

## KẾ HOẠCH Cải cách hành chính năm 2023 của Sở Công Thương

Thực hiện Kế hoạch số 3033/KH-UBND ngày 23 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về cải cách hành chính năm 2023 của tỉnh Gia Lai, Sở Công Thương xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023, như sau:

### I. Mục tiêu.

1. Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính nhằm xây dựng nền hành chính hiện đại, chuyên nghiệp, công khai, minh bạch, phục vụ Nhân dân, triển khai có hiệu quả nhiệm vụ cải cách hành chính, góp phần hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030.

2. Tăng cường nhận thức và nâng cao trách nhiệm của lãnh đạo Sở, lãnh đạo các phòng, đơn vị, công chức, viên chức về cải cách hành chính, thực hiện tốt công tác giải quyết công việc, giải quyết thủ tục hành chính, nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của Sở Công Thương, góp phần cải thiện Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công, Chỉ số Năng lực cạnh tranh cấp sở, Chỉ số đánh giá chuyển đổi số.

3. Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác xây dựng, ban hành và thực hiện văn bản quy phạm pháp luật lĩnh vực công thương; đảm bảo tiến độ thực hiện và chất lượng, hiệu quả công tác xử lý văn bản quy phạm pháp luật sau rà soát, kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý văn bản trái pháp luật phát hiện qua kiểm tra (nếu có). Triển khai đầy đủ, đồng bộ các quy định về theo dõi thi hành pháp luật theo quy định.

4. Chú trọng công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính công lĩnh vực công thương nhằm phục vụ người dân, tổ chức tốt hơn, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước và phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

5. Bố trí công chức, viên chức đúng theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với từng vị trí việc làm đã được phê duyệt. Từng bước sắp xếp, bố trí số lượng biên chế công chức tại các phòng đảm bảo theo quy định tại Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ và Quyết định số 286/QĐ-UBND ngày 11/5/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

6. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và ứng dụng các tiến bộ khoa học, công nghệ thúc đẩy xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số, Chính quyền điện tử, Chính quyền số góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan. Triển khai thực hiện có hiệu quả việc áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động quản lý nhà nước của Sở.

## **II. Nhiệm vụ cải cách hành chính.**

### **1. Cải cách thể chế.**

a) Thực hiện đúng quy trình xây dựng và tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành văn bản quy phạm pháp luật lĩnh vực ngành Công Thương theo quy định. Tăng cường tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền, đơn đốc, theo dõi việc xử lý văn bản trái quy định; thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật để kịp thời tham mưu cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ cho phù hợp với thực tế và quy định của pháp luật hiện hành.

b) Bảo đảm công khai, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân tiếp cận các quy định của pháp luật cũng như các quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực hoạt động của ngành

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

a) Thường xuyên rà soát các quy định về thủ tục hành chính, kịp thời tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

b) Tiếp tục thực hiện có tốt việc tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp về quy định thủ tục hành chính để nâng cao chất lượng hiệu quả trong giải quyết thủ tục hành chính.

c) Thực hiện tốt công tác giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân, không để xảy ra tình trạng nhận và trả hồ sơ sai quy trình, trễ hẹn, trả lại hồ sơ, gây phiền hà cho tổ chức, cá nhân. Đẩy mạnh việc thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ; không để xảy ra tình trạng yêu cầu nộp bổ sung hồ sơ giấy đối với hồ sơ trực tuyến đã được gửi và ký số.

d) Thực hiện các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính theo lộ trình quy định tại Quyết định số 258/QĐ-UBND ngày 29/4/2021 của về việc ban hành Kế hoạch triển khai Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế Ủy ban nhân dân tỉnh một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Gia Lai và Quyết định số 602/QĐ-UBND ngày 17/9/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh

ban hành chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2025 định hướng đến năm 2030 của tỉnh Gia Lai.

e) Cử công chức tham gia các lớp tập huấn tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ trong thực hiện công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính do Ủy ban nhân tỉnh, các sở, ngành liên quan tổ chức.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy.**

a) Rà soát, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Đề án vị trí việc làm công chức cơ quan hành chính và Đề án vị trí việc làm viên chức Trung tâm Khuyến Công và Xúc tiến thương mại.

b) Thực hiện sử dụng, quản lý biên chế hành chính, sự nghiệp của cơ quan theo chỉ tiêu biên chế được giao. Bố trí công chức, viên chức theo vị trí việc làm, đảm bảo phù hợp với trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

c) Thực hiện có hiệu quả Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức; Nghị định số 106/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ.

### **4. Cải cách công vụ**

a) Thường xuyên quán triệt, chỉ đạo công chức, viên chức chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thời giờ làm việc, văn hóa công sở trong thi hành công vụ. Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu các phòng, đơn vị nhằm kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những thiếu sót và kiến nghị xử lý nghiêm minh, kịp thời các trường hợp sai phạm trong thực thi công vụ.

b) Thực hiện đúng các quy định của Đảng và Nhà nước về chế độ chính sách, đảm bảo quyền lợi chính đáng của công chức, viên chức.

c) Cử công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, nâng cao trình độ, năng lực, kỹ năng công tác gắn với tiêu chuẩn, chức danh công chức, viên chức. Khuyến khích công chức, viên chức học tập, không ngừng nâng cao trình độ và năng lực thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao.

d) Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức, quy định về bổ nhiệm vị trí lãnh đạo theo quy định của pháp luật gắn với các nội dung khác theo yêu cầu của công tác quản lý công chức, viên chức.

### **5. Cải cách tài chính công.**

a) Nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, tài chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-

CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ 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.

b) Triển khai thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định thành lập trên địa bàn tỉnh theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công đúng quy định theo hướng dẫn của Bộ Tài chính, hướng dẫn của Sở Tài chính và Ủy ban nhân dân tỉnh. Chỉ đạo triển khai thực hiện tốt Quy chế chi tiêu nội bộ của các cơ quan, đơn vị thuộc Sở, tăng cường kiểm tra, giám sát chặt chẽ và minh bạch hoá chi ngân sách nhà nước, quản lý chi đúng chế độ, đúng mục đích, tiết kiệm và có hiệu quả.

## **6. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử**

a) Thực hiện các nhiệm vụ về xây dựng Chính quyền điện tử, chuyển đổi số theo kế hoạch, hướng dẫn, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh. Phối hợp với Sở Thông tin truyền thông hoàn thành việc xây dựng và cung cấp, tích hợp các dịch vụ công trực tuyến thủ tục hành chính mức độ 3, mức độ 4 thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, nâng cao tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở được giải quyết thông qua dịch vụ công trực tuyến.

b) Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết và cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở. Phát triển cơ sở dữ liệu của ngành phục vụ ứng dụng, dịch vụ Chính phủ số theo chỉ đạo, hướng dẫn của Ủy ban nhân dân tỉnh. Thực hiện trao đổi văn bản dưới dạng điện tử giữa Sở với các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh đạt tỷ lệ 100%. Tiếp tục xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành, hệ thống Một cửa điện tử đạt 100%.

## **7. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính.**

a) Thực hiện kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính tại các phòng thuộc Sở nhằm kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những thiếu sót trong công tác cải cách hành chính. Tổ chức lấy ý kiến của tổ chức, cá nhân bằng hình thức phát mẫu phiếu thăm dò ý kiến đối với chất lượng dịch vụ hành chính công để tiếp thu, khắc phục những thiếu sót, nâng cao chất lượng phục vụ người dân.

b) Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu các tổ chức, đơn vị chuyên môn thuộc Sở trong việc lãnh đạo, chỉ đạo công tác cải cách hành chính; thường xuyên kiểm tra, giám sát, đôn đốc kịp thời việc thực hiện công tác cải cách hành chính, coi đây là tiêu chí quan trọng để đánh giá công chức, xét thi đua khen thưởng.

c) Chỉ đạo triển khai thực hiện có hiệu quả, phát huy công tác tuyên truyền cải cách hành chính nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của công chức, viên chức của cơ quan trong thực thi công vụ.

### **III. Phân công triển khai thực hiện các nhiệm vụ cụ thể**

#### **1. Cải cách thể chế.**

1.1. Ban hành kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật; thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo công tác theo dõi thi hành pháp luật.

- Sản phẩm: Ban hành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật và báo cáo theo dõi thi hành pháp luật năm 2023 đảm bảo chất lượng là thời gian quy định;

- Đơn vị chủ trì: Thanh Tra;

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở;

- Thời gian hoàn thành: Ban hành kế hoạch trước 31/12/2022; Báo cáo công tác theo dõi thi hành pháp luật thực hiện trong quý IV năm 2023

1.2. Tổ chức tham gia ý kiến đối với dự thảo văn bản Quy phạm pháp luật liên quan đến ngành Công Thương.

- Sản phẩm: Tổng hợp ý kiến, gửi văn bản tham gia ý kiến đến cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản Quy phạm pháp luật.

- Đơn vị chủ trì: Thanh Tra;

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở;

- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm 2023;

1.3. Ban hành kế hoạch triển khai công tác pháp chế và công tác văn bản Quy phạm pháp luật. Thực hiện đạt 100% kế hoạch và xử lý hoặc kiến nghị xử lý tất cả các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

- Sản phẩm: Ban hành kế hoạch triển khai công tác pháp chế và công tác văn bản Quy phạm pháp luật. Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch.

- Đơn vị chủ trì: Thanh Tra;

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở;

- Thời gian hoàn thành: Ban hành kế hoạch trước ngày 31/12/2022 và báo cáo kết quả thực hiện trong quý IV năm 2023;

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

2.1. Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023

- Sản phẩm: Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 đảm bảo chất lượng và thời gian quy định;

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng;

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở;

- Thời gian hoàn thành: Trong Quý I năm 2023;

2.2. Cập nhật công bố đầy đủ, kịp thời thủ tục hành chính và các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính.

- Sản phẩm: Quyết định công bố thủ tục hành chính lĩnh vực ngành Công Thương của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng;

- Đơn vị phối hợp: Các phòng Quản lý Thương mại, Quản lý Công nghiệp, Quản lý Năng lượng, Kỹ thuật an toàn – Môi trường;

- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm 2023.

### 2.3. Công khai thủ tục hành chính theo quy định.

- Sản phẩm: Công khai thủ tục hành chính theo đầy đủ, đúng quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở; công khai thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử của Sở.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng;

- Đơn vị phối hợp: Các phòng Quản lý Thương mại, Quản lý Công nghiệp, Quản lý Năng lượng, Kỹ thuật an toàn – Môi trường;

- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm 2023.

## 3. Cải cách tổ chức bộ máy

3.1. Hoàn thành việc sắp xếp, tổ chức lại, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức bên trong của Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại bảo đảm các tiêu chí về thành lập tổ chức theo quy định của Chính phủ.

- Sản phẩm: Thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại theo các quy định hiện hành;

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng;

- Đơn vị phối hợp: Các phòng thuộc Sở; Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại;

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2023.

3.2. Đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước theo quy định của Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Sản phẩm: Tham mưu cấp có thẩm quyền Quyết định phân cấp quản lý nhà nước lĩnh vực ngành Công Thương theo quy định;

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng;

- Đơn vị phối hợp: Các phòng thuộc Sở;

- Thời gian thực hiện: Năm 2023, khi có quy định của cấp có thẩm quyền.

## 4. Cải cách chế độ công vụ

4.1. Thực hiện đúng các quy định của Đảng và Nhà nước quy định về đánh giá phân loại công chức, viên chức.

- Sản phẩm: Triển khai thực hiện đánh giá và báo cáo đánh giá kết quả phân loại công chức, viên chức năm 2023;

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng;

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở;

- Thời gian thực hiện: Báo cáo trong tháng 12 năm 2023.

4.2. Thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo quản lý thuộc Sở theo đúng quy trình, tiêu chuẩn, điều kiện theo chức danh bổ nhiệm, cơ cấu số lượng theo quy định.

- Sản phẩm: Các quyết định bổ nhiệm và báo cáo kết quả thực hiện năm 2023;

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng;

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở;

- Thời gian thực hiện: Báo cáo trong tháng 12 năm 2023.

4.3. Thực hiện đúng quy định về trình tự, thủ tục và thời gian trong tuyển dụng công chức, viên chức (nếu có).

- Sản phẩm: Thông báo tuyển dụng, người đủ điều kiện dự tuyển; Các văn bản liên quan đến tổ chức kỳ tuyển dụng;

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng;

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở;

- Thời gian thực hiện: Theo kỳ thi tuyển dụng công chức của tỉnh trong năm 2023 và Kỳ tuyển dụng viên chức của Sở (nếu có).

4.4. Cử công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

- Sản phẩm: Các văn bản cử công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng;

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở;

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2023.

4.5. Nâng cao năng lực cho công chức làm công tác cải cách hành chính.

- Sản phẩm: Văn bản cử công chức tập huấn kỹ năng cải cách hành chính cho công chức lãnh đạo, quản lý; công chức chuyên trách cải cách hành chính;

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng;

- Đơn vị phối hợp: Các phòng thuộc Sở;

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2023, theo kế hoạch của Sở Nội vụ.

4.6. Xây dựng danh mục vị trí việc làm của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP.

- Sản phẩm: Trình Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định phê duyệt danh mục vị trí việc làm của Sở Công Thương;

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng;

- Đơn vị phối hợp: Các phòng thuộc Sở;

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2023 theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

4.7. Xây dựng danh mục vị trí việc làm viên chức Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại theo quy định tại Nghị định số 106/2020/NĐ-CP.

- Sản phẩm: Trình Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định phê duyệt danh mục vị trí việc làm của Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại;

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng, Phòng Quản lý Công nghiệp, Quản lý Thương mại;

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2023 theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

## **5. Cải cách tài chính công**

### **5.1. Quản lý và thực hiện tốt nguồn ngân sách nhà nước.**

- Sản phẩm: Thực hiện việc mua sắm tài sản đúng theo quy định và lập dự toán thu chi cho năm 2024;

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng;

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở;

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2023.

5.2. Thực hiện quản lý tài sản công theo quy định của Luật Quản lý tài sản công năm 2017 và Nghị định số 151/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.

- Sản phẩm: Thực hiện quản lý tài sản công đúng quy định, báo cáo cấp có thẩm quyền đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng;

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở;

- Thời gian thực hiện: Năm 2023.

5.3. Triển khai thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính của Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ.

- Sản phẩm: Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính;

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại;

- Đơn vị phối hợp: Các phòng thuộc Sở;

- Thời gian thực hiện: Năm 2023.

## **6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số**

6.1. Phát triển hạ tầng truyền dẫn đáp ứng nhu cầu triển khai Chính quyền điện tử hướng tới Chính phủ.

- Sản phẩm: Hạ tầng truyền dẫn đáp ứng nhu cầu triển khai Chính quyền điện tử hướng tới Chính phủ số theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh và hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng;
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Thời gian thực hiện: Năm 2023 và những năm tiếp theo.

6.2. Phát triển hệ thống dữ liệu phục vụ triển khai Chính quyền điện tử hướng tới Chính phủ số.

- Sản phẩm: Hệ thống dữ liệu phục vụ triển khai Chính quyền điện tử hướng tới Chính phủ số theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh và hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông;

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng;
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Thời gian thực hiện: Năm 2023 và những năm tiếp theo.

6.3. Phát triển các phần mềm sử dụng trong giải quyết công việc để tiết kiệm thời gian, chi phí, tạo điều kiện kết nối, chia sẻ dữ liệu....

- Sản phẩm: Ứng dụng công nghệ thông tin, các phần mềm trong giải quyết công việc chuyên môn;

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng;
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Thời gian thực hiện: Năm 2023 và những năm tiếp theo.

6.4. Phát triển các cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ ứng dụng, dịch vụ Chính quyền số trong nội bộ của tỉnh; phối hợp thực hiện chia sẻ hiệu quả dữ liệu chuyên ngành của các bộ, ngành với các địa phương; mở dữ liệu của các cơ quan nhà nước theo quy định của pháp luật.

- Sản phẩm: Phát triển các cơ sở dữ liệu chuyên ngành Công Thương theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh và hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông để phục vụ ứng dụng, dịch vụ Chính quyền số trong nội bộ của tỉnh; phối hợp thực hiện chia sẻ hiệu quả dữ liệu chuyên ngành của các bộ, ngành với các địa phương; mở dữ liệu của các cơ quan nhà nước theo quy định của pháp luật.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng;
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Thời gian thực hiện: Năm 2023 và những năm tiếp theo.

6.5. Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng, biểu mẫu, chế độ báo cáo; tăng cường gửi, nhận văn bản, báo cáo điện tử tích hợp chữ ký số giữa các cơ quan quản lý nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội và các doanh nghiệp; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử của các cơ quan nhà nước theo quy định.

- Sản phẩm: 95% hồ sơ công việc tại cấp tỉnh; 80% hồ sơ công việc tại cấp huyện và 60% hồ sơ công việc tại cấp xã được xử lý trên môi trường mạng (không bao gồm hồ sơ xử lý công việc có nội dung mật);

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng;

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Thời gian thực hiện: Năm 2023 và những năm tiếp theo.

6.6. Phối hợp triển khai các kênh tương tác trực tuyến để người dân tham gia, giám sát hoạt động xây dựng, thực thi chính sách, pháp luật, ra quyết định của cơ quan nhà nước theo hướng dẫn của Chính phủ.

- Sản phẩm: Phối hợp ở Thông tin và Truyền thông triển khai các kênh tương tác trực tuyến để người dân tham gia, giám sát hoạt động xây dựng, thực thi chính sách, pháp luật, ra quyết định của cơ quan nhà nước.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng;
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Thời gian thực hiện: Năm 2023 và những năm tiếp theo.

## **7. Công tác chỉ đạo, điều hành**

7.1. Ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2023.

- Sản phẩm: Ban hành kế hoạch cải cách hành chính và báo cáo năm 2023 đảm bảo chất lượng và thời gian quy định.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng;
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Thời gian thực hiện: Ban hành Kế hoạch trước 31/12/2022 và báo cáo kết quả thực hiện trước 15/12/2023.

7.2. Ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính tại các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Ban hành Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2023 và báo cáo kết quả kiểm tra theo quy định.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng;
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2023.

7.3. Đánh giá kết quả cải cách hành chính theo Bộ chỉ số cải cách hành chính của tỉnh.

- Sản phẩm: Báo cáo tự chấm điểm cải cách hành chính năm 2023 và tài liệu kiểm chứng gửi Sở Nội vụ trình cấp có thẩm quyền quyết định.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng;
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2023.

7.4. Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu các phòng, đơn vị trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Sản phẩm: Gắn kết quả thực hiện cải cách hành chính với công tác đánh giá công chức, viên chức; thi đua, khen thưởng.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng;

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2023 và những năm tiếp theo.

#### **IV. Tổ chức thực hiện.**

1. Căn cứ vào các nội dung phân công, thời gian thực hiện, thời gian hoàn thành cụ thể tại Kế hoạch này, các phòng, đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm triển khai thực hiện.

2. Giao Văn phòng theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch này; có trách nhiệm tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ định kỳ tham mưu báo cáo gửi Ủy ban nhân dân tỉnh, các sở, ngành liên quan theo quy định./.

#### ***Nơi nhận:***

- Ủy ban nhân dân tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ (báo cáo);
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Giám đốc, Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Trang thông tin điện tử của Sở;
- Lưu: Văn thư, Văn phòng.

**GIÁM ĐỐC**

**Phạm Văn Bình**