

cơ quan, đơn vị, tổ chức có nghĩa vụ thu nộp, sử dụng ngân sách nhà nước và sử dụng tài sản công chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

TM. Chính phủ

*Thủ tướng*

PHAN VĂN KHẢI

## THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

**QUYẾT ĐỊNH của Thủ tướng Chính phủ  
số 169/2003/QĐ-TTg ngày 12/8/2003  
phê duyệt Đề án đổi mới phương  
thức điều hành và hiện đại hóa  
công sở của hệ thống hành chính  
nhà nước giai đoạn I (2003 - 2005).**

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng  
12 năm 2001;*

*Căn cứ Quyết định số 136/2001/QĐ-TTg ngày  
17 tháng 9 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ  
phê duyệt Chương trình tổng thể cải cách hành  
chính nhà nước giai đoạn 2001 - 2010;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn  
phòng Chính phủ,*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt Đề án đổi mới phương thức

điều hành và hiện đại hóa công sở của hệ thống  
hành chính nhà nước giai đoạn I (2003 - 2005).

**Điều 2.** Giao Văn phòng Chính phủ chủ trì,  
phối hợp với các Bộ, ngành có liên quan triển  
khai thực hiện Đề án này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành  
sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ,  
các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ  
trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy  
ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc  
Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết  
định này./.

Thủ tướng Chính phủ

PHAN VĂN KHẢI

**ĐỀ ÁN đổi mới phương thức điều  
hành và hiện đại hóa công sở của  
hệ thống hành chính nhà nước  
giai đoạn I (2003 - 2005)**

*(ban hành kèm theo Quyết định số 169/2003/  
QĐ-TTg ngày 12/8/2003 của Thủ tướng  
Chính phủ).*

### I. BỐI CẢNH CỦA ĐỀ ÁN

Trước yêu cầu đẩy mạnh sự nghiệp công  
nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước và tiến trình  
hội nhập quốc tế, một trong những vấn đề đặt ra  
là phải nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động  
quản lý của hệ thống hành chính nhà nước đối



với nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa. Việc xác định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước phải tiến hành đồng thời với đổi mới phương thức điều hành và hiện đại hóa công sở của hệ thống hành chính nhà nước, từng bước làm cho bộ máy hành chính phù hợp yêu cầu của cơ chế quản lý mới, như đã xác định trong Chiến lược phát triển kinh tế - xã hội giai đoạn 2001 - 2010: Xúc tiến nhanh và có hiệu quả việc hiện đại hóa công tác hành chính.

### **1. Những kết quả đạt được:**

Thời gian qua, phương thức điều hành của Chính phủ và cơ quan hành chính nhà nước các cấp đã từng bước được đổi mới. Chính phủ, các Bộ đã tập trung nhiều hơn vào công tác hoạch định chính sách, xây dựng pháp luật trước hết là thể chế kinh tế; Chính phủ chỉ đạo các Bộ, ngành xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của cả nước; tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra việc chấp hành và tổ chức thực hiện đối với toàn xã hội.

Các Bộ, ngành và địa phương đã chú trọng vào việc hiện đại hóa công sở; đặc biệt về đầu tư sửa chữa, cải tạo nâng cấp, xây dựng công sở, trang thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan, từng bước cải thiện điều kiện làm việc cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức hành chính nhà nước.

### **2. Những hạn chế:**

Nền hành chính của chúng ta vẫn còn mang nặng dấu ấn của cơ chế quản lý tập trung quan liêu bao cấp, chưa đáp ứng được yêu cầu của cơ chế quản lý mới cũng như yêu cầu phục vụ nhân dân trong điều kiện mới, hiệu lực, hiệu quả quản lý chưa cao. Những hạn chế này thể hiện trên các mặt sau:

- Phương thức điều hành của Chính phủ, các Bộ, ngành ở Trung ương, Ủy ban nhân dân các

cấp còn nhiều bất cập, vừa tập trung quan liêu lại vừa phân tán, chưa thông suốt; phân công, phân cấp thiếu rành mạch; trật tự, kỷ cương hành chính chưa nghiêm; việc phối hợp giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong quá trình xây dựng, ban hành và kiểm tra việc thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch còn nhiều yếu kém; quy chế làm việc của các Bộ, ngành và chính quyền địa phương còn thiếu và chưa thống nhất; quy trình giải quyết công việc trong các cơ quan hành chính nhà nước chưa được chuẩn hóa và công khai hóa; tình trạng họp và giấy tờ hành chính còn nhiều;

- Công sở của cơ quan hành chính nhà nước các cấp được đầu tư, xây dựng thiếu quy hoạch, tùy tiện, gây tốn kém. Gần đây, một số cơ quan hành chính nhà nước có điều kiện đã tiến hành hiện đại hóa công sở, tuy nhiên chưa có bước đi cụ thể, thiếu tính đồng bộ và chuẩn hóa, có nơi chưa phù hợp với trình độ của cán bộ, công chức và trình độ tổ chức lao động trong cơ quan. Hiện đại hóa công sở đang được hiểu một cách đơn thuần chỉ là xây cất công sở, mua sắm trang thiết bị kỹ thuật hiện đại, không tính đến khả năng sử dụng và hiệu quả kinh tế kỹ thuật.

### **3. Nguyên nhân:**

Tình hình trên đây do nhiều nguyên nhân gây ra, nhưng chủ yếu và trước hết là:

- Xuất phát từ thói quen đã được hình thành trong nền hành chính tập trung quan liêu bao cấp, các cơ quan từ Trung ương đến địa phương chưa thật sự quan tâm đến việc đổi mới phương thức chỉ đạo điều hành, đặc biệt là công tác phối hợp giữa các cơ quan hành chính nhà nước ở Trung ương trong quá trình hoạch định và thực hiện chính sách; quy chế công vụ, công chức chưa rõ ràng, cơ chế trách nhiệm cá nhân chưa được cụ thể, nhất là người đứng đầu các cơ quan hành chính nhà nước;



- Chính phủ chưa có quy hoạch tổng thể về hệ thống công sở, kế hoạch đầu tư sửa chữa, cải tạo nâng cấp, xây dựng hệ thống công sở và xây dựng tiêu chuẩn chế độ về trang thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức hành chính nhà nước. Các tiêu chuẩn về thiết kế, chế độ bảo hành, bảo trì và quy chế quản lý, sử dụng công sở ban hành trước đây đã không còn phù hợp, gây lãng phí các nguồn lực, ngân sách của Nhà nước và làm giảm hiệu lực, hiệu quả của hoạt động quản lý.

## II. MỤC TIÊU, YÊU CẦU VÀ PHẠM VI CỦA ĐỀ ÁN

### 1. Mục tiêu:

Mục tiêu của đề án là tiếp tục đổi mới phương thức điều hành của hệ thống hành chính nhà nước, đáp ứng yêu cầu của nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế; từng bước hiện đại hóa công sở, trang bị các phương tiện làm việc cần thiết; trước mắt, tập trung xây dựng cơ sở khoa học, thực tiễn để ban hành các văn bản quy phạm pháp luật về phương thức điều hành và hiện đại hóa công sở của hệ thống hành chính nhà nước, là một bộ phận hợp thành của Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 - 2010.

### 2. Yêu cầu:

a) Xác định rõ phương thức điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo hướng Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ tập trung chỉ đạo điều hành vĩ mô đối với toàn xã hội thông qua việc xây dựng, ban hành và kiểm tra việc thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch;

b) Hoàn thiện và nâng cao chất lượng công tác phối hợp giữa các cơ quan nhà nước trong

việc xây dựng, thực hiện chính sách; xác định rõ các nguyên tắc làm việc, quy chế hóa quy trình giải quyết công việc của các cơ quan hành chính nhà nước các cấp, theo hướng mỗi việc phải có một tổ chức, một cá nhân chịu trách nhiệm, việc nào chưa thể giao tách bạch cho một cơ quan thì phải quy định cơ quan chủ trì kèm theo quy chế phối hợp; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, đề cao trách nhiệm cá nhân của cán bộ, công chức bằng các quy định cụ thể, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan hành chính nhà nước;

c) Quy trình giải quyết công việc trong các cơ quan hành chính nhà nước phải được chuẩn hóa và công khai hóa; hệ thống các biểu mẫu, giấy tờ hành chính được sử dụng thống nhất trong các cơ quan hành chính nhà nước;

d) Xây dựng quy hoạch tổng thể hệ thống công sở của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp; đồng thời định rõ kế hoạch đầu tư sửa chữa, cải tạo nâng cấp, xây dựng công sở; xây dựng tiêu chuẩn hóa chế độ về trang thiết bị, phương tiện làm việc của các cơ quan hành chính nhà nước và cán bộ, công chức, viên chức hành chính nhà nước, làm cơ sở xác định nguyên tắc đầu tư, thứ tự đầu tư và bảo đảm sử dụng có hiệu quả nguồn vốn có tính đến hoàn cảnh cụ thể của nước ta.

### 3. Phạm vi:

Đề án đổi mới phương thức điều hành và hiện đại hóa công sở của hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn I (2003 - 2005) được giới hạn trong phạm vi sau đây:

a) Đổi mới phương thức điều hành của hệ thống hành chính nhà nước;

b) Hiện đại hóa công sở các cơ quan hành chính nhà nước các cấp.



### III. NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA ĐỀ ÁN

Đề án đổi mới phương thức điều hành và hiện đại hóa công sở của hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn I (2003 - 2005) được thực hiện thông qua các tiểu Đề án cụ thể sau đây:

**Tiểu Đề án 1: Nâng cao chất lượng công tác phối hợp giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong quá trình xây dựng, ban hành và kiểm tra việc thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch**

#### 1. Mục tiêu:

Tạo được một sự chuyển biến về chất trong công tác phối hợp giữa các cơ quan hành chính nhà nước ở Trung ương trong quá trình xây dựng, ban hành và kiểm tra việc thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phục vụ cho phát triển kinh tế - xã hội. Định rõ được trách nhiệm của Bộ, ngành và địa phương trong quá trình tham gia xây dựng, ban hành và kiểm tra việc thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch.

#### 2. Nội dung:

Khảo sát, đánh giá thực trạng chất lượng công tác phối hợp giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong việc xây dựng, ban hành và kiểm tra việc thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch; nghiên cứu, xác định rõ các nguyên nhân và đưa ra những kiến nghị đổi mới công tác phối hợp, ban hành cơ chế kiểm tra, giám sát việc thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch.

#### 3. Phân công thực hiện:

- Chủ trì: Văn phòng Chính phủ.
- Phối hợp: các Bộ, ngành và địa phương.

#### 4. Sản phẩm của tiểu Đề án:

a) Báo cáo đánh giá về thực trạng công tác phối hợp giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong quá trình xây dựng, ban hành và kiểm tra việc thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch; những kiến nghị cụ thể (trong quý I năm 2004);

b) Dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ quy định cơ chế phối hợp giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong quá trình xây dựng, ban hành và kiểm tra việc thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch (trong quý II năm 2004).

**Tiểu Đề án 2: Rà soát, đánh giá quy chế làm việc của các cơ quan hành chính nhà nước; xây dựng quy chế làm việc mẫu của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp**

#### 1. Mục tiêu:

Quy chế hóa quy trình giải quyết công việc của các cơ quan hành chính nhà nước các cấp theo hướng mỗi việc phải có một tổ chức, một cá nhân chịu trách nhiệm, việc nào chưa thể giao tách bạch cho một cơ quan thì phải quy định cơ quan chủ trì kèm theo quy chế phối hợp; đề cao trách nhiệm cá nhân của cán bộ, công chức bằng các quy định cụ thể, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan hành chính nhà nước.

#### 2. Nội dung:

- Điều tra, thu thập tài liệu các quy chế làm việc hiện hành các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp;

- Rà soát, đánh giá quy chế làm việc của các cơ quan hành chính nhà nước; xây dựng quy chế làm việc mẫu của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp.

#### 3. Phân công thực hiện:



- Chủ trì: Văn phòng Chính phủ.
- Phối hợp: Các Bộ, ngành và địa phương.

#### 4. Sản phẩm của tiểu Đề án:

a) Báo cáo đánh giá về thực trạng quy chế làm việc của các cơ quan hành chính nhà nước (trong quý IV năm 2003);

b) Dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế làm việc mẫu của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp (trong quý IV năm 2003);

c) Căn cứ quy chế làm việc mẫu, các Bộ, ngành và địa phương xây dựng và ban hành quy chế làm việc của cơ quan, địa phương mình phụ trách (trong quý I năm 2004).

### **Tiểu Đề án 3: Thí điểm và triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước**

#### 1. Mục tiêu:

Xây dựng một quy trình xử lý công việc trong các cơ quan hành chính nhà nước một cách khoa học, hợp lý, tạo điều kiện để người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước kiểm soát được quá trình giải quyết công việc trong nội bộ của cơ quan, thông qua đó từng bước nâng cao chất lượng và hiệu quả của công tác quản lý và cung cấp dịch vụ công.

#### 2. Nội dung:

- Khảo sát tình hình, xây dựng văn bản về điều kiện áp dụng hệ thống quản lý chất lượng vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước;

- Lựa chọn một số cơ quan để làm thí điểm và cấp chứng chỉ khi đạt yêu cầu;

- Tiến hành tổng kết, đánh giá, xây dựng và hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật quy định cho phép mở rộng áp dụng hệ thống quản lý

chất lượng; tổ chức áp dụng và cấp chứng chỉ cho các cơ quan đạt tiêu chuẩn hệ thống quản lý chất lượng trong quản lý hành chính.

#### 3. Phân công thực hiện:

- Chủ trì: Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Phối hợp: Văn phòng Chính phủ, Bộ Nội vụ.

#### 4. Sản phẩm của tiểu Đề án:

a) Báo cáo đánh giá tổng kết về thí điểm thực hiện hệ thống quản lý chất lượng trong các cơ quan hành chính nhà nước (trong quý IV năm 2003).

b) Dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng trong các cơ quan hành chính nhà nước (trong quý I năm 2004).

### **Tiểu Đề án 4: Cải tiến chế độ họp, giảm bớt giấy tờ hành chính trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước**

#### 1. Mục tiêu:

Đổi mới một cách căn bản chế độ họp và giấy tờ hành chính (không bao gồm văn bản quy phạm pháp luật) trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước; giảm tối đa và loại bỏ những cuộc họp không cần thiết, xây dựng hệ thống mẫu văn bản hành chính thống nhất trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

#### 2. Nội dung:

- Khảo sát, đánh giá về thực trạng họp và giấy tờ hành chính của các cơ quan hành chính nhà nước;

- Xây dựng biểu mẫu, giấy tờ hành chính trong các cơ quan hành chính nhà nước.

#### 3. Phân công thực hiện:

- Chủ trì: Văn phòng Chính phủ.



- Phối hợp: các Bộ, ngành và địa phương.

#### 4. Sản phẩm của tiểu Đề án:

a) Báo cáo đánh giá thực trạng hợp, giấy tờ hành chính và những kiến nghị đối với chế độ hợp, giấy tờ hành chính (trong quý I năm 2004).

b) Dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ quy định chế độ hợp của các cơ quan hành chính nhà nước (trong quý II năm 2004).

c) Dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ quy định hệ thống các biểu mẫu, giấy tờ hành chính được sử dụng thống nhất của các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước từ Trung ương đến địa phương (trong quý II năm 2004).

**Tiểu Đề án 5: Khảo sát, đánh giá thực trạng và xây dựng quy hoạch tổng thể hệ thống công sở các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp**

#### 1. Mục tiêu:

Đánh giá thực trạng hệ thống công sở của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; Ủy ban nhân dân các cấp từ quy hoạch đến đầu tư xây dựng mới, sửa chữa cải tạo; đề xuất yêu cầu, nội dung và giải pháp hiện đại hóa công sở.

#### 2. Nội dung:

- Khảo sát, đánh giá thực trạng hệ thống công sở các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp; đề xuất nội dung, nguyên tắc quy hoạch và quy hoạch tổng thể công sở của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp;

- Nghiên cứu và xây dựng bộ tiêu chuẩn công sở mới của các cơ quan hành chính nhà nước;

- Nghiên cứu, xây dựng mô hình khu hành chính tập trung ở cấp tỉnh, huyện;

- Nghiên cứu, xây dựng các quy định về thiết kế mẫu, thiết kế điển hình, chế độ bảo hành bảo trì, quy chế quản lý nhà công sở các cơ quan hành chính nhà nước.

#### 3. Phân công thực hiện:

- Chủ trì: Bộ Xây dựng.

- Phối hợp: Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Văn phòng Chính phủ, Bộ Nội vụ, Tổng cục Thống kê, các Bộ, ngành và địa phương.

#### 4. Sản phẩm của tiểu Đề án:

a) Báo cáo đánh giá thực trạng hệ thống công sở và nhu cầu hiện đại hóa công sở của các cơ quan hành chính nhà nước (trong quý I năm 2004);

b) Dự thảo Nghị định của Chính phủ phê duyệt quy hoạch tổng thể hệ thống công sở của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trong quý II năm 2004);

c) Dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về tiêu chuẩn xây dựng nhà công sở các cơ quan hành chính nhà nước (trong quý I năm 2004);

d) Dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về mô hình công sở mẫu cho các cơ quan hành chính nhà nước (trong quý I năm 2004);

d) Dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về mô hình khu hành chính tập trung ở cấp tỉnh, huyện (trong quý I năm 2004);

e) Dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về quy chế quản lý nhà công sở các cơ quan hành chính nhà nước (trong quý II năm 2004);

g) Dự thảo Quyết định của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về thiết kế mẫu, thiết kế điển hình, chế độ bảo hành, bảo trì công sở các cơ quan hành chính nhà nước (trong quý I năm 2004);

h) Đề xuất cơ sở khoa học để thay đổi bổ sung



nội dung các tiêu chuẩn Việt Nam trong lĩnh vực nhà công sở (trong quý I năm 2004).

**Tiểu Đề án 6: Lập kế hoạch đầu tư sửa chữa, cải tạo nâng cấp, xây dựng hệ thống công sở các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp giai đoạn 2005 - 2010**

**1. Mục tiêu:**

Lập kế hoạch để nắm được nhu cầu cần đầu tư sửa chữa, cải tạo nâng cấp, xây dựng hệ thống công sở các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp; trên cơ sở đó xác định nguyên tắc đầu tư, thứ tự đầu tư và bảo đảm sử dụng có hiệu quả nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản, tiết kiệm cho ngân sách nhà nước.

**2. Nội dung:**

Nghiên cứu và lập kế hoạch đầu tư sửa chữa, cải tạo nâng cấp, xây dựng hệ thống công sở các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp.

**3. Phân công thực hiện:**

- Chủ trì: Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Phối hợp: Bộ Tài chính, Bộ Xây dựng, Văn phòng Chính phủ.

**4. Sản phẩm của tiểu Đề án:**

a) Báo cáo tổng hợp kế hoạch đầu tư sửa chữa, cải tạo nâng cấp, xây dựng hệ thống công sở của các cơ quan hành chính nhà nước (trong quý II năm 2004);

b) Dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt kế hoạch đầu tư sửa chữa, cải tạo nâng cấp, xây dựng hệ thống công sở của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (trong quý II năm 2004).

**Tiểu Đề án 7: Điều tra, nghiên cứu, xây dựng tiêu chuẩn chế độ về trang thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức hành chính nhà nước**

**1. Mục tiêu:**

Tiêu chuẩn hóa về chế độ trang thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức hành chính nhà nước trên nguyên tắc bảo đảm sử dụng có hiệu quả và tiết kiệm cho ngân sách nhà nước.

**2. Nội dung:**

- Điều tra, khảo sát đánh giá thực trạng trang thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức hành chính nhà nước;

- Nghiên cứu, xây dựng tiêu chuẩn chế độ về trang thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức hành chính nhà nước.

**3. Phân công thực hiện:**

- Chủ trì: Bộ Tài chính.

- Phối hợp: Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Nội vụ, Văn phòng Chính phủ, Tổng cục Thống kê.

**4. Sản phẩm của tiểu Đề án:**

a) Báo cáo đánh giá thực trạng trang thiết bị, phương tiện làm việc của các cơ quan hành chính nhà nước (trong quý IV năm 2003);

b) Dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về tiêu chuẩn chế độ trang thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức hành chính nhà nước (trong quý I năm 2004).

## IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Phân công thực hiện

a) Văn phòng Chính phủ:



- Chủ trì, phối hợp với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong việc nghiên cứu xây dựng và triển khai thực hiện Đề án đổi mới phương thức điều hành và hiện đại hóa công sở của hệ thống hành chính nhà nước; điều hòa, phối hợp hoạt động của các cơ quan liên quan trong việc thực hiện Đề án, bảo đảm sự lồng ghép có hiệu quả của các tiểu Đề án;

- Tổ chức hướng dẫn, kiểm tra các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện Đề án đổi mới phương thức điều hành và hiện đại hóa công sở của hệ thống hành chính nhà nước; tổng hợp tình hình để thực hiện báo cáo định kỳ hàng quý lên Thủ tướng Chính phủ;

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan nghiên cứu, xây dựng cơ chế phối hợp giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong quá trình xây dựng, ban hành và kiểm tra việc thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch; quy chế làm việc mẫu của các Bộ, ngành và Ủy ban nhân dân các cấp; chế độ họp, giấy tờ hành chính trong các cơ quan hành chính các cấp.

#### b) Bộ Kế hoạch và Đầu tư:

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ, Bộ Tài chính và các Bộ, ngành, địa phương có liên quan đưa Đề án đổi mới phương thức điều hành và hiện đại hóa công sở của hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn I (2003 - 2005) vào kế hoạch nhà nước hàng năm;

- Chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan lập kế hoạch đầu tư sửa chữa, cải tạo nâng cấp và xây dựng hệ thống công sở của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

#### c) Bộ Tài chính:

- Chủ trì, phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Văn phòng Chính phủ cân đối ngân sách nhà nước cho Đề án đổi mới phương thức điều hành và hiện đại hóa công sở của hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn I (2003 - 2005) trong tổng dự toán ngân sách nhà nước để trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định;

- Bố trí đủ nguồn kinh phí cho việc xây dựng, triển khai và thực hiện Đề án; kiểm tra tài chính trong việc thực hiện Đề án; tổng hợp tình hình cấp phát kinh phí hàng năm cho các tiểu Đề án và duyệt quyết toán kinh phí các tiểu Đề án đã kết thúc;

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xây dựng tiêu chuẩn chế độ về trang thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức hành chính nhà nước.

#### d) Bộ Xây dựng:

Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xây dựng quy hoạch tổng thể hệ thống công sở, mô hình công sở mẫu, mô hình khu hành chính tập trung cấp tỉnh và huyện, quy chế quản lý nhà công sở, tiêu chuẩn xây dựng nhà công sở, thiết kế mẫu, thiết kế điển hình, chế độ bảo hành, bảo trì công sở các cơ quan hành chính nhà nước.

#### d) Bộ Nội vụ:

- Phối hợp với Văn phòng Chính phủ để gắn việc triển khai thực hiện Đề án đổi mới phương thức điều hành và hiện đại hóa nền hành chính nhà nước với Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 - 2010;

- Phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Văn phòng Chính phủ huy động nguồn lực quốc tế cho việc thực hiện Đề án.

#### e) Bộ Khoa học và Công nghệ:



Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ, Bộ Nội vụ xây dựng hệ thống tiêu chuẩn về quản lý chất lượng áp dụng trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

g) Tổng cục Thống kê:

Phối hợp với Văn phòng Chính phủ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Xây dựng để khảo sát, thống kê, đánh giá cơ sở vật chất và trang thiết bị, phương tiện làm việc của hệ thống công sở cơ quan hành chính nhà nước.

h) Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

- Trong phạm vi chức năng có trách nhiệm cùng phối hợp với cơ quan chủ trì triển khai những nội dung có liên quan đã nêu trong Đề án, định kỳ báo cáo kết quả về Văn phòng Chính phủ để tổng hợp chung báo cáo cấp có thẩm quyền;

- Xây dựng quy chế làm việc; quy hoạch tổng thể hệ thống công sở; lập kế hoạch đầu tư sửa chữa, cải tạo nâng cấp và xây dựng hệ thống công sở thuộc phạm vi của Bộ, ngành và địa phương mình phụ trách;

- Thí điểm và triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng vào hoạt động quản lý của các cơ quan hành chính; cải tiến chế độ họp và giảm bớt giấy tờ hành chính thuộc phạm vi của Bộ, ngành và địa phương mình phụ trách;

2. Tiến độ thực hiện

Thời gian của đề án đã được xác định trong từng tiểu Đề án. Đến cuối năm 2005 tổ chức tổng kết đánh giá kết quả thực hiện Đề án và tiếp tục xây dựng Đề án cho giai đoạn II (2006 - 2010).

3. Xác định các yêu cầu về nguồn lực

a) Về nhân lực:

- Huy động chuyên gia giỏi, am hiểu lĩnh vực này tham gia (cả trong và ngoài nước);

- Sử dụng đội ngũ chuyên gia của các Bộ, ngành và địa phương để thực hiện Đề án.

b) Về tài chính:

- Các khoản chi thực hiện Đề án:

+ Xây dựng chương trình, kế hoạch của các tiểu Đề án;

+ Tổ chức khảo sát các Bộ, ngành, địa phương và nước ngoài;

+ Điều tra, khảo sát, thống kê cơ sở vật chất hệ thống công sở;

+ Thuê chuyên gia tư vấn;

+ Tổ chức hội thảo lấy ý kiến các nhà khoa học, nhà quản lý;

+ Xây dựng, hoàn chỉnh dự thảo báo cáo và các văn bản pháp quy;

+ Tổ chức tập huấn, triển khai thực hiện.

- Dự toán kinh phí cho việc thực hiện Đề án đổi mới phương thức điều hành và hiện đại hóa công sở của hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn I (2003 - 2005):

Căn cứ vào Đề án đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt và dự toán chi tiết do các Bộ được phân công thực hiện các tiểu Đề án lập trên cơ sở đề nghị của Văn phòng Chính phủ, Bộ Tài chính phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm bố trí kinh phí ngân sách để thực hiện Đề án, trong đó có phân theo nhu cầu hàng năm và nguồn vốn bố trí cho năm 2003.

Nguồn kinh phí này được chuyển vào tài khoản của Văn phòng Chính phủ để Ban Điều hành Đề án quản lý và phân bổ cho các cơ quan chủ trì thực hiện các tiểu Đề án.



#### 4. Ban Điều hành Đề án

Thành lập Ban Điều hành Đề án đổi mới phương thức điều hành và hiện đại hóa công sở của hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn I (2003 - 2005). Ban Điều hành hoạt động kiêm nhiệm do Phó Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ làm Trưởng ban, các ủy viên là đại diện lãnh đạo Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Xây dựng, Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Nội vụ. Vụ trưởng Vụ Cải cách hành chính Văn phòng Chính phủ là ủy viên thư ký.

Giúp việc Ban Điều hành Đề án có Tổ thư ký. Tổ thư ký gồm một số cán bộ, chuyên viên của Văn phòng Chính phủ, Bộ Xây dựng, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp, Bộ Khoa học và Công nghệ, Tổng cục Thống kê.

Quy chế hoạt động và tổ chức cụ thể của Ban Điều hành Đề án do Trưởng Ban Điều hành ban hành sau khi thống nhất ý kiến của các Bộ, ngành có liên quan.

Ban Điều hành chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc tổ chức thực hiện Đề án đổi mới phương thức điều hành và hiện đại hóa công sở của hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn I (2003 - 2005).

Trong quá trình triển khai thực hiện Đề án, nếu có vướng mắc, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cần báo cáo kịp thời về Văn phòng Chính phủ để tổng hợp báo cáo, đề xuất với Thủ tướng Chính phủ, Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính của Chính phủ xem xét, cho ý kiến chỉ đạo./.

Thủ tướng Chính phủ

PHAN VĂN KHẢI

### **QUYẾT ĐỊNH của Thủ tướng Chính phủ số 170/2003/QĐ-TTg ngày 14/8/2003 về “Chính sách ưu đãi hưởng thụ văn hóa”.**

#### **THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;*

*Nhằm thực hiện Nghị quyết Trung ương lần thứ 5 Ban Chấp hành Trung ương Đảng Cộng sản Việt Nam Khóa VIII về “Xây dựng và phát triển nền văn hóa Việt Nam tiên tiến, đậm đà bản sắc dân tộc”;*

*Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin,*

#### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành “Chính sách ưu đãi hưởng thụ văn hóa” đối với một số đối tượng thuộc diện chính sách ưu đãi.

**Điều 2.** Các đối tượng được hưởng chính sách ưu đãi hưởng thụ văn hóa gồm:

1. Nhân dân ở các xã đặc biệt khó khăn miền núi và vùng sâu, vùng xa được quy định trong Chương trình 135 của Chính phủ.

2. Người có công với cách mạng:

a) Cán bộ lão thành cách mạng; cán bộ “tiền khởi nghĩa”.

b) Thân nhân liệt sĩ.

c) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, Bà mẹ Việt Nam anh hùng.