

**UBND TỈNH GIA LAI
SỞ CÔNG THƯƠNG**

Số: 814/SCT-VP

V/v tăng cường thực hiện
công tác cải cách hành chính

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Gia Lai, ngày 27 tháng 7 năm 2017

Kính gửi: Các tổ chức chuyên môn, đơn vị thuộc Sở.

Thời gian qua, các tổ chức chuyên môn, đơn vị thuộc Sở Công Thương thực hiện công tác cải cách hành chính, mang lại nhiều kết quả thiết thực, hầu hết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở được giải quyết và trả kết quả cho các tổ chức, cá nhân trước hạn, đúng hạn. Cơ chế một cửa được duy trì, tinh thần làm việc, trình độ chuyên môn của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có những chuyển biến tích cực, việc ứng dụng công nghệ thông tin được tăng cường và thực hiện có hiệu quả, các văn bản hành chính đã được trao đổi qua hệ thống quản lý văn bản điều hành của tỉnh...

Bên cạnh những kết quả đạt được, trong thực hiện công tác cải cách hành chính của Sở vẫn còn tồn tại các hạn chế cụ thể như sau: Công tác rà soát, tổ chức và kiểm tra thực hiện văn bản quy phạm pháp luật đã được triển khai thực hiện nhưng chưa đúng, đủ theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp; Công tác rà soát thủ tục hành chính theo Quy chế phối hợp, giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Gia Lai ban hành kèm theo Quyết định số 52/QĐ-SCT ngày 01/3/2013 chưa được triển khai thực hiện kịp thời, mặc dù Sở đã có Công văn số 664/VP-SCT ngày 11/7/2016 về việc công bố các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực ngành công thương và Công văn số 1123/SCT-VP ngày 25/10/2016 về việc rà soát thủ tục hành chính lĩnh vực ngành công thương; trang thông tin điện tử của Sở chưa đầy đủ về thông tin theo quy định, có lúc không truy cập được, tỷ lệ công chức, viên chức của Sở truy cập, ứng dụng trang thông tin điện tử của Sở đạt thấp (theo đánh giá của Sở Thông tin và Truyền thông); tỷ lệ cán bộ công chức sử dụng hộp thư công vụ được cung cấp để trao đổi công việc thấp dưới 70% (theo kiểm tra của Sở Thông tin và Truyền thông); việc áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 tại Chi cục Quản lý thị trường thực hiện chưa tốt.

Để khắc phục những tồn tại, hạn chế nêu trên, nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác cải cách hành chính của cơ quan, Sở Công Thương yêu cầu các tổ chức chuyên môn, đơn vị thuộc Sở tập trung triển khai thực hiện một số nội dung cụ thể sau:

1. Về công tác rà soát, tổ chức và kiểm tra thực hiện văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực ngành công thương, giao Thanh tra Sở chủ trì, phối hợp với các tổ chức chuyên môn, đơn vị thuộc Sở định kỳ triển khai thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo quy định; Tham mưu lãnh đạo Sở, các cơ quan có thẩm quyền xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật đúng theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Tư pháp;

- Kiểm tra, đôn đốc các tổ chức, đơn vị thuộc Sở triển khai thực hiện văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực ngành công thương của Trung ương, của tỉnh ban hành;

- Tham mưu lãnh đạo Sở Ban hành Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật và triển khai thực hiện theo Kế hoạch, xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra;

- Phối hợp với các tổ chức chuyên môn, đơn vị thuộc Sở tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của ngành phải đúng quy trình, thủ tục, đảm bảo hợp hiến, hợp pháp, đúng thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản theo quy định.

2. Về công tác rà soát thủ tục hành chính:

- Các tổ chức chuyên môn thuộc Sở căn cứ vào Quy chế phối hợp, giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Gia Lai ban hành kèm theo Quyết định số 52/QĐ-SCT ngày 01/3/2013 của Sở Công Thương và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan chủ động rà soát thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách, quản lý. Phối hợp với Văn phòng Sở xây dựng dự thảo gửi Sở Tư pháp thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định công bố thủ tục hành chính mới, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành công thương kịp thời, đúng quy định.

- Các tổ chức chuyên môn thuộc Sở hàng năm xây dựng Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách, quản lý gửi về Văn phòng Sở trước ngày 15 tháng 12 hàng năm để tổng hợp, xây dựng Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương triển khai thực hiện.

3. Về công tác áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008:

- Ban ISO Sở Công Thương tiếp tục kiểm tra, đôn đốc các tổ chức, đơn vị thuộc Sở tiếp tục triển khai thực hiện tốt việc áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào công tác cải cách hành chính. Tổ chức thực hiện các quy trình đánh giá nội bộ hàng năm tại các tổ chức chuyên môn thuộc Sở để đảm bảo Hệ thống quản lý chất lượng đang áp dụng tại Sở Công Thương phù hợp với yêu cầu theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008.

- Chi cục Trưởng chi cục Quản lý thị trường chỉ đạo Ban ISO của Chi cục triển khai thực hiện công tác áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 tại Chi cục trong thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ. Thực hiện các quy trình đánh giá nội bộ

hàng năm tại các tổ chức chuyên môn thuộc Chi cục để đảm bảo Hệ thống quản lý chất lượng đang áp dụng tại Chi cục phù hợp với yêu cầu theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 (theo đánh giá của Đoàn kiểm tra của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Gia Lai năm 2016, Hệ thống quản lý chất lượng đang áp dụng tại Chi cục không phù hợp với yêu cầu theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008).

4. Về ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác cải cách hành chính:

4.1. Công tác vận hành trang thông tin điện tử của Sở Công Thương, giao Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các tổ chức chuyên môn, đơn vị thuộc Sở và các đơn vị liên quan triển khai thực hiện tốt các nhiệm vụ sau:

- Phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ xây dựng và vận hành trang thông tin điện tử của Sở để khắc phục tình trạng không truy cập được vào một số nội dung của trang thông tin, đảm bảo trang thông tin điện tử của Sở vận hành thông suốt, cập nhật, xây dựng thêm một số nội dung còn thiếu theo phản ánh của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh.

- Phối hợp với các tổ chức chuyên môn, đơn vị thuộc Sở thường xuyên cập nhật thông tin mới, quan trọng trong hoạt động của ngành, đồng thời đăng tải các văn bản chỉ đạo điều hành quan trọng của Sở lên trang thông tin điện tử.

- Các tổ chức chuyên môn, đơn vị thuộc Sở khi tổ chức lấy ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị liên quan phải đăng tải dự thảo văn bản lên các trang thông tin điện tử của Sở và đơn vị trực thuộc Sở, không gửi văn bản giấy.

4.2. Về sử dụng hộp thư công vụ được tỉnh cung cấp:

Yêu cầu toàn thể công chức, viên chức, nhân viên thuộc Sở Công Thương đã được cung cấp hộp thư công vụ phải sử dụng hộp thư công vụ trong thực hiện trao đổi công việc, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

Các tổ chức chuyên môn, đơn vị thuộc Sở, công chức, viên chức đã được cấp hộp thư công vụ nhưng quên mật khẩu không truy cập được phải báo về Văn phòng Sở để lập danh sách đề nghị Sở Thông tin và Truyền thông cung cấp lại mật khẩu để truy cập và sử dụng hộp thư điện tử công vụ.

4.3. Việc ứng dụng Hệ thống quản lý văn bản điều hành:

Đề nghị toàn thể cán bộ công chức khai thác và sử dụng tối đa tất cả các chức năng của Hệ thống. Văn bản chuyển đến mục “Thông báo văn bản đến” cần được chú trọng hơn nữa để phối hợp giữa các đơn vị nội bộ. Công chức phải vào nội dung duyệt văn bản của lãnh đạo Sở, lãnh đạo phòng để xem nội dung chỉ đạo triển khai thực hiện văn bản, mục “bút phê” của lãnh đạo.

Các tổ chức chuyên môn, đơn vị thuộc Sở cần sử dụng các mục “trao đổi nội bộ”, “phối hợp” và “Tạo công việc” để triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao nhằm tránh tình trạng một số văn bản chưa xử lý kịp theo yêu cầu và tình trạng photo văn bản giấy để xử lý công việc.

Văn bản đi khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt trên văn bản giấy, phải chuyển ngay bản điện tử vào tài khoản của Lãnh đạo Sở để chuyển văn thư ban hành trên một luồng văn bản.

Đối với những văn bản có báo “Văn bản giao nhiệm vụ” của Ủy ban nhân dân tỉnh, đề nghị các tổ chức chuyên môn, đơn vị thuộc Sở không lưu kết thúc văn bản. Triển khai nhiệm vụ đúng thời hạn của Ủy ban nhân dân tỉnh giao, khi đã được lãnh đạo Sở ký duyệt phải chuyển văn bản đi điện tử đúng luồng văn bản đến của văn bản để không bị báo trễ hạn trên phần mềm quản lý giao việc của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Nhận được công văn này, đề nghị các tổ chức chuyên môn, đơn vị, công chức, viên chức thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện. / *meo*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Website Sở;
- Lưu VT, VP.

GIÁM ĐỐC



Bùi Khắc Quang