

Số: /KH-SCT

Quảng Ngãi, ngày tháng 12 năm 2025

## **KẾ HOẠCH**

### **Cải cách hành chính năm 2026 của Sở Công Thương**

Thực hiện Quyết định số 1866/QĐ-UBND ngày 25/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 tỉnh Quảng Ngãi; Sở Công Thương ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả giai đoạn II (2026 - 2030) Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ; Quyết định số 1866/QĐ-UBND ngày 25/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 tỉnh Quảng Ngãi.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả của nền hành chính thông qua việc nâng cao các Chỉ số cải cách hành chính (PAR Index), Chỉ số hài lòng của người dân về sự phục vụ của cơ quan hành chính (SIPAS), Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI). Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh hoạt động hiệu lực, hiệu quả, có năng lực kiến tạo phát triển, liêm chính, phục vụ Nhân dân.

##### **2. Yêu cầu**

- Triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm, gắn liền với nhiệm vụ về nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh, nhất là chỉ số dịch vụ hỗ trợ doanh nghiệp được UBND tỉnh giao cho Sở Công Thương làm đầu mối; bảo đảm hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ Nội vụ, Bộ, ngành Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh và UBND tỉnh.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ; xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân, trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của Sở và các phòng, đơn vị. Gắn việc đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính hàng năm với đánh giá trách nhiệm, năng lực lãnh đạo, quản lý của người đứng đầu trong công tác bình xét thi đua, khen thưởng.

#### **II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

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

a) Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2026 của Sở.

- Chủ trì: Văn phòng.

- Phối hợp: Các phòng thuộc Sở, Chi cục Quản lý thị trường, Ban Biên tập Trang TTĐT Sở Công Thương.

- Sản phẩm: Kế hoạch

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2026 (ngay sau khi nhận Kế hoạch của UBND tỉnh); định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

b) Kiểm tra nội bộ tình hình thực hiện các nhiệm vụ về công tác CCHC.

- Chủ trì: Văn phòng.

- Phối hợp: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kế hoạch kiểm tra; báo cáo; thông báo kết luận kiểm tra.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2026.

c) Triển khai Chỉ số CCHC năm 2026 của UBND tỉnh. Tự đánh giá, chấm điểm CCHC năm 2026.

- Chủ trì: Văn phòng.

- Phối hợp: Các phòng thuộc Sở, Chi cục Quản lý thị trường.

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

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

d) Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2027 của Sở

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kế hoạch.

- Thời gian thực hiện: Tháng 12/2026 (sau khi nhận được Kế hoạch của UBND tỉnh).

## **2. Cải cách thể chế**

a) Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác tham mưu soạn thảo, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật do Sở tham mưu thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND và UBND tỉnh, đảm bảo đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 24/3/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh nhằm tạo môi trường đầu tư, kinh doanh bình đẳng, thông thoáng, thuận lợi để thu hút đầu tư.

- Chủ trì: Các phòng thuộc Sở, Chi cục Quản lý thị trường.

- Phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan và phụ trách pháp chế.

- Sản phẩm: 100% văn bản quy phạm pháp luật được tham mưu ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo chất lượng, tính khả thi cao.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm và theo quy định của cấp thẩm quyền.

b) Tập trung tham mưu xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND tỉnh, UBND tỉnh trên lĩnh vực ngành được quy định chi tiết tại các luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước.

- Chủ trì: Các phòng thuộc Sở, Chi cục Quản lý thị trường.
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan và phụ trách pháp chế.
- Sản phẩm: Văn bản quy phạm pháp luật
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm và theo quy định của cấp thẩm quyền.

c) Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật

- Chủ trì: Văn phòng Sở
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Công văn, báo cáo, các văn bản xử lý, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2026.
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2026.

d) Rà soát, công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND các cấp ban hành đã hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực để thực hiện công bố theo quy định tại khoản 1 Điều 43 của Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật

- Chủ trì: Văn phòng Sở
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Văn bản rà soát văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực định kỳ trong năm 2025.
- Thời gian thực hiện: Tháng 01/2026.

đ) Thường xuyên rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND tỉnh ban hành, kịp thời tham mưu cho UBND tỉnh hoặc trình HĐND tỉnh ban hành văn bản để xử lý các văn bản quy phạm pháp luật không còn phù hợp với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên hoặc tình hình phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương.

- Chủ trì: Văn phòng Sở
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Công văn, báo cáo và các văn bản xử lý.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

e) Tham mưu xử lý các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND tỉnh, UBND tỉnh Quảng Ngãi (cũ) và HĐND tỉnh, UBND tỉnh Kon Tum (cũ) đã ban hành chịu sự tác động của việc sắp xếp tổ chức bộ máy; không tổ chức chính quyền cấp huyện

- Chủ trì: Văn phòng Sở
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Văn bản
- Thời gian thực hiện: Trước ngày 01/6/2026.

g) Tham mưu triển khai thực hiện có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật; tăng cường công tác phối hợp, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật thuộc lĩnh vực ngành trên địa bàn tỉnh:

- Chủ trì: các phòng thuộc Sở, Chi cục Quản lý thị trường.
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch; báo cáo kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật và các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý những vấn đề phát hiện qua theo dõi.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2026 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

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

a) Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC; Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; Kế hoạch truyền thông về công tác kiểm soát TTHC; Kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát TTHC của Sở.

- Chủ trì: Văn phòng Sở.
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2026 ban hành các kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

b) Tham mưu thực hiện việc rà soát, đánh giá TTHC để kiến nghị, đề xuất loại bỏ các TTHC rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để gây khó khăn, phiền nhiễu cho người dân, tổ chức; cắt giảm, đơn giản hóa các thủ tục không cần thiết; cắt giảm, đơn giản hóa TTHC, quy định kinh doanh

- Chủ trì: Các phòng thuộc Sở, Văn phòng (đầu mối tổng hợp).
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm:
  - + Kế hoạch của Sở triển khai thực hiện nhiệm vụ rà soát, đánh giá TTHC được Chủ tịch UBND tỉnh giao; báo cáo của Sở về kết quả thực hiện rà soát, đánh giá TTHC trình UBND tỉnh (*qua Văn phòng UBND tỉnh*).
  - + Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC, sáng kiến cải cách TTHC đối với từng lĩnh vực được rà soát (nếu có).
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2026 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

c) Triển khai thực hiện thống kê, công bố, công khai TTHC nội bộ; tổ chức rà soát, đề xuất, phê duyệt và thực thi phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước và trong từng cơ quan hành

chính nhà nước theo quy định, hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ, Bộ ngành liên quan

- Chủ trì: Các phòng thuộc Sở, Văn phòng (đầu mối tổng hợp).
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: TTHC nội bộ được thống kê, công bố, cập nhật, công khai và phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

d) Tham mưu triển khai, báo cáo kết quả cắt giảm, đơn giản hóa TTHC dựa trên dữ liệu theo yêu cầu của Chính phủ, hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ, Bộ ngành liên quan

- Chủ trì: Các phòng thuộc Sở, Văn phòng (đầu mối tổng hợp).
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Công văn hoặc báo cáo kết quả, các phương án (nếu có) theo Kế hoạch.

- Thời gian thực hiện: Thực hiện theo yêu cầu của UBND tỉnh.

đ) Tiếp tục thực hiện rà soát, đề xuất cấp có thẩm quyền phân cấp, ủy quyền cho Sở Công Thương thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Chủ trì: Các phòng thuộc Sở, Văn phòng (đầu mối tổng hợp).
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Công văn, Tờ trình
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2026

e) Thường xuyên thống kê, cập nhật để tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh công bố danh mục TTHC mới ban hành, TTHC sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế và TTHC bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở và cấp xã thuộc lĩnh vực ngành; xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Chủ trì: Các phòng thuộc Sở, Văn phòng (đầu mối tổng hợp).
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

g) Niêm yết và đăng tải công khai, minh bạch TTHC dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện

- Chủ trì: Văn phòng Sở.
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được đăng tải đầy đủ, kịp thời trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; Trang thông tin điện tử của Sở; niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

h) Nhập, tích hợp dữ liệu, đăng tải công khai TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Công Thương, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh

- Chủ trì: Văn phòng Sở.
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Các TTHC thay đổi được cập nhật, công khai kịp thời, đầy đủ (Sau khi có quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh).
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

i) Tiếp tục triển khai thực hiện rà soát, hoàn thiện các quy định để nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; bảo đảm công khai, minh bạch, tối ưu hóa quy trình, nâng cao năng suất lao động, hiệu lực, hiệu quả quản lý, tạo chuyển biến mạnh mẽ trong quản trị hành chính

- Chủ trì: Các phòng chuyên môn, Văn phòng (đầu mối).
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả theo hướng dẫn.
- Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch, hướng dẫn.

k) Triển khai có hiệu quả việc thực hiện TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính theo quy định, hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ

- Chủ trì: Các phòng chuyên môn, Văn phòng (đầu mối).
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả theo hướng dẫn, yêu cầu.
- Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch, hướng dẫn.

l) Triển khai, tổ chức đánh giá mức độ hài lòng trong việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Chủ trì: Văn phòng, công chức làm việc tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Thực hiện quy định về đánh giá mức độ hài lòng tại Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

m) Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC, cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử, thực hiện khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020, Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ và Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ

- Chủ trì: Văn phòng, công chức làm việc tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản triển khai; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

n) Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến; thực hiện chuyển đổi số gắn với cải cách TTHC

- Chủ trì: Các phòng chuyên môn, công chức làm việc tại Trung tâm Trung tâm Hành chính công tỉnh, Văn phòng (đầu mối).
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Văn bản triển khai thực hiện; hồ sơ trực tuyến, giao dịch thanh toán trực tuyến phát sinh trên Cổng dịch vụ công quốc gia.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

o) Niêm yết, đăng tải đầy đủ, rõ ràng bảng thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại trụ sở cơ quan, trên Trang thông tin điện tử của Sở.

- Chủ trì: Văn phòng Sở
- Sản phẩm: Thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính được niêm yết, đăng tải theo mẫu quy định.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

p) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về cơ chế, chính sách, TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và các hình thức khác, tạo điều kiện tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho người dân, doanh nghiệp; tránh để trường hợp phản ánh, kiến nghị kéo dài, vượt cấp

- Chủ trì: Văn phòng (đầu mối), các phòng, đơn vị liên quan.
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị.
- Sản phẩm: Văn bản, hồ sơ điện tử chuyển phản ánh, kiến nghị; văn bản trả lời kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị. Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị được đăng tải công khai trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

q) Tham mưu, thực hiện kiểm tra, giám sát gắn với nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong triển khai thực hiện cải cách TTHC.

- Chủ trì: Văn phòng, Tổ công tác của Giám đốc Sở.
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch, báo cáo kết quả kiểm tra, kiến nghị xử lý.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2026 ban hành kế hoạch kiểm tra; tổ chức kiểm tra theo kế hoạch, kiểm tra đột xuất trong năm 2026.

#### **4. Cải cách tổ chức bộ máy**

a) Tiếp tục rà soát, bổ sung, ban hành lại chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh theo hướng dẫn của các bộ, ngành Trung ương (nếu có).

- Chủ trì: Văn phòng Sở.
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

- Sản phẩm: Quyết định của UBND tỉnh.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

b) Tham mưu thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định của Chính phủ (nếu có).

- Chủ trì: Văn phòng.
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị trực thuộc có liên quan.
- Sản phẩm: Trình UBND tỉnh Quyết định phê duyệt.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

c) Tiếp tục rà soát, trình cấp có thẩm quyền ban hành mới, sửa đổi, bổ sung các quy định về phân cấp trên một số lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của tỉnh theo quy định của Trung ương (nếu có).

- Chủ trì: Các phòng chuyên môn, Văn phòng Sở (đầu mối tổng hợp).
- Phối hợp: Văn phòng, các phòng, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Nghị quyết của HĐND tỉnh, Quyết định của UBND tỉnh.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

d) Thực hiện rà soát, xây dựng trình cấp có thẩm quyền phê duyệt bổ sung, điều chỉnh Đề án vị trí việc làm của Sở Công Thương theo quy định của Chính phủ, chỉ đạo của tỉnh và hướng dẫn của cấp thẩm quyền (nếu có).

- Chủ trì: Văn phòng Sở, Chi cục Quản lý thị trường.
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Tờ trình
- Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2026.

## **5. Cải cách chế độ công vụ**

a) Tham mưu xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức thuộc danh mục định kỳ chuyển đổi theo quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng.

- Chủ trì: Văn phòng Sở.
- Phối hợp: Các phòng thuộc Sở, Chi cục Quản lý thị trường.
- Sản phẩm: Kế hoạch; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Tháng 11 năm 2026 báo cáo kết quả thực hiện về Sở Nội vụ.

b) Tham mưu xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2026 phù hợp với Kế hoạch của tỉnh và yêu cầu tình hình thực tiễn của Sở; bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; bồi dưỡng kỹ năng đối với lãnh đạo quản lý.

- Chủ trì: Văn phòng Sở.
- Phối hợp: Các phòng thuộc Sở, Chi cục Quản lý thị trường.
- Sản phẩm: Kế hoạch, báo cáo về đào tạo, bồi dưỡng công chức.



- Thời gian thực hiện: Ban hành kế hoạch trong năm 2026; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Sở Nội vụ.

c) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh, Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chủ trương không dùng bia, rượu trong buổi trưa của các ngày làm việc, Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 10/11/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ngãi

- Chủ trì: Văn phòng Sở.
- Phối hợp: Các phòng thuộc Sở, Chi cục Quản lý thị trường.
- Sản phẩm: Kế hoạch kiểm tra; các văn bản chỉ đạo; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

## **6. Cải cách tài chính công**

a) Tham mưu triển khai thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2026.

- Chủ trì: Văn phòng Sở.
- Phối hợp: Các phòng liên quan, Chi cục Quản lý thị trường.
- Sản phẩm: Văn bản
- Thời gian thực hiện: Tháng 01 năm 2026.

b) Xây dựng dự toán thu chi ngân sách nhà nước năm 2027 và kế hoạch tài chính ngân sách 03 năm 2027 – 2029.

- Chủ trì: Văn phòng Sở.
- Phối hợp: Chi cục Quản lý thị trường, các phòng liên quan.
- Sản phẩm: Văn bản, tờ trình.
- Thời gian thực hiện: Quý III năm 2026.

## **7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số**

a) Xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện năm 2026 của Sở Công Thương về phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 theo Kế hoạch của Ban chỉ đạo của UBND tỉnh Quảng Ngãi.

- Chủ trì: Văn phòng Sở.
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị trực thuộc.
- Sản phẩm: Kế hoạch.
- Thời gian hoàn thành: Sau khi Ban chỉ đạo của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch.

b) Xây dựng Kế hoạch phát triển hạ tầng số của Sở Công Thương giai đoạn 2026-2030.

- Chủ trì: Văn phòng Sở.
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị trực thuộc.
- Sản phẩm: Kế hoạch.

- Thời gian hoàn thành: Sau khi UBND tỉnh ban hành kế hoạch.
- c) Xây dựng Kế hoạch chuyển đổi số năm 2027 của Sở Công Thương.
- Chủ trì: Văn phòng Sở.
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị trực thuộc.
- Sản phẩm: Kế hoạch.
- Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2026 (sau khi được Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch)

### **8. Nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI)**

a) Tham mưu thực hiện những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh của tỉnh Quảng Ngãi năm 2026

- Chủ trì: Văn phòng Sở.
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch và các báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Kế hoạch và thực hiện thường xuyên trong năm, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

b) Tham mưu việc tham gia Hội nghị đối thoại với doanh nghiệp, nhà đầu tư trên địa bàn tỉnh; cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin và hỗ trợ cho doanh nghiệp, nhà đầu tư, nhất là các quy định mới liên quan đến các cơ chế, chính sách ưu đãi, thu hút đầu tư trên địa bàn tỉnh, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, nhà đầu tư trong quá trình hoạt động.

- Chủ trì: Văn phòng Sở (đầu mối), các phòng chuyên môn liên quan.
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị.
- Sản phẩm: Tham gia hội nghị, công văn, báo cáo.
- Thời gian thực hiện: Năm 2026 (*ít nhất 02 Hội nghị/năm*).

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Văn phòng Sở tham mưu triển khai thực hiện Kế hoạch này và cụ thể hóa nhiệm vụ cải cách hành chính trong Chương trình công tác của năm 2026. Tham mưu Giám đốc Sở phối hợp với Đảng ủy chỉ đạo và thực hiện đồng bộ trong hệ thống chính trị. Tham mưu điều chỉnh, bổ sung kế hoạch theo chỉ đạo của các cấp, ngành chức năng (nếu có).

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

3. Văn phòng Sở có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị lập dự toán, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí để triển khai Kế hoạch này đúng quy định và phối hợp với Văn phòng thực hiện.

4. Toàn thể công chức nghiêm túc quán triệt, thực hiện Kế hoạch này theo vị trí việc làm, nhiệm vụ được phân công.

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:***

- UBND tỉnh (để b/c);
- Sở Nội vụ;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở;
- Đảng uỷ Sở;
- Chi đoàn Sở;
- Chi cục Quản lý thị trường;
- Các phòng thuộc Sở;
- Chi cục QLTT;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Thanh Mân**