

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2017
Sở Công Thương Khánh Hòa

Thực hiện Quyết định số 4032/QĐ-UBND ngày 27/12/2016 của UBND tỉnh Khánh Hòa ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa năm 2017, Sở Công Thương xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017 như sau:

I. MỤC TIÊU

Năm 2017 là năm thứ hai của giai đoạn 2016-2020, trên cơ sở những kết quả đã đạt được trong năm 2016, để tiếp tục góp phần thực hiện thắng lợi những mục tiêu của Tỉnh đề ra tại Chương trình cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa giao đoạn 2011 - 2020 và Kế hoạch cải cách hành chính của Tỉnh giai đoạn 2016 - 2020; Trong năm 2017, Sở Công Thương tập trung hoàn thành các nhiệm vụ trọng tâm sau:

1. Tham mưu đề xuất các quy định, chính sách về ưu đãi liên quan đến dự án đầu tư thuộc lĩnh vực ngành công thương; Rà soát, tổng hợp những khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp và đề xuất kiến nghị sửa đổi, điều chỉnh cho phù hợp với điều kiện thực tế tại địa phương, tạo điều kiện cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ phát triển sản xuất, kinh doanh; góp phần cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) của tỉnh.

2. Triển khai thực hiện toàn diện, hiệu quả cơ chế một cửa theo Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 30/6/2015 của UBND tỉnh gắn với đẩy mạnh tin học hóa, trực tuyến hóa giao dịch thủ tục hành chính ở Sở, trong đó:

a) Ít nhất 40% thủ tục hành chính đủ điều kiện vào thực hiện trực tuyến ở mức độ 4; tối thiểu 10% hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết trực tuyến ở mức độ 4;

b) Thực hiện sử dụng các biểu mẫu, tờ khai trực tuyến đối với các thủ tục hành chính thực hiện trực tuyến mức độ 3, 4 theo quy định của tỉnh.

c) Thực hiện giao dịch thủ tục bảo hiểm xã hội điện tử theo quy định.

d) Tỷ lệ hồ sơ trễ hạn giảm xuống dưới 1%.

3. Tiếp tục thực hiện các quy định, hướng dẫn có liên quan với kiện toàn tổ chức bộ máy, hoàn thiện vị trí việc làm và cơ cấu công chức, viên chức, góp phần nâng cao năng lực quản lý, điều hành của cơ quan; Đẩy mạnh đề xuất phân cấp, ủy

quyền quản lý nhà nước, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của Chính phủ và thực tiễn của tỉnh.

6. Tiếp tục triển khai chính sách tinh giản biên chế đồng bộ với kiện toàn tổ chức bộ máy và đánh giá kết quả, hiệu quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ theo chức danh, vị trí việc làm.

7. Chất lượng đội ngũ công chức, viên chức có chuyển biến mạnh thông qua đổi mới và nâng cao chất lượng tuyển dụng, quản lý, sử dụng; tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao tinh thần, thái độ và chất lượng công vụ. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao tinh thần, thái độ và chất lượng công vụ. Thực hiện quản lý cán bộ, công chức, viên chức trên Phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

8. 100% văn bản hành chính trong danh mục do UBND tỉnh quy định được gửi nhận hoàn toàn dưới dạng điện tử trên hệ thống Quản lý văn bản.

- Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức sử dụng thư điện tử công vụ trong trao đổi thông tin công việc;

- Triển khai dịch vụ tin nhắn thông báo kết quả giải quyết hồ sơ tự động.

9. Duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 với cơ chế một cửa và tin học hóa quy trình, cơ chế phối hợp giải quyết công việc, thủ tục hành chính.

10. Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của Sở đạt tối thiểu 75%.

11. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước ngành Công Thương tốt, góp phần Cải thiện chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) và chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh (PAR-INDEX).

Trọng tâm cải cách hành chính năm 2017 là tập trung thực hiện cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức gắn với siết chặt kỷ cương hành chính, kỷ luật công vụ; đẩy mạnh các ứng dụng trực tuyến để hiện đại hóa quản lý, điều hành và phục vụ nhân dân; nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của Sở.

II. NHIỆM VỤ, SẢN PHẨM, TIẾN ĐỘ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

Theo Phụ lục chi tiết đính kèm

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí hoạt động công tác cải cách hành chính được bố trí trong dự toán ngân sách chi thường xuyên và nguồn thu phí được để lại cơ quan theo quy định.

2. Việc lập dự toán, sử dụng, quyết toán, nội dung và định mức chi kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng, ban, cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở chịu trách nhiệm trực tiếp đối với nội dung và chất lượng được phân công trong Kế hoạch Cải cách hành chính.

Xác định công tác CCHC là nhiệm vụ thường xuyên, trọng tâm được đặt lên hàng đầu của Sở; gắn công tác CCHC với công tác thi đua khen thưởng và kết quả hoàn thành nhiệm vụ của các phòng, đơn vị.

2. Căn cứ nội dung Kế hoạch, các quy định hiện hành và tình hình thực tiễn, các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch Cải cách hành chính năm 2017 (Kế hoạch gửi về Sở chậm nhất trong Quý I năm 2017).

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ (Quý I, 06 tháng đầu năm, Quý III, báo cáo năm) đầy đủ, đúng thời hạn, có chất lượng.

3. Chánh Văn phòng:

- Làm đầu mối chủ trì, phối hợp với Trưởng các phòng, ban, cơ quan, đơn vị tổ chức xây dựng và thực hiện Kế hoạch này;

- Tham mưu, đề xuất bố trí kinh phí hoạt động cho công tác CCHC.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đầy đủ, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng.

- Hướng dẫn, đôn đốc việc xây dựng, thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của các đơn vị trực thuộc.

- Tăng cường thông tin tuyên truyền về CCHC đối với các nội dung trọng điểm gồm: cải cách thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, các giải pháp hỗ trợ cho cá nhân và doanh nghiệp; tinh thần, thái độ phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Tham mưu tăng cường công tác kiểm tra CCHC; tập huấn, phổ biến kiến thức công tác CCHC cho các bộ, công chức, viên chức.

- rà soát việc bố trí công chức chuyên trách CCHC, quy định chức trách, nhiệm vụ cụ thể, hợp lý; Tham gia đầy đủ các đợt tập huấn, bồi dưỡng công tác CCHC do các cấp tổ chức.

Yêu cầu Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở tập trung triển khai thực hiện, hoàn thành tốt các nội dung của Kế hoạch. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phản ánh về Văn phòng để tổng hợp, đề xuất điều chỉnh./.

Nơi nhận:

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

GIÁM ĐỐC



(Handwritten signature in blue ink)

Nguyễn Ngọc Minh



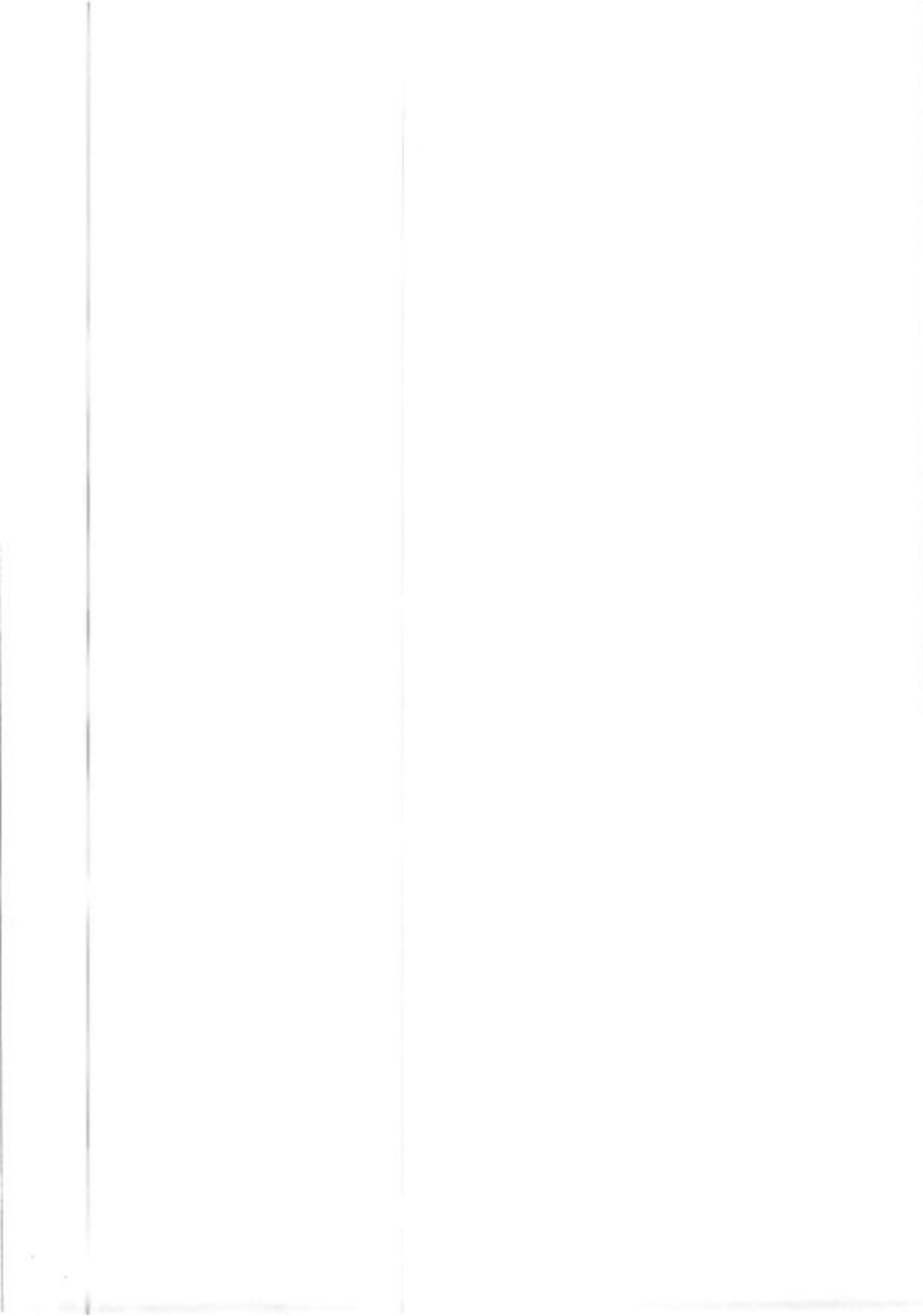
Phụ lục
NHIỆM VỤ CỤ THỂ, TIẾN ĐỘ, PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM VÀ KẾT QUẢ DỰ KIẾN
THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CCHC NĂM 2017 CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 02 /KH-SCT ngày 05 tháng 01 năm 2017 của Sở Công Thương)

STT	Nội dung nhiệm vụ	Thời gian hoàn thành	Phân công thực hiện		Kết quả
			Chủ trì	Phối hợp	
I. CẢI CÁCH THỂ CHẾ					
1.	Tham gia xây dựng quy chế phối hợp trong việc xây dựng, hoàn thiện các quy định, chính sách phát triển kinh tế - xã hội thuộc lĩnh vực công thương (do Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì).	Thường xuyên	Các Phòng chuyên môn.	Các phòng, đơn vị liên quan;	Đề xuất Giám đốc Sở tham mưu, trình UBND tỉnh.
2.	Rà soát, báo cáo đánh giá và đề xuất cơ chế, chính sách, giải pháp phục vụ công tác tổng kết đánh giá tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch hành động số 4304/KH-UBND ngày 03/7/2015 của UBND tỉnh thực hiện nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu tiếp tục cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh tỉnh Khánh Hòa hai năm 2015 – 2016 (do Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì)	Thường xuyên	Các phòng chuyên môn	Các phòng, đơn vị liên quan;	Đề xuất Giám đốc Sở tham mưu, trình UBND tỉnh.
3.	Tham gia xây dựng quy chế công khai thông tin về quy hoạch, kế hoạch, chính sách, dự toán ngân sách các cấp chính quyền địa phương được UBND tỉnh ban hành (do Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì)	Thường xuyên	Các phòng chuyên môn	Các phòng, đơn vị liên quan;	Đề xuất Giám đốc Sở tham mưu, trình UBND tỉnh.
4.	Tiếp tục rà soát, đánh giá tình hình thực hiện các quy định, chính sách ưu đãi đầu tư vào các cụm công nghiệp, chính sách khuyến công	Thường xuyên	Phòng Quản lý công nghiệp	Trung tâm Khuyến công và các phòng liên quan;	Đề xuất Giám đốc Sở tham mưu ban hành các quy định sửa đổi, bổ sung.

STT	Nội dung nhiệm vụ	Thời gian hoàn thành	Phân công thực hiện		Kết quả
			Chủ trì	Phối hợp	
II. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH					
1.	- Tiếp tục rà soát, cập nhật quy định mới về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương. - Rà soát các TTHC ở cấp huyện, cấp xã theo lĩnh vực ngành.	Thường xuyên	- Văn phòng; - Thanh tra	Các phòng chuyên môn	- Quyết định của UBND Tỉnh ban hành công bố bộ TTHC; - Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC của Sở. - Báo cáo kết quả rà soát, phương án đơn giản hóa TTHC.
2.	Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính tiếp tục được chuẩn hóa, cập nhật và công bố đầy đủ, kịp thời trên Cổng thông tin điện tử.	Theo tiến độ của Sở Tư pháp yêu cầu	- Văn phòng; - Thanh tra	Các phòng chuyên môn	Cơ sở dữ liệu TTHC chuẩn hóa được công khai đầy đủ
3.	Tiếp tục rà soát, công bố chuẩn hóa danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận, giải quyết trực tuyến qua mạng tin học mức độ 3, 4 theo cơ chế một cửa; công bố công khai danh mục thủ tục trên các phương tiện thông tin đại chúng, bổ sung cập nhật kịp thời, thường xuyên đối với danh mục thủ tục và hướng dẫn cụ thể cách thức giao dịch, thực hiện thủ tục cho tổ chức, cá nhân	Thường xuyên	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Quyết định của UBND tỉnh, công bố Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận, giải quyết trực tuyến mức độ 3, 4 được công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng Các thủ tục mới được bổ sung, cập nhật thường xuyên
III. CƠ CHẾ MỘT CỬA					
1.	Thực hiện công khai cơ sở dữ liệu các loại giấy tờ là kết quả giải quyết thủ tục hành chính của sở trên trang thông tin điện tử	Từ Quý III/2017	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Toàn bộ các loại giấy tờ là kết quả giải quyết thủ tục hành chính của sở được công khai trên trang thông tin điện tử
2.	Triển khai nhân rộng ứng dụng Phần mềm khảo sát ý kiến khách hàng đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính	Quý III/2017	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Ứng dụng Phần mềm khảo sát ý kiến khách hàng đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính



STT	Nội dung nhiệm vụ	Thời gian hoàn thành	Phân công thực hiện		Kết quả
			Chủ trì	Phối hợp	
IV. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY					
1.	Triển khai thực hiện Nghị định mới của Chính phủ về cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cấp huyện khi có Nghị định mới thay thế Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ và Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của CP.	Năm 2017	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc	Đề án gửi Sở Nội vụ thẩm định.
2.	Triển khai Luật tổ chức chính quyền địa phương 2015 và các quy định về phân cấp, phân quyền, ủy quyền thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước	Theo tiến độ triển khai của tỉnh	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc	Đề xuất Giám đốc Sở tham mưu, trình UBND tỉnh ban hành các quy định
3.	Xây dựng và triển khai đề án đổi mới cơ chế hoạt động, cơ chế tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập gắn với đẩy mạnh xã hội hóa	Theo tiến độ triển khai của tỉnh	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc	Xây dựng Đề án theo tiến độ triển khai của UBND tỉnh
V. XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC (CCVC)					
1.	Tiếp tục triển khai cơ cấu công chức, viên chức theo Đề án vị trí việc làm	Trong năm 2017	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc	Đề án gửi Sở Nội vụ thẩm định
2.	Triển khai đánh giá kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ của cán bộ, công chức theo chức danh, vị trí việc làm, làm căn cứ quan trọng để đánh giá, phân loại cán bộ, công chức hàng năm	Theo tiến độ triển khai của Sở Nội vụ	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc	Đề án gửi Sở Nội vụ thẩm định
3.	Tiếp tục thực hiện chính sách tinh giản biên chế	Trong năm 2017	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc	Đề án được UBND tỉnh phê duyệt
4.	Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CCVC năm 2017; CCVC tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ do Tỉnh, Bộ, ngành tổ chức.	- Quý I/ 2017 - Trong năm 2017	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Nâng cao chất lượng đội ngũ CCVC



STT	Nội dung nhiệm vụ	Thời gian hoàn thành	Phân công thực hiện		Kết quả
			Chủ trì	Phối hợp	
5.	Tăng cường kỷ cương hành chính, kỷ luật công vụ; nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc;	Thường xuyên	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc	Kết quả thực hiện Quy chế Văn hoá công sở và quy tắc ứng xử tại cơ quan, đơn vị
6.	Tiếp tục thực hiện Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức.	Thường xuyên	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc	Kế hoạch và triển khai thực hiện
7.	Tổ chức phổ biến giáo dục pháp luật đến toàn thể CCVC.	Thường xuyên	Thanh Tra Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc	Kế hoạch và tổ chức thực hiện
VI. CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG					
1.	- Nâng cao hiệu quả thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với cơ quan hành chính. - Bố trí kinh phí hoạt động cho công tác CCHC trong kinh phí thường xuyên và các nguồn khác theo quy định.	Thường xuyên	Phòng Kế hoạch-TC-TH; Văn phòng Chi cục Quản lý thị trường		Thực hiện theo quy định.
2.	Nâng cao hiệu quả thực hiện Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.	Thường xuyên	Trung tâm Khuyến công và XTTM		Thực hiện theo quy định.
VII. HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH					
1.	Trang TTĐT của Sở thường xuyên được nâng cấp, cung cấp đầy đủ các tiện ích, dịch vụ.	Năm 2017	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc	Website của Sở hoạt động ngày càng có hiệu quả
2.	Phối hợp xây dựng, vận hành Trung tâm Dịch vụ hành chính công tỉnh.	Theo tiến độ của Sở Nội vụ	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Đề án được triển khai
3.	Thực hiện kết nối, tích hợp liên thông với các ứng dụng dùng chung giữa các ngành, các cấp	Theo tiến độ của Sở Nội vụ, Sở TT-TT	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Triển khai xử lý nghiệp vụ trên các phần mềm được trang bị.





STT	Nội dung nhiệm vụ	Thời gian hoàn thành	Phân công thực hiện		Kết quả
			Chủ trì	Phối hợp	
4.	Nhận chứng thư số chuyên dùng	Theo tiến độ của Sở TT-TT			
5.	Triển khai dịch vụ tin nhắn thông báo kết quả giải quyết hồ sơ tự động và theo nhu cầu của tổ chức, cá nhân.	Năm 2017	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Dịch vụ được triển khai.
6.	100% CCVC thực hiện gửi nhận văn bản điện tử; 100% văn bản hành chính trong danh mục do UBND tỉnh quy định được gửi nhận hoàn toàn dưới dạng văn bản điện tử trên hệ thống Quản lý văn bản, không gửi kèm văn bản giấy.	Năm 2017	Văn phòng	Các phòng, các đơn vị trực thuộc	
7.	Thường xuyên việc cập nhật các tin bài liên quan đến lĩnh vực Ngành; các hoạt động ngành Công Thương; các văn bản QPPL mới, các chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước trên Trang thông tin điện tử của Sở	Năm 2017	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở.	Website của Sở hoạt động ngày càng có hiệu quả
8.	Tiếp tục duy trì, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008	Trong năm 2017	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	
VIII. NÂNG CAO HIỆU QUẢ QUẢN LÝ, CHỈ ĐẠO CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH					
1.	Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2017	Tháng 01/2017	Văn phòng	Các phòng, các đơn vị trực thuộc	Ban hành Kế hoạch
2.	Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ về công tác CCHC đầy đủ, chất lượng và đúng thời gian quy định.	Định kỳ	Văn phòng	Các phòng, các đơn vị trực thuộc.	Báo cáo
3.	Củng cố, kiện toàn Bộ phận, công chức tham mưu công tác CCHC của Sở (nếu có).	Trong năm 2017	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	
4.	Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2017	Trong năm 2017	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Kế hoạch
5.	Kiểm tra công tác CCHC	Trong năm 2017	Văn phòng, Thanh tra	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Báo cáo kết quả kiểm tra và đề xuất, kiến nghị.

