế	Theo quy định
2.3.2	Kết quả sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế VBQPPL sau rà soát	Hoàn thành việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế VBQPPL sau rà soát, báo cáo đầy đủ theo quy định và có giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ Pháp chế	Theo quy định
2.4	Kiểm tra, xử lý VBQPPL			
2.4.1	Thực hiện kiểm tra văn	Hoàn thành việc kiểm tra văn bản theo thẩm	Vụ Pháp chế	Theo quy

STT	Nội dung	Công việc, hồ sơ, tài liệu cần hoàn thiện	Cơ quan chủ trì	Thời hạn
	bản theo thẩm quyền	quyền, báo cáo đầy đủ theo quy định và có giấy tờ, tài liệu minh chứng.		định
2.4.2	Xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị	Hoàn thành việc xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị, báo cáo đầy đủ theo quy định và có giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ Pháp chế	Theo quy định
2.5	Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của bộ			
2.5.1	Mức độ hoàn thành kế hoạch thanh tra	Hoàn thành Kế hoạch thanh tra, báo cáo theo quy định và có giấy tờ, tài liệu thể hiện việc hoàn thành các cuộc thanh tra theo Kế hoạch.	Thanh tra Bộ	Theo quy định
2.5.2	Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra	Các quyết định kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra của Bộ, biên bản kiểm tra, báo cáo kiểm tra,... thể hiện việc theo dõi, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra.	Thanh tra Bộ	Theo quy định
2.6	Trả lời kiến nghị của cá nhân, tổ chức đề tháo gỡ khó khăn, vướng mắc liên quan đến thể chế, chính sách thuộc phạm vi quản lý của bộ	Báo cáo có nội dung thể hiện kết quả việc trả lời kiến nghị của cá nhân, tổ chức đề tháo gỡ khó khăn, vướng mắc liên quan đến thể chế, chính sách thuộc phạm vi quản lý của Bộ.	Văn phòng Bộ	Theo quy định
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH			
3.1	Kiểm soát quy định thủ tục hành chính (TTHC)			
3.1.1	Thực hiện quy định về ban hành TTHC theo thẩm quyền	Không ban hành các quy định TTHC trái thẩm quyền được giao, báo cáo đầy đủ theo quy định và có giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Văn phòng Bộ	Theo quy định
3.1.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính	Hoàn thành kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, báo cáo đầy đủ theo quy định và có giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Văn phòng Bộ	Theo quy định
3.1.3	Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát	Hoàn thành việc xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát, báo cáo đầy đủ theo quy định và có giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Văn phòng Bộ	Theo quy định
3.2	Công bố, công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ			
3.2.1	Công bố TTHC theo quy định của Chính phủ	Công bố TTHC theo quy định của Chính phủ, báo cáo đầy đủ theo quy định và có giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Văn phòng Bộ	Theo quy định
3.2.2	Nhập, đăng tải TTHC vào Cơ sở dữ liệu quốc gia sau khi công bố	Hoàn thành việc nhập, đăng tải TTHC vào Cơ sở dữ liệu quốc gia sau khi công bố, báo cáo đầy đủ theo quy định và có giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Văn phòng Bộ	Theo quy định
3.2.3	Công bố quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Các quyết định công bố, có báo cáo đầy đủ theo quy định và các giấy tờ, tài liệu liên quan thể hiện việc hoàn thành việc công bố quy trình nội bộ giải quyết TTHC.	Văn phòng Bộ	Theo quy định
3.2.4	Công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ	Tất cả TTHC của Bộ phải được công khai trên Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin Một cửa điện tử Bộ GTVT theo đúng quy định, báo cáo đầy đủ và có giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Văn phòng Bộ	Theo quy định
3.3	Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông			
3.3.1	Thành lập và vận hành Bộ phận một cửa	Các quyết định, giấy tờ tài liệu thể hiện việc thành lập và vận hành Bộ phận Một cửa của Bộ, báo cáo đầy đủ theo quy định và có giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Văn phòng Bộ	Theo quy định
3.3.2	Tỷ lệ TTHC thực hiện việc tiếp nhận, trả kết	Bảo đảm 100% số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ đã được thực hiện việc tiếp	Văn phòng Bộ	Theo quy định

STT	Nội dung	Công việc, hồ sơ, tài liệu cần hoàn thiện	Cơ quan chủ trì	Thời hạn
	quả tại Bộ phận Một cửa	nhận, trả kết quả tại Bộ phận Một cửa, báo cáo đầy đủ theo quy định và có giấy tờ, tài liệu minh chứng.		
3.3.3	Công bố nhóm TTHC liên thông trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý	Hoàn thành công bố TTHC liên thông theo quy định, báo cáo đầy đủ theo quy định và có giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Văn phòng Bộ	Theo quy định
3.4	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC			
3.4.1	Tỷ lệ TTHC được giải quyết đúng hạn theo quy định	Giải quyết hồ sơ TTHC bảo đảm 100% đúng hạn, báo cáo đầy đủ theo quy định và có giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Văn phòng Bộ	Theo quy định
3.4.2	Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi đề xảy ra trễ hạn trong giải quyết hồ sơ TTHC	Trường hợp giải quyết hồ sơ TTHC trễ hạn thì phải có văn bản xin lỗi người dân, báo cáo đầy đủ theo quy định và có giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Văn phòng Bộ	Theo quy định
3.4.3	Đánh giá chất lượng giải quyết TTHC của bộ	Công khai kết quả trên Cổng Dịch vụ công của Bộ GTVT tại địa chỉ: https://dichvucong.mt.gov.vn/web/cong-dich-vu-cong/khao-sat#/	Văn phòng Bộ	Theo quy định
3.5	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của bộ	Tổng hợp, báo cáo kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ và đăng công khai theo quy định.	Văn phòng Bộ	Theo quy định
3.5.1	Xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của bộ	Tổng hợp, báo cáo kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ.	Văn phòng Bộ	Theo quy định
3.5.2	Công khai kết quả trả lời PAKN của cá nhân, tổ chức đối với quy định TTHC thuộc thẩm quyền của Bộ	Tổng hợp, báo cáo kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ và đăng công khai theo quy định.	Văn phòng Bộ	Theo quy định
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH			
4.1	Thực hiện quy định của Chính phủ về tổ chức bộ máy			
4.1.1	Sắp xếp, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của các đơn vị thuộc Bộ	Sắp xếp, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Bộ và các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ, báo cáo đầy đủ theo quy định và có giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ TCCB	Theo quy định
4.1.2	Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo tại các đơn vị thuộc bộ	Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo tại các đơn vị thuộc Bộ, báo cáo đầy đủ theo quy định và có giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ TCCB	Theo quy định
4.2	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế được cấp có thẩm quyền giao			
4.2.1	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính	Sử dụng không vượt quá số biên chế được giao, có quyết định giao, báo cáo đầy đủ theo quy định và có giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ TCCB, Tổng cục, các Cục	Theo quy định
4.2.2	Thực hiện quy định về số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc bộ	Thực hiện đúng quy định về số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ, báo cáo đầy đủ theo quy định và có giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ TCCB, các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ	Theo quy định
4.2.3	Tỷ lệ giảm biên chế so với năm 2015	Bảo đảm tỷ lệ biên chế giảm theo quy định, có đầy đủ quyết định giao biên chế, báo cáo đầy đủ theo quy định và có giấy tờ tài liệu minh chứng.	Vụ TCCB, Tổng cục, các Cục	Theo quy định
4.3	Thực hiện phân cấp quản lý			

STT	Nội dung	Công việc, hồ sơ, tài liệu cần hoàn thiện	Cơ quan chủ trì	Thời hạn
4.3.1	Thực hiện thanh tra, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của bộ đã phân cấp cho địa phương	Tiến hành kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của bộ đã phân cấp cho địa phương, có quyết định thành lập Đoàn thanh, kiểm tra, có kết luận thanh, kiểm tra, tài liệu thể hiện đã hoàn thành việc kiểm tra	Vụ TCCB, Thanh tra Bộ	Theo quy định
4.3.2	Xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua kiểm tra	Kết quả việc xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua kiểm tra, báo cáo theo quy định và có giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ TCCB, Thanh tra Bộ	Theo quy định
5	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC			
5.1	Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm			
5.1.1	Ban hành văn bản hướng dẫn về vị trí việc làm và định mức biên chế công chức theo quy định	Có văn bản, giấy tờ, tài liệu thể hiện việc đã hướng dẫn về vị trí việc làm và định mức biên chế công chức theo quy định.	Vụ TCCB	Theo quy định
5.1.2	Ban hành văn bản để hoàn thiện quy định về vị trí việc làm của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý	Có văn bản, giấy tờ, tài liệu thể hiện việc đã ban hành văn bản để hoàn thiện quy định về vị trí việc làm của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý.	Vụ TCCB	Theo quy định
5.1.3	Tỷ lệ cơ quan, tổ chức hành chính của bộ bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt	Có bản mô tả vị trí việc làm của các cơ quan hành chính được phê duyệt, báo cáo đầy đủ theo quy định và giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ TCCB	Theo quy định
5.1.4	Tỷ lệ đơn vị sự nghiệp thuộc bộ bố trí viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt	Có bản mô tả vị trí việc làm của các đơn vị sự nghiệp được phê duyệt, báo cáo đầy đủ theo quy định và giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ TCCB	Theo quy định
5.2	Tuyển dụng công chức, viên chức			
5.2.1	Thực hiện quy định về tuyển dụng công chức tại các cơ quan, đơn vị thuộc bộ (Vụ, Cục, Tổng cục và tương đương)	Thực hiện đúng quy định về tuyển dụng công chức tại các cơ quan, đơn vị thuộc bộ (Vụ, Cục, Tổng cục và tương đương), báo cáo đầy đủ và có các giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ TCCB, Tổng cục, các Cục	Theo quy định
5.2.2	Thực hiện quy định về tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ	Thực hiện đúng quy định về tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ, báo cáo đầy đủ theo quy định và có các giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ TCCB, Tổng cục, các Cục, các đơn vị sự nghiệp công lập	Theo quy định
5.3	Thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức theo thẩm quyền của bộ			
5.3.1	Thực hiện quy định về thi nâng ngạch công chức	Thực hiện đúng quy định về thi nâng ngạch công chức, báo cáo đầy đủ theo quy định và có giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ TCCB	Theo quy định
5.3.2	Thực hiện quy định về thi, xét thăng hạng viên chức	Thực hiện đúng quy định về thi, xét thăng hạng viên chức, báo cáo đầy đủ theo quy định và có giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ TCCB	Theo quy định
5.4	Thực hiện quy định về bổ nhiệm vị trí lãnh đạo tại các đơn vị thuộc bộ	Thực hiện đúng quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển cán bộ lãnh đạo đối với lãnh đạo cấp Vụ, Cục, Tổng cục và tương đương trực thuộc Bộ và các cơ quan, tổ chức bên trong các Vụ, Cục, Tổng cục và tương đương; báo cáo đầy đủ theo quy định và có giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ TCCB và các cơ quan, đơn vị liên quan	Theo quy định
5.5	Đánh giá, phân loại công chức, viên chức			
5.5.1	Thực hiện trình tự, thủ	Thực hiện đầy đủ, đúng trình tự, thủ tục đánh	Vụ TCCB	Theo quy

STT	Nội dung	Công việc, hồ sơ, tài liệu cần hoàn thiện	Cơ quan chủ trì	Thời hạn
	tục đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo quy định	giá, phân loại công chức, viên chức theo quy định, báo cáo đầy đủ theo quy định và có giấy tờ, tài liệu minh chứng.		định
5.5.2	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức	Cung cấp đầy đủ các giấy tờ, tài liệu liên quan tới công tác kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức, báo cáo đầy đủ theo quy định.	Vụ TCCB, Tổng cục, các Cục.	Theo quy định
5.6	Mức độ hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức	Thực hiện bảo đảm Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; báo cáo đầy đủ theo quy định và có các giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ TCCB	Theo quy định
6	CÁI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG			
6.1	Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách			
6.1.1	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm	Tỷ lệ hoàn thành Kế hoạch giải ngân, báo cáo đầy đủ theo quy định, văn bản xác nhận của Kho bạc Nhà nước, các giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ KH-ĐT	Theo quy định
6.1.2	Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ NSNN	Thực hiện đúng quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ NSNN, báo cáo đầy đủ theo quy định, có các giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ Tài chính	Theo quy định
6.1.3	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	Kết quả thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách; báo cáo kết quả thực hiện đầy đủ theo quy định và các giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ Tài chính	Theo quy định
6.2	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công			
6.2.1	Ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ về quản lý, sử dụng tài sản công	Các văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ về quản lý, sử dụng tài sản công đã được ban hành, báo cáo đầy đủ theo quy định và có các giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ Tài chính	Theo quy định
6.2.2	Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý	Kết quả việc ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Bộ, báo cáo đầy đủ theo quy định và có các giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ Tài chính	Theo quy định
6.2.3	Thực hiện quy định về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý	Thực hiện đúng quy định về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý, báo cáo đầy đủ theo quy định và có các giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ Tài chính	Theo quy định
6.2.4	Kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công	Kết luận kiểm tra (nếu có), báo cáo đầy đủ theo quy định và có các giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ Tài chính	Theo quy định
6.3	Thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập (SNCL) thuộc bộ			
6.3.1	Số đơn vị SNCL tăng mức độ tự chủ kinh phí chi thường xuyên trong năm	Các Quyết định phân loại mức độ tự chủ tài chính kinh phí chi thường xuyên đối với các đơn vị sự nghiệp công lập, báo cáo đầy đủ theo quy định và có các giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ Tài chính	Theo quy định
6.3.2	Thực hiện quy định về sử dụng các nguồn tài chính và phân phối kết quả tài chính tại các đơn vị SNCL.	Thực hiện đúng quy định về sử dụng các nguồn tài chính và phân phối kết quả tài chính tại các đơn vị SNCL, báo cáo đầy đủ theo quy định và có các giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Vụ Tài chính	Theo quy định
6.3.3	Tỷ lệ giảm chi trực tiếp ngân sách cho đơn vị	Báo cáo tỷ lệ giảm chi trực tiếp ngân sách cho đơn vị SNCL so với năm 2015; các giấy	Vụ Tài chính	Theo quy định

STT	Nội dung	Công việc, hồ sơ, tài liệu cần hoàn thiện	Cơ quan chủ trì	Thời hạn
	SNCL so với năm 2015	tờ, tài liệu minh chứng.		
7	HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH			
7.1	Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) của bộ			
7.1.1	Triển khai Kiến trúc Chính phủ điện tử của bộ	Các văn bản chỉ đạo triển khai thực hiện, báo cáo kết quả thực hiện theo quy định và các giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Trung tâm CNTT	Theo quy định
7.1.2	Triển khai nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu cấp bộ (LGSP)	Kết quả triển khai nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu cấp bộ (LGSP), báo cáo kết quả thực hiện theo quy định và các giấy tờ, tài liệu minh chứng.	Trung tâm CNTT	Theo quy định
7.1.3	Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan, đơn vị thuộc bộ dưới dạng điện tử	Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ dưới dạng điện tử, báo cáo đầy đủ theo quy định và các giấy tờ, tài liệu, số liệu minh chứng.	Trung tâm CNTT	Theo quy định
7.1.4	Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng	Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng, báo cáo đầy đủ theo quy định và các giấy tờ, tài liệu, số liệu minh chứng.	Trung tâm CNTT	Theo quy định
7.1.5	Tỷ lệ gửi, nhận văn bản điện tử 4 cấp chính quyền	Tỷ lệ các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ gửi, nhận văn bản điện tử 4 cấp chính quyền theo quy định, báo cáo đầy đủ theo quy định và các giấy tờ, tài liệu, số liệu minh chứng.	Trung tâm CNTT	Theo quy định
7.1.6	Thiết lập Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Các văn bản chỉ đạo, kết quả thực hiện đến nay, báo cáo đầy đủ theo quy định và các giấy tờ, tài liệu, số liệu minh chứng.	Trung tâm CNTT	Theo quy định
7.1.7	Vận hành Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ	Các văn bản chỉ đạo, kết quả thực hiện đến nay, báo cáo đầy đủ theo quy định và các giấy tờ, tài liệu, số liệu minh chứng.	Trung tâm CNTT	Theo quy định
7.1.8	Xây dựng, vận hành Công dịch vụ công (DVC)	Các văn bản chỉ đạo của, kết quả thực hiện đến nay, mức độ đáp ứng yêu cầu, báo cáo đầy đủ theo quy định và các giấy tờ, tài liệu, số liệu minh chứng.	Trung tâm CNTT	Theo quy định
7.1.9	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 của bộ được tích hợp, cung cấp trên Công DVC quốc gia	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 của bộ được tích hợp, cung cấp trên Công DVC quốc gia đến nay, mức độ đáp ứng yêu cầu, báo cáo đầy đủ theo quy định và các giấy tờ, tài liệu, số liệu minh chứng.	Trung tâm CNTT	Theo quy định
7.1.10	Xây dựng Hệ thống thông tin báo cáo cấp bộ	Các văn bản chỉ đạo điều hành, mức độ đáp ứng yêu cầu, báo cáo đầy đủ theo quy định và các giấy tờ, tài liệu, số liệu minh chứng.	Trung tâm CNTT	Theo quy định
7.1.11	Tỷ lệ kết nối chế độ báo cáo của Bộ, cơ quan với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ	Tỷ lệ kết nối chế độ báo cáo của Bộ, cơ quan với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ đến nay, mức độ đáp ứng yêu cầu, báo cáo đầy đủ theo quy định và các giấy tờ, tài liệu, số liệu minh chứng.	Trung tâm CNTT	Theo quy định
7.2	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến			
7.2.1	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ của Bộ đến nay, mức độ đáp ứng yêu cầu, báo cáo đầy đủ theo quy định và các giấy tờ, tài liệu, số liệu minh chứng.	Trung tâm CNTT	Theo quy định
7.2.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3 và 4	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3 và 4 của Bộ đến nay, mức độ đáp ứng yêu cầu, báo cáo đầy đủ theo quy định và các giấy tờ, tài liệu, số liệu minh chứng.	Trung tâm CNTT	Theo quy định

STT	Nội dung	Công việc, hồ sơ, tài liệu cần hoàn thiện	Cơ quan chủ trì	Thời hạn
7.3	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI)			
7.3.1	Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận hoặc trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI	Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận hoặc trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI của Bộ đến nay, mức độ đáp ứng yêu cầu, báo cáo đầy đủ theo quy định và các giấy tờ, tài liệu, số liệu minh chứng.	Văn phòng Bộ	Theo quy định
7.3.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI của Bộ đến nay, mức độ đáp ứng yêu cầu, báo cáo đầy đủ theo quy định và các giấy tờ, tài liệu, số liệu minh chứng.	Văn phòng Bộ	Theo quy định
7.3.3	Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được trả qua dịch vụ BCCI của Bộ đến nay, mức độ đáp ứng yêu cầu, báo cáo đầy đủ theo quy định và các giấy tờ, tài liệu, số liệu minh chứng.	Văn phòng Bộ	Theo quy định
7.4	Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng (ISO 9001) theo quy định			
7.4.1	Công bố ISO 9001 tại cơ quan bộ	Các công bố quyết định công bố ISO 9001 của cơ quan Bộ và Tổng cục, các Cục theo quy định, báo cáo đầy đủ theo quy định và các giấy tờ, tài liệu, số liệu minh chứng.	Vụ KHCN	Theo quy định
7.4.2	Tỷ lệ cơ quan hành chính thuộc bộ (Cục, Tổng cục và tương đương; cơ quan ngành dọc của bộ đóng tại địa phương) đã công bố ISO 9001 theo quy định	Các công bố quyết định công bố ISO 9001 của cơ quan Bộ và Tổng cục, các Cục theo quy định, báo cáo đầy đủ theo quy định và các giấy tờ, tài liệu, số liệu minh chứng.	Vụ KHCN	Theo quy định
7.4.3	Tỷ lệ cơ quan thực hiện đúng việc duy trì, cải tiến ISO 9001 theo quy định	Các công bố quyết định công bố ISO 9001 của cơ quan Bộ và Tổng cục, các Cục theo quy định, báo cáo đầy đủ theo quy định và các giấy tờ, tài liệu, số liệu minh chứng.	Vụ KHCN	Theo quy định