

Số: /KH-SCT

Hà Tĩnh, ngày 09 tháng 01 năm 2020

KẾ HOẠCH **Cải cách hành chính năm 2020**

Thực hiện Kế hoạch số 457/KH-UBND ngày 27/12/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Hà Tĩnh năm 2020, Sở Công Thương xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2020 với các nội dung cụ thể, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường sự lãnh đạo của cấp ủy, chuyên môn về công tác CCHC, tạo sự thống nhất, quyết tâm trong tập thể lãnh đạo và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (CBCC,VC) cơ quan nhằm thực hiện có hiệu quả các nội dung trọng tâm CCHC đề ra;

- Duy trì và tổ chức thực hiện đồng bộ các nội dung CCHC, cụ thể: rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với tinh giản biên chế; cơ cấu lại, nâng cao chất lượng, sử dụng hiệu quả đội ngũ CBCC,VC, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý Nhà nước; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công, nâng tỷ lệ hồ sơ giải quyết qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 và dịch vụ bưu chính công ích, lấy sự hài lòng của tổ chức, cá nhân là thước đo chất lượng, hiệu quả phục vụ của CBCC,VC và của các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở;

- Tiếp tục phối hợp với các cơ quan liên quan triển khai xây dựng Chính quyền điện tử theo chỉ đạo của UBND tỉnh để tạo sự đồng bộ trong ứng dụng công nghệ thông tin, tiến tới hoàn tất cơ bản hệ thống quản lý văn bản, điều hành điện tử và hệ thống một cửa điện tử, góp phần cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh; nâng cao năng lực cạnh tranh.

2. Yêu cầu

- Ngay từ đầu năm 2020 tập trung chỉ đạo toàn thể cán bộ công chức khắc phục những tồn tại, hạn chế trong thực hiện CCHC năm 2019; nâng cao chất lượng toàn diện công tác triển khai CCHC tại Sở; xiết 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 2020 được gắn kết với các chỉ tiêu, nhiệm vụ chủ yếu của ngành trong năm 2020;

- Nội dung CCHC năm 2020 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;

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

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

- 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.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Trên cơ sở Kế hoạch CCHC năm 2020 của UBND tỉnh và kết quả thực hiện công tác CCHC năm 2019 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 2020;

- 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, 4; dịch vụ bưu chính công ích trên Trang thông tin điện tử của Sở để nhân dân biết, tiếp cận và sử dụng.

2. Cải cách thể chế

- Căn cứ Kế hoạch, Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của UBND tỉnh năm 2020 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 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 gắn với thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

3.1. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

- 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;

- Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa TTHC để kiến nghị sửa đổi nhằm tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức trong quá trình giao dịch;

- 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 Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách TTHC;

- Phối hợp với Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tổ chức thực hiện có hiệu quả việc giải quyết TTHC cho tổ chức và cá nhân. Tổ chức khảo sát để đánh giá hiệu quả, sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan 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 tổ chức, nhân dân 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 tổ chức, cá nhân 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.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tham mưu gửi Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh mục vị trí việc làm, khung năng lực từng vị trí việc làm trong cơ quan Sở Công Thương;

- 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.

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 CBCC,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 CBCS,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 CBCS,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 2020 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; tinh giản bộ máy, biên chế, 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 CBCS,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

- Rà soát lại các TTHC đăng ký dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 và dịch vụ bưu chính công ích để có giải pháp thực hiện có hiệu quả trong thời gian tới;
- Nghiên cứu, phối hợp tổ chức thực hiện các biện pháp tăng cường đảm bảo an toàn thông tin trên môi trường mạng của cơ quan;
- 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;

- Đẩy mạnh triển khai ứng dụng chữ ký số cá nhân chuyên dùng trong các giao dịch điện tử để thay thế các giao dịch bằng văn bản giấy đảm bảo cuối Quý II năm 2020 có 100% người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu ứng dụng chữ ký số chuyên dùng cá nhân để ký duyệt trên môi trường điện tử;

- Phối hợp thực hiện việc thống nhất, đồng bộ hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành trực tuyến triển khai dùng chung trên địa bàn toàn tỉnh để thực hiện kết nối, chia sẻ thông tin, dữ liệu giữa các hệ thống thông tin nội bộ của Sở với các cơ quan đơn vị nhằm nâng cao hiệu quả, chất lượng giải quyết công việc;

- Quản lý, duy trì và sử dụng có hiệu quả trang thông tin điện tử của Sở; tiếp tục trang bị các giải pháp an toàn, bảo mật cho hệ thống thông tin dùng chung, các hệ thống mạng LAN, mạng chuyên dùng của cơ quan;

- Thực hiện có hiệu quả việc ứng dụng CNTT theo kế hoạch số 294/KH-SCT ngày 30/10/2019 của Sở Công Thương.

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 Khuyến công và Xúc tiến Thương mại 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 2020;

- Ban hành mục tiêu chất lượng năm 2020; 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 2020

(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 2020 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. Văn phòng Sở

- Chủ trì hướng dẫn, chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra và tham mưu kịp thời các văn bản chỉ đạo điều hành thực hiện CCHC của Sở;

- Bám sát Kế hoạch này và các Kế hoạch của UBND tỉnh, Công văn số 22/SNV-CCHC&VTLT ngày 07/01/2020 của Sở Nội vụ về nâng cao chất lượng phục vụ, cung ứng dịch vụ công trong giải quyết TTHC và các văn bản hướng dẫn của các Sở chuyên ngành để xây dựng các Kế hoạch liên quan đến công tác CCHC trong năm 2020;

- Chịu trách nhiệm chủ trì tổ chức thực hiện các nội dung về cải cách TTHC; cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCC,VC; thực hiện cơ chế một cửa;

- Chủ trì, phối hợp với Thanh tra Sở thực hiện kiểm tra, tự kiểm tra công tác CCHC tại các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc;

- Phối hợp với Tổ Công nghệ Thông tin, Ban Biên tập website, Phòng Kế hoạch - Tài chính - Tổng hợp thực hiện tốt công tác tuyên truyền CCHC; cải cách tài chính công và hiện đại hóa hành chính.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính - Tổng hợp

Chịu trách nhiệm tham mưu, hướng dẫn các phòng, đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện các nội dung liên quan đến cải cách tài chính công. Thực hiện các nội dung liên quan đến các nội dung triển khai chương trình phát triển thương mại điện tử.

3. Thanh tra sở

- Chịu trách nhiệm tham mưu, hướng dẫn các phòng, đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện các nội dung liên quan đến cải cách thể chế;

- Chủ trì thực hiện kiểm tra công vụ tại phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc theo kế hoạch thanh tra năm 2020 đã phê duyệt;

- Chủ trì, phối hợp với Hội đồng Phối hợp phổ biến giáo dục pháp luật Sở, Văn phòng sở và các phòng, đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện phổ biến giáo dục pháp luật; chủ trì thực hiện thanh tra kiểm tra công vụ lồng ghép với thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính.

4. Tổ Công nghệ Thông tin, Ban biên tập website

- Chủ trì, phối hợp với phòng Kế hoạch - Tài chính - Tổng hợp, Văn phòng Sở và các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở thực hiện có hiệu quả công tác thông tin tuyên truyền về CCHC, công bố công khai kịp thời các nội dung liên quan đến CCHC theo quy định;

- Thực hiện báo cáo theo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu về các nội dung ứng dụng công nghệ thông tin trong CCHC.

5. Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến Thương mại

- Căn cứ Kế hoạch này xây dựng Kế hoạch CCHC của đơn vị trước ngày 20/01/2020 và chỉ đạo các phòng chuyên môn của Trung tâm thực hiện;

- Xây dựng kế hoạch và duy trì cải tiến HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 theo quy định;

- Định kỳ thực hiện báo cáo kết quả về Văn phòng để theo dõi, tổng hợp báo cáo, trong đó: Báo cáo quý gửi trước ngày 05 tháng cuối cùng của quý; báo cáo 6 tháng gửi trước ngày 05 tháng 6; báo cáo năm gửi trước ngày 20/11.

6. Các phòng chuyên môn thuộc Sở

Có trách nhiệm phối hợp triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung kế hoạch này. 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./.

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 2020

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SCT ngày 09 tháng 01 năm 2020 của Sở Công Thương)

TT	Nội dung CCHC	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng chuyên môn chủ trì	Cơ phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
1.	Chỉ đạo điều hành CCHC	Ban hành văn bản chỉ đạo để thực hiện có hiệu quả công tác CCHC trong năm 2020	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 2019 của tỉnh.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Quý I
		Phối hợp tổng kết 10 năm thực hiện Chương trình tổng thể CCHC theo Nghị quyết số 30c-NQ/CP của Chính phủ và Kế hoạch giai đoạn 2012-2020 của tỉnh (Quyết định số 587/QĐ-UBND ngày 29/02/2012 của UBND tỉnh)	Báo cáo tổng kết	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Theo Kế hoạch của Sở Nội vụ.
		Xây dựng Kế hoạch CCHC giai đoạn 2021 -2030, Kế hoạch CCHC giai đoạn 2021-2025 theo chỉ đạo của tỉnh	Kế hoạch được ban hành	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Quý IV

		Xây dựng Kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra CCHC năm 2020 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
		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.	Cải cách thể chế	Xây dựng Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL và Theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2020	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 2020 (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 (đối với những văn bản có sai sót). - 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	Báo cáo kết quả rà soát	Thanh tra Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Tháng 6

		Thương.				
		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
3.	Cải cách thủ tục hành chính gắn với thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Xây dựng Kế hoạch hoạt động, truyền thông, rà soát TTHC năm 2020 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 (tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả tại chỗ) 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	Quyết định công bố Danh mục	Văn phòng	Các phòng	Thường xuyên

		quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng TTHC lĩnh vực ngành.	TTHC khi có sự thay đổi	Sở	chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	
		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, Ban Công nghệ thông tin	Các phòng chuyên môn Sở	Thường xuyên
		Chỉ đạo thường xuyên đối với công chức làm công tác tiếp nhận và trả kết quả và các phòng, bộ phận chuyên môn thẩm định Hồ sơ cho các tổ chức, cá nhân phát huy tính chủ động, sáng tạo, thái độ nhiệt tình, trách nhiệm, không gây khó khăn cho các tổ chức và nhân dân khi đến giao dịch.	Theo dõi, cập nhật	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên
		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.	Cải cách tổ chức bộ	Thực hiện rà soát lại chức năng, nhiệm vụ tại các phòng, đơn vị thuộc Sở đề tham mưu gửi Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê	Dự thảo Quyết định gửi Sở Nội vụ	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở	Quý I

	máy	duyệt danh mục vị trí việc làm, khung năng lực từng vị trí việc làm trong cơ quan Sở Công Thương				
		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	- Các văn bản đôn đốc, hướng dẫn. - Báo cáo kết quả gửi Sở Nội vụ.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở	Thường xuyên
5.	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	Xây dựng, tổ chức thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2020.	- Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng năm 2020. - Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở	- Kế hoạch Quý 1/2020 - Báo cáo theo định kỳ
		Tiếp nhận Công chức đã đăng ký tuyển dụng năm 2019	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 2020	Quyết định, công văn cử tham dự	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Theo Kế hoạch và thông báo các lớp đào tạo, bồi dưỡng
		Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số	Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn	- Kế hoạch Quý I/2020

		158/2007/NĐ-CP của Chính phủ.			vị thuộc Sở	- Theo Kế hoạch chuyển đổi năm 2020.
		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	Trong năm
6.	Cải cách tài chính công	- 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	Phòng KH-TC-TH	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	Phòng KH-TC-TH	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Tháng 01
7.	Hiện đại hóa	Rà soát danh mục và thực trạng các DVCTT mức độ 3,4, Dịch vụ Bru	Văn bản gửi Sở Thông tin và Truyền thông danh mục DVCTT	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn	Quý II

hành chính	chính công ích thuộc lĩnh vực để có giải pháp thực hiện	mức độ 3,4, Dịch vụ Bưu chính công ích		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 CNTT	Sở Thông tin và Truyền thông	Quý II -Quý III
	Phối hợp trang bị hệ thống tường lửa	Hệ thống tường lửa	Tổ CNTT	Sở Thông tin và Truyền thông	Quý II -Quý III
	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	Phòng KHTCTH, Tổ CNTT	Sở Thông tin và Truyền thông	Quý II -Quý III
	Ứng dụng CNTT phục vụ người dân và doanh nghiệp theo Kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2020	Thực hiện hoàn thành các nội dung Kế hoạch	Phòng KHTCTH, Tổ CNTT	Các phòng chuyên môn Sở	Theo Kế hoạch ứng dụng CNTT 2020
	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 2020

SỞ CÔNG THƯƠNG