

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2024 của Cục Bưu điện Trung ương

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu chung

a) Phấn đấu xây dựng Cục Bưu điện Trung ương chuyên nghiệp, hiện đại, hoạt động hiệu lực, hiệu quả. Triển khai quy định hoạt động của các mạng dùng riêng theo định hướng mới. Nâng cấp năng lực hạ tầng mạng lưới, ban hành các quy định về chất lượng các hệ thống phục vụ.

Trọng tâm cải cách hành chính năm 2024 là cải cách thể chế; tiếp tục kiện toàn cơ sở pháp lý cho các mạng, đảm bảo mọi hoạt động đều có đầy đủ sở cứ, phù hợp với thực tiễn, tuân thủ các quy định hiện hành; tăng cường năng lực các mạng hướng đến mục tiêu hoàn thành hiện đại hóa vào năm 2025.

b) Cải cách hành chính gắn với nâng cao nhận thức, đổi mới tư duy và hành động sáng tạo; Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực quản lý, vận hành, đáp ứng yêu cầu vận hành các hệ thống mới được nâng cấp.

2. Mục tiêu cụ thể

a) Đảm bảo hoàn thành 100% nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ Thông tin và Truyền thông giao;

b) Đảm bảo hoàn thành 100% kế hoạch xây dựng văn bản quy phạm pháp luật đăng ký với Bộ; Đảm bảo hoàn thành 100% các văn bản quy định hoạt động các mạng lưới do Cục BĐTƯ quản lý vận hành;

c) Đảm bảo 95% công chức, viên chức và người lao động Cục BĐTƯ có trình độ trung cấp trở lên; Triển khai đào tạo các nghiệp vụ đặc thù, đào tạo chuyên sâu, nâng cao cho đội ngũ kỹ thuật; giáo dục giá trị truyền thống của Cục.

d) Thực hiện giải ngân tối thiểu 90% kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước; Đơn vị sự nghiệp đảm bảo tự chủ chi thường xuyên 100%.

e) Hoàn thành tích hợp 100% dữ liệu và cơ sở dữ liệu dùng chung để phân tích, phục vụ công tác chỉ đạo điều hành.

3. Yêu cầu

a) Bám sát Kế hoạch số 2488/QĐ-BTTTT ngày 20/12/2023 của Bộ TTTT ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2024; Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025 của Cục BĐTƯ và kế hoạch các lĩnh vực thuộc nội dung cải cách hành chính để xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 phù hợp, khả thi;

b) Chủ động, sáng tạo, đổi mới trong thực hiện cải cách hành chính; khẳng định vai trò của Cục BĐTW trong việc tăng cường năng lực, an toàn thông tin hạ tầng phục vụ Chính phủ điện tử, Chính phủ số.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Các nhiệm vụ cải cách hành chính cụ thể năm 2024 của Cục Bru điện Trung ương được quy định tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Lãnh đạo Cục:

- a) Trách nhiệm của Cục trưởng
- Chỉ đạo triển khai xây dựng và thực hiện có hiệu quả Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Cục.
 - Chỉ đạo xây dựng, gửi báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của Cục về Vụ Tổ chức cán bộ đúng quy định.
 - Quán triệt, tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị về thực hiện cải cách hành chính.
 - Bố trí cán bộ làm công tác cải cách hành chính, lập dự toán kinh phí để triển khai thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ cải cách hành chính của đơn vị.
 - Chỉ đạo tăng cường công tác nghiên cứu đề tài sáng kiến trong công tác cải cách hành chính.
 - Chỉ đạo gắn kết quả thực hiện cải cách hành chính với công tác thi đua, khen thưởng.

b) Trách nhiệm của Phó Cục trưởng: Giúp Cục trưởng và chịu trách nhiệm trước Cục trưởng về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

2. Trách nhiệm của Trưởng các đơn vị trực thuộc

Căn cứ vào nội dung Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Cục, Trưởng các đơn vị thuộc Cục tổ chức triển khai thực hiện; gửi báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình về Phòng Tổ chức cán bộ khi có yêu cầu. Chịu trách nhiệm trước Cục trưởng về các chỉ số thuộc Bộ chỉ số chấm điểm do đơn vị đảm nhiệm.

3. Phòng Tổ chức cán bộ

- Chủ trì tổ chức xây dựng và trình Lãnh đạo Cục ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 Cục BĐTW;
- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên thuộc Cục thực hiện đánh giá, tự chấm điểm kết quả cải cách hành chính năm 2023 của Cục theo Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá cải cách hành chính của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành;
- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng và các đơn vị liên quan triển khai công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức, trách nhiệm của công chức, viên chức và người lao động về cải cách hành chính;

- Tham mưu và đề xuất cấp có thẩm quyền khen thưởng cho các tập thể, cá nhân có sáng kiến trong công tác cải cách hành chính, phê bình, kỷ luật các tập thể, cá nhân chưa nghiêm túc thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Chủ trì xây dựng báo cáo cải cách hành chính của Cục quý, 6 tháng và hàng năm trình Lãnh đạo Cục báo cáo Bộ Thông tin và Truyền thông.

- Đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

4. Văn phòng

- Chủ trì theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc việc tổ chức triển khai lưu chuyển văn bản điện tử giữa Cục và Bộ Thông tin Truyền thông; Đảm bảo chỉ số tỉ lệ văn bản (không mật) trao đổi dưới dạng điện tử được thực hiện trên môi trường mạng từ 95%; Đảm bảo chỉ số hồ sơ văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính của Cục; tiếp tục duy trì và nâng cao chất lượng thông tin về cải cách hành chính, về tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật đăng tải trên trang thông tin điện tử và hệ thống thông tin cộng tác của Cục.

- Chủ trì đăng tin, bài trên trang thông tin của Cục; Cung cấp thông tin kịp thời theo yêu cầu của Bộ trên trang thông tin của Bộ Thông tin và Truyền thông;

5. Phòng Kế hoạch - Đầu tư

- Chủ trì xây dựng dự toán thu, chi ngân sách năm 2024 đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Triển khai thực hiện, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát kế hoạch đầu tư xây dựng cơ bản, kế hoạch mua sắm tài sản của Cục theo đúng các mục tiêu, tiến độ, đảm bảo đúng quy định, sử dụng hiệu quả nguồn vốn của nhà nước.

- Phối hợp, tham gia xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban hành các cơ chế, chính sách kinh tế, tài chính có liên quan đến hoạt động của Cục.

6. Phòng Tài chính - Kế toán

- Chủ trì theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, tổ chức triển khai cải cách hành chính lĩnh vực cải cách tài chính công;

- Chủ trì thực hiện triển khai phân cấp phân bổ chỉ tiêu kế hoạch và dự toán ngân sách năm 2024; Tăng cường quản lý chi tiêu ngân sách, tạo sự chủ động và tăng cường trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc Cục đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Kế hoạch Đầu tư thực hiện các báo cáo lĩnh vực Kế hoạch Tài chính kịp thời.

7. Phòng Chính sách và Nghiệp vụ

- Chủ trì theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, tổ chức triển khai cải cách hành chính - lĩnh vực cải cách thể chế;

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc thực hiện Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trình cấp có thẩm quyền ban hành; Xây dựng quy trình, quy định các lĩnh vực quản lý bưu chính, điện báo, viễn thông và các nền tảng hạ tầng khác;

- Theo dõi, kiểm tra xử lý các văn bản quy phạm pháp luật; Ban hành Kế hoạch kiểm tra, thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật thuộc phạm vi quản lý của Cục về Bưu chính, điện báo, viễn thông, mạng chuyên dùng và mạng riêng; Báo cáo, kiến nghị xử lý kết quả rà soát các văn bản quy phạm pháp luật;

- Trả lời kiến nghị của cá nhân, tổ chức để tháo gỡ khó khăn, vướng mắc liên quan đến thể chế, chính sách thuộc phạm vi quản lý của Cục.

8. Phòng An toàn Thông tin

- Triển khai chữ ký số cho CCVC của Cục BĐTW phục vụ công tác số hóa hồ sơ, tài liệu, quy trình nghiệp vụ

- Phối hợp xây dựng CSDL dùng chung phục vụ chuyển đổi số tại Cục.

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng quản lý, vận hành trang thông tin của Cục. Đảm bảo chỉ số về mức độ thuận tiện trong truy cập khai thác thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Cục;

9. Phòng Kỹ thuật

- Triển khai thí điểm cơ sở dữ liệu dùng chung phục vụ công tác chuyển đổi số tại Cục.

- Chủ trì, phối hợp đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Cục; Triển khai công tác nghiên cứu khoa học, đề tài sáng kiến, cải tiến, hợp lý hóa sản xuất, giải pháp nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính tại Cục năm 2024.

10. Bưu điện CP16, T78, T26, Trung tâm tư vấn thiết kế và tích hợp hệ thống

Phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ và các đơn vị có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính chung của Cục theo Phụ lục cải cách hành chính năm 2024 ban hành./.

Nơi nhận:

- Cục trưởng và các Phó Cục trưởng;
- Vụ TCCB (để b/c);
- Các đơn vị thuộc Cục (để t/h);
- Lưu: VT, TCCB.



CỤC TRƯỞNG

Trần Duy Ninh



Phụ lục
NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024 CỦA CỤC BƯU ĐIỆN TRUNG ƯƠNG
(Kèm theo Kế hoạch số: **52** /KH-CBĐTƯ ngày **16** tháng 01 năm 2024 của Cục Bưu điện Trung ương)

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
I	Công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính				
1	Xây dựng Kế hoạch CCHC	Phòng Tổ chức cán bộ	Các đơn vị thuộc Cục	Tháng 01/2024	Quyết định của Cục trưởng
2	Xây dựng kế hoạch tuyên truyền CCHC của Cục	Phòng Tổ chức cán bộ	Văn phòng; Phòng ATTT	Tháng 02/2024	Quyết định của Cục trưởng về Kế hoạch tuyên truyền
3	Đánh giá, tự chấm điểm kết quả CCHC năm 2023 của Cục	Phòng Tổ chức cán bộ	Các đơn vị thuộc Cục	Tháng 01/2024	Báo cáo tự đánh giá chấm điểm kết quả CCHC gửi Vụ TCCB
4	Báo cáo kết quả CCHC định kỳ gửi Vụ TCCB	Phòng Tổ chức cán bộ	Phòng Tổ chức cán bộ	Trước ngày 16 của tháng cuối kỳ báo cáo	04 Báo cáo định kỳ (báo cáo Quý I, 6 tháng, báo cáo Quý III và năm)
5	Thực hiện các nhiệm vụ được Chính Phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trong năm 2024	Văn phòng	Các đơn vị thuộc Cục	Năm 2024	Kết quả chương trình công tác
6	Phát động hoạt động nghiên cứu đề tài, sáng kiến cải tiến hợp lý hóa sản xuất, giải pháp nâng cao hiệu quả triển khai các nhiệm vụ cải	Phòng Kỹ thuật	Các đơn vị thuộc Cục	Tháng 01/2024	Phiếu trình, văn bản phát động

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	cách hành chính				
II	Cải cách thể chế				
1	Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; các quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Cục BĐTƯ				
	Xây dựng Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về hoạt động của Mạng điện thoại Hệ đặc biệt	Phòng Chính sách và Nghiệp vụ	Bưu điện CP16; T78; T26	Tháng 10/2024	Quyết định của Thủ tướng Chính phủ
	Xây dựng Quy định quản lý, vận hành, khai thác và đảm bảo an toàn thông tin Mạng Truyền số liệu chuyên dùng	Phòng Chính sách và Nghiệp vụ	Bưu điện CP16; T78; T26	Tháng 6/2024	Quyết định của Cục trưởng
	Xây dựng Quy định quản lý chất lượng dịch vụ của Mạng Truyền số liệu chuyên dùng	Phòng Kỹ thuật; Phòng Chính sách Nghiệp vụ	Bưu điện CP16; T78; T26	Tháng 9/2024	Quyết định của Cục trưởng
2	Rà soát văn bản QPPL				
	Xây dựng kế hoạch rà soát văn bản QPPL năm 2024	Phòng Chính sách và Nghiệp vụ	Phòng Chính sách và Nghiệp vụ	Tháng 01/2024	Quyết định của Cục trưởng
	Thực hiện kế hoạch rà soát văn bản QPPL trong lĩnh vực Cục được giao phụ trách	Phòng Chính sách và Nghiệp vụ	Phòng Chính sách và Nghiệp vụ	Năm 2024	Báo cáo rà soát

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
		vụ	và Nghiệp vụ		
3	Theo dõi thi hành pháp luật				
	Xây dựng Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2024	Phòng Chính sách Nghiệp vụ	Phòng Chính sách Nghiệp vụ	Tháng 01/2024	Quyết định của Cục trưởng
	Thực hiện các hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật với đầy đủ 3 nội dung: Thu thập thông tin, kiểm tra, điều tra khảo sát tình hình thi hành pháp luật	Phòng Chính sách Nghiệp vụ	Phòng Chính sách Nghiệp vụ	Theo yêu cầu của Vụ Pháp chế	Báo cáo Vụ Pháp chế
	Thực hiện báo cáo về theo dõi thi hành pháp luật	Phòng Chính sách Nghiệp vụ	Phòng Chính sách Nghiệp vụ	Theo yêu cầu của Vụ Pháp chế	Báo cáo Vụ Pháp chế
4	Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Cục				
	Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Cục năm 2024	Phòng Chính sách Nghiệp vụ	Phòng Chính sách Nghiệp vụ	Tháng 01/2024	Kế hoạch
	Tổ chức thực hiện tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật	Phòng Chính sách Nghiệp vụ	Văn phòng Phòng ATTT	Năm 2024	Bài viết; bản tin...
5	Kiểm tra, xử lý văn bản QPPL				
	Ban hành kế hoạch kiểm tra văn bản QPPL thuộc phạm vi lĩnh vực QLNN của Cục BDTW	Phòng Chính sách Nghiệp vụ	Các đơn vị thuộc Cục	Tháng 01/2024	Quyết định ban hành

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	Thực hiện kiểm tra văn bản QPPL trong lĩnh vực Cục được giao phụ trách	Phòng Chính sách Nghiệp vụ	Các đơn vị thuộc Cục	Năm 2024	Quyết định thành lập các đoàn kiểm tra
	Kiến nghị xử lý văn bản trái pháp luật phát hiện qua kiểm tra	Phòng Chính sách Nghiệp vụ	Các đơn vị thuộc Cục	Năm 2024	Văn bản kiến nghị
	Kiểm tra, giám sát việc thực hiện chính sách, pháp luật thuộc phạm vi quản lý, chức năng của Cục	Các phòng chức năng	Các đơn vị thuộc Cục	Năm 2024	Kết luận sau kiểm tra
III	Cải cách thủ tục hành chính	Không có TTHC			
IV	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước				
1	Triển khai mô hình tổ chức mới theo chức năng nhiệm vụ của Cục được phê duyệt	Phòng Tổ chức cán bộ	Các đơn vị thuộc Cục	Quý I, II, III năm 2024	Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ
2	Xây dựng, trình ban hành chức năng nhiệm vụ mới của các đơn vị thuộc Cục	Phòng Tổ chức cán bộ	Các đơn vị thuộc Cục	Năm 2024	Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ
V	Cải cách chế độ công vụ				
1	Xây dựng và triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2024	Phòng Tổ chức cán bộ	Các đơn vị thuộc Cục	Tháng 01/2024	Kế hoạch
2	Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng	Phòng Tổ chức cán bộ	Phòng TCCB	Theo yêu cầu của Vụ TCCB	Báo cáo
3	Đề xuất phụ cấp đặc thù đối với công chức, viên chức của Cục BDTW phù hợp với cơ chế	Phòng Tổ chức cán bộ	Các đơn vị thuộc Cục	Quý IV 2023; Quý I, II/2024	Báo cáo

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	tiền lương mới theo <i>Nghị quyết 27-NQ/TW</i>				
4	Xây dựng trình kế hoạch và triển khai tuyển dụng công chức, viên chức	Phòng Tổ chức cán bộ	Vụ TCCB	Năm 2024	Kế hoạch; Quyết định tuyển dụng
5	Thực hiện quy hoạch, bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, tăng cường	Phòng Tổ chức cán bộ	Các đơn vị thuộc Cục	Cả năm	Quyết định
VI	Cải cách tài chính công				
1	Xây dựng Kế hoạch thực hiện NSNN năm 2024 theo số ngân sách được giao báo cáo Bộ	Phòng Kế hoạch Đầu tư	Các đơn vị thuộc Cục	Tháng 02/2024	Phiếu trình; Báo cáo kế hoạch NS
2	Phân cấp thực hiện chi một số nội dung chi thường xuyên 2024 cho các đơn vị trực thuộc	Phòng Tài chính Kế toán	Phòng KHĐT	Tháng 02/2024	Quyết định
3	Kiểm tra công tác tài chính - kế toán, đầu tư mua sắm các đơn vị trực thuộc Bưu điện CP16, T78, T26	Phòng Tài chính Kế toán	Phòng KHĐT	Tháng 9/2024	Kết luận, Biên bản kiểm tra
4	Quản lý, hạch toán, theo dõi tài sản cố định, công cụ lao động, vật tư, tính hao mòn, dự thảo trình các quyết định giao và điều chuyển tài sản nội bộ đơn vị năm 2024	Phòng Tài chính - Kế toán	Các đơn vị thuộc Cục	Tháng 12/2024	Quyết định, Biên bản bàn giao
VII	Xây dựng, phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số				
1	Xây dựng, triển khai Kế hoạch chuyển đổi năm 2024 của Cục BĐTƯ	Phòng Kỹ thuật	Phòng Kỹ thuật	Tháng 01, 02/2024	Phiếu trình; Kế hoạch
2	Xây dựng cơ sở dữ liệu dùng chung theo định	Phòng Kỹ thuật	Các đơn vị thuộc	Năm 2024	Báo cáo kết quả

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	hướng mới		Cục		
3	Quản lý cơ sở dữ liệu dùng chung (tạo tài khoản, phân quyền, xác minh dữ liệu, quản trị CSDL dùng chung)	Phòng Kỹ thuật	Các đơn vị thuộc Cục	Năm 2024	Báo cáo kết quả
4	Nghiên cứu, ứng dụng các công cụ BI cho phép hiển thị dữ liệu dưới dạng các dashboard; cho phép tra cứu, tìm kiếm thông tin	Phòng Kỹ thuật	Phòng Kỹ thuật	Năm 2024	Báo cáo kết quả
5	Triển khai thử nghiệm nền tảng quản lý tài nguyên và phát triển ứng dụng trên nền tảng ảo hóa và điện toán đám mây	Phòng ATTT Phòng Kỹ thuật	Bưu điện CP16; T78; T26	Năm 2024	Báo cáo kết quả