

KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021

I. MỤC ĐÍCH- YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2021 của UBND tỉnh, chỉ tiêu, nhiệm vụ năm 2021 theo nhiệm vụ trọng tâm **“cải cách hành chính; nâng cao thứ hạng các chỉ số về cải cách hành chính, hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh”** và đột phá **“Huy động và sử dụng hiệu quả các nguồn lực để đẩy mạnh phát triển công nghiệp”** do Nghị quyết Đại hội Đảng bộ tỉnh Quảng Ngãi lần thứ XX nhiệm kỳ 2020 – 2025 đề ra.

- Góp phần cải thiện và nâng cao Chỉ số CCHC (PAR INDEX), Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI), Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh.

- Nâng cao trách nhiệm quản lý, điều hành của các phòng, đơn vị và sự phối hợp trong công tác CCHC, nhất là cải cách thủ tục hành chính (CCTTHC) trên lĩnh vực ngành.

2. Yêu cầu

- Thực hiện CCHC toàn diện và có trọng tâm, trọng điểm trên tinh thần chủ động, linh hoạt, sáng tạo; dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm.

- Đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ CCHC; đảm bảo sự tham gia của cả hệ thống chính trị, trước nhất là phối hợp giữa Giám đốc Sở và Đảng ủy Sở trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành; vai trò, trách nhiệm người đứng đầu tổ chức, đơn vị; sự tham gia tích cực của từng công chức, viên chức, từng vị trí việc làm trong thực hiện CCHC.

- CCHC gắn với việc thường xuyên thanh tra, kiểm tra, giám sát, sơ kết, đánh giá, rút ra bài học kinh nghiệm.

- Việc thực hiện CCHC gắn với thực hiện quy chế dân chủ, dân vận chính quyền, phong trào “dân vận khéo” và công tác xây dựng Đảng, chính quyền, hệ thống chính trị vững mạnh.

II. NHIỆM VỤ VÀ PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Cải cách thể chế

a) Tham mưu thể chế hóa thực hiện đột phá về **“Huy động và sử dụng hiệu quả các nguồn lực để đẩy mạnh phát triển công nghiệp”** do Nghị quyết Đại hội Đảng bộ tỉnh Quảng Ngãi lần thứ XX nhiệm kỳ 2020 – 2025 đề ra và triển khai thực hiện đạt kết quả.

- Chủ trì tham mưu: Phòng Kế hoạch – Tài chính – Tổng hợp

- Phối hợp tham mưu: Phòng Quản lý công nghiệp, các phòng, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Nghị quyết (chuyên đề), kết luận của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh; quyết định, kế hoạch, đề án của UBND tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên và theo chỉ đạo, kế hoạch.

b) Triển khai thực hiện và tham mưu xây dựng quy hoạch, cơ chế, chính sách phát triển kinh tế ngành theo chủ trương, nghị quyết của Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh giai đoạn 2021 – 2025.

- Chủ trì tham mưu: Các phòng thuộc Sở.

- Phối hợp tham mưu: Pháp chế, các phòng, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Nghị quyết của HĐND, quyết định của UBND, chương trình, kế hoạch, đề án. 100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật, đảm bảo hiệu lực, chất lượng, tính khả thi cao.

- Thời gian thực hiện: Theo Kế hoạch và chỉ đạo.

c) Trên cơ sở các lĩnh vực thuộc ngành năm 2021 do Bộ Công Thương và UBND tỉnh chỉ đạo, xây dựng và thực hiện kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2021.

- Chủ trì tham mưu: Pháp chế.

- Phối hợp tham mưu: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kế hoạch, báo cáo.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2021 ban hành kế hoạch; báo cáo theo quy định.

d) Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh.

- Chủ trì tham mưu: Pháp chế.

- Phối hợp tham mưu: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kế hoạch, báo cáo, văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2021 ban hành kế hoạch; báo cáo theo quy định.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC) và thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.

a) Xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC năm 2021 của tỉnh.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng.

- Phối hợp tham mưu: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kế hoạch, báo cáo.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2021 ban hành kế hoạch; báo cáo định kỳ.

b) Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc liên thông giải quyết theo tinh thần Nghị quyết Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ XX, nhiệm kỳ 2020 – 2025 đề ra về “*rà soát, cắt giảm tối đa thủ tục và thời gian giải quyết TTHC, kịp thời tháo gỡ vướng mắc trong đầu tư, kinh doanh*” theo chỉ đạo, hướng dẫn của cấp.

- Chủ trì tham mưu: Các phòng thuộc Sở.

- Phối hợp tham mưu: Văn phòng.

- Sản phẩm: Kế hoạch của Sở, quyết định phê duyệt của UBND tỉnh, báo cáo kết quả.

- Thời gian thực hiện: Ban hành kế hoạch, báo cáo theo quy định.

c) Tiếp tục thực hiện tốt quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết đã Chủ tịch UBND phê duyệt tại Quyết định số 681/QĐ-UBND ngày 12/5/2020.

- Chủ trì tham mưu: Các phòng thuộc Sở.

- Phối hợp tham mưu: Văn phòng.

- Sản phẩm: Thực hiện theo quy trình được phê duyệt.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

d) Thường xuyên theo dõi, cập nhật quy định pháp luật về TTHC do Trung ương ban hành và văn bản công bố TTHC của Bộ Công Thương để kịp thời thống kê, trình công bố danh mục TTHC, nhóm TTHC liên thông; thực hiện trình công bố TTHC đúng thời gian quy định trong trường hợp tham mưu HĐND, UBND tỉnh ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định về TTHC; thực hiện trình phê duyệt danh mục các TTHC thuộc phạm vi tiếp nhận tại Bộ phận một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

- Chủ trì tham mưu: Các phòng chức năng.

- Phối hợp tham mưu: Văn phòng.

- Sản phẩm: Quyết định của UBND tỉnh công bố mới, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ danh mục TTHC, bộ TTHC và nhóm TTHC liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở tại Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

đ) Đăng nhập, cập nhật nội dung các TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ vào Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng.

- Phối hợp tham mưu: Các phòng chức năng.

- Sản phẩm: Tất cả TTHC phát sinh, thay đổi được cập nhật kịp thời, đầy đủ vào Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

e) Thực hiện niêm yết công khai, minh bạch TTHC

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng.

- Phối hợp tham mưu: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được niêm yết đầy đủ, chính xác, kịp thời, công khai, minh bạch, đúng quy định trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, Cổng thông tin điện tử thành phần Sở Công Thương; tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC; tiếp tục công khai dịch vụ công trực tuyến của Sở lên Cổng Dịch vụ công Quốc gia theo quy định.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

g) Tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng.

- Phối hợp tham mưu: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Niêm yết bảng thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại trụ sở cơ quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

h) Tăng cường công tác kiểm tra định kỳ và đột xuất việc giải quyết TTHC và kiên quyết xử lý những hành vi vi phạm, nhũng nhiễu, tiêu cực trong giải quyết TTHC.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng.

- Phối hợp tham mưu: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kế hoạch, báo cáo.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2021 ban hành kế hoạch, báo cáo sau kiểm tra, báo cáo kết quả khắc phục tồn tại, sai sót, xử lý vi phạm (nếu có).

i) Tham gia, phối hợp trong việc triển khai thực hiện và kiện toàn Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo hướng dẫn, chỉ đạo.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng.

- Phối hợp tham mưu: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Tổ chức và hoạt động của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (đối với bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Công Thương).

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

k) Xây dựng và triển khai kế hoạch đối thoại giữa lãnh đạo Sở với tổ chức, công dân về TTHC, về tinh thần, thái độ phục vụ của công chức, cơ quan, đơn vị.

- Chủ trì tham mưu: Các phòng thuộc Sở (*nội dung đối thoại, báo cáo kết quả đối thoại, đề xuất hướng xử lý*).

- Phối hợp tham mưu: Văn phòng (*tổng hợp xây dựng kế hoạch*).

- Sản phẩm: Kế hoạch (ít nhất tổ chức đối thoại 02 lần/năm), báo cáo kết quả đối thoại, đề xuất hướng xử lý.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2021 ban hành kế hoạch; báo cáo kết quả sau khi đối thoại và đề xuất hướng xử lý.

l) Triển khai đo lường mức độ hài lòng của người dân trong giải quyết một số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở theo chỉ đạo của UBND tỉnh.

- Chủ trì tham mưu: Các phòng thuộc Sở (*đề xuất TTHC để triển khai đo lường mức độ hài lòng*).

- Phối hợp tham mưu: Văn phòng (*tổng hợp xây dựng kế hoạch*).

- Sản phẩm: Báo cáo tổng hợp kết quả mức độ hài lòng của người dân, tổ chức trong giải quyết một số TTHC.

- Thời gian thực hiện: Theo quy định.

3. Về cải cách tổ chức bộ máy, nâng cao hiệu quả quản lý biên chế và tinh giản biên chế

a) Tham mưu UBND ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Công Thương theo Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; 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 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và hướng dẫn của Bộ Công Thương.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng.
- Phối hợp tham mưu: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.
- Sản phẩm: Quyết định của UBND tỉnh.
- Thời gian thực hiện: Năm 2021.

b) Tham mưu thực hiện Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức; Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng.
- Phối hợp tham mưu: Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại, các phòng thuộc Sở.
- Sản phẩm: Quyết định, các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên và theo lộ trình kế hoạch đề ra.

c) Rà soát, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã được UBND tỉnh phân cấp, ủy quyền cho cấp dưới.

- Chủ trì tham mưu: Các phòng thuộc Sở.
- Phối hợp tham mưu: Văn phòng Sở.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ đã được phân cấp và đề xuất hướng xử lý.
- Thời gian thực hiện: Báo cáo vào quý IV/2021.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức; cải cách chế độ công vụ, công chức

a) Tham mưu tuyển dụng, phân công, bố trí công chức, viên chức theo vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng Sở
- Phối hợp tham mưu: Các phòng thuộc Sở, Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại.
- Sản phẩm: Công chức, viên chức được bố trí đúng vị trí việc làm; báo cáo kết quả thực hiện (có thể lồng ghép trong báo cáo cải cách hành chính).

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên, báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) theo quy định.

b) Tham mưu và triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức, viên chức.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng Sở
- Phối hợp tham mưu: Các phòng thuộc Sở, Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Sở, báo cáo năm đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức, viên chức có phân tích mức độ hoàn thành kế hoạch.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2021 ban hành kế hoạch và định kỳ báo cáo theo quy định.

c) Tham mưu thực hiện kế hoạch của tỉnh thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng Sở

- Phối hợp tham mưu: Các phòng thuộc Sở, Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại.

- Sản phẩm: Cử công chức, viên chức đi thi theo kế hoạch, quyết định của các cấp thẩm quyền.

- Thời gian thực hiện: Theo quy định.

d) Triển khai Quy định của tỉnh về việc thực hiện chính sách hỗ trợ, khuyến khích công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý tự nguyện thôi việc để bố trí cán bộ trên địa bàn tỉnh; về chế độ, chính sách hỗ trợ đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý được điều động trên địa bàn tỉnh.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng Sở

- Phối hợp tham mưu: Các phòng thuộc Sở, Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại.

- Sản phẩm: Triển khai thực hiện Quyết định của tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Theo quy định

đ) Xây dựng và triển khai kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc danh mục định kỳ chuyển đổi theo quy định.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng Sở

- Phối hợp tham mưu: Các phòng thuộc Sở, Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại.

- Sản phẩm: Kế hoạch của Sở, báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2021 ban hành kế hoạch, tháng 12/ 2021 báo cáo kết quả (qua Sở Nội vụ).

e) Kiện toàn (nếu có) Tổ Kiểm tra việc thực hiện chủ trương, chỉ đạo, kết luận của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở và kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của Sở Công Thương.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng Sở

- Phối hợp tham mưu: Các phòng thuộc Sở, Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại, các tổ chức đoàn thể.

- Sản phẩm: Quyết định, báo cáo.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2021 kiện toàn (nếu có), báo cáo kết quả sau mỗi đợt kiểm tra.

g) Tham mưu về đánh giá công chức, viên chức theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng Sở

- Phối hợp tham mưu: Các phòng thuộc Sở, Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại, các tổ chức đoàn thể.

- Sản phẩm: Kết quả hoàn thành nhiệm vụ của công chức, viên chức.

- Thời gian thực hiện và báo cáo: Theo quy định.

5. Cải cách tài chính công

a) Thực hiện các quy định của Nhà nước về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước; phân công, phân cấp quản lý tài chính, ngân sách nhà nước; đổi mới cơ chế

phân bổ ngân sách đối với các cơ quan hành chính; cơ chế tự chủ về tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

- Chủ trì tham mưu: Phòng Kế hoạch - Tài chính - Tổng hợp.

- Phối hợp tham mưu: Văn phòng Sở, Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại.

- Sản phẩm: Văn bản chỉ đạo, thực hiện chế độ tự chủ, báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên, quý IV/2021 báo cáo kết quả.

b) Thực hiện Quyết định 2100/QĐ-UBND ngày 26/11/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ban hành Danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước đảm bảo toàn bộ chi phí thực hiện dịch vụ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước ngành Công Thương trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Chủ trì tham mưu: Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại.

- Phối hợp tham mưu: Phòng Kế hoạch - Tài chính - Tổng hợp.

- Sản phẩm: Thực hiện theo chỉ đạo, hướng dẫn, báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên, quý IV/2021 báo cáo kết quả.

6. Hiện đại hóa nền hành chính

a) Xây dựng, tham mưu ban hành kế hoạch triển khai thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2021 trong hoạt động của cơ quan nhà nước của tỉnh.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng.

- Phối hợp tham mưu: Các phòng thuộc Sở, Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại.

- Sản phẩm: Kế hoạch của Sở, thực hiện, báo cáo.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên, quý I/2021 ban hành kế hoạch, báo cáo định kỳ.

b) Triển khai thực hiện Đề án xây dựng chính quyền điện tử tỉnh Quảng Ngãi

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng.

- Phối hợp tham mưu, thực hiện: Các phòng thuộc Sở, Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại, công chức, viên chức.

- Sản phẩm: Thực hiện, báo cáo.

- Thời gian thực hiện: Theo quy định.

c) Đầu tư cơ sở hạ tầng, tiếp tục cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trong giải quyết TTHC.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng.

- Phối hợp tham mưu, thực hiện: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Cung cấp dịch vụ, báo cáo.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2021 ban hành kế hoạch, quý IV/2021 báo cáo.

d) Quản lý Cơ sở dữ liệu về kinh tế Công nghiệp và Thương mại tỉnh Quảng Ngãi

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng.

- Phối hợp tham mưu, thực hiện: Các phòng thuộc Sở, Ban Quản trị Trang Cơ sở dữ liệu về kinh tế Công nghiệp và Thương mại.

- Sản phẩm: Quản lý, cập nhật thông tin trên Cơ sở dữ liệu về kinh tế Công nghiệp và Thương mại.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

e) Tiếp tục triển khai Kế hoạch áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001: 2015 vào hoạt động của Sở.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng.

- Phối hợp tham mưu, thực hiện: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng, báo cáo theo quy định.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

g) Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng.

- Phối hợp tham mưu, thực hiện: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Hồ sơ được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

h) Triển khai sử dụng phần mềm đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng Sở

- Phối hợp tham mưu: Các phòng thuộc Sở, Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại, công chức, viên chức.

- Sản phẩm: Thực hiện theo chỉ đạo, hướng dẫn có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Theo quy định.

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

a) Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2021 của Sở; triển khai Kế hoạch CCHC năm 2021 và giai đoạn 2021 – 2025 của UBND tỉnh, chỉ đạo, hướng dẫn liên quan đến thực hiện nhiệm vụ trọng tâm “cải cách hành chính; nâng cao thứ hạng các chỉ số về cải cách hành chính, hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh” do Nghị quyết Đại hội Đảng bộ tỉnh Quảng Ngãi lần thứ XX nhiệm kỳ 2020 – 2025 đề ra.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng.

- Phối hợp tham mưu, thực hiện: Các phòng thuộc Sở, Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại.

- Sản phẩm: Kế hoạch, Văn bản triển khai theo chỉ đạo, hướng dẫn, báo cáo kết quả.

- Thời gian thực hiện: Ban hành kế hoạch của Sở trước 20/11/2020, cụ thể hóa nội dung ngay sau khi có chương trình công tác năm 2021 của Sở; các nội dung khác theo quy định, báo cáo, đánh giá theo định kỳ.

b) Triển khai Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2021 của UBND tỉnh; xây dựng Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2021 của Sở.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng.

- Phối hợp tham mưu, thực hiện: Các phòng thuộc Sở, Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại, Ban Biên tập Cổng TTĐTTP Sở Công Thương.

- Sản phẩm: Kế hoạch của Sở, báo cáo kết quả.
- Thời gian thực hiện: Ban hành kế hoạch của Sở ngay sau khi nhận Kế hoạch của UBND tỉnh; báo cáo, đánh giá theo định kỳ.

c) Thanh tra, kiểm tra công tác CCHC, nội vụ năm 2021

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng.
- Phối hợp tham mưu, thực hiện: Thanh tra, Tổ Kiểm tra, các phòng thuộc Sở.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả cho Sở Nội vụ, xây dựng, thực hiện kế hoạch kiểm tra của Sở.
- Thời gian thực hiện: Xây dựng kế hoạch trong quý I/2021. Báo cáo, kết luận theo quy định.

d) Đánh giá, tổng kết công tác CCHC năm 2021.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng.
- Phối hợp tham mưu, thực hiện: Các phòng thuộc Sở, Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại.

- Sản phẩm: Báo cáo tổng kết

- Thời gian thực hiện: Theo quy định.

đ) Triển khai xác định Chỉ số CCHC của UBND tỉnh. Chấm điểm xác định Chỉ số CCHC.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng.

- Phối hợp tham mưu, thực hiện: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Báo cáo tự chấm điểm, tài liệu kiểm chứng.

- Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch, hướng dẫn của Sở Nội vụ.

III/ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở tham mưu cho Giám đốc Sở phối hợp với Đảng ủy Sở, các Đoàn thể lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2021.

2. Các phòng, đơn vị trực thuộc căn cứ nhiệm vụ theo Kế hoạch này và phân công cụ thể có trách nhiệm tham mưu, thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng, đúng tiến độ đề ra.

3. Phòng Kế hoạch – Tài chính – Tổng hợp có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị lập dự toán, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí CCHC để triển khai Kế hoạch này đúng quy định.

4. Công chức, viên chức nghiêm túc thực hiện Kế hoạch này.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời báo cáo Giám đốc Sở (qua Văn phòng) để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp /.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp;
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Đảng ủy;
- Công đoàn, Chi đoàn;
- Các phòng, ĐVTT;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Đức Huy