

Số: /KH-SCT

Hà Tĩnh, ngày tháng 01 năm 2021

## **KẾ HOẠCH** **Cải cách hành chính năm 2021**

Thực hiện Kế hoạch số 513/KH-UBND ngày 31/12/2020 của UBND tỉnh về cải cách hành chính (CCHC) năm 2021, Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 của UBND tỉnh về quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước và cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh về thực hiện CCHC, Sở Công Thương xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021, với các nội dung cụ thể, như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích**

- Từng bước cụ thể hóa một trong ba nội dung đột phá chiến lược của Nghị quyết số 01-NQ/ĐH ngày 16/10/2020 của Đại hội Đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XIX, nhiệm kỳ 2020-2025, đó là: Đẩy mạnh CCHC, tập trung xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, siết chặt kỷ luật, kỷ cương, gắn trách nhiệm người đứng đầu; tạo môi trường đầu tư kinh doanh thuận lợi phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Tập trung đột phá các nhiệm vụ trọng tâm như: nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và dịch vụ công ích; lấy sự hài lòng của cá nhân, tổ chức là thước đo chất lượng, hiệu quả phục vụ của Sở Công Thương.

#### **2. Yêu cầu**

- Ngay từ đầu năm 2021 tập trung chỉ đạo toàn thể cán bộ, công chức khắc phục những tồn tại, hạn chế trong thực hiện CCHC năm 2020; nâng cao chất lượng toàn diện công tác triển khai CCHC tại Sở; siết chặt kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ; xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ CCHC.

- Công tác CCHC được xác định là nhiệm vụ trọng tâm, khâu đột phá trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành và quản lý của Sở.

- Các chỉ tiêu, nhiệm vụ trong Kế hoạch CCHC năm 2021 được gắn kết với các chỉ tiêu, nhiệm vụ chủ yếu của ngành trong năm 2021.

- Nội dung CCHC năm 2021 tiếp tục gắn với việc thực hiện các Nghị quyết, Chương trình, Chỉ thị, Kết luận của Tỉnh ủy, của ngành.

## II. CÁC CHỈ TIÊU CỤ THỂ

- Lãnh đạo Sở và 100% người đứng đầu tại các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở đề cao trách nhiệm, tính gương mẫu trong công tác chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ CCHC và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả công tác CCHC tại phòng, đơn vị do mình phụ trách.

- 100% văn bản quy phạm pháp luật được tham mưu tỉnh ban hành đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp và phù hợp với tình hình thực tiễn của tỉnh, của ngành (nếu có).

- 100% hồ sơ TTHC được giải quyết trước và đúng hạn.

- 100% TTHC của Sở được cập nhật công khai trên Cổng thông tin dịch vụ công trực tuyến của tỉnh, trên 30% TTHC được triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 và được tích hợp với cổng dịch vụ công quốc gia. Tỷ lệ hồ sơ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 phát sinh trên 25%. Bảo đảm 100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận thụ lý, được cập nhật, quản lý và tổ chức thực hiện trên hệ thống phần mềm dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

- 100% CBCC,VC được bố trí theo tiêu chuẩn chức danh vị trí việc làm được phê duyệt; 100% CBCC,VC trong kế hoạch được cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo quy định; chuyển đổi vị trí công tác đạt trên 90%. Cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức gắn với việc sắp xếp tổ chức bộ máy đáp ứng yêu cầu thực tiễn.

- 100% các văn bản, tài liệu chính thức (không thuộc đối tượng phải lưu hành theo chế độ mật) được trao đổi trên môi trường mạng và có ứng dụng chữ ký số; duy trì thường xuyên sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp.

- Thực hiện tốt công tác cải cách tài chính công; tiết kiệm chi, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, nâng cao chất lượng dịch vụ công; phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông bàn giao thí điểm chuyển giao một số nhiệm vụ hành chính công thực hiện qua dịch vụ BCCC giai đoạn II, tại Trung tâm hành chính công tỉnh.

- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra và thực hiện kiểm CCHC tại 100% đơn vị trực thuộc.

- Thực hiện nghiêm túc việc duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại Văn phòng Sở, Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến Thương mại theo chỉ đạo của UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ năm 2020.

- Xử lý kịp thời các Văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh và lãnh đạo UBND tỉnh giao, không để hồ sơ chậm, quá hạn.

- Phối hợp thực hiện xây dựng Chính quyền điện tử hướng tới chính quyền số theo chỉ đạo của UBND tỉnh.

### **III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP**

#### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

- Trên cơ sở Kế hoạch CCHC năm 2021 của UBND tỉnh và kết quả thực hiện công tác CCHC năm 2020 của Sở để ban hành văn bản chỉ đạo thực hiện khắc phục tồn tại, hạn chế; chỉ đạo đơn vị trực thuộc ban hành và thực hiện có hiệu quả Kế hoạch CCHC năm 2021.

- Chỉ đạo thực hiện có hiệu quả các buổi tiếp xúc, đối thoại với cá nhân, tổ chức về TTHC, giải quyết TTHC. Thực hiện trách nhiệm tiếp công dân của người đứng đầu theo quy định; kịp thời xử lý, chỉ đạo giải quyết nhanh chóng và đúng thẩm quyền các khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực quản lý. Tiếp thu đầy đủ và xử lý, phúc đáp kịp thời, giải trình theo quy định các phản ánh, kiến nghị, góp ý, yêu cầu từ các tổ chức, công dân.

- Chỉ đạo thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra, tự kiểm tra công vụ.

- Kịp thời ban hành kế hoạch và chỉ đạo thực hiện công tác tuyên truyền CCHC; đổi mới và đa dạng hoá các hình thức tuyên truyền; nâng cao chất lượng nội dung tuyên truyền; đẩy mạnh tuyên truyền cung cấp, sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, độ 4; dịch vụ bưu chính công ích trên Trang thông tin điện tử của Sở để nhân dân biết, tiếp cận và sử dụng.

- Thông qua Hội nghị giao ban hàng tháng để đôn đốc các phòng, đơn vị rà soát đẩy mạnh các nhiệm vụ liên quan đến công tác CCHC.

#### **2. Cải cách thể chế**

- Căn cứ Kế hoạch, Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của UBND tỉnh năm 2021 để xây dựng dự thảo và tham mưu UBND tỉnh ban hành kịp thời văn bản QPPL lĩnh vực Ngành; thực hiện quy trình lập, đề nghị xây dựng Nghị quyết thuộc lĩnh vực Ngành quản lý (nếu có) đảm bảo đúng quy trình theo Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015.

- Tổ chức thực hiện việc theo dõi tình hình thi hành văn bản QPPL lĩnh vực công thương trên địa bàn tỉnh nhằm xem xét, đánh giá thực trạng thi hành pháp luật, kiến nghị các giải pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

- Kiểm tra, tự kiểm tra việc thực hiện các văn bản QPPL của tỉnh liên quan đến lĩnh vực công thương, văn bản hành chính do Sở ban hành theo chỉ đạo của UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Tư pháp nhằm kịp thời phát hiện các sai sót hoặc chưa phù hợp để tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý đảm bảo đúng quy định.

- Tổ chức rà soát, cập nhật, phổ biến giáo dục pháp luật định kỳ theo quy định.

### **3. Cải cách thủ tục hành chính**

#### *3.1. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)*

- Triển khai Kế hoạch số hóa kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị, địa phương giai đoạn 2020 – 2025 theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

- Thường xuyên cập nhật các TTHC do Bộ Công Thương công bố, ban hành mới, sửa đổi, bổ sung để tham mưu UBND tỉnh công bố kịp thời theo quy định; niêm yết, công khai minh bạch các TTHC và cập nhật kịp thời trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC và các hình thức công khai khác nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho các cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện, theo dõi và giám sát. Niêm yết, công khai địa chỉ tiếp nhận, phản ánh kiến nghị, đồng thời tổ chức thực hiện tiếp nhận, xử lý và trả lời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo đúng quy định.

- Thực hiện nghiêm quy định về xin lỗi trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC đối với cá nhân, tổ chức (nếu có).

- Chủ động hoặc tham gia đối thoại với cá nhân, tổ chức về kết quả tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy định tại Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 của UBND tỉnh về quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước và cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh về thực hiện CCHC.

- Phối hợp với Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tổ chức thực hiện có hiệu quả việc giải quyết TTHC cho cá nhân và tổ chức khi đến giao dịch. Tổ chức khảo sát để đánh giá hiệu quả, sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cán bộ, công chức trong việc giải quyết TTHC bằng các hình thức thích hợp.

- Khuyến khích các sáng kiến cải cách TTHC, chú trọng cải tiến các khâu từ tiếp nhận, luân chuyển, xử lý hồ sơ và trả kết quả theo hướng giải quyết nhanh chóng các TTHC cho tổ chức, cá nhân.

### *3.2. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông*

- Duy trì việc theo dõi, chỉ đạo đối với công chức làm công tác tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và các phòng, bộ phận chuyên môn nhằm thực hiện có hiệu quả công tác phối hợp trong việc tiếp nhận, xử lý và trả kết quả TTHC; phát huy tính chủ động, sáng tạo, thái độ nhiệt tình, trách nhiệm, không gây khó khăn cho các cá nhân, tổ chức khi đến giao dịch.

- Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận và xử lý các TTHC trên môi trường mạng, đảm bảo 100% các TTHC được kiểm soát chặt chẽ trong toàn bộ quá trình thực hiện.

- Thường xuyên theo dõi ý kiến phản hồi của cá nhân, tổ chức liên quan đến việc giải quyết TTHC nói chung và lĩnh vực ngành quản lý để kịp thời xử lý các phát sinh vướng mắc.

- Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng, nâng cao ý thức trách nhiệm, phẩm chất đạo đức, chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng giao tiếp, ứng xử và xử lý công việc của công chức trực tiếp làm việc tại Bộ phận Một cửa.

- Đề xuất tham gia thí điểm chuyển giao một số nhiệm vụ hành chính công thực hiện qua dịch vụ BCCC giai đoạn II.

- Tổ chức lấy ý kiến phản ánh của người dân và doanh nghiệp dưới nhiều hình thức khác nhau về giải quyết TTHC.

### **4. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Tiếp tục tham mưu triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ theo các Nghị quyết của Hội nghị lần thứ 6 Ban Chấp hành Trung ương Đảng Khóa XII; Nghị quyết số 819/NQ-UBTVQH14 ngày 21/11/2019 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các văn bản chỉ đạo của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Tổ chức thực hiện các quy định về quản lý tổ chức, biên chế phù hợp với yêu cầu quản lý và nâng cao chất lượng công vụ theo chỉ đạo của tỉnh.

- Xây dựng và thực hiện tốt Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định 158/2007/NĐ-CP.

### **5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức**

- Chỉ đạo các phòng, đơn vị trực thuộc thực hiện nghiêm: việc quản lý CBCCC,VC theo phân cấp; các quy định về quản lý biên chế; các chủ trương, chính sách về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP và Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ.

- Tăng cường quản lý, siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong đội ngũ CBCC,VC theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh.

- Thực hiện có hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng theo Kế hoạch ban hành.

- Tiếp tục duy trì, đổi mới, nâng cao chất lượng công tác đánh giá CBCC,VC làm cơ sở đề xuất tinh giản biên chế, sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả hoạt động.

- Thực hiện có hiệu quả việc chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 158/2007/NĐ-CP và Nghị định số 150/2013/NĐ-CP của Chính phủ.

- Duy trì việc cập nhật thông tin CBCC,VC trên phần mềm quản lý.

## **6. Cải cách tài chính công**

- Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ cơ quan Văn phòng Sở và chỉ đạo, hướng dẫn Trung tâm ban hành Quy chế Chi tiêu nội bộ năm 2021 theo quy định.

- Đẩy mạnh triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; cơ chế tự chủ đối với các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại các Nghị định Số 16/2015/NĐ-CP, 141/2016/NĐ-CP, số 54/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

- Tiếp tục duy trì và sử dụng có hiệu quả nguồn lực tài chính, đặc biệt là nguồn vốn ngân sách nhà nước cấp; giảm dần tỷ trọng chi thường xuyên để tăng chi đầu tư phát triển; thực hiện cải cách tiền lương; đẩy mạnh thực hiện khoán chi.

- Thực hiện kịp thời các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên liên quan đến chế độ, chính sách mới liên quan về thu nhập, tiền lương, phụ cấp và an sinh xã hội; chế độ, chính sách đối với CBCC,VC trong cơ quan.

- Thực hiện công khai, minh bạch trong quản lý và sử dụng tài chính công.

## **7. Hiện đại hóa hành chính**

### *7.1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan*

- Duy trì và thực hiện có hiệu quả việc trao đổi các văn bản điện tử nội bộ, liên thông. 100% văn bản được ký chữ ký số trước lúc chuyển văn bản đi theo quy định của tỉnh.

- Duy trì và sử dụng có hiệu quả hệ thống điều hành tác nghiệp trong đó: 100% văn bản đi, đến (trừ văn bản mật) được xử lý thông qua phần mềm TD; 100% văn bản được giao trên hệ thống văn bản chỉ đạo điều hành của tỉnh không để quá hạn; duy trì và thực hiện việc kết nối hệ thống quản lý văn bản của Sở với các sở, ban, ngành.

- Hệ thống phần mềm cơ sở dữ liệu: Phần mềm quản lý CBCC, VC, phần mềm dịch vụ công, phần mềm BHXH, phần mềm Kế toán... duy trì và cập nhật thường xuyên.

- 100% TTHC được cập nhật, công bố công khai kịp thời trên cổng thông tin điện tử của Sở Công Thương, trên cổng dịch vụ công của tỉnh; 100% TTHC được cập nhật quy trình kịp thời trên cổng dịch vụ công.

- Có trên 90% số hồ sơ TTHC được tiếp nhận, xử lý và trả kết quả thông qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 trở lên; 100% TTHC được tiếp nhận, xử lý, trả kết quả thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

- Khai thác hiệu quả, công khai, minh bạch và cập nhật dữ liệu thường xuyên lên phần mềm Bản đồ số ngành Công Thương, tạo điều kiện tối đa trong tiếp cận thông tin.

- Duy trì hoạt động trang website TMĐT của Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến Thương mại để xúc tiến thương mại sản phẩm của OCOP, của tỉnh.

- Triển khai Kế hoạch tổng thể phát triển thương mại điện tử quốc gia, Quyết định số 2783/QĐ-UBND ngày 26/8/2020 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch phát triển thương mại điện tử tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2021-2025;

#### *7.2. Duy trì và cải tiến Hệ thống QLCL theo TCVN ISO 9001:2015*

Tiếp tục duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại Văn phòng Sở, Trung tâm theo mô hình khung, trong đó:

- Xây dựng và chỉ đạo Trung tâm Khuyến công và XTTM xây dựng Kế hoạch duy trì và cải tiến HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 năm 2021.

- Ban hành mục tiêu chất lượng năm 2021; thực hiện đánh giá nội bộ, họp xem xét của Lãnh đạo về HTQLCL theo định kỳ.

- Thực hiện sửa đổi, bổ sung, ban hành mới quy trình HTQLCL khi có yêu cầu điều chỉnh; thực hiện báo cáo theo định kỳ.

### **IV. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021**

*(Có phụ lục chi tiết kèm theo)*

### **V. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Sở Công Thương bố trí kinh phí thực hiện kế hoạch CCHC năm 2021 trong dự toán ngân sách hàng năm từ ngân sách UBND tỉnh cấp cho đơn vị và nguồn kinh phí từ Bộ Công Thương trong việc thực hiện chương trình thương mại điện tử.

## **VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc, Tổ Công nghệ Thông tin, Ban biên tập website nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về kết quả thực hiện.

2. Giao Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc, Tổ Công nghệ Thông tin, Ban biên tập website hướng dẫn, kiểm tra đôn đốc triển khai, tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, kịp thời báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch CCHC năm 2021 của Sở Công Thương./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo sở;
- Các phòng CM, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Hoàng Văn Quảng**



**PHỤ LỤC KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH SỞ CÔNG THƯƠNG NĂM 2021**

*(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SCT ngày tháng 01 năm 2021 của Sở Công Thương)*

<b>TT</b>	<b>Nội dung CCHC</b>	<b>Nhiệm vụ cụ thể</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Phòng chuyên môn chủ trì</b>	<b>Cơ phòng, đơn vị phối hợp</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>1.</b>	<b>Chỉ đạo điều hành CCHC</b>	Ban hành văn bản chỉ đạo để thực hiện có hiệu quả công tác CCHC trong năm 2021	Các văn bản chỉ đạo trong năm	Văn phòng Sở, các bộ phận liên quan	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
		Phối hợp triển khai xác định chỉ số PARINDEX của tỉnh (theo Kế hoạch của Bộ Nội vụ)	Văn bản phối hợp gửi Sở Nội vụ khi có yêu cầu để thực hiện báo cáo chỉ số PAR INDEX 2020 của tỉnh.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Quý I
		Xây dựng Kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra CCHC năm 2021 tại các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Kế hoạch được ban hành	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Quý I, II
		Chỉ đạo thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra, tự kiểm tra công vụ	Các văn bản chỉ đạo trong năm	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
		Thông qua Hội nghị giao ban hàng tháng để đôn đốc các phòng, đơn vị rà soát đẩy mạnh các nhiệm vụ liên quan đến công tác CCHC	Quán triệt triển khai thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
		Phối hợp trong công tác điều tra xã hội học xác định chỉ số CCHC	Văn bản cung cấp thông tin theo yêu cầu của Sở Nội vụ	Văn phòng Sở		Theo yêu cầu của Sở Nội vụ

2.	<b>Cải cách thể chế</b>	Xây dựng Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL và Theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2021	Kế hoạch	Thanh tra Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Quý I
		Xây dựng văn bản QPPL liên quan đến lĩnh vực QLNN của ngành năm 2021 (nếu có)	- Dự thảo văn bản QPPL, văn bản trình Sở Tư pháp thẩm định. - Văn bản kèm theo dự thảo văn bản QPPL đề nghị UBND tỉnh ban hành.	Các phòng chuyên môn có đăng ký ban hành văn bản QPPL	Thanh tra Sở	Thường xuyên
		Tự kiểm tra, kiểm tra văn bản QPPL của HĐND, UBND ban hành liên quan lĩnh vực ngành	- Kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra. - Danh mục các văn bản đưa vào tự kiểm tra; Phiếu tự kiểm tra văn bản QPPL ( <i>đối với những văn bản có sai sót</i> ). - Báo cáo kết quả kiểm tra, tự kiểm tra.	Thanh tra Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Theo Kế hoạch năm
		Rà soát và hệ thống hóa văn bản QPPL của HĐND, UBND ban hành liên quan đến lĩnh vực Công Thương.	Báo cáo kết quả rà soát	Thanh tra Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Tháng 6
		Phổ biến giáo dục pháp luật theo định kỳ.	Các tài liệu liên quan đến cuộc tập huấn, phổ biến các quy định mới của pháp luật hoặc các văn bản chỉ đạo.	Các phòng, bộ phận liên quan	Hội đồng phổ biến Giáo dục pháp luật	Thường xuyên
		Triển khai Kế hoạch số hóa kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm	Bám sát Kế hoạch và các văn bản hướng dẫn của tỉnh và các	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn,	Thường xuyên

<b>3. Cải cách thủ tục hành chính gắn với thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông</b>	quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị, địa phương giai đoạn 2020 – 2025 theo quy định.	ngành liên quan		đơn vị thuộc Sở	
	Xây dựng Kế hoạch hoạt động, truyền thông, rà soát TTHC năm 2021 và tổ chức triển khai thực hiện.	Kế hoạch bám sát các nội dung Kế hoạch của tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Quý I
	Rà soát, đơn giản hóa TTHC, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các quy định hành chính bất cập, chồng chéo, gây khó khăn cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC.	Văn bản kiến nghị gửi Văn phòng UBND tỉnh về phương án đơn giản hóa TTHC.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Quý II, III
	Tham mưu ban hành, công bố danh mục và tổ chức thực hiện các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết ( <i>tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả tại chỗ</i> ) tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Dự thảo danh mục trình tỉnh công bố	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Trong năm
	Rà soát, kịp thời công bố Danh mục quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng TTHC lĩnh vực ngành.	Quyết định công bố Danh mục TTHC khi có sự thay đổi	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên

		Thực hiện công bố, công khai TTHC sau khi UBND tỉnh ban hành.	100% TTHC công bố, công khai minh bạch trên trang thông tin điện tử của Sở; trên cổng dịch vụ công và niêm yết tại một cửa Trung tâm Hành chính công tỉnh	Văn phòng Sở, Tổ Công nghệ thông tin	Các phòng chuyên môn Sở	Thường xuyên
		Đề xuất tham gia thí điểm chuyên giao một số nhiệm vụ hành chính công thực hiện qua dịch vụ BCCC giai đoạn II	Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Khi có yêu cầu
		Thực hiện theo dõi ý kiến phản hồi của tổ chức, cá nhân liên quan đến việc giải quyết TTHC.	Thực hiện tham mưu xử lý kịp thời thông tin liên quan đến kiến nghị về TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên
4.	<b>Cải cách tổ chức bộ máy</b>	Xây dựng và thực hiện tốt Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định 158/2007/NĐ-CP.	Kế hoạch triển khai	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở	Quý II, III
		Tiếp tục sắp xếp, chuyển đổi vị trí công tác tại một số phòng chuyên môn Sở.	Báo cáo kết quả gửi Sở Nội vụ.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở	ôQuý II, III
5.	<b>Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CB,CC,VC</b>	Xây dựng, tổ chức thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2021.	- Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng năm 2021. - Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở	Quý I và báo cáo theo định kỳ
		Tiếp nhận Công chức đã đăng ký tuyển dụng năm 2020	Văn bản tiếp nhận sau khi có Quyết định của Sở Nội vụ	Văn phòng Sở		Trong năm

		Cử CBCC, VC tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch năm 2021	Quyết định, công văn cử tham dự	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Theo Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng
		Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ.	Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Theo Kế hoạch chuyển đổi năm 2021.
		Tăng cường quản lý, siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong đội ngũ CBCC,VC	Theo dõi thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
<b>6.</b>	<b>Cải cách tài chính công</b>	- Công khai, minh mạch trong quản lý và sử dụng tài chính công. - Thực hiện tiết kiệm, sử dụng kinh phí có hiệu quả; Thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và NĐ số 117/2013/NĐ-CP; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP; Nghị định số 115/2007/NĐ-CP.	- Kiểm tra, hướng các đơn vị trực thuộc thực hiện. - Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Trong năm
		Ban hành Quy chế Chi tiêu nội bộ cơ quan Văn phòng Sở và hướng dẫn đơn vị thuộc Sở ban hành Quy chế Chi tiêu nội bộ năm 2020 theo quy định	Quy chế được ban hành	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Tháng 01
		Rà soát danh mục và thực trạng các DVCTT mức độ 3,4, Dịch vụ Bưu	Văn bản gửi Sở Thông tin và Truyền thông danh mục DVCTT	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn,	Quý II

<b>7.</b>	<b>Hiện đại hóa hành chính</b>	chính công ích thuộc lĩnh vực để có giải pháp thực hiện	mức độ 3,4, Dịch vụ Bưu chính công ích		đơn vị thuộc Sở	
		Phối hợp tổ chức thực hiện các biện pháp tăng cường đảm bảo an toàn thông tin trên môi trường mạng của cơ quan	Hệ thống giám sát và phòng chống tấn công mạng tại cơ quan	Tổ Công nghệ thông tin	Sở Thông tin và Truyền thông	Quý II, III
		Đề xuất danh sách DVC TT mức độ 3, mức độ 4 cung cấp năm 2021	Văn bản gửi Sở Thông tin và Truyền thông	Văn phòng Sở	Sở Thông tin và Truyền thông	Quý I
		Phối hợp thực hiện số hóa dữ liệu của cơ quan và thực hiện ứng dụng phần mềm quản lý báo cáo trực tuyến và cơ sở dữ liệu về chỉ tiêu kinh tế, xã hội theo chỉ đạo của tỉnh.	Cơ sở dữ liệu	Văn phòng Sở, Tổ Công nghệ thông tin	Sở Thông tin và Truyền thông	Quý II, III
		Ứng dụng CNTT phục vụ người dân và doanh nghiệp theo Kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2021	Thực hiện hoàn thành các nội dung Kế hoạch	Văn phòng Sở, Tổ Công nghệ thông tin	Các phòng chuyên môn Sở	Theo Kế hoạch ứng dụng CNTT 2021
		Thực hiện duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng tại cơ quan Văn phòng Sở và Trung tâm.	- Kế hoạch Duy trì, cải tiến. - Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở	Theo Kế hoạch ISO năm 2021

**SỞ CÔNG THƯƠNG**