

Số: 61 /KH-SCT

Yên Bái, ngày 12 tháng 01 năm 2021

## KẾ HOẠCH

### **Triển khai công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2021 của Sở Công Thương tỉnh Yên Bái**

Thực hiện Kế hoạch số 237/KH-UBND ngày 22/12/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái triển khai công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2021 trên địa bàn tỉnh Yên Bái.

Sở Công Thương xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2021, cụ thể như sau:

#### **I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

##### **1. Mục tiêu:**

- Tiếp tục thực hiện đồng bộ, hiệu quả 06 lĩnh vực của công tác CCHC nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, hiện đại, chuyên nghiệp, công khai, minh bạch, phục vụ nhân dân.

- Tiếp tục cải cách thủ tục hành chính (TTHC) theo hướng đơn giản, thuận tiện nhất cho người dân và doanh nghiệp; phối hợp với Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh nâng cao chất lượng phục vụ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, phấn đấu rút ngắn thời gian giải quyết so với quy định.

- Kiện toàn tổ chức bộ máy, đẩy mạnh phân cấp theo quy định để nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý nhà nước. Đảm bảo mức độ hài lòng của các cá nhân, tổ chức có liên quan trong công tác chuyên môn của Sở.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ phẩm chất, năng lực và trình độ, đáp ứng yêu cầu phục vụ nhân dân và sự phát triển của đất nước. Phân công, bố trí công việc phù hợp với từng cá nhân, đảm bảo thực hiện theo đề án vị trí việc làm đã xây dựng.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng hiệu quả Hệ thống quản lý điều hành tác nghiệp, Hệ thống theo dõi, giám sát, kiểm tra thực hiện nhiệm vụ phục vụ công tác chuyên môn của Sở, xây dựng chính quyền điện tử, nâng cao chất lượng dịch vụ công.

- Tiếp tục xây dựng và áp dụng có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015 trong cơ quan sở.

- Góp phần nâng cao Chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh (PAR INDEX), phấn đấu tăng từ 01 bậc trở lên so với năm 2020; nâng cao Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS), Chỉ số quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI); Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (CPI).

## **2. Yêu cầu:**

- Tiếp tục xác định công tác CCHC là một trong những nhiệm vụ chính trị quan trọng hàng đầu, được quan tâm, chỉ đạo thường xuyên, liên tục. Các nội dung CCHC phải được triển khai đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm; xác định cụ thể các nhiệm vụ, giải pháp và biện pháp tổ chức thực hiện, đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ và chất lượng đề ra trên tinh thần thiết thực, tiết kiệm, hiệu quả.

- Lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức là thước đo đánh giá hiệu quả, chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước; kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC là tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và người đứng đầu.

- Nâng cao hơn nữa nhận thức của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức về công tác CCHC, thường xuyên có sự đổi mới trong tư duy và hành động; đẩy mạnh triển khai các mô hình, giải pháp mới, sáng tạo trong triển khai thực hiện nhiệm vụ về công tác CCHC.

## **II. NHIỆM VỤ**

### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

- Ban hành Kế hoạch triển khai công tác CCHC; Kế hoạch tuyên truyền về CCHC; Kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC nhà nước của Sở Công Thương năm 2021.

- Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước của Sở Công Thương giai đoạn 2021-2025 trên cơ sở Kế hoạch của UBND tỉnh Yên Bái.

- Tổ chức tuyên truyền, giáo dục, phổ biến các chủ trương của Đảng, pháp luật của nhà nước, kết quả thực hiện công tác CCHC của tỉnh nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và nhân dân về tầm quan trọng của công tác CCHC.

- Công khai các quy định, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức để người dân tham gia giám sát quá trình thực thi nhiệm vụ. Tăng cường kiểm tra, giám sát, xử lý nghiêm những sai phạm của tổ chức, cá nhân có hành vi gây khó khăn, nhiễu loạn, phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong quá trình tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC).

- Tự đánh giá, chấm điểm để xác định Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX) của Sở năm 2020.

- Ban hành Kế hoạch khắc phục những tồn tại hạn chế và các giải pháp nâng cao Chỉ số PAR INDEX; Chỉ số PAPI; Chỉ số SIPAS và Chỉ số PCI của Sở năm 2021.

- Thực hiện Kế hoạch bồi dưỡng, nâng chất lượng đội ngũ công chức trực tiếp thực hiện nhiệm vụ tham mưu công tác CCHC; công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận, trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

## **2. Cải cách thể chế:**

- Thường xuyên rà soát các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền quản lý ngành để tham mưu cho UBND tỉnh Ban hành các văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) thuộc thẩm quyền đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương và theo đúng trình tự, thủ tục theo quy định của Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015 và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản QPPL.

- Ban hành Kế hoạch tự kiểm tra và kiểm tra văn bản theo thẩm quyền. Thực hiện đầy đủ quy trình, thủ tục kiểm tra văn bản và tăng cường công tác phối hợp trong việc phát hiện, đề nghị xử lý các văn bản được ban hành có dấu hiệu trái pháp luật.

- Rà soát văn bản QPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành; kịp thời phát hiện, xử lý những văn bản có nội dung mâu thuẫn, chồng chéo, không phù hợp với quy định của cơ quan nhà nước cấp trên và tình hình thực tiễn của địa phương nhằm xây dựng một hệ thống pháp luật hoàn thiện, thống nhất, đồng bộ.

- Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2021.

## **3. Cải cách thủ tục hành chính:**

- Ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC và Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2021 đúng tiến độ và đảm bảo chất lượng.

- Rà soát để sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các TTHC không còn phù hợp, gây vướng mắc cho người dân, doanh nghiệp. Ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng TTHC.

- Nâng cao tỷ lệ trao đổi văn bản đi, đến được xử lý theo quy trình của phần mềm quản lý công văn, điều hành giữa Sở Công Thương với các cơ quan hành chính nhà nước (không tính văn bản mật). Phần đầu tỷ lệ trao đổi văn bản đi, đến được xử lý theo quy trình của phần mềm quản lý công văn, điều hành giữa các cơ quan hành chính nhà nước đạt 100%.

- Cử công chức tham gia tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo Kế hoạch của tỉnh, tự kiểm tra công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC.

- Tham mưu trình UBND tỉnh các Quyết định công bố danh mục TTHC hoặc công bố TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ đầy đủ, kịp thời. Niêm yết công khai các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Yên Bái và trên Trang thông tin điện tử của Sở. Tổ chức thực hiện có hiệu quả hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính và kết quả giải quyết TTHC.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động việc tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và rút ngắn tối đa thời gian giải quyết các TTHC để tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

#### **4. Cải cách tổ chức bộ máy:**

- Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy theo tinh thần Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cơ cấu tổ chức, bộ máy và biên chế của các đơn vị theo hướng phân định đúng, tránh chồng chéo trong quy định về chức năng, nhiệm vụ.

- Thực hiện việc quản lý, sử dụng chỉ tiêu biên chế năm 2021 được giao đúng quy định.

- Thực hiện tuyển dụng công chức, viên chức năm 2021 theo chương trình, kế hoạch của tỉnh.

- Xây dựng Kế hoạch biên chế năm 2022.

#### **5. Cải cách công vụ:**

- Xây dựng đăng ký nhu cầu tuyển dụng công chức, viên chức của Sở Công Thương năm 2021 đảm bảo đúng cơ cấu vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp cần tuyển đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện có hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng; tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP.

- Làm tốt công tác quy hoạch và thực hiện quy hoạch cán bộ, công chức trên cơ sở xây dựng tiêu chuẩn chức danh, vị trí làm việc và cơ cấu công chức, tiến hành rà soát, đánh giá, phân loại công chức, viên chức để bố trí phù hợp và đưa ra khỏi cơ quan những công chức, viên chức không đủ tiêu chuẩn theo quy định.

- Triển khai thực hiện kịp thời các quy định về cải cách chính sách tiền lương, chế độ bảo hiểm xã hội đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở.

- Tăng cường việc thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTG ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước của Sở Công Thương.

#### **6. Cải cách tài chính công:**

- Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 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 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 7/10/2013 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP.

- Tiếp tục 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.

- Thực hiện phân cấp quản lý tài chính phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Sở GTVT, các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

- Thực hiện quản lý tài sản công theo quy định của Luật Quản lý tài sản công năm 2017 và Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

#### **7. Xây dựng và phát triển điện tử:**

- Tiếp tục phối hợp xây dựng, phát triển các hệ thống nền tảng Chính quyền điện tử gắn với xây dựng Đô thị thông minh trên cơ sở tuân thủ Kiến trúc chính quyền điện tử tỉnh và Khung tham chiếu ICT phát triển đô thị thông minh đã được phê duyệt, cập nhật, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của Chính phủ điện tử.

- Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 phục vụ người dân và doanh nghiệp theo hướng hiệu quả; nâng cao tỷ lệ hồ sơ giải quyết theo dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; phấn đấu tối thiểu 90% người dân và doanh nghiệp hài lòng về việc giải quyết TTHC.

- Triển khai hiệu quả Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích. Tiếp tục cải thiện cách thức thực hiện, đổi mới phương thức phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước trong việc tiếp nhận hồ sơ giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân; tiết kiệm chi phí thời gian và tạo điều kiện cho tổ chức cá nhân trong quá trình thực hiện các TTHC theo quy định.

- Tiếp tục duy trì, cải tiến việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

### **III. CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

*(Có bảng chi tiết kèm theo)*

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Văn phòng Sở:**

- Giao Văn phòng Sở làm đầu mối tổ chức thực hiện Kế hoạch về CCHC của Sở Công Thương;

- Cung cấp các thông tin kịp thời về hoạt động CCHC của Trung ương, của tỉnh và theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Tư pháp;

- Hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, phối hợp với các phòng liên quan thực hiện Kế hoạch.

#### **2. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở:**

Căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao, thủ trưởng các phòng ban đơn vị trực thuộc có trách nhiệm triển khai đầy đủ, kịp thời Kế hoạch này; xây dựng kế hoạch CCHC của đơn vị mình với các nhiệm vụ, giải pháp thực hiện cụ thể.

Trên đây là nội dung Kế hoạch CCHC năm 2021 của Sở Công Thương đề nghị các phòng chuyên môn, các đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, tham mưu giúp Lãnh đạo Sở xem xét, điều chỉnh nội dung Kế hoạch cho phù hợp ./.

#### **Nơi nhận:**

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



**Vũ Vinh Quang**

## CÁC CÔNG VIỆC CỤ THỂ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021

(Kèm theo Kế hoạch số 61 /KH-SCT ngày 12 tháng 01 năm 2021 của Sở Công Thương tỉnh Yên Bái)

| Lĩnh vực   | Nhiệm vụ cụ thể   | Hoạt động/Sản phẩm             | Cơ quan chủ trì | Cơ quan phối hợp                | Thời gian thực hiện         |
|--|---|--------------------------------|-----------------|---------------------------------|-----------------------------|
| <b>I. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính nhà nước</b> | 1. Ban hành Kế hoạch CCHC năm 2021.   | Kế hoạch                       | Văn phòng Sở    | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Tháng 01/2021               |
|  | 2. Ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2021.  | Kế hoạch                       | Văn phòng Sở    | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Tháng 01/2021               |
|  | 3. Tự đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số cải cách hành chính của Sở (PAR INDEX)                   | Báo cáo tự đánh giá, chấm điểm | Văn phòng Sở    | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Quý I/2021                  |
|  | 4. Ban hành Kế hoạch CCHC nhà nước của Sở Công Thương, giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn tỉnh Yên Bái. | Kế hoạch                       | Văn phòng Sở    | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Theo Kế hoạch của UBND tỉnh |
|  | 5. Ban hành Kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC  | Kế hoạch                       | Văn phòng Sở    | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Quý I/2021                  |
|  | 6. Triển khai các giải pháp nâng cao Chỉ số PAR INDEX; Chỉ số PAPI; Chỉ số SIPAS của tỉnh năm 2021.   | Kế hoạch                       | Văn phòng Sở    | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Quý II/2021                 |
|  | 7. Triển khai các giải pháp nâng cao Chỉ số PCI.  | Văn bản chỉ đạo của Sở         | Văn phòng Sở    | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Quý II/2021                 |
|  | 8. Tham gia bồi dưỡng cho công chức trực tiếp tham mưu thực hiện công tác CCHC của sở                 | Văn bản cử cán bộ              | Văn phòng Sở    | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Theo Kế hoạch của UBND tỉnh |

|                             |   |   |              |                                 |  |
|-----------------------------|---|---|--------------|---------------------------------|--|
|                             | 9. Tự kiểm tra công tác CCHC.   | Kế hoạch của tự kiểm tra CCHC của Sở Công Thương.   | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Quý III, IV/2021                       |
|                             | 10. Thực hiện chế độ báo cáo.   | Báo cáo theo định kỳ của các cơ quan, đơn vị, theo Văn bản hướng dẫn số 1253/SNV-CCHC ngày 25/12/2020 của Sở Nội vụ.          | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Thực hiện theo hướng dẫn của Sở Nội vụ |
| <b>II. Cải cách thể chế</b> | 1. Lập đề nghị xây dựng văn bản QPPL  | Văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị hồ sơ dự thảo Nghị quyết của HĐND tỉnh; dự thảo Quyết định là văn bản QPPL của UBND tỉnh.      | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Thường xuyên trong năm 2021            |
|                             | 2. Tham gia ý kiến dự thảo văn bản QPPL của Trung ương và địa phương  | Văn bản tham gia ý kiến   | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Thường xuyên trong năm 2021            |
|                             | 3. Ban hành Kế hoạch về công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL năm 2021  | Kế hoạch  | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Tháng 01/2021                          |
|                             | 4. Tự kiểm tra các văn bản QPPL do UBND tỉnh ban hành; kiểm tra theo thẩm quyền văn bản do HĐND, UBND cấp huyện ban hành; đề nghị xử lý các văn bản được ban hành có dấu hiệu trái pháp luật. | Các văn bản được kiểm tra; Báo cáo, đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý văn bản ban hành có dấu hiệu trái pháp luật; | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Thường xuyên trong năm 2021            |



|  |  |  |                                 |                                 |                             |
|--|--|--|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|
|  | 5. Thực hiện rà soát thường xuyên và rà soát theo chuyên đề các văn bản QPPL thuộc trách nhiệm rà soát của UBND tỉnh, UBND cấp huyện theo quy định của Luật Ban hành VBQPPL năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản QPPL; Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ và công bố kịp thời danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực theo quy định. | Xây dựng Kế hoạch thực hiện và Báo cáo kết quả thực hiện | Văn phòng Sở                    | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Thường xuyên trong năm 2021 |
|  | 6. Tổ chức thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL)   | Kế hoạch của Sở về công tác TDTHPL                       | Văn phòng Sở                    | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Tháng 01/2021               |
| Triển khai thực hiện các hoạt động theo dõi (thu thập thông tin; kiểm tra; điều tra, khảo sát; xử lý kết quả theo dõi) |  | Văn phòng Sở   | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Năm 2021                        |                             |
| Báo cáo về kết quả TDTHPL.   |  | Văn phòng Sở   | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Tháng 12/2021                   |                             |
| <b>III. Cải cách thủ tục hành chính</b>  | 1. Xây dựng, ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2021 của Sở.   | Kế hoạch kiểm soát TTHC                                  | Văn phòng Sở                    | Các phòng có TTHC               | Tháng 01/2021               |
|  | 2. Xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2020 của Sở.   | Kế hoạch rà soát đánh giá TTHC                           | Văn phòng Sở                    | Các phòng có TTHC               | Tháng 01/2021               |

|   |   |  |                   |                                  |
|---|---|--|-------------------|----------------------------------|
| 3. Tham mưu UBND tỉnh Công bố TTHC và Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương  | Quyết định công bố danh mục TTHC hoặc Quyết định công bố TTHC | Văn phòng Sở   | Các phòng có TTHC | Thường xuyên trong năm 2021      |
| 4. Niêm yết công khai các TTHC trực tiếp tại nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.   | Các TTHC được niêm yết công khai                              | Công chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Văn phòng Sở      | Thường xuyên trong năm 2021      |
| 5. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các phòng có TTHC trong việc rà soát, đánh giá TTHC; tổng hợp, kiểm soát chất lượng, xây dựng phương án đơn giản hóa TTHC gửi Văn phòng UBND tỉnh | Công văn hướng dẫn  | Văn phòng Sở   | Các phòng có TTHC | Thường xuyên trong năm 2021      |
| 6. Tập huấn, hướng dẫn về nghiệp vụ công tác kiểm soát TTHC.  | Công văn cử cán bộ, công chức                                 | Văn phòng Sở   | Các phòng có TTHC | Theo Kế hoạch của UBND tỉnh      |
| 7. Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định TTHC.   | Văn bản tiếp nhận, văn bản xử lý (nếu có)                     | Văn phòng Sở   | Các phòng có TTHC | Thường xuyên trong năm 2021      |
| 8. Tự kiểm tra, đánh giá việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách TTHC tại các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh.                            | Báo cáo tự kiểm tra   | Văn phòng Sở   | Các phòng có TTHC | Quý III, Quý IV/2021.            |
| 9. Tổng hợp báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC hàng quý và Báo cáo năm theo quy định.   | Báo cáo   | Văn phòng Sở   | Các phòng có TTHC | Trước ngày 18 của tháng cuối quý |

|  |   |  |              |                                 |                                      |
|--|---|--|--------------|---------------------------------|--------------------------------------|
|  | 10. Thực hiện một số nhiệm vụ về thực hiện cơ chế một cửa   | Văn bản chỉ đạo, tổ chức thực hiện   | Văn phòng Sở | Các phòng có TTHC               | Thường xuyên trong năm 2021          |
|  | 11. Nâng cao tỷ lệ trao đổi văn bản đi, đến được xử lý theo quy trình của phần mềm quản lý công văn, điều hành giữa các cơ quan hành chính nhà nước (không tính văn bản mật). | Tỷ lệ trao đổi văn bản đi, đến được xử lý theo quy trình của phần mềm quản lý công văn, điều hành giữa các cơ quan hành chính nhà nước đạt 100%. | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Thường xuyên trong năm 2021          |
|  | 12. Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ cao (mức độ 3, mức độ 4) phục vụ người dân và doanh nghiệp theo hướng hiệu quả (tiết kiệm thời gian, chi phí...)         | Phần đầu tỷ lệ % số lượng TTHC hoặc hồ sơ TTHC phát sinh theo quy định   | Văn phòng Sở | Các phòng có TTHC               | Thường xuyên trong năm 2021          |
| <b>IV. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước</b> | 1. Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy theo quy định của pháp luật hiện hành  | Báo cáo  | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Năm 2021                             |
|  | 2. Tiếp tục rà soát các Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc Sở   | Quyết định của Giám đốc sở   | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Năm 2021                             |
|  | 3. Thực hiện việc quản lý, sử dụng chỉ tiêu biên chế năm 2021 được giao đúng quy định.  | Báo cáo  | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Năm 2021                             |
|  | 4. Thực hiện tuyển dụng công chức, viên chức năm 2021   | Báo cáo, công văn  | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Theo chương trình, kế hoạch của tỉnh |
|  | 5. Xây dựng Kế hoạch biên chế năm 2022.   | Báo cáo, công văn  | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Năm 2021                             |

|   |  |          |              |                                 |          |
|---|--|----------|--------------|---------------------------------|----------|
| <b>V. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCCV</b> | 1. Xây dựng đăng ký nhu cầu tuyển dụng công chức, viên chức của Sở GTVT năm 2021   | Công văn | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Năm 2021 |
|   | 2. Thực hiện có hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng; tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP.  | Báo cáo  | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Năm 2021 |
|   | 3. Làm tốt công tác quy hoạch và thực hiện quy hoạch cán bộ, công chức trên cơ sở xây dựng tiêu chuẩn chức danh, vị trí làm việc và cơ cấu công chức; tiến hành rà soát, đánh giá, phân loại công chức, viên chức  | Báo cáo  | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Năm 2021 |
|   | 4. Triển khai thực hiện kịp thời các quy định về cải cách chính sách tiền lương, chế độ bảo hiểm xã hội đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở.   | Báo cáo  | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Năm 2021 |
|   | 5. Tăng cường việc thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTG ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước của Sở Công Thương.   | Báo cáo  | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Năm 2021 |
| <b>VI. Cải cách tài chính công</b>                      | 1. Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 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 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 7/10/2013 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP. | Báo cáo  | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Năm 2021 |
|   | 2. Tiếp tục 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.   | Báo cáo  | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Năm 2021 |

|   |  |          |              |                                 |          |
|---|--|----------|--------------|---------------------------------|----------|
|   | 3. Thực hiện phân cấp quản lý tài chính phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Sở và đơn vị sự nghiệp công lập.  | Báo cáo  | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Năm 2021 |
|   | 4. Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.  | Báo cáo  | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Năm 2021 |
|   | 5. Thực hiện quản lý tài sản công theo quy định của Luật Quản lý tài sản công năm 2017 và Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.   | Báo cáo  | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Năm 2021 |
| <b>VII. Hiện đại hóa nền hành chính</b> | 1. Thực hiện Kế hoạch số 121/KH-UBND ngày 04/5/2019 của UBND tỉnh Yên Bái thực hiện Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07/3/2019 của Chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019-2020, định hướng đến 2025                    | Báo cáo  | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Năm 2021 |
|   | 2. Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 phục vụ người dân và doanh nghiệp tối thiểu 90% người dân và doanh nghiệp hài lòng về việc giải quyết TTHC   | Báo cáo  | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Năm 2021 |
|   | 3. Tăng cường tuyên truyền, phổ biến sâu rộng Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích đến mọi người dân và các tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh. | Công văn | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Năm 2021 |
|   | 4. Rà soát danh mục các TTHC thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ BCCI.   | Công văn | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Năm 2021 |
|   | 5. Tham mưu đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý điều hành các cấp và thực hiện việc kết  | Công văn | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Năm 2021 |

|   |          |              |                                 |          |
|---|----------|--------------|---------------------------------|----------|
| dịch vụ BCCI để phối hợp trong việc tiếp nhận, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC.  |          |              |                                 |          |
| 6. Tuyên truyền, bồi dưỡng, tập huấn kỹ năng tiếp nhận hồ sơ, thu phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho nhân viên bưu chính thuộc doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. | Công văn | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Năm 2021 |
| 7. Tiếp tục duy trì, cải tiến việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.  | Công văn | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Năm 2021 |