

Số: **59** /QĐ-SCT

Gia Lai, ngày **11** tháng **03** năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2016

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG

Căn cứ Nghị quyết 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Quyết định số 04/QĐ-UBND ngày 04/01/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Chương trình cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Quyết định số 828/QĐ-UBND ngày 14/12/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2016;

Căn cứ Quyết định số 36/2015/QĐ-UBND ngày 04/12/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Sở Công Thương;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2016 của Sở Công Thương tỉnh Gia Lai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các Tổ chức tham mưu tổng hợp, chuyên môn, nghiệp vụ và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Sở Nội vụ (b/c);
- Lãnh đạo Sở;
- Website của Sở;
- Lưu: VP, VT.

GIÁM ĐỐC



Bùi Khắc Quang

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2016 của Sở Công Thương

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 58/QĐ-SCT ngày 11 tháng 5 năm 2016)

I. Mục tiêu.

Trên cơ sở mục tiêu Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020 của Chính phủ; Chương trình cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020 của tỉnh và điều kiện thực tế của địa phương. Sở Công Thương xác định mục tiêu cải cách hành chính của đơn vị trong năm 2016 như sau:

1. Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tham mưu xây dựng và thực hiện văn bản quy phạm pháp luật.
2. Nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa đảm bảo sự hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với công tác phục vụ của công chức Sở Công Thương.
3. Tiếp tục rà soát đề xuất cấp có thẩm quyền công bố và sở công khai kịp thời, đầy đủ, minh bạch thủ tục hành chính. Đẩy mạnh cải cách cải cách, đơn giản hóa thủ tục hành chính ở một số lĩnh vực như: xuất khẩu, nhập khẩu, tiếp cận điện năng, quản lý thị trường...
4. Tiếp tục sắp xếp, tổ chức bộ máy cơ quan đơn giản, tinh gọn, đúng chức năng, nhiệm vụ được phân cấp. Tránh chồng chéo chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc.
5. Duy trì hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2008 của Sở trong giải quyết công việc của cơ quan.
6. Áp dụng công nghệ thông tin vào cải cách hành chính cụ thể: Duy trì hệ thống dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: <http://dvegialai.ekip.info> và hệ thống một cửa điện tử của cơ quan.

II. Nhiệm vụ cải cách hành chính.

1. Cải cách thể chế.

- Thực hiện đúng quy trình xây dựng tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên lĩnh vực ngành Công Thương theo quy định. Tăng cường tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền, đôn 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.

- 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.

- Thực hiện tốt quy chế phối hợp hoạt động trên địa bàn tỉnh với các cơ quan chức năng liên quan về lĩnh vực ngành Công Thương. Sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị trực thuộc cho phù hợp với các quy định của cấp trên.

2. Cải cách thủ tục hành chính.

- Thường xuyên rà soát các quy định về thủ tục hành chính, đơn giản hóa thủ tục hành chính, cắt giảm thời gian của thủ tục hành chính đúng theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả cơ chế 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 quy định hành chính; tổ chức đối thoại với tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp về việc thực hiện nhiệm vụ và giải quyết thủ tục hành chính theo định kỳ 01 quý một lần.

- Thực hiện tốt công tác tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở; tránh tình trạng nhận và trả hồ sơ sai quy trình, trễ hẹn, trả lại hồ sơ, gây phiền hà cho tổ chức, cá nhân.

3. Cải cách tổ chức bộ máy.

- Rà soát, kiện toàn cơ cấu tổ chức theo mô tả vị trí việc làm đúng quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Công Thương. Nâng cao hiệu quả phối hợp trong cơ quan và với các cấp, các ngành trong công tác giải quyết, tham mưu, thực hiện nhiệm vụ được Bộ Công Thương và Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

- Rà soát chức năng, nhiệm vụ các tổ chức, đơn vị thuộc Sở, các quy chế liên quan để bổ sung điều chỉnh cho phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành và điều kiện thực tế tại địa phương.

- Thực hiện có hiệu quả mô hình “một cửa” tại cơ quan, duy nhất một đầu mối tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận “một cửa” đúng theo Quyết định số 09/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính Phủ.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức.

- Tổ chức bố trí công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm. Chú trọng đến năng lực và kỹ năng thực thi công vụ, năng lực sáng tạo, có giải pháp, sáng kiến trong công việc; đề cao ý thức trách nhiệm, kỷ luật, chất lượng phục vụ nhân dân của công chức, viên chức.

- Thực hiện đánh giá xếp loại CCVC trên cơ sở kết quả công việc và đăng ký thi đua của từng công chức, viên chức. Tăng cường công tác giáo dục chính trị tư tưởng cho CCVC, thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc của cơ quan.

5. Cải cách tài chính công.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả cơ chế khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính nhà nước theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; Thông tư 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính Phủ. 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. Hiện đại hoá nền hành chính.

- Đẩy mạnh công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong quá trình xử lý công việc giữa Lãnh đạo Sở với các tổ chức chuyên môn, đơn vị thuộc Sở tăng cường áp dụng hệ thống quản lý điều hành văn bản và hệ thống một cửa điện tử của cơ quan đúng quy định.

- Tăng cường giải quyết các thủ tục hành chính thông qua mạng điện tử ở một số lĩnh vực như: Xúc tiến thương mại; An toàn thực phẩm; Lưu thông hàng hóa; Đa cấp...

- Duy trì hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2008 vào giải quyết các công việc đã đăng ký, đảm bảo theo tiêu chuẩn quy định.

- Cung cấp các dịch vụ hành chính công trực tuyến ở mức độ 2, mức độ 3, đảm bảo thông tin dịch vụ công trực tuyến được cập nhật, bổ sung, chỉnh sửa kịp thời trên trang thông tin điện tử của Sở.

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

- Triển khai tuyên truyền sâu rộng trong cơ quan, đơn vị mục đích, ý nghĩa, nội dung chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020 của Chính phủ, của tỉnh. Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong công tác cải cách hành chính, các văn bản pháp luật có liên quan đến công tác cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của Sở và đơn vị trực thuộc, trên các phương tiện thông tin truyền thông khác.

- 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.

III. Kế hoạch triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính.

(Chi tiết tại phụ lục kèm theo).

IV. Tổ chức thực hiện.

- Căn cứ vào các nội dung của Kế hoạch Lãnh đạo các tổ chức tham mưu tổng hợp, chuyên môn, nghiệp vụ và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở tổ chức triển khai thực hiện.

- Giao Văn phòng Sở theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch trên, định kỳ tổng hợp báo cáo gửi Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ theo đúng quy định./.

Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc các tổ chức tham mưu tổng hợp, chuyên môn, nghiệp vụ và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Sở chỉ đạo giải quyết kịp thời./.

GIÁM ĐỐC



Bùi Khắc Quang

Phụ lục
Kế hoạch triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 58 /KH-SCT ngày 11/3/2016 của Sở Công Thương)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, ban chuyên môn chủ trì	Phòng, ban chuyên môn phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự kiến	Ghi chú
I. Cải cách thể chế	1. Rà soát và hệ thống hoá các văn bản quy phạm pháp luật.	Danh mục các văn bản bãi bỏ, hết hiệu lực thi hành	Phòng Kế hoạch-Tài chính-Tổng hợp	Các tổ chức tham mưu tổng hợp, chuyên môn, nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên trong năm 2016		
	2. Tổ chức tham gia ý kiến đối với dự thảo văn bản QPPL liên quan đến ngành Công Thương	Tổng hợp ý kiến, gửi văn bản tham gia ý kiến đến cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản QPPL	Phòng Kế hoạch-Tài chính-Tổng hợp	Các tổ chức tham mưu tổng hợp, chuyên môn, nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên trong năm 2016		
II. Cải cách thủ tục hành chính	1. Kiểm soát TTHC	Thống kê, rà soát các TTHC mới ban hành, TTHC sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ, thống kê TTHC chưa công bố hoặc đã công bố nhưng chưa chính xác để cập nhật kịp thời.	Văn phòng sở	Các tổ chức tham mưu tổng hợp, chuyên môn, nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên trong năm 2016		
	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.	Quyết định công bố thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn phòng Sở	Các tổ chức tham mưu tổng hợp, chuyên môn, nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên trong năm 2016		

	3. Công khai thủ tục hành chính đầy đủ, đúng quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở; Công khai thủ tục hành chính trên cổng thông tin điện tử của Sở	Niên yết công khai danh mục, nội dung thủ tục hành chính theo quy định	Văn phòng Sở	- Phòng QLXNK - Chi cục QLTT - Trung tâm KC và XTMM	Thường xuyên trong năm 2016		
III. Cải cách tổ chức bộ máy nhà nước	1. Rà soát chức năng nhiệm vụ, quy chế làm việc và các quy chế liên quan để bổ sung điều chỉnh cho phù hợp với các quy định của pháp luật.	Ban hành quyết định mới hoặc sửa đổi, bổ sung.	Văn phòng Sở	Các tổ chức tham mưu tổng hợp, chuyên môn, nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên trong năm 2016		
	2. Tiếp tục thực hiện tốt mô hình "một cửa" tại Văn phòng Sở theo Quyết định 464/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh và Quyết định số 112/QĐ-SCT ngày 28/10/2015 về quy chế thực hiện cơ chế một cửa tại Sở Công Thương.	Kiến toàn Bộ phận "một cửa" tại Văn phòng Sở (nếu có)	Văn phòng Sở	Các tổ chức tham mưu tổng hợp, chuyên môn, nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2016		
IV. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCCVC.	1. Bố trí công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm	Xây dựng đề án vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp gửi cơ quan có thẩm quyền phê duyệt	Văn phòng Sở	Các tổ chức tham mưu tổng hợp, chuyên môn, nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2016		
	2. Đổi mới và nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho CBCCVC. Xác định đối tượng và tiến độ thực hiện tinh giản biên chế từ 2016-2020	- Thực hiện đánh giá xếp loại CBCCVC trên cơ sở kết quả công việc. - Cử CBCCVC tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng do tỉnh và TW tổ chức. - Triển khai theo kế hoạch và báo	Văn phòng Sở	Các tổ chức tham mưu tổng hợp, chuyên môn, nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2016		

		cáo tình hình triển khai tình hình gián biên chế công chức, viên chức gửi cấp trên đúng quy định					
V. Cải cách tài chính công.	1. Quản lý và thực hiện tốt nguồn NSNN đã cấp trong năm.	- Lập dự toán thu chi cho năm 2016 (đã triển khai) - Hướng dẫn việc mua sắm tài sản đúng theo quy định.	Văn phòng Sở	- Phòng KH-TC-TH - Chi cục QLTT - Trung tâm KC và XTTM	Trong năm 2016		
	2. Thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP và Nghị định 16/2015/NĐ-CP		Văn phòng Sở	- Chi cục QLTT - Trung tâm KC và XTTM	Trong năm 2016		
VI. Hiện đại hóa nền hành chính.	1. Thực hiện tốt ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan; quản lý và vận hành trang thông tin điện tử, hệ thống dịch vụ công trực tuyến, hệ thống văn bản điều hành và hệ thống một cửa điện tử. Triển khai ứng dụng thêm thủ tục hành chính công trực tuyến ở mức độ 3		Văn phòng Sở	Các tổ chức tham mưu tổng hợp, chuyên môn, nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2016		
	2. Duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2008 vào hoạt động của cơ quan và đơn vị trực thuộc	Ban hành kế hoạch sửa đổi, bổ sung và đánh giá nội bộ hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2008.	Văn phòng Sở	Các tổ chức tham mưu tổng hợp, chuyên môn, nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2016		
VII. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính.	1. Duy trì cải cách hành chính theo kế hoạch sản phẩm hàng năm.	Ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2016	Văn phòng Sở	Các tổ chức tham mưu tổng hợp, chuyên môn,	Quý I/2016		

				nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc			
	2. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền cải cách hành chính của ngành.	Tiếp tục tuyên truyền về cải cách TTHC trên chuyên mục "Chung tay cải cách TTHC"; trên trang thông tin điện tử của Sở: http://set.gialai.gov.vn ; các đơn vị trực thuộc sở và các phương tiện thông tin khác.	Văn phòng Sở	- Phòng QLXNK - Chi cục QLTT - Trung tâm KC và XTTM	Trong năm 2016		
	3. Đánh giá cải cách hành chính theo Bộ chỉ số cải cách hành chính của Sở	Báo cáo gửi cấp trên theo quy định	Văn phòng Sở	Các tổ chức tham mưu tổng hợp, chuyên môn, nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2016		
	4. Thực hiện tốt chế độ, thông tin báo cáo cải cách hành chính	Báo cáo cải cách hành chính đầy đủ về số lượng, đảm bảo nội dung và thời gian theo quy định	Văn phòng Sở	Các tổ chức tham mưu tổng hợp, chuyên môn, nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc	Định kỳ hàng quý, 6 tháng, một năm		
Tổng kinh phí: (Bằng chữ)							