

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính
tại Cơ quan Tập đoàn Điện lực Việt Nam năm 2020

TỔNG GIÁM ĐỐC TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 26/2018/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ về Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tập đoàn Điện lực Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 216/QĐ-EVN ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Tổng Giám đốc Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc ban hành Chương trình cải cách hành chính của Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam giai đoạn 2016-2020;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Pháp chế Tập đoàn Điện lực Việt Nam,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) của Cơ quan Tập đoàn Điện lực Việt Nam năm 2020 (Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Ban chỉ đạo CCHC EVN giúp Tổng Giám đốc EVN chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC tại Cơ quan EVN và các đơn vị.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các Phó Tổng Giám đốc, Trưởng các Ban thuộc Hội đồng thành viên, Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban chức năng Cơ quan Tập đoàn, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, Thủ trưởng các công ty TNHH MTV do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ, Người đại diện phần vốn của EVN tại Công ty cổ phần, Công ty TNHH và các thành viên Ban chỉ đạo CCHC EVN căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (e-copy, để t/h);
- HĐTV-EVN (e-copy, để b/c);
- Đảng ủy Cơ quan EVN (e-copy);
- ĐTN EVN, ĐTN Cơ quan EVN (e-copy);
- Lưu VT, PC.

TỔNG GIÁM ĐỐC

Trần Đình Nhân

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính của Cơ quan Tập đoàn Điện lực Việt Nam năm 2020

Căn cứ Chương trình cải cách hành chính (CCHC) của Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam (EVN) giai đoạn 2016-2020 ban hành kèm theo Quyết định số 216/QĐ-EVN ngày 15/3/2016 của Tổng giám đốc, các quy định của Nhà nước về công tác CCHC; Chủ đề của năm 2020 và Kế hoạch sản xuất kinh doanh của Tập đoàn Điện lực Việt Nam, EVN xây dựng kế hoạch CCHC tại Cơ quan EVN năm 2020 như sau:

I. Nội dung thực hiện CCHC năm 2020

1. Về hoạt động của Ban chỉ đạo CCHC EVN (Ban chỉ đạo), Tổ thư ký giúp việc cho Ban chỉ đạo (Tổ thư ký)

- Đề xuất các nội dung đề Lãnh đạo EVN Thủ trưởng Cơ quan, Trưởng Ban chỉ đạo CCHC EVN chỉ đạo kịp thời thực hiện công tác CCHC tại Cơ quan EVN, các đơn vị theo Kế hoạch này, Nghị quyết số 21/NQ-ĐUCQ ngày 18/12/2017 của Ban chấp hành Đảng bộ Cơ quan EVN về đẩy mạnh thực hiện công tác CCHC và ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch HĐTV trong Thông báo kết luận số 315/TB-EVN ngày 13/8/2018;

- Đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính của các đơn vị năm 2020;
- Tổ chức tổng kết thực hiện Chương trình công tác CCHC 2016-2020 của EVN cùng với việc tổng kết thực hiện Nghị quyết số 21/NQ-ĐUCQ ngày 18/12/2017 của Đảng bộ Cơ quan EVN; đề xuất khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc.

- Xây dựng Chương trình công tác CCHC 2021-2025 trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.

(Ban PC chủ trì, Ban, Văn phòng là thành viên Ban chỉ đạo phối hợp)

2. Hoàn thiện thể chế

a. Hoàn thiện thể chế, tổ chức bộ máy quản lý

- Tiếp tục thực hiện việc kiện toàn bộ máy giúp việc Cơ quan EVN, Cơ quan Tổng công ty và các đơn vị thành viên của các Tổng công ty Điện lực và Tổng công ty Truyền tải điện Quốc gia.

- Nghiên cứu xây dựng hệ thống thang, bảng lương Cơ quan EVN theo vị trí chức danh công việc các Ban Cơ quan EVN, trình HĐTV EVN.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Quyết định số 852/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án tổng thể sắp xếp, tái cơ cấu doanh nghiệp thuộc Tập đoàn Điện lực Việt Nam giai đoạn 2017-2020, Kế hoạch thực hiện Quyết định số 852/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án tổng thể sắp xếp, tái cơ cấu doanh nghiệp thuộc Tập đoàn Điện lực Việt Nam giai đoạn 2017-2020 ban hành kèm theo Quyết định số 129/QĐ-EVN ngày 31/7/2017 của HĐTV EVN.

- Thực hiện các công việc khác, các chỉ đạo của Lãnh đạo Tập đoàn liên quan đến công tác hoàn thiện thể chế, tổ chức bộ máy quản lý theo chỉ đạo, hướng dẫn của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền và quy định của EVN.

(Ban TC&NS chủ trì, Văn phòng/Ban liên quan phối hợp)

b. Công tác thoái, giảm vốn và cổ phần hóa: Thực hiện theo lộ trình thoái, giảm vốn của EVN, Đơn vị đầu tư tại các doanh nghiệp khác theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền, hoàn thành công tác cổ phần hóa các đơn vị theo quy định của pháp luật.

(Ban QLV và đơn vị chủ trì, các Ban/Văn phòng liên quan phối hợp)

c. Rà soát hệ thống Quy chế quản lý nội bộ của EVN

- Triển khai thực hiện, tuân thủ các Quy chế quản lý nội bộ EVN áp dụng trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam; rà soát, sửa đổi bổ sung các Quy chế quản lý nội bộ của EVN, sau khi tư vấn luật có Báo cáo đánh giá.

- Thực hiện các công việc khác theo quy định của EVN, chỉ đạo của Lãnh đạo Tập đoàn liên quan đến công tác rà soát, hệ thống Quy chế quản lý nội bộ.

(Ban PC chủ trì, Văn phòng/Ban liên quan phối hợp)

3. Nâng cao chất lượng đội ngũ CBCNV

- Triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo chuyên gia giai đoạn 2018-2020 đã được EVN phê duyệt.

- Thực hiện các nội dung theo Quy chế về công tác cán bộ trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam và các Nghị quyết, văn bản hướng dẫn của EVN.

- Tiếp tục triển khai thực hiện các nội dung theo Chỉ thị số 4342/CT-EVN ngày 20/10/2015 của Tổng Giám đốc Tập đoàn về công tác đào tạo phát triển nguồn nhân lực của EVN giai đoạn 2016-2020 và các quy định, kế hoạch đào tạo khác của EVN đã được phê duyệt.

- Thực hiện các Đề án, Kế hoạch, Chương trình, các công việc khác có liên quan đến công tác nâng cao chất lượng đội ngũ CBCNV theo quy định của EVN.

(Ban TC&NS chủ trì, Văn phòng/Ban liên quan phối hợp)

4. Cải cách thủ tục hành chính

a. Thủ tục hành chính.

- Triển khai thực hiện triệt để công tác báo cáo điện tử trên EVNPortal. Nghiên cứu tích hợp trên EVNPortal và E-Office tính năng cho phép các đơn vị thành viên theo dõi, đánh giá, nhắc nhở quá trình xử lý văn bản của Văn phòng/các Ban EVN;

- Tập trung xây dựng lưu đồ giải quyết công việc tại các Ban, Văn phòng Cơ quan EVN và làm cơ sở triển khai thực hiện đến các đơn vị thành viên.

- Hoàn thiện và triển khai có hiệu quả trang web hỗ trợ đàm phán các dự án năng lượng mặt trời áp mái, đảm bảo đơn giản hóa các thủ tục, thuận tiện trong việc sử dụng trang web đối với các Chủ đầu tư và các bên có liên quan.

- Triệt để sử dụng E-Office trong việc thực hiện các công việc nội bộ trong Cơ quan EVN như các thủ tục có liên quan đến cấp giấy đi đường, đăng ký văn phòng phẩm, xe đi công tác, trình vé máy bay, chấm điểm thành tích, đánh giá kết quả hoàn thành công việc của các Ban/Văn phòng....

- Đề xuất Lãnh đạo EVN có cơ chế nhằm khuyến khích, thu hút nhiều hơn ý tưởng CCHC và áp dụng có hiệu quả trong EVN và đơn vị.

(Ban PC đầu mối, Văn phòng/Ban liên quan chủ trì và phối hợp thực hiện)

- Xây dựng và đưa vào sử dụng Văn phòng số trong EVN đảm bảo tiết kiệm chi phí, hiệu quả đầu tư; hiệu năng và tiện ích cho người sử dụng. Đảm bảo tính kết

nổi gửi/nhận liên thông với Chính phủ/các Bộ/ngành/tỉnh thành/đối tác theo định hướng/chỉ đạo của Chính phủ.

- Triển khai đồng bộ chữ ký số nội bộ (EVNCA) trong toàn EVN. Quy định đối tượng được cấp Sim CA của Viettel để ký và phát hành văn bản tại Cơ quan EVN.

- Triển khai xây dựng các Đề án cụ thể để triển khai các Định hướng cơ bản công tác tự động hóa, Định hướng kế hoạch phát triển Công nghệ thông tin trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Đề án nghiên cứu, phát triển, ứng dụng công nghệ của cuộc Cách mạng công nghiệp lần thứ 4 vào hoạt động sản xuất kinh doanh của Tập đoàn Điện lực Việt Nam.

- Xây dựng phần mềm tích hợp trên EVNPortal để đồng bộ các thông tin về chức năng nhiệm vụ, vị trí công tác, thông tin liên lạc (số điện thoại, email, vị trí chỗ làm việc) của tất cả CBCNV Cơ quan EVN, lịch công tác tuần EVN vào thiết bị cá nhân của từng CBCNV EVN để thuận tiện trong trao đổi, liên hệ công tác và tham dự các cuộc họp.

- Nghiên cứu xây dựng kế hoạch tích hợp tổng thể các phần mềm ứng dụng liên quan công tác cải cách hành chính để hình thành Hệ sinh thái Văn phòng điện tử, cụ thể gồm: EVNPortal, quản lý văn bản đi đến (Văn phòng số), các chương trình/tiện ích quản lý hành chính văn phòng, tích hợp các dữ liệu dùng chung,...;

- Đánh giá hiệu quả để khắc phục các hạn chế nhằm hoàn thiện hơn nữa các phần mềm dùng chung của EVN.

- Thực hiện các nội dung khác có liên quan đến áp dụng công nghệ thông tin trong quản lý điều hành sản xuất kinh doanh theo chỉ đạo của Lãnh đạo Tập đoàn.

(Ban VT&CNTT chủ trì, các Ban liên quan phối hợp)

- Rà soát để báo cáo PTGD-Thủ trưởng Cơ quan EVN thực hiện số hóa các tài liệu lưu trữ có giá trị bảo quản theo tuổi thọ công trình/hoặc giá trị bảo quản vĩnh viễn, đưa lên hệ thống Văn phòng số. Thống kê, giao nộp các tài liệu đã đến thời hạn giao nộp/hoặc các tài liệu đã được số hoá vào lưu trữ lịch sử. Hoàn thành trong quý III/2020.

- Hoàn thiện việc tiêu huỷ tài liệu đã hết giá trị bảo quản, thời hạn lưu trữ hoặc không cần thiết phải lưu trữ. Hoàn thành trong quý II năm 2020.

- Lập kế hoạch kiểm tra công tác văn thư lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước, lập hồ sơ công việc... tại Cơ quan EVN và các đơn vị, trình Phó Tổng giám đốc – Thủ trưởng Cơ quan và triển khai thực hiện. Hoàn thành trước 30/11/2020.

(Văn phòng chủ trì, Ban PC/các Ban liên quan phối hợp)

b. Áp dụng công nghệ thông tin trong quản lý điều hành, cải cách TTHC

- Thực hiện đồng bộ công tác lập hồ sơ công việc trên môi trường mạng và giao nộp hồ sơ vào lưu trữ cơ quan theo quy định của Luật lưu trữ và văn bản pháp lý, quy định của EVN.

- Tiếp tục thực hiện việc trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, ngoài hồ sơ giấy kèm theo file điện tử, theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, thực hiện các TTHC trực tuyến đối với các dịch vụ công được cung cấp theo hình thức trực tuyến của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Trong năm 2020, thực hiện triệt để việc gửi văn bản qua môi trường mạng trong nội bộ Cơ quan EVN (trừ văn bản mật và một số loại văn bản khác theo quy

định) và phần đầu 90% các văn bản, tài liệu điều hành giữa EVN và các đơn vị, giữa các đơn vị với nhau (trừ văn bản không thực hiện qua môi trường mạng, chữ ký số theo quy định của EVN) được thực hiện qua môi trường mạng, chữ ký số.

(Văn phòng, Ban PC chủ trì, các Ban liên quan phối hợp)

- c. Thực hiện nội dung liên quan đến tiêu chuẩn 5S trong Cơ quan EVN
 - Duy trì áp dụng tiêu chuẩn 5S tại Cơ quan EVN. Kiểm tra, đánh giá, khen thưởng các Ban/Văn phòng xuất sắc trong việc thực hiện tiêu chuẩn này.
 - Thực hiện các biện pháp đảm bảo Trụ sở EVN và Cơ quan EVN luôn: Sáng-Xanh-Sạch-Đẹp.
- d. Cải cách liên quan đến tổ chức cuộc họp tại Cơ quan EVN:
 - Giảm tối thiểu 20% các cuộc họp; giảm tối thiểu 20% thời gian trong một cuộc họp so với năm 2019; Không sử dụng tài liệu giấy trong các cuộc họp mà sử dụng bản điện tử.
 - Mở rộng hình thức họp trực tuyến, nhất là các cuộc họp có nhiều thành phần tham dự.
 - Quy định về thời gian cho từng loại họp.

(Văn phòng chủ trì, Các Ban liên quan phối hợp)

5. Công tác dịch vụ khách hàng

- Triển khai hiệu quả các nội dung có liên quan đến công tác dịch vụ khách hàng theo Chủ đề năm 2020 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam là “Tập trung hoàn thành toàn diện Kế hoạch 5 năm 2016-2020”.
- Cung cấp 100% hợp đồng mua bán điện điện tử; Thực hiện đồng bộ các nội dung liên quan đến cung cấp dịch vụ điện tương đương dịch vụ công cấp độ 4, thanh toán mọi lúc mọi nơi.
- Chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị của EVN thực hiện nghiêm các quy định tại Quy định cung cấp các dịch vụ điện và Quy trình kinh doanh điện năng của EVN
- Tiếp tục đơn giản hóa thủ tục liên quan đến công tác dịch vụ khách hàng, triển khai các nhóm giải pháp để duy trì và nâng cao chỉ số tiếp cận điện năng cũng như tăng cường việc minh bạch trong quá trình cung cấp dịch vụ điện.
- Thực hiện các nội dung khác có liên quan đến công tác dịch vụ khách hàng, giảm thời gian tiếp cận điện năng được quy định trong các văn bản chỉ đạo điều hành của Cơ quan nhà nước có thẩm quyền và quy định của EVN.
- Tiếp tục thực hiện cung cấp dịch vụ điện trên Cổng dịch vụ công Quốc gia, tích hợp 100% các dịch vụ điện lên Cổng này.

(Ban KD chủ trì, Văn phòng/Ban liên quan phối hợp)

6. Thực hành tiết kiệm, tiết giảm chi phí quản lý

- Nghiêm túc thực hiện việc thực hiện tiết kiệm điện trong cơ quan, công sở; Thực hiện nhiệm vụ tối ưu hóa chi phí trong sản xuất kinh doanh, đầu tư xây dựng và các nhiệm vụ thường xuyên trong năm.
- Thực hiện tiết giảm chi phí quản lý hành chính tại Cơ quan EVN (điện thoại, văn phòng phẩm, điện, nước, ...). Văn phòng EVN hướng dẫn, đôn đốc triển khai tích cực các biện pháp; thống kê chi tiết chi phí văn phòng, so sánh, đánh giá cụ thể.
- Phân tích/so sánh đánh giá và nghiên cứu giữa hình thức mua sắm phương tiện đi lại, photocopy; máy tính/máy in/máy scan... với hình thức thuê đơn vị có chức năng cung cấp dịch vụ này nhằm tối ưu hoá chi phí nhưng vẫn đảm bảo phục vụ tốt cho công tác chỉ đạo điều hành của EVN. Hoàn thành trong quý II năm 2020.

- Xây dựng phương án sử dụng dịch vụ hàng không cho từng đối tượng để tối ưu hoá chi phí, báo cáo Phó Tổng giám đốc – Thủ trưởng Cơ quan trước 29/02/2020.
(Văn phòng, Ban TCKT, PC, ĐT chủ trì, các Ban liên quan phối hợp)

II. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng, các Ban chức năng nghiêm chỉnh triển khai, thực hiện các nội dung trong Kế hoạch CCHC năm 2020 của EVN theo nhiệm vụ được phân công. Kết quả thực hiện công tác CCHC làm cơ sở cho việc đánh giá hoàn thành công tác hàng năm của các Ban/Văn phòng Tập đoàn.
2. Đề nghị các Chi bộ Văn phòng, các Ban tiếp tục quán triệt, chỉ đạo lãnh đạo các Ban, Văn phòng triển khai thực hiện Nghị quyết số 21/NQ-ĐUCQ ngày 18/12/2017 của Ban chấp hành Đảng bộ Cơ quan EVN và Kế hoạch này.
3. Đẩy mạnh việc thực hiện đề xuất ý tưởng CCHC trong toàn EVN và trong tổ chức Đoàn Thanh niên Cơ quan EVN.
4. Văn phòng và các Ban được giao nhiệm vụ chủ trì các nội dung CCHC định kỳ 3 tháng báo cáo đánh giá tình hình thực hiện gửi về Tổ thư ký giúp việc trước ngày 25 tháng cuối quý để tổng hợp báo cáo Trưởng Ban chỉ đạo CCHC.
5. Ban chỉ đạo CCHC họp định kỳ hàng quý hoặc họp đột xuất để kiểm điểm các nội dung công việc, giải quyết các vướng mắc phát sinh nếu có và đề ra kế hoạch thực hiện trong thời gian tiếp theo.
6. Tổ thư ký có trách nhiệm giúp Ban chỉ đạo triển khai thực hiện Chương trình, Kế hoạch CCHC; kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị thực hiện; Tổng hợp báo cáo Ban chỉ đạo kết quả thực hiện.
7. Chi phí cho công tác CCHC:
 - Chi phí cụ thể cho từng dự án, công việc cụ thể sẽ thực hiện theo dự án, công việc đã được người có thẩm quyền phê duyệt.
 - Chi phí cho các cuộc họp của Ban chỉ đạo, Tổ thư ký và các thành viên khác tham gia theo quy định hiện hành do Trưởng Ban chỉ đạo quyết định.
 - Mỗi ý tưởng CCHC được Ban chỉ đạo CCHC EVN công nhận và được triển khai thực hiện sẽ được nhận 1.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng và được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh của EVN. Sau khi Lãnh đạo EVN phê duyệt cơ chế xét ý tưởng CCHC và mức thưởng cho ý tưởng CCHC được công nhận thì thực hiện theo cơ chế, mức thưởng được duyệt.
8. Ban Pháp chế - Thường trực Ban chỉ đạo có trách nhiệm:
 - Theo dõi tổng hợp báo cáo Trưởng Ban chỉ đạo về việc thực hiện Kế hoạch này, đề xuất việc khen thưởng các Ban, đơn vị, cá nhân có thành tích.
 - Phổ biến nội dung Kế hoạch CCHC năm 2020 của Cơ quan Tập đoàn, lồng ghép thích hợp công tác tuyên truyền CCHC vào công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật và Quy chế quản lý nội bộ của EVN.
9. Trên cơ sở Kế hoạch này và các hướng dẫn của EVN, các đơn vị triển khai thực hiện công tác CCHC tại đơn vị mình. EVN (Ban Pháp chế chủ trì phối hợp với Văn phòng, các đơn vị liên quan để kiểm tra chéo) tiến hành kiểm tra việc triển khai, thực hiện công tác CCHC tại các đơn vị (có thể kết hợp với các chương trình kiểm tra các nội dung khác). Thời gian và lịch cụ thể giao Văn phòng thông báo trước 05 ngày làm việc.

