

Số: /KH-SCT

Gia Lai, ngày tháng 7 năm 2023

KẾ HOẠCH

Thực hiện các giải pháp nhằm khắc phục, cải thiện và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức năm 2023 và những năm tiếp theo

Thực hiện Kế hoạch số 1908/KH-UBND ngày 21/07/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về khắc phục tồn tại, hạn chế và cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (CCHC), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Gia Lai năm 2023; Thông báo số 04/TB-BCĐCCHC ngày 20/7/2023 của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh Gia Lai, về kết luận của đồng chí Trương Hải Long – Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính tỉnh tại Hội nghị trực tuyến đánh giá, rút kinh nghiệm Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số SIPAS năm 2022 vào ngày 11/7/2023; Công văn số 1924/UBND-NC ngày 24/7/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc thực hiện kết luận kiểm tra công tác CHHC tại tỉnh của Ban Chỉ đạo CCHC của Chính phủ; Công văn số 1903/UBND-NC ngày 21/7/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc triển khai văn bản số 3668/BNV-CCHC ngày 13/7/2023 của Bộ Nội vụ về việc đôn đốc, triển khai một số nhiệm vụ cải cách hành chính trong thời gian tới.

Sở Công Thương xây dựng kế hoạch thực hiện các giải pháp nhằm khắc phục, cải thiện và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức năm 2023 và những năm tiếp theo như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường nhận thức và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc Sở trong triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính. Nâng cao chất lượng quản lý, điều hành của Sở Công Thương hướng tới sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp.

- Quán triệt, nâng cao nhận thức của công chức, viên chức thuộc Sở Công Thương về nội dung, tầm quan trọng của Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức là cơ sở, động lực thực hiện cải cách hành chính, thu hút đầu tư, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh.

- Tăng cường sự phối hợp của các sở, ngành trong công tác hỗ trợ, cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh; nắm bắt và giải quyết khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp.

- Kịp thời xây dựng, tìm ra những giải pháp khắc phục, nêu rõ mục tiêu phấn đấu, nhiệm vụ cụ thể cho từng chỉ số, nhất là những chỉ số còn tồn tại; phấn đấu giảm chênh lệch, khoảng cách điểm số; tạo sự lan tỏa, tác động tích

cực đến việc nâng cao năng lực cạnh tranh của Sở thời gian tới cùng với mục tiêu thúc đẩy cải thiện môi trường kinh doanh, góp phần phát triển kinh tế - xã hội.

2. Yêu cầu

- Đánh giá đúng thực trạng, kết quả thực hiện các nội dung và triển khai thực hiện có hiệu quả các giải pháp nhằm nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng của tổ chức, người dân theo Kế hoạch số 1908/KH-UBND ngày 21/7/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về khắc phục tồn tại, hạn chế và cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Gia Lai năm 2023.

- Xác định cụ thể các nội dung công việc, thời hạn, tiến độ hoàn thành và rõ trách nhiệm của các phòng, đơn vị thuộc Sở trong việc triển khai, thực hiện, nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả các lĩnh vực, tiêu chí, tiêu chí thành phần của Chỉ số cải cách hành chính.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp để khắc phục, cải thiện và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính

1.1. Tiêu chí “Thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Hoàn thành 100% nhiệm vụ đề ra theo kế hoạch.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

Văn phòng thường xuyên theo dõi, đánh giá, quán triệt việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính để kịp thời phát hiện và tham mưu chỉ đạo xử lý những hạn chế, vướng mắc trong quá trình triển khai và phối hợp thực hiện giữa các phòng, đơn vị thuộc Sở bảo đảm hoàn thành tốt các chỉ tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính trong Kế hoạch số 3033/KH-UBND ngày 23/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 của tỉnh Gia Lai, đồng thời nâng cao tinh thần, trách nhiệm, quan tâm chỉ đạo thực hiện để hoàn thành kế hoạch năm 2023.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan phụ trách: Văn phòng.

- Cơ quan phối hợp/Thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023

1.2. Tiêu chí “Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Đầy đủ số lượng, nội dung và gửi đúng thời gian theo quy định.

b) Nhiệm vụ, giải pháp: Văn phòng phối hợp với các các phòng, đơn vị thuộc Sở tham mưu báo cáo định kỳ về cải cách hành chính gửi Sở Nội vụ theo quy định.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan phụ trách: Văn phòng.

- Cơ quan phối hợp/thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc Sở

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023

1.3. Tiêu chí thành phần “Công bố thủ tục hành chính (TTHC), danh mục TTHC theo quy định”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Kịp thời tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc mới ban hành sau khi Bộ Công Thương có quyết định công bố.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

Văn phòng phối hợp với các phòng thuộc Sở thường xuyên theo dõi quyết định công bố TTHC của Bộ Công Thương; kịp thời xây dựng dự thảo quyết định công bố danh mục TTHC, trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố danh mục TTHC.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan phụ trách: Văn phòng.

- Cơ quan phối hợp/thực hiện: Các phòng Quản lý Công nghiệp; Quản lý Thương mại; Quản lý Năng lượng; Kỹ thuật an toàn và Môi trường.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023

1.4. Tiêu chí thành phần “Công khai TTHC và các quy định có liên quan”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Công khai TTHC đầy đủ, kịp thời trên Cổng Dịch vụ công (DVC) quốc gia; trên Cổng DVC của tỉnh và Trang thông tin điện tử Sở Công Thương; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương – Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

Văn phòng thực hiện công khai, theo dõi, đôn đốc việc công khai TTHC sau khi có Quyết định công bố TTHC/danh mục TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền và các đơn vị quản lý, vận hành Cổng DVC tỉnh Gia Lai đảm bảo hoạt động ổn định, bảo mật, an toàn thông tin, kết nối, đồng bộ dữ liệu về với Cổng DVC Quốc gia. Kịp thời cập nhật danh mục, thông tin TTHC của tỉnh trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC ; thường xuyên rà soát, cập nhật kịp thời các TTHC được cung cấp thông tin trên Trang TTĐT khi có thay đổi.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan phụ trách: Văn phòng.

- Cơ quan phối hợp/thực hiện: Các phòng Quản lý Công nghiệp; Quản lý Thương mại; Quản lý Năng lượng; Kỹ thuật an toàn và Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023/Sau khi có quyết định công bố TTHC.

1.5. Tiêu chí thành phần “Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC”

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% hồ sơ TTHC được đồng bộ, công khai trên Cổng DVC quốc gia; 100% hồ sơ TTHC do cơ quan hành chính các cấp tiếp nhận, giải quyết được công khai trên Cổng DVC của tỉnh.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tiến hành cập nhật lại hệ thống để đồng bộ lên Cổng DVC quốc gia các hồ sơ sai mã TTHC.

- Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh, các phòng cập nhật đầy đủ các hồ sơ tiếp nhận vào Hệ thống Một cửa điện tử; thực hiện đúng các quy trình xử lý và cập nhật, kết thúc hồ sơ đúng với tình trạng xử lý thực tế để tránh tình trạng thống kê giữa hệ thống một cửa và thực tế không đồng nhất, làm ảnh hưởng đến tổng hợp chung của toàn tỉnh. Thực hiện cập nhật bộ TTHC, các biểu mẫu theo quy định mới; sử dụng các trang thiết bị tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ đúng quy định.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan phụ trách: Văn phòng.

- Cơ quan phối hợp/thực hiện: Các phòng Quản lý Công nghiệp; Quản lý Thương mại; Quản lý Năng lượng; Kỹ thuật an toàn và Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

1.6. Tiêu chí thành phần “Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức”:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Không có công chức, viên chức bị kỷ luật.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Văn phòng tăng cường đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương của các cơ quan hành chính nhà nước theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước. Tiếp tục rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc, quy trình giải quyết công việc của cơ quan, đơn vị, địa phương như: Quy chế làm việc, quy chế phối hợp giữa cấp ủy và lãnh đạo cơ quan, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế thực hiện dân chủ trong cơ quan, đơn vị... bảo đảm thống nhất, đồng bộ với các văn bản của cấp trên và phù hợp với đặc điểm tình hình của cơ quan.

- Các phòng, đơn vị thuộc Sở

+ Tiếp tục quán triệt các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm nêu gương trong toàn cơ quan. Tăng cường trách nhiệm, gương mẫu đi đầu trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính.

+ Chú trọng đến công tác phòng ngừa, tạo môi trường làm việc dân chủ, công khai, minh bạch, xây dựng tập thể đơn vị đoàn kết, không ngừng nâng cao ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật của công chức, viên chức, người lao động. Người đứng đầu các phòng, đơn vị chịu trách nhiệm nếu để xảy ra vi phạm pháp luật, vi phạm kỷ luật, kỷ cương tại cơ quan.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng

- Cơ quan thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

d) Thời gian thực hiện: Trong năm 2023 và những năm tiếp theo.

1.7. Tiêu chí thành phần “Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ NSNN”:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Thực hiện đúng quy định, không để xảy ra sai phạm.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Văn phòng, Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại:

+ Lập dự toán dựa trên cơ sở chính sách, chế độ, định mức chi ngân sách nhà nước, dự toán phải bảo đảm chi tiết theo từng nội dung chi, thuyết minh rõ cơ sở căn cứ tính toán từng nội dung chi theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức quy định.

+ Phải thực hiện chi theo đúng dự toán được giao, chế độ tiêu chuẩn, định mức quy định và quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị, bảo đảm sử dụng kinh phí hiệu quả, tiết kiệm; kinh phí cuối năm chi không hết phải hoàn trả lại ngân sách hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền cho phép chuyển sang năm sau chi tiếp theo quy định của chế độ tài chính hiện hành.

+ Tiếp tục thực hiện tốt Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng; Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở.

d) Thời gian thực hiện: Trong năm 2023 và những năm tiếp theo.

1.8. Tiêu chí thành phần “Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách”:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Thực hiện 100% các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Nghiêm túc thực hiện các quy định của Luật Kiểm toán nhà nước, Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, hướng dẫn của Bộ Tài chính, Kho bạc Nhà nước về thực hiện kết luận, kiến nghị của các cơ quan kiểm tra, thanh tra, kiểm toán; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, rà soát lại các tồn tại trong quản lý tài chính kế toán, điều hành, thanh toán và quyết toán kinh phí.

- Tự tổ chức kiểm tra, rà soát lại kết quả kiểm toán, nghiêm túc thực hiện kiến nghị kiểm toán đúng thời gian quy định và phải gửi báo cáo tình hình thực hiện kiến nghị kiểm toán về Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân tỉnh. Với các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước còn chưa phù hợp, không còn tính khả thi, khó khăn trong thực hiện, cần chủ động báo cáo giải trình kịp thời với cơ quan cấp trên và Kiểm toán nhà nước để được xem xét, giải quyết.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng; Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại.

- Cơ quan thực hiện: Các phòng thuộc Sở

d) Thời gian thực hiện: Trong năm 2023 và những năm tiếp theo.

1.9. Tiêu chí thành phần “Triển khai số hóa hồ sơ giải quyết TTHC”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết và cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết đạt tối thiểu 30%.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết và cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và nâng cao tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ về quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan phụ trách: Văn phòng

- Cơ quan phối hợp/thực hiện: Các phòng Quản lý Công nghiệp; Quản lý Thương mại; Quản lý Năng lượng; Kỹ thuật an toàn và Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

1.10. Tiêu chí thành phần “Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) toàn trình”

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% DVCTT được xây dựng toàn trình.

b) Nhiệm vụ, giải pháp: Văn phòng chủ trì phối hợp với các phòng Quản lý Công nghiệp; Quản lý Thương mại; Quản lý Năng lượng; Kỹ thuật an toàn và Môi trường tiến hành rà soát, đánh giá, tái cấu trúc quy trình TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết đáp ứng yêu cầu cung cấp DVCTT toàn trình, DVCTT một phần theo quy định tại Chương III của Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ về quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử, gửi văn bản đề xuất đối với các dịch vụ công đủ điều kiện cung cấp DVCTT toàn trình, một phần.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan phụ trách: Văn phòng.

- Cơ quan phối hợp/Thực hiện: Các phòng Quản lý Công nghiệp; Quản lý Thương mại; Quản lý Năng lượng; Kỹ thuật an toàn và Môi trường.

1.11. Tiêu chí thành phần “Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình”

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% hồ sơ được giải quyết trực tuyến của DVC trực tuyến toàn trình (không sử dụng bản giấy).

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Duy trì, cung cấp việc sử dụng ứng dụng Zalo để triển khai phục vụ công dân, tổ chức tra cứu, theo dõi tình trạng giải quyết hồ sơ; đánh giá mức độ hài lòng khi giao dịch với các cơ quan hành chính; gửi phản ánh, kiến nghị qua Zalo; công khai các thông tin công dân, tổ chức quan tâm; tuyên truyền các chủ trương, chính sách... đến công dân, tổ chức; đồng thời tiếp tục nghiên cứu phát triển trên các nền tảng ứng dụng khác.

- Tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ việc sử dụng DVCTT, ứng dụng thanh toán trực tuyến qua Cổng DVC của tỉnh, Cổng DVC quốc gia, đa dạng hóa các phương thức thanh toán không dùng tiền mặt để phổ cập, tăng khả năng tiếp cận dịch vụ thanh toán điện tử một cách rộng rãi tới tất cả người dân, doanh nghiệp.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan phụ trách: Văn phòng

- Cơ quan phối hợp/Thực hiện: Các phòng Quản lý Công nghiệp; Quản lý Thương mại; Quản lý Năng lượng; Kỹ thuật an toàn và Môi trường.

1.12 Tiêu chí thành phần “Thực hiện thanh toán trực tuyến”

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến; 100% TTHC đang triển khai thanh toán trực tuyến có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến và 100% hồ sơ đã giải quyết của các TTHC thuộc phạm vi đánh giá có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Duy trì, cung cấp việc sử dụng ứng dụng Zalo để triển khai phục vụ công dân, tổ chức tra cứu, theo dõi tình trạng giải quyết hồ sơ, thanh toán trực tuyến; đánh giá mức độ hài lòng khi giao dịch với các cơ quan hành chính; gửi phản ánh, kiến nghị qua Zalo; công khai các thông tin công dân, tổ chức quan tâm; tuyên truyền các chủ trương, chính sách... đến công dân, tổ chức; đồng thời tiếp tục nghiên cứu phát triển trên các nền tảng ứng dụng khác.

- Tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ việc sử dụng DVCTT, ứng dụng thanh toán trực tuyến qua Cổng DVC của tỉnh, Cổng DVC quốc gia, đa dạng hóa các phương thức thanh toán không dùng tiền mặt để phổ cập, tăng khả năng tiếp cận dịch vụ thanh toán điện tử một cách rộng rãi tới tất cả người dân, doanh nghiệp.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan phụ trách: Văn phòng

- Cơ quan phối hợp/thực hiện: Các phòng Quản lý Công nghiệp; Quản lý Thương mại; Quản lý Năng lượng; Kỹ thuật an toàn và Môi trường.

1.13. Tiêu chí “Mức độ thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội do Hội đồng nhân dân tỉnh giao”:

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội của ngành do Hội đồng nhân dân tỉnh giao đạt và vượt.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Tiếp tục triển khai các nhiệm vụ, giải pháp theo Quyết định số 37/QĐ-UBND ngày 19/01/2023 của UBND tỉnh ban hành kế hoạch hành động thực hiện Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 06/01/2023 của Chính phủ về nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, dự toán NSNN và cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia năm 2023 trên địa bàn tỉnh;

- Triển khai thực hiện tốt các nhiệm vụ, giải pháp nhằm hoàn thành các chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội lĩnh vực ngành Công Thương được giao tại các Nghị quyết của Tỉnh Ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh và Quyết định giao chỉ tiêu hằng năm của Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng.

- Cơ quan thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

2. Cải thiện, nâng cao Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (Chỉ số SIPAS)

2.1. Chỉ số hài lòng của cá nhân, tổ chức về tiếp cận dịch vụ:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Thực hiện tốt công tác cải cách thủ tục hành chính, góp phần đưa Chỉ số hài lòng về tiếp cận dịch vụ của tỉnh tăng ít nhất 2% so với năm 2022 (năm 2022 là 83,99%).

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

Văn phòng phối hợp với Bưu điện tỉnh cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin liên quan để cá nhân, tổ chức biết về cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính một cách dễ dàng, nhanh chóng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, trên Trang thông tin điện tử của Sở.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Bưu điện tỉnh

d) Thời gian thực hiện: Trong năm 2023 và những năm tiếp theo.

2.2. Chỉ số hài lòng về tổ chức giải quyết thủ tục hành chính:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Thực hiện tốt công tác giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở, góp phần nâng Chỉ số hài lòng về thủ tục hành chính tăng ít nhất 02% so với năm 2022 (năm 2022 là 84,04%).

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Văn phòng phối hợp với Bưu điện tỉnh thực hiện niêm yết công khai, minh bạch thủ tục hành chính tại vị trí thuận tiện, khoa học để người dân dễ tiếp cận, tìm hiểu; cập nhật đầy đủ, kịp thời những thay đổi của thủ tục hành chính khi có quyết định công bố của Ủy ban nhân dân tỉnh. Nâng cao chất lượng hoạt động của các Trang thông tin điện tử, vận hành hiệu quả Trang thông tin điện tử của cơ quan. Đẩy mạnh cung ứng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

- Các phòng Quản lý Công nghiệp; Quản lý Thương mại; Quản lý Năng lượng; Kỹ thuật an toàn và Môi trường rà soát, kiến nghị đơn giản hóa những thủ tục hành chính rườm rà, phức tạp; hoặc đề xuất bổ sung loại giấy tờ cần thiết vào trong quy định, tránh tình trạng công chức giải quyết tự ý đòi bổ sung thêm các giấy tờ khác ngoài quy định; tăng cường các biện pháp hướng dẫn, hỗ trợ người dân, tổ chức trong việc lập hồ sơ, thủ tục hành chính. Thực hiện đảm bảo đúng quy trình, quy định trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông nhất là về thành phần hồ sơ, mức phí/lệ phí và thời hạn giải quyết.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng.

- Cơ quan phối hợp/Thực hiện: Quản lý Công nghiệp; Quản lý Thương mại; Quản lý Năng lượng; Kỹ thuật an toàn và Môi trường; Bưu điện tỉnh.

d) Thời gian thực hiện: Trong năm 2023 và những năm tiếp theo.

2.3. Chỉ số hài lòng về tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận một cửa:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Thực hiện tốt các nhiệm vụ có liên quan, hỗ trợ nhân viên bưu điện tại bộ phận một cửa thực hiện tốt nhiệm vụ, góp phần để Chỉ số hài lòng về công chức giải quyết thủ tục hành chính tăng ít nhất 2% so với năm 2022 (năm 2022 là 85,39%).

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

Văn phòng phối hợp với Bưu điện tỉnh theo dõi hoạt động của Bộ phận Một cửa, về thái độ, tinh thần trách nhiệm và năng lực giải quyết công việc của nhân viên một cửa và nhân viên, công chức chuyên môn có liên quan. Thường xuyên bồi dưỡng, hỗ trợ cho nhân viên bưu điện làm việc tại Bộ phận một cửa để nắm vững quy định về thủ tục hành chính để cung cấp thông tin, hướng dẫn thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức đúng quy định, tận tình và chu đáo.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Bưu điện tỉnh; Quản lý Công nghiệp; Quản lý Thương mại; Quản lý Năng lượng; Kỹ thuật an toàn và Môi trường.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023 và những năm tiếp theo.

2.4. Chỉ số hài lòng về kết quả giải quyết thủ tục hành chính:

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở được giải quyết trước thời hạn hoặc đúng hạn, góp phần nâng cao tỷ lệ hài lòng tăng 02% so với năm 2022 (năm 2022 là 80,90%).

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Các phòng thuộc Sở thực hiện nghiêm quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa; kiểm soát chặt chẽ quy trình giải quyết. Sử dụng phần mềm một cửa điện tử dùng chung để nâng cao tính công khai, minh bạch và kiểm soát việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan. Thực hiện nghiêm túc việc công khai xin lỗi người dân, tổ chức khi giải quyết thủ tục hành chính xảy ra sai sót, quá hạn đối với kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan (nếu có).

-Văn phòng tham mưu đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết ; Quyết định số 677/QĐ-UBND ngày 28/7/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc ban hành quy định về tổ chức đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa trên địa bàn tỉnh Gia Lai theo hướng dẫn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng.

- Cơ quan thực hiện: Các phòng Quản lý Công nghiệp, Quản lý Thương mại, Kỹ thuật an toàn – Môi trường, Quản lý Năng lượng.

d) Thời gian thực hiện: Trong năm 2023 và những năm tiếp theo.

2.5. Chỉ số hài lòng về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị liên quan đến thủ tục hành chính:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị liên quan đến quy định hành chính lĩnh vực ngành Công Thương, góp phần đưa Chỉ số hài lòng về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị liên quan đến thủ tục hành chính của tỉnh tăng ít nhất 04% so với năm 2022 (năm 2022 là 77,89%).

b) Nhiệm vụ, giải pháp: Văn phòng chủ trì, phối hợp với các phòng Quản lý Công nghiệp, Quản lý Thương mại, Kỹ thuật an toàn – Môi trường, Quản lý Năng lượng:

- Tiếp nhận, giải đáp, hướng dẫn những vấn đề mà người dân, tổ chức còn vướng mắc về quy định về thủ tục hành chính; phối hợp với các phòng tham mưu lãnh đạo Sở trả lời phản ánh, kiến nghị, kết quả trả lời, giải đáp những vướng mắc, phản ánh, kiến nghị được phản hồi trực tiếp, nhanh chóng cho người dân, tổ chức và công bố công khai qua Trang thông tin điện tử của Sở.

- Công khai số điện thoại đường dây nóng của Bộ phận Kiểm soát thủ tục hành chính, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, của lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương để tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về giải quyết thủ tục hành chính.

- Kiểm tra và tổ chức thực hiện có hiệu quả Quyết định số 13/2018/QĐ-UBND ngày 24/4/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng Quản lý Công nghiệp, Quản lý Thương mại, Kỹ thuật an toàn – Môi trường, Quản lý Năng lượng.

d) Thời gian thực hiện: Trong năm 2023 và những năm tiếp theo.

3. Tiếp tục duy trì, nâng cao các tiêu chí, tiêu chí thành phần đã thực hiện tốt, đạt hiệu quả

3.1. Tiêu chí “Theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL)”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Thực hiện đầy đủ 02 hoạt động theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo đúng quy định tại Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật, Nghị định số 32/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật và các văn

bản hướng dẫn thi hành; Ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền và báo cáo kết quả TDTHPL định kỳ hàng năm đáp ứng yêu cầu về nội dung và thời gian theo quy định.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Thực hiện công tác kiểm tra tình hình thi hành pháp luật; thực hiện hoạt động điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật.

- Căn cứ kết quả thu thập thông tin, kết quả kiểm tra, điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật, xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo quy định tại Nghị định số 59/2012/NĐ-CP và Nghị định số 32/2020/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Báo cáo Sở Tư pháp về công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo quy định.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan phụ trách: Thanh tra.

- Cơ quan phối hợp/Thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc Sở

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023 và những năm tiếp theo.

3.2. Tiêu chí “Rà soát văn bản QPPL”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Công bố danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Tư pháp kịp thời, đúng quy định; 100% văn bản QPPL hoàn thành việc xử lý sau rà soát và báo cáo kết quả kiểm tra, xử lý rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL đáp ứng yêu cầu về nội dung, thời gian theo quy định.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Phối hợp với Sở Tư pháp tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực thuộc lĩnh vực ngành Công Thương kịp thời và đúng quy định.

- Thực hiện báo cáo công tác rà soát văn bản QPPL theo quy định, đảm bảo 100% văn bản QPPL hoàn thành việc xử lý sau rà soát.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan phụ trách: Thanh tra.

- Cơ quan phối hợp/Thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023 và những năm tiếp theo

3.3. Tiêu chí “Xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiến nghị”

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% văn bản hoàn thành việc xử lý.

b) Nhiệm vụ, giải pháp: Tham mưu UBND tỉnh xử lý văn bản trái pháp luật do các bộ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra và kiến nghị xử lý đối với văn bản thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý của Sở, đơn vị; đảm bảo 100% văn bản hoàn thành việc xử lý.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan phụ trách: Thanh tra.

- Cơ quan phối hợp/thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc Sở

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Năm 2023 và những năm tiếp theo

3.4. Tiêu chí “Kiểm soát quy định TTHC”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Không có TTHC lĩnh vực ngành Công Thương ban hành trái thẩm quyền; kiến nghị cải cách TTHC, kiến nghị cụ thể sửa đổi, bổ sung văn bản QPPL quy định TTHC (nếu không phù hợp, gây khó khăn, vướng mắc khi thực hiện).

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

Thanh tra phối hợp với Văn phòng và các phòng Quản lý Công nghiệp, Quản lý Thương mại, Kỹ thuật an toàn – Môi trường, Quản lý Năng lượng: Thực hiện kiểm soát quy định TTHC trong dự thảo văn bản QPPL lĩnh vực ngành Công Thương trình UBND tỉnh, trong đó thực hiện đầy đủ việc đánh giá tác động, thẩm định, công bố theo quy định của pháp luật.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan phụ trách: Văn phòng

- Cơ quan phối hợp/thực hiện: Thanh tra và các phòng Quản lý Công nghiệp, Quản lý Thương mại, Kỹ thuật an toàn – Môi trường, Quản lý Năng lượng.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023 và những năm tiếp theo.

3.5. Tiêu chí “Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông”

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở được tiếp nhận và trả kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nhiệm vụ, giải pháp: Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh thực hiện đúng quy định việc tiếp nhận và giải quyết TTHC cho người dân, tổ chức theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan phụ trách: Văn phòng

- Cơ quan phối hợp/thực hiện: Các phòng Quản lý Công nghiệp, Quản lý Thương mại, Kỹ thuật an toàn – Môi trường, Quản lý Năng lượng.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023 và những năm tiếp theo.

3.6. Tiêu chí thành phần “Đánh giá chất lượng giải quyết TTHC của địa phương”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Tổ chức đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, được đánh giá tốt trở lên.

b) Nhiệm vụ, giải pháp: Phối hợp với nhân viên Bưu điện tỉnh phát phiếu khảo sát theo quy định Quyết định số 677/QĐ-UBND ngày 28/7/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ban hành quy định về tổ chức đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh; triển khai các biện pháp cải thiện chất lượng, hiệu quả giải quyết TTHC; quan tâm hơn nữa việc đánh giá giải quyết TTHC nói riêng, cải cách TTHC nói chung; tích cực phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh trong đánh giá giải quyết TTHC nhằm bảo đảm việc đánh giá phản ánh thực trạng, đáp ứng mục đích, yêu cầu của việc đánh giá, từ đó góp phần nâng cao sự hài lòng của tổ chức, cá nhân.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan phụ trách: Văn phòng.

- Cơ quan phối hợp/thực hiện: Các phòng Quản lý Công nghiệp, Quản lý Thương mại, Kỹ thuật an toàn – Môi trường, Quản lý Năng lượng

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023 và những năm tiếp theo

3.7. Tiêu chí “Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của các cơ quan, đơn vị”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Thực hiện đúng quy định về sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ; thực hiện đúng quy định về số lượng cấp phó của người đứng đầu; 100% số phòng thuộc Sở có số lượng lãnh đạo phù hợp với định mức biên chế được giao.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

+ Tham mưu bổ nhiệm lãnh đạo cấp sở đúng quy định về cơ cấu số lượng theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức và các văn bản hướng dẫn thi hành; rà soát, sắp xếp lại cơ cấu số lượng lãnh đạo tại các phòng một cách hợp lý.

+ Thực hiện nghiêm Quyết định số 286/QĐ-UBND ngày 11/5/2021 của UBND tỉnh Gia Lai về việc sắp xếp cơ cấu tổ chức bộ máy hành chính và số lượng cấp phó các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh quản lý.

+ Căn cứ Thông tư hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ Công Thương, kịp thời tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức thực hiện đúng quy định.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan phụ trách: Văn phòng.
- Cơ quan phối hợp/thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc Sở
- d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Năm 2023 và những năm tiếp theo.

3.8. Tiêu chí “Thực hiện các quy định về quản lý biên chế”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Sử dụng không vượt quá so với tổng số biên chế hành chính, tổng số lượng người làm việc được giao.

b) Nhiệm vụ, giải pháp: Sử dụng biên chế hành chính và số lượng người làm việc không vượt quá số lượng so với số biên chế được cấp có thẩm quyền giao theo quy định.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan phụ trách: Văn phòng.
- Cơ quan phối hợp/thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023 và những năm tiếp theo.

3.9. Tiêu chí “Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Bố trí công chức, viên chức theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức tương ứng với bản mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí.

b) Nhiệm vụ, giải pháp: Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm, đảm bảo: bố trí công chức theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức tương ứng với bản mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan phụ trách: Văn phòng.
- Cơ quan phối hợp/thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023 và những năm tiếp theo.

3.10. Tiêu chí “Tuyển dụng công chức, viên chức”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Thực hiện đúng quy định về tuyển dụng công chức, viên chức.

b) Nhiệm vụ, giải pháp: Phối hợp với Sở Nội vụ tham mưu UBND tỉnh tuyển dụng công chức tại Sở theo quy định; Thực hiện tuyển dụng viên chức tại đơn vị SNCL phải tuân thủ đúng trình tự, thủ tục và thời gian quy định tại Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn thi hành.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan phụ trách: Văn phòng.
- Cơ quan phối hợp/thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc Sở

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023 và những năm tiếp theo.

3.11. Tiêu chí “Thực hiện quy định về bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Thực hiện bổ nhiệm lãnh đạo cấp phòng thuộc sở và tương đương đúng quy định.

b) Nhiệm vụ, giải pháp: Văn phòng nghiên cứu kỹ các quy định hiện hành để tham mưu thực hiện đảm bảo đúng quy định.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan phụ trách: Văn phòng.

- Cơ quan phối hợp/thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc Sở

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023 và những năm tiếp theo.

3.12. Tiêu chí “Mức độ thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Hoàn thành 100% kế hoạch.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

Cử công chức, viên chức tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng do các sở, ban, ngành tổ chức theo Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng.

- Cơ quan phối hợp/thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023 và những năm tiếp theo.

3.13. Tiêu chí “Công tác quản lý, sử dụng tài sản công”

a) Mục tiêu, yêu cầu: (1) 100% cơ quan, đơn vị ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định tại Khoản 2 Điều 23 Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; (2) có kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công và rà soát, chuẩn hóa, cập nhật đầy đủ, kịp thời số liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

Rà soát, ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan phụ trách: Văn phòng; Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại.

- Cơ quan phối hợp/thực hiện: Các phòng đơn vị thuộc Sở

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

3.14. Tiêu chí thành phần “Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng tại tỉnh”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng đạt 100%.

b) Nhiệm vụ, giải pháp: Tiếp tục xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng (trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành, hệ thống Một cửa điện tử...).

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan phụ trách: Văn phòng

- Cơ quan phối hợp/thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc Sở

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động triển khai thực hiện các nhiệm vụ cụ thể nêu tại Phần II của Kế hoạch này.

2. Văn phòng chủ trì theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tham mưu lãnh đạo Sở chỉ đạo triển khai thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch này, kịp thời báo cáo lãnh đạo Sở những phát sinh trong thực hiện và đề xuất các giải pháp để đẩy mạnh công tác cải cách hành chính hằng năm./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Bưu điện tỉnh (phối hợp);
- Giám đốc, Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Trang thông tin điện tử;
- Lưu: Văn thư, Văn phòng.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Rcom Jen