SAO Y; Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến Thương mại;
Thời gian ký: 29/03/2024 09:42:03 +07:00

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
**SỞ CÔNG THƯƠNG**

Số: 26 /KH-SCT

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

*Khánh Hòa, ngày 29 tháng 3 năm 2024*

# KẾ HOẠCH

## Khắc phục các tồn tại, hạn chế, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của Sở Công Thương năm 2024

Căn cứ Quyết định số 91/QĐ-UBND ngày 11/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa về việc phê duyệt và công bố Chỉ số và xếp hạng kết quả cải cách hành chính năm 2023;

Sở Công Thương xây dựng Kế hoạch khắc phục các tồn tại, hạn chế, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của Sở Công Thương năm 2024 như sau:

### I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

#### 1. Mục tiêu

- Phát huy những kết quả đạt được, đồng thời khắc phục triệt để các nội dung, tiêu chí đánh giá công tác cải cách hành chính còn hạn chế đối với Sở Công Thương trong năm 2023 (các tiêu chí không đạt điểm hoặc đạt điểm nhưng không đạt mức tối đa), qua đó cải thiện, nâng cao điểm đánh giá, Chỉ số cải cách hành chính của Sở Công Thương trong năm 2024.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu từng cơ quan, đơn vị trong công tác chỉ đạo, điều hành, giám sát kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính. 100% cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hiểu rõ được trách nhiệm cá nhân trong công tác cải cách hành chính, nỗ lực thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

- Chấm dứt tình trạng các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính được Sở Công Thương giao cho các phòng, đơn vị thuộc Sở nhưng không được thực hiện hoặc thực hiện mang tính hình thức, không hiệu quả, không đạt yêu cầu.

#### 2. Yêu cầu.

- Đổi mới phương thức lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Bảo đảm các nội dung, nhiệm vụ được triển khai thực chất, đạt hiệu quả cao nhất trong khả năng thực hiện của các cơ quan, đơn vị.

- Các nội dung, nhiệm vụ phải được thực hiện kịp thời, thống nhất, không để xảy ra tình trạng các phòng, đơn vị thuộc sở chậm trễ làm ảnh hưởng đến kết quả chung của Sở.

- Kiên quyết xử lý nghiêm đối với lãnh đạo phòng, đơn vị, công chức, viên chức, người lao động thiếu tránh nhiệm, không thực hiện đúng, đầy đủ các nhiệm vụ được giao.

- Cấp ủy từng Chi bộ phải có trách nhiệm kiểm tra, giám sát công tác cải cách hành chính, xem cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm.

## II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

*(Theo Phụ lục đính kèm)*

## III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**1. Các phòng, đơn vị thuộc Sở; Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại.**

- Tổ chức phổ biến, quán triệt nội dung kế hoạch, bảo đảm tất cả công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị nhận thức được vai trò, trách nhiệm cá nhân trong thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Thường xuyên tổ chức phổ biến, cập nhật kiến thức pháp luật cho công chức, viên chức; nâng cao ý thức chấp hành pháp luật, tăng tính hiệu quả trong thực thi công vụ và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

- Phân công trách nhiệm cụ thể cho tất cả công chức, viên chức, người lao động thực hiện các nhiệm vụ được giao theo kế hoạch, bảo đảm xác định rõ trách nhiệm chủ trì, phối hợp.

- Thường xuyên chỉ đạo, theo dõi kết quả thực hiện các nhiệm vụ của công chức, viên chức, người lao động.

- Định kỳ vào ngày 25 hằng tháng, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao tại kế hoạch này về Văn phòng sở để tổng hợp, đánh giá.

**2. Văn phòng Sở**

- Định kỳ báo cáo lãnh đạo sở tiến độ, kết quả thực hiện các nhiệm vụ tại kế hoạch này trong các cuộc họp giao ban hàng tuần; phối hợp với các phòng, đơn vị thuộc sở và Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại tham mưu lãnh đạo chỉ đạo, giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện; đồng thời chấn chỉnh, xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu không thực hiện hoặc thực hiện không đạt yêu cầu đối với các nhiệm vụ được giao.

- Tham mưu Giám đốc sở rà soát, phân công nhiệm vụ cụ thể đối với từng phòng, đơn vị thuộc sở trong công tác cải cách hành chính.

**3.** Đề nghị cấp ủy các chi bộ thường xuyên theo dõi kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị; tăng cường giám sát thực tế để nắm bắt kết quả thực hiện, kịp thời chỉ đạo khắc phục những hạn chế, thiếu sót.

Trên đây là Kế hoạch khắc phục các tồn tại, hạn chế, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của Sở Công Thương năm 2024. Đề nghị các phòng, đơn tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện có chất lượng, hiệu quả toàn bộ nội dung Kế hoạch này./.

***Nơi nhận:*** (VBĐT)
- VP. UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- BGĐ Sở (chỉ đạo);
- Các phòng, đơn vị (th/hiện);
- Quản trị mạng (Đăng Website);
- Lưu: VT, VP, LB.

**GIÁM ĐỐC**

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ CÔNG THƯƠNG
TỈNH KHÁNH HÒA

**Nguyễn Trọng Hoàng**

**NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP KHẮC PHỤC TỒN TẠI, HẠN CHẾ, NÂNG CAO CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024 CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG**

*(Kèm theo Kế hoạch số: 26 /KH-SCT ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Sở Công Thương)*

| STT | Nhiệm vụ, hoạt động tuyên truyền | Kết quả/sản phẩm | Tiến độ | Phân công và cách thức thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|
| **I** | **CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH** | | | | |
| 1 | Triển khai hiệu quả, đúng tiến độ đối với các nhiệm vụ đề ra tại Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) của Sở năm 2024. | Hoàn thành 100% nhiệm vụ đề ra tại kế hoạch CCHC của Sở năm 2024 | Theo tiến độ Kế hoạch CCHC của sở năm 2024 | Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở triển khai thực hiện tại đơn vị mình | |
| 2 | Tăng tỷ lệ nhiệm vụ, công việc được UBND tỉnh giao trong năm 2024 được hoàn thành sớm hạn, đúng hạn. | Các nhiệm vụ, công việc do UBND tỉnh giao được giải quyết sớm hạn, đúng hạn đạt từ 100% trở lên | Thường xuyên | - Các phòng, đơn vị thường xuyên theo dõi, xử lý kịp thời đối với công việc được giao trên phần mềm Nhắc việc, đảm bảo hoàn thành đúng hạn và phản hồi đầy đủ kết quả xử lý trên phần mềm; trường hợp có khó khăn, vướng mắc hoặc cần thêm thời gian giải quyết, phải kịp thời báo cáo hoặc có văn bản đề nghị gia hạn.<br>- Định kỳ thứ Sáu hằng tuần, Văn phòng Sở tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Sở tại cuộc họp giao ban kết | |

| STT | Nhiệm vụ, hoạt động tuyên truyền | Kết quả/sản phẩm | Tiến độ | Phân công và cách thức thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | quả thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh giao, tham mưu; chấn chỉnh, xử lý trách nhiệm của người đừng đầu phòng, đơn vị nếu xảy ra trễ hạn;<br>- Công chức có từ 10% hồ sơ trễ hạn UBND tỉnh trở lên thì không được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên. | |
| 3 | Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ CCHC. | Sáng kiến, giải pháp mới về CCHC trong năm 2024 được áp dụng và được công nhận hiệu quả (có ít nhất 02 sáng kiến) | Trong 06 tháng đầu năm 2024 | - Các phòng, đơn vị thuộc Sở; TTKCXTTM nghiên cứu, triển khai các sáng kiến, giải pháp mới trong công tác CCHC, đề nghị công nhận hiệu quả và phạm vi áp dụng theo quy định. | |
| 4 | Sử dụng kết quả đánh giá, xếp hạng CCHC và kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) để đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và người đứng đầu, bình xét thi đua - khen thưởng theo Chương trình hành | - Kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tham gia giải quyết TTHC hằng tháng<br>- Kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và | Định kỳ hằng tháng | - Văn phòng Sở chủ trì.<br>- Thực hiện nghiêm việc đánh giá hàng tháng đối với CBCCVC, nhân viên tham gia giải quyết TTHC. Lấy kết quả này đưa vào đánh giá hằng quý, đánh giá cuối | |

| STT | Nhiệm vụ, hoạt động tuyên truyền | Kết quả/sản phẩm | Tiến độ | Phân công và cách thức thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|
| | động số 12823/CTr-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh | người đứng đầu cơ quan, đơn vị năm 2023 và năm 2024 | | năm, làm cơ sở phân phối thu nhập tăng thêm, theo nguyên tắc: công chức, có từ 10% hồ sơ TTHC trễ hạn trở lên thì không được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên. | |
| **II** | **CẢI CÁCH THỂ CHẾ** | | | | |
| 1 | Báo cáo kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) định kỳ và đột xuất đúng thời hạn, đảm bảo đầy đủ nội dung. Báo cáo về kết quả kiểm tra, xử lý VBQPPL; rà soát, hệ thống hóa VBQPPL | Báo cáo về kết quả kiểm tra, xử lý VBQPPL; rà soát, hệ thống hóa VBQPPL | Trước ngày 15/12/2024 | Thanh tra Sở chủ trì; các phòng, đơn vị sở phối hợp thực hiện | |
| 2 | Xử lý, kiến nghị xử lý kịp thời văn bản trái pháp luật qua công tác kiểm tra VBQPPL | Báo cáo kiểm tra, xử lý VBQPPL | Trước ngày 15/12/2024 | Thanh tra Sở tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Sở xử lý hoặc báo cáo, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý đối với các văn bản trái luật được phát hiện qua kiểm tra VBQPPL. | |

| STT | Nhiệm vụ, hoạt động tuyên truyền | Kết quả/sản phẩm | Tiến độ | Phân công và cách thức thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Hoàn thành 100% nhiệm vụ đề ra tại Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật*)* | Kế hoạch của sở về theo dõi thi hành pháp luật năm 2024; Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2024 | Trước ngày 03/12/2024 | - Thanh tra Sở tham mưu Lãnh đạo Sở xây dựng kế hoạch theo đúng nội dung và thời hạn quy định;<br>- Thanh tra Sở tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Sở báo cáo Sở Tư pháp đúng thời hạn và nội dung yêu cầu. (báo cáo phải nêu cụ thể kết quả theo từng nhiệm vụ được giao). | |
| 4 | Xử lý những bất cập qua theo dõi thi hành pháp luật | Các vấn đề bất cập qua theo dõi thi hành pháp luật (không bao gồm các bất cập về biên chế, tập huấn) được xử lý hoặc kiến nghị xử lý | Trước ngày 03/12/2024 | Thanh tra Sở tổng hợp, tham mưu UBND thành phố xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền về các nội dung bất cập không thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở. | |
| **III** | **CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | | | | |
| 1 | Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa TTHC, loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo; các loại mẫu đơn, tờ khai không | 100% số vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC được xử lý hoặc kiến nghị xử lý | Báo cáo rà soát và đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC | Thanh tra Sở chủ trì tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Sở báo cáo, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC, kiến nghị các vướng mắc | |

| STT | Nhiệm vụ, hoạt động tuyên truyền | Kết quả/sản phẩm | Tiến độ | Phân công và cách thức thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|
| | cần thiết gây khó khăn cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp. | | năm 2024 gửi Văn phòng UBND tỉnh trước ngày 25/7/2024 | trong tiếp nhận, giải quyết TTHC, gửi Văn phòng UBND tỉnh trước **ngày 25/7/2024.** | |
| 2 | Công khai TTHC đầy đủ, đúng quy định tại Bộ phận Một cửa, trên Trang Thông tin điện tử của Sở. | 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của sở được cập nhật, công khai đảm bảo yêu cầu tại Điều 14 và Phụ lục IV Thông tư số 02/TT-VPCP ngày 31/10/2017 và Thông tư số 01/2018/TT VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ | Thường xuyên | - Các phòng chuyên môn có trách nhiệm rà soát, cập nhật, cung cấp thông tin chi tiết về TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách (được công bố mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ) cho Văn phòng Sở để thực hiện việc công khai (trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi có quyết định công bố trên cơ sở dữ liệu quốc gia).<br>- Thanh tra Sở theo dõi, phối hợp rà soát đôn đốc các phòng chuyên môn thực hiện;<br>- Các phòng chuyên môn phối hợp với Văn phòng Sở niêm yết công khai đầy đủ danh mục và nội dung chi tiết của các TTHC thuộc | |

| STT | Nhiệm vụ, hoạt động tuyên truyền | Kết quả/sản phẩm | Tiến độ | Phân công và cách thức thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | thẩm quyền giải quyết của sở và đăng tải trên Trang Thông tin điện tử của Sở. | |
| 3 | Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Trang Thông tin điện tử của sở | 100% hồ sơ TTHC do Sở tiếp nhận, giải quyết được công khai tiến độ, kết quả giải quyết trên Trang Thông tin điện tử | Thường xuyên | Văn phòng chủ trì. | |
| 4 | Thực hiện quy trình giải quyết TTHC đảm bảo đúng theo quy định hiện hành. | - Các hồ sơ TTHC được tiếp nhận và giải quyết đúng quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.<br>- Hồ sơ trực tuyến được tiếp nhận chính thức hoặc từ chối tiếp nhận, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không muộn hơn tám giờ làm việc kể từ khi được gửi thành công trên hệ thống | Thường xuyên | Các phòng chuyên môn, Văn phòng Sở thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC theo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ CP và Nghị định số 107/NĐ-CP của Chính phủ, Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 23/8/2021 của UBND tỉnh Khánh Hòa, cụ thể:<br>+ Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ ban đầu bằng Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. | |

| STT | Nhiệm vụ, hoạt động tuyên truyền | Kết quả/sản phẩm | Tiến độ | Phân công và cách thức thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | + Yêu cầu bổ sung hồ sơ tối đa không quá 01 lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.<br>+ Đối với hồ sơ cần bổ sung phải có Thông báo bổ sung hồ sơ bằng Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>+ Đối với hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết phải có Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ bằng Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ.<br>+ Đối với hồ sơ trễ hạn phải có Thông báo xin lỗi, hẹn lại thời gian trả kết quả bằng Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả đối với hồ sơ trễ hạn.<br>- Việc dừng tính hồ sơ phải có lý do cụ thể, có văn bản liên quan đính kèm trên phần mềm trước khi bấm dừng tính để thuận tiện | |

| STT | Nhiệm vụ, hoạt động tuyên truyền | Kết quả/sản phẩm | Tiến độ | Phân công và cách thức thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | cho việc theo dõi, tra cứu tiến độ giải quyết hồ sơ; đồng thời cơ quan, đơn vị thực hiện dừng tính phải có thông báo bằng văn bản cho khách hàng đã nộp hồ sơ. | |
| 5 | 100% hồ sơ TTHC thực hiện số hóa hồ sơ. | - Hồ sơ đầu vào được tạo lập hồ sơ điện tử; các văn bản, tài liệu phát sinh trong quá trình giải quyết TTHC được đính kèm đầy đủ trên phần mềm.<br>- Kết quả trích xuất từ Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, cung cấp dịch vụ công trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Tỷ lệ hồ sơ TTHC số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC của sở đạt 100% | Thường xuyên | Các phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện nghiêm việc việc tạo lập hồ sơ điện tử, số hóa hồ sơ, văn bản trong quá trình giải quyết TTHC đúng quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ CP, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ. | |

| STT | Nhiệm vụ, hoạt động tuyên truyền | Kết quả/sản phẩm | Tiến độ | Phân công và cách thức thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | 100% tỷ lệ hồ sơ giải quyết TTHC tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn, sớm hạn. | 100% tỷ lệ hồ sơ giải quyết TTHC tiếp nhận trong năm | Thường xuyên | - Các phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện;<br>- Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, kịp thời đôn đốc, chấn chỉnh công chức, nhân viên trong việc xử lý hồ sơ được phân công phụ trách, không để xảy ra tình trạng quên xử lý, tác nghiệp trên phần mềm Một cửa điện tử, dẫn đến hồ sơ trễ hạn. | |
| **V** | **CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ** | | | | |
| 1 | Rà soát, bố trí cán bộ, công chức và thực hiện cơ cấu ngạch công chức theo vị trí việc làm | 100% cán bộ, công chức có ngạch công chức phù hợp với yêu cầu ngạch công chức của vị trí việc làm được duyệt<br>- 100% cán bộ, công chức được bố trí phù hợp với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm | | Văn phòng Sở theo dõi, tổng hợp, tham mưu báo cáo kết quả thực hiện về Sở Nội vụ trước ngày 30/11/2024 | |

| STT | Nhiệm vụ, hoạt động tuyên truyền | Kết quả/sản phẩm | Tiến độ | Phân công và cách thức thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Báo cáo kết quả thực hiện các nội dung, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 10316/KH UBND ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh; Chỉ thị số 06/CT UBND ngày 21/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh | Báo cáo kết quả thực hiện | Báo cáo 06 tháng trước ngày 15/6/2024 Báo cáo năm trước ngày 15/11/202 | Văn phòng Sở theo dõi, tổng hợp, tham mưu báo cáo kết quả thực hiện theo đúng quy định | |
| 3 | Chấp hành nghiêm kỷ luật công vụ, kỷ cương hành chính | Không có trường hợp cán bộ, công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật từ mức khiển trách trở lên | Thường xuyên | Văn phòng Sở theo dõi, tham mưu Lãnh đạo Sở chỉ đạo việc chấp hành kỷ luật công vụ, kỷ cương hành chính tại các cơ quan, đơn vị; tham mưu xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm (nếu có) | |
| 4 | Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. | Kế hoạch, báo cáo | Trong năm 2024 | Văn phòng sở chủ trì báo cáo Sở Nội vụ kết quả chuyển đổi vị trí công tác đối với **công chức, viên chức trước ngày 30/11/2024** | |
| 5 | Cập nhật kịp thời thông tin cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức. | Thông tin cán bộ, công chức, viên chức được cập nhật trên phần mềm đầy đủ, đúng quy định | Trong vòng 05 ngày kể từ ngày thay đổi thông tin | - Các phòng, đơn vị thuộc Sở và TTKCXTTM thường xuyên theo dõi, cập nhật đầy đủ thông tin cán bộ, công chức, viên chức khi có sự thay đổi. | |

| STT | Nhiệm vụ, hoạt động tuyên truyền | Kết quả/sản phẩm | Tiến độ | Phân công và cách thức thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | - Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc cập nhật thông tin của các cơ quan, đơn vị. | |
| **VI** | **CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG** | | | | |
| 1 | Thực hiện hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản công. | - Có ban hành quy chế quản lý sử dụng tài sản công theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công<br>- Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công và cập nhật chuẩn hóa tài sản công trên Cơ sở dữ liệu quốc gia | Trong năm 2024 | Văn phòng Sở chủ trì theo dõi, tham mưu Lãnh đạo Sở báo cáo kết quả thực hiện về Sở Tài chính; đồng thời cập nhật chuẩn hóa tài sản công trên Cơ sở dữ liệu quốc gia theo quy định. | |
| 2 | Thực hiện tiết kiệm chi phí hành chính. | Tiết kiệm chi phí hành chính từ 10% trở lên | Trong năm 2024 | - Văn phòng sở chủ trì theo dõi, tham mưu Lãnh đạo Sở báo cáo kết quả thực hiện về Sở Tài chính theo quy định. | |
| 3 | Thực hiện hiêu quả công tác giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước. | Đến hết ngày 15/12/2024, tỷ lệ giải ngân của Sở đạt từ 85% trở lên | Ngày 15/12/2024 | Văn phòng Sở chủ trì theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tiến độ thực hiện. | |
| **VII** | **XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ** | | | | |

| STT | Nhiệm vụ, hoạt động tuyên truyền | Kết quả/sản phẩm | Tiến độ | Phân công và cách thức thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Xây dựng và thực hiện kế hoạch chuyển đổi số năm 2024 | Kế hoạch, báo cáo kết quả chuyển đổi số | Theo yêu cầu tại kế hoạch của UBND tỉnh | Văn phòng Sở chủ trì, các phòng, đơn vị phối hợp thực hiện | |
| 2 | Số hóa, ký số, luân chuyển, xử lý văn bản đi/đến trên phần mềm E-Office | 100% văn bản đi được tham mưu xét duyệt trên phần mềm E Office | Thường xuyên | Văn phòng Sở chủ trì, các phòng, đơn vị phối hợp thực hiện | |
| 3 | Thực hiện xử lý đúng quy định đối với các PAKN thuộc thẩm quyền trên Hệ thống PAKN của người dân, doanh nghiệp về kinh tế - xã hội tỉnh Khánh Hòa. | 100% PAKN được xử lý đúng hạn và được đánh giá hài lòng | Trong năm 2024 | Thanh tra Sở chủ trì, các phòng, đơn vị phối hợp thực hiện | |
| 4 | Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến phát sinh hồ sơ trực tuyến (trên tổng số dịch vụ công trực tuyến được công bố có phát sinh hồ sơ) | Từ 80% trở lên | Trong năm 2024 | Văn phòng Sở chủ trì, các phòng, đơn vị phối hợp thực hiện | |

| STT | Nhiệm vụ, hoạt động tuyên truyền | Kết quả/sản phẩm | Tiến độ | Phân công và cách thức thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Triển khai hiệu quả việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của Sở. | Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo Kế hoạch duy trì, áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 của Sở; Mục tiêu và Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2024 | Trước ngày 30/11/2024 | Văn phòng Sở chủ trì, các phòng, đơn vị phối hợp thực hiện | |
| **VIII** | **CẢI THIỆN CHỈ SỐ HÀI LÒNG** | | | | |
| 1 | Rà soát dữ liệu khảo sát mức độ hài lòng năm 2023 (do Sở Nội vụ cung cấp), tiếp thu các ý kiến phản ánh của khách hàng để cải thiện chất lượng phục vụ để Xây dựng Kế hoạch | Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của sở trên 87% | Trong năm 2024 | Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu xây dựng và triển khai Kế hoạch cải thiện Chỉ số hài lòng trong năm 2024; thường xuyên theo dõi, đôn đốc và chủ trì tổng hợp, tham mưu báo cáo kết quả thực hiện cho Sở Nội vụ theo quy định | |

| STT | Nhiệm vụ, hoạt động tuyên truyền | Kết quả/sản phẩm | Tiến độ | Phân công và cách thức thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|
| **IX** | **CÁC TIÊU CHÍ VỀ ĐIỂM THƯỞNG** | | | | |
| 1 | Chủ động rà soát, kiến nghị UBND tỉnh chỉ đạo các giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, giải quyết kịp thời các vấn đề, vướng mắc trên các ngành, lĩnh vực. | Văn bản tham mưu UBND tỉnh | Trong năm 2024 | Các phòng chuyên môn trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, nếu gặp khó khăn vướng mắc đối với các nội dung không thuộc thẩm quyền của sở phải chủ động, kịp thời tham mưu lãnh đạo Sở báo cáo UBND tỉnh để chỉ đạo, giải quyết hoặc kiến nghị giải pháp khắc phục. Cung cấp các văn bản đã tham mưu, báo cáo, kiến nghị, đề xuất đối với UBND tỉnh cho Văn phòng Sở (trước **ngày 25/11/2024**) để tổng hợp vào hồ sơ đánh giá công tác CCHC. | |
| 2 | Thực hiện đạt yêu cầu, đảm bảo tiến độ đối với các công việc được giao trên Phần mềm nhắc việc. | Có trên 30% công việc được giao trên Phần mềm nhắc việc được hoàn thành sớm hạn | Trong năm 2024 | Các phòng, đơn vị thường xuyên theo dõi, xử lý kịp thời đối với công việc được giao trên phần mềm Nhắc việc, đảm bảo hoàn thành đúng hạn và phản hồi đầy | |

| STT | Nhiệm vụ, hoạt động tuyên truyền | Kết quả/sản phẩm | Tiến độ | Phân công và cách thức thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | đủ kết quả xử lý trên phần mềm, phấn đấu không phát sinh công việc trễ hạn, không có công việc gia hạn.<br>- Văn phòng Sở chủ trì theo dõi, đôn đốc việc thực hiện | |
| 3 | Số TTHC trực tuyến có phát sinh hồ sơ trực tuyến trên tổng số TTHC được công bố trực tuyến có phát sinh hồ sơ trong năm | Phấn đấu đạt 100% | Trong năm 2024 | - Các phòng, đơn vị chủ trì thực hiện;<br>- Văn phòng Sở chủ trì theo dõi, đôn đốc việc thực hiện | |
| 4 | Tỷ lệ TTHC được triển khai thanh toán trực tuyến trên tổng số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính | Phấn đấu đạt 90% | Trong năm 2024 | - Các phòng, đơn vị chủ trì thực hiện;<br>- Văn phòng Sở chủ trì theo dõi, đôn đốc việc thực hiện | |
| 5 | Hoàn thành kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước | Đạt 95% kế hoạch trở lên | Trong năm 2024 | Văn phòng sở chủ trì thực hiện | |
| 6 | Thứ hạng các tiêu chí, tiêu chí thành phần trong các Bộ chỉ số: PAR-INDEX, PCI, PAPI, PACA thuộc phạm vi phụ trách tăng so với năm | Phấn đấu tăng tiêu chí (tiêu chí hỗ trợ doanh nghiệp) | Trong năm 2024 | - Các phòng, đơn vị chủ trì thực hiện;<br>- Văn phòng Sở chủ trì theo dõi, đôn đốc việc thực hiện | |

| STT | Nhiệm vụ, hoạt động tuyên truyền | Kết quả/sản phẩm | Tiến độ | Phân công và cách thức thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|
| | trước liền kề (mỗi tiêu chí tăng được cộng thêm 0,5 điểm và tổng cộng không quá 1 điểm) | | | | |
| **X** | **PHẤN ĐẤU KHÔNG VI PHẠM CÁC NỘI DUNG ĐIỂM TRỪ** | | | | |
| 1 | Gửi hồ sơ đề nghị thẩm định kết quả tự đánh giá công tác CCHC của Sở năm 2024 đúng thời hạn quy định. | Hồ sơ đề nghị thẩm định được gửi đúng hạn trên phần mềm | Chậm nhất trong ngày 20/12/2024 | Văn phòng Sở chủ trì thực hiện. | |
| 2 | Đánh giá, xếp hạng CCHC đối với các đơn vị cấp dưới thực chất, công bố kết quả chỉ số, xếp hạng theo đúng quy định. | Kết quả thẩm định, quyết định công bố chỉ số và xếp hạng công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị năm 2024 | Trước ngày 15/12/2024 | Văn phòng Sở chủ trì thực hiện. | |
| 3 | Thực hiện tạm dừng tính thời gian giải quyết hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh đúng quy định | Các hồ sơ dừng tính trên phần mềm Một cửa điện tử được thực hiện đúng quy định | Thường xuyên | Các phòng, đơn vị khi dừng tính hồ sơ phải có lý do cụ thể, có văn bản liên quan đính kèm trên phần mềm trước khi bấm dừng tính để thuận tiện cho việc theo dõi, tra cứu tiến độ giải quyết hồ sơ; đồng thời phải có thông báo bằng văn bản cho khách hàng đã nộp hồ sơ. | |

| STT | Nhiệm vụ, hoạt động tuyên truyền | Kết quả/sản phẩm | Tiến độ | Phân công và cách thức thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Tiếp nhận hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ trực tuyến của tổ chức, cá nhân không quá tám giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận thành công. | Hồ sơ trực tuyến được tiếp nhận, yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ kịp thời, đúng quy định | Thường xuyên | Văn phòng sở chủ trì thực hiện. | |
| 5 | Thứ hạng các tiêu chí, tiêu chí thành phần trong các Bộ chỉ số: PAR-INDEX, PCI, PAPI, PACA thuộc phạm vi phụ trách giảm so với năm trước liền kề (mỗi tiêu chí giảm điểm bị trừ 0,5 điểm nhưng không quá 2 điểm) | Không có tiêu chí do Sở Công Thương phụ trách bị giảm điểm | | - Các phòng, đơn vị chủ trì thực hiện;<br>- Văn phòng Sở chủ trì theo dõi, đôn đốc việc thực hiện | |