

Số: /KH-SCT

Gia Lai, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 của Sở Công Thương

Thực hiện Quyết định số 800/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024, Sở Công Thương xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024, như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Thực hiện tốt 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 ngành Công Thương nhằm phục vụ người dân, tổ chức, doanh nghiệp tốt hơn, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước và phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

2. 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 thực hiện có hiệu quả công tác giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.

II. Nhiệm vụ, giải pháp và phân công triển khai thực hiện

1. Công bố, công khai thủ tục hành chính, kiểm soát chất lượng thủ tục hành chính và cập nhật thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính (TTHC)

1.1. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực công thương thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền hoặc Quyết định công bố thủ tục hành chính được giao quy định hoặc quy định chi tiết trong văn bản quy phạm pháp luật của địa phương (trong trường hợp được Luật giao).

a) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

b) Cơ quan thực hiện: Văn phòng phối hợp với các phòng thuộc Sở

c) Kết quả công việc: Tham mưu ban hành Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính hoặc Quyết định công bố thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân tỉnh

1.2. Công khai thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương

a) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

b) Cơ quan thực hiện: Văn phòng phối hợp với các phòng thuộc Sở

c) Kết quả công việc: Nhập, đăng tải công khai, tích hợp, khai thác và quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC; Niêm yết công khai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh.

2. Thực hiện rà soát quy định hành chính

2.1. Rà soát các quy định hành chính, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền xử lý của Sở, kiến nghị cấp có thẩm quyền, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp

a) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

b) Cơ quan thực hiện: Văn phòng phối hợp với các phòng thuộc Sở

c) Kết quả công việc: Văn bản đề nghị đơn giản hóa, cắt giảm thủ tục hành chính

2.2. Tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát đánh giá thủ tục hành chính đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt

a) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

b) Cơ quan thực hiện: Văn phòng phối hợp với các phòng thuộc Sở

c) Kết quả công việc: Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính

3. Tham gia ý kiến đối với quy định thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật:

Tổ chức đánh giá tác động các thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính

a) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

b) Cơ quan thực hiện: Văn phòng phối hợp với các phòng thuộc Sở

c) Kết quả công việc: Dự thảo Quyết định ban hành văn bản Quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính; kèm theo các biểu mẫu đánh giá tác động thủ tục hành chính theo hướng dẫn tại Thông tư số 03/2022/TT-BTP ngày 10/02/2022 của Bộ Tư pháp.

4. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính

4.1. Công khai thông tin về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính

a) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

b) Cơ quan thực hiện: Văn phòng phối hợp với các phòng thuộc Sở

c) Kết quả công việc: Niêm yết thông tin cơ quan và người tiếp nhận phản ánh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công

4.2. Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính (bao gồm vận hành, khai thác hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị).

a) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

- b) Cơ quan thực hiện: Văn phòng phối hợp với các phòng thuộc Sở
- c) Kết quả công việc: Văn bản trả lời phản ánh, kiến nghị; Báo cáo kết quả kiểm tra, xử lý, trả lời phản ánh, kiến nghị.

5. Chế độ thông tin, báo cáo

5.1. Báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTTC hàng tháng.

- a) Thời gian thực hiện: Trước ngày 20 hàng tháng.
- b) Cơ quan thực hiện: Văn phòng phối hợp với các phòng thuộc Sở
- c) Kết quả công việc: Báo cáo định kỳ về tình hình thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

5.2. Báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTTC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTTC trên môi trường điện tử (bao gồm báo cáo trên hệ Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ).

- a) Thời gian thực hiện: Định kỳ quý I, II, III và năm 2024.
- b) Cơ quan thực hiện: Văn phòng phối hợp với các phòng thuộc Sở
- c) Kết quả công việc: Báo cáo định kỳ về tình hình thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

5.3. Báo cáo đột xuất, chuyên đề theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

- a) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.
- b) Cơ quan thực hiện: Văn phòng phối hợp với các phòng thuộc Sở
- c) Kết quả công việc: Báo cáo theo nội dung yêu cầu của cấp có thẩm quyền

6. Truyền thông về công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính

Tiếp tục đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính lĩnh vực ngành Công Thương

- a) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.
- b) Cơ quan thực hiện: Văn phòng phối hợp với các phòng thuộc Sở
- c) Kết quả công việc: Thực hiện nhiều hình thức tuyên truyền công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính bằng nhiều hình thức như tờ gấp về cải cách hành chính, in tại mặt sau giấy tiếp nhận và trả kết quả, tuyên truyền trên trang thông tin điện tử của Sở, tuyên truyền trên bản tin công nghiệp, thương mại của Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại.

7. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

7.1. Thực hiện hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ, luân chuyển hồ sơ và trả kết quả của Bộ phận Một cửa các cấp theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP.

a) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

b) Cơ quan thực hiện: Văn phòng phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các phòng thuộc Sở

c) Kết quả công việc: Thủ tục hành chính được thực hiện toàn bộ tại Bộ phận một cửa

7.2. Thực hiện giải quyết TTHC, số hóa kết quả giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP, Nghị định số 104/2022/NĐ-CP của Chính phủ; Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

a) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

b) Cơ quan thực hiện: Văn phòng phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các phòng thuộc Sở

c) Kết quả công việc: Kết quả giải quyết thủ tục hành chính

7.3. Đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ

a) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

b) Cơ quan thực hiện: Văn phòng phối hợp với Bưu điện tỉnh và các phòng thuộc Sở

c) Kết quả công việc: Báo cáo kết quả đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính, lồng ghép trong báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính định kỳ.

7.4. Cập nhật quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm Một cửa điện tử.

a) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

b) Cơ quan thực hiện: Văn phòng phối hợp với các phòng thuộc Sở

c) Kết quả công việc: Quy trình giải quyết thủ tục hành chính của Sở được cập nhật trên phần mềm Một cửa điện tử.

7.5. Đẩy mạnh thực hiện các dịch vụ công trực tuyến, đặc biệt 53 dịch vụ thiết yếu tại Đề án 06.

a) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

b) Cơ quan thực hiện: Văn phòng phối hợp với các phòng thuộc Sở

c) Kết quả công việc: Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công của các Bộ, ngành; Cổng Dịch vụ công của tỉnh.

7.6. Tổ chức thực hiện nghiêm các nhóm chỉ số thành phần: Công khai, minh bạch; tiến độ, kết quả giải quyết; số hóa hồ sơ; cung cấp dịch vụ trực tuyến; mức độ hài lòng theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ, đã được UBND tỉnh chỉ đạo thực hiện tại văn bản số 1633/UBND-NC ngày 25/7/2022; đồng bộ kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

a) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

b) Cơ quan thực hiện: Văn phòng phối hợp với các phòng thuộc Sở thực hiện theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông.

c) Kết quả công việc: Kết quả hiện thị tại Bản đồ thực thi thể chế trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

7.7. Thực hiện các nhiệm vụ UBND tỉnh giao tại Quyết định số 258/QĐ-UBND ngày 29/4/2021 về việc ban hành Kế hoạch triển khai Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế 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 UBND tỉnh Ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 – 2025 và định hướng đến năm 2030 của tỉnh Gia Lai.

a) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

b) Cơ quan thực hiện: Văn phòng phối hợp với các phòng thuộc Sở

c) Kết quả công việc: Báo cáo kết quả thực hiện được tổng hợp trong Báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính

7.8. Thực hiện các nhiệm vụ của Đề án Phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử, phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030 của tỉnh được giao tại Kế hoạch số 183/KH-UBND ngày 26/01/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

a) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

b) Cơ quan thực hiện: Văn phòng phối hợp với các phòng thuộc Sở

c) Kết quả công việc: Báo cáo kết quả thực hiện theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh tại Kế hoạch số 183/KH-UBND

7.9. Triển khai thực hiện các Mô hình của Đề án 06 thực hiện trong năm 2024 theo Kế hoạch số 3488/KH-UBND ngày 12/12/2023 của UBND tỉnh.

a) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

b) Cơ quan thực hiện: Văn phòng phối hợp với các phòng thuộc Sở

c) Kết quả công việc: Báo cáo kết quả thực hiện các nội dung liên quan của các mô hình được triển khai trên địa bàn tỉnh

7.10. Thực hiện các nhiệm vụ của Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách TTHC và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo điều hành phục vụ người dân và doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh tại Kế hoạch số 2547/KH-UBND ngày 03/11/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- a) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.
- b) Cơ quan thực hiện: Văn phòng phối hợp với các phòng thuộc Sở
- c) Kết quả công việc: Báo cáo kết quả rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ.

III. Tổ chức thực hiện.

1. Căn cứ vào các nội dung phân công tại Kế hoạch này, các phòng, đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm phối hợp triển khai thực hiện.

2. Giao Văn phòng theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch này; 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);
- Đ/c Nguyễn Hữu Quế - PCT Ủy ban nhân dân tỉnh (báo cáo);
- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;
- 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