

UBND TỈNH THỪA THIÊN HUẾ
SỞ NỘI VỤ

Số: 1448/SNV-CCHC

V/v đề nghị tham gia góp ý danh mục
các quy định quản lý điều hành hoạt động
của cơ quan, đơn vị

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

Thừa Thiên Huế, ngày 10 tháng 11 năm 2017

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố Huế.

Triển khai xây dựng 6 mô hình cơ quan hành chính kiểu mẫu (gồm: UBND cấp xã; Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện; phòng chuyên môn cấp huyện; Văn phòng UBND tỉnh; sở, ban, ngành cấp tỉnh có đơn vị trực thuộc; sở, ban, ngành cấp tỉnh không có đơn vị trực thuộc);

Để có cơ sở xây dựng Bộ quy tắc quản lý của các cơ quan, đơn vị theo 6 mô hình trình UBND tỉnh ban hành, Sở Nội vụ kính đề nghị:

1. Văn phòng UBND tỉnh tham gia góp ý tên danh mục các quy định về tổ chức quản lý điều hành hoạt động của Văn phòng UBND tỉnh tại phụ lục 1 kèm theo công văn này.

2. Các sở, ban, ngành cấp tỉnh tham gia góp ý tên danh mục các quy định về tổ chức quản lý điều hành hoạt động của cơ quan tại phụ lục 2 kèm theo công văn này.

3. UBND các huyện, thị xã, thành phố:

- Chỉ đạo các phòng, ban chuyên môn tham gia góp ý tên danh mục các quy định về tổ chức quản lý điều hành hoạt động của cơ quan tại phụ lục 3,4 kèm theo công văn này.

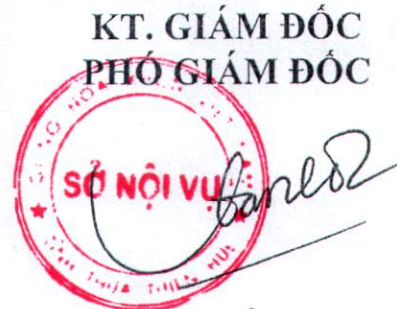
- Chỉ đạo các xã, phường, thị trấn tham gia góp ý tên danh mục các quy định về tổ chức quản lý điều hành hoạt động của UBND cấp xã tại phụ lục 5 kèm theo Công văn này.

4. Các văn bản góp ý gửi trực tiếp về Sở Nội vụ trước ngày 15/11/2017 theo địa chỉ số 9 Đông Đa, thành phố Huế hoặc gửi văn bản điện tử theo địa chỉ tmlong.snv@thuathienhue.gov.vn.

Rất mong nhận được sự hợp tác phối hợp của quý cơ quan, đơn vị. /s/

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Khoa học và Công nghệ (phối hợp);
- Giám đốc (b/c);
- Lưu: VT, CCHC. /s/



Phan Thị Hồng Loan

Phụ lục 1
Danh mục các quy chế, quy định chế đối với
Văn phòng UBND tỉnh

(kèm theo Công văn số: 1448 /SNV-CCHC ngày 10/11/2017 của Sở Nội vụ)

TT	Tên các quy chế, quy định	Ghi chú
1	Quy chế làm việc của Văn phòng UBND tỉnh	Bao gồm: cơ chế phối hợp với cấp ủy, nội quy cơ quan, quy định nâng lương trước hạn và thường xuyên
2	Quy chế văn hóa công sở của Văn phòng UBND tỉnh	Bao gồm: quy tắc ứng xử và quy chế phát ngôn
3	Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Văn phòng UBND tỉnh	
4	Quy chế chi tiêu nội bộ thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về kinh phí tài chính, quản lý và sử dụng tài sản công	Bao gồm: tiết kiệm, chống lãng phí
5	Quy chế thi đua khen thưởng của Văn phòng UBND tỉnh	
6	Quy định quản lý, hoạt động và cung cấp thông tin trên trang thông tin điện tử	
7	Quy định về tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính của Văn phòng UBND tỉnh	
8	Quy chế làm việc của UBND tỉnh	Bao gồm: chế độ hội họp, đăng ký, tổ chức họp
9	Quy chế phối hợp giữa tỉnh ủy, HĐND, UBND, UB MTTQVN cấp tỉnh	
10	Quy chế tiếp công dân của UBND tỉnh	Bao gồm: xử lý khiếu nại, tố cáo
11	Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của UBND tỉnh	
12	Quy chế công tác văn thư và lưu trữ của UBND tỉnh	



Phụ lục 2

Danh mục các quy chế, quy định chế đối với các sở, ban, ngành
(kèm theo Công văn số: 1448 /SNV-CCHC ngày 10/11/2017 của Sở Nội vụ)

TT	Tên các quy chế, quy định	Ghi chú
1	Quy chế làm việc	Bao gồm: cơ chế phối hợp với cấp ủy, nội quy cơ quan, quy định nâng lương trước hạn và thường xuyên
2	Quy chế văn hóa công sở	Bao gồm: quy tắc ứng xử và quy chế phát ngôn
3	Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan	
4	Quy chế tiếp công dân	
5	Quy chế chi tiêu nội bộ thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về kinh phí tài chính, quản lý và sử dụng tài sản công	Bao gồm: tiết kiệm, chống lãng phí
6	Quy chế thi đua khen thưởng	
7	Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước	
8	Quy chế công tác văn thư và lưu trữ	
9	Quy định quản lý, hoạt động và cung cấp thông tin trên trang thông tin điện tử	
10	Quy định về tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính	

Phụ lục 3
Danh mục các quy chế, quy định chế đối với
phòng, ban, chuyên môn cấp huyện
(kèm theo Công văn số: 1448 /SNV-CCHC ngày 10/11/2017 của Sở Nội vụ)

TT	Tên các quy chế, quy định	Ghi chú
1	Quy định làm việc	Bao gồm: phân công công việc và quy định của phòng
2	Quy định văn hóa công sở	Bao gồm: quy tắc ứng xử và quy chế phát ngôn
3	Quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan	
4	Quy định chi tiêu nội bộ thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về kinh phí tài chính, quản lý và sử dụng tài sản công	Bao gồm: tiết kiệm, chống lãng phí

Phụ lục 4
Danh mục các quy chế, quy định chế đối với
Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện
(kèm theo Công văn số: 1448 /SNV-CCHC ngày 10/11/2017 của Sở Nội vụ)

TT	Tên các quy chế, quy định	Ghi chú
1	Quy định làm việc của Văn phòng HĐND và UBND	Bao gồm: phân công công việc và quy định 5 phần mềm dùng chung
2	Quy định văn hóa công sở tại Văn phòng HĐND và UBND	Bao gồm: quy tắc ứng xử và quy định phát ngôn
3	Quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của Văn phòng HĐND và UBND	
4	Quy định chỉ tiêu nội bộ thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về kinh phí tài chính, quản lý và sử dụng tài sản công	Bao gồm: tiết kiệm, chống lãng phí
5	Quy chế làm việc của UBND cấp huyện	Bao gồm: chế độ hội họp, đăng ký, tổ chức họp,
6	Quy chế phối hợp giữa huyện ủy, thành ủy, HĐND, UBND, UB MTTQVN cấp huyện	
7	Quy chế tiếp công dân của UBND cấp huyện	Bao gồm: xử lý khiếu nại, tố cáo
8	Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của UBND cấp huyện	
9	Quy chế công tác văn thư và lưu trữ của UBND cấp huyện	

Phụ lục 5
Danh mục các quy chế, quy định chế đối với UBND cấp xã
(kèm theo Công văn số: 1448 /SNV-CCHC ngày 10/11/2017 của Sở Nội vụ)

TT	Tên các quy chế, quy định	Ghi chú
1	Quy chế làm việc của UBND cấp xã	Theo Quy chế mẫu của Chính phủ
2	Quy chế văn hóa công sở	Bao gồm: quy tắc ứng xử và quy chế phát ngôn
3	Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của UBND cấp xã	
4	Quy chế tiếp công dân của UBND cấp xã	Bao gồm: xử lý khiếu nại, tố cáo
5	Quy chế phối hợp giữa huyện ủy, thành ủy, HĐND, UBND, UB MTTQVN cấp xã	
6	Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý sử dụng tài sản công	Bao gồm: tiết kiệm, chống lãng phí
7	Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của UBND cấp xã	
8	Quy chế thi đua, khen thưởng	
9	Quy chế tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính	
10	Quy chế công tác văn thư và lưu trữ	

05/6

Ngày 13/11/2017
 Tô Văn
 1.15.502.000