

SỞ CÔNG THƯƠNG THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
TRUNG TÂM KHUYẾN CÔNG
VÀ XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI

Số: /KH-TTKCXT

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

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2022

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2022 của Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại thành phố Đà Nẵng

Căn cứ Kế hoạch số 145/KH-SCT ngày 20 tháng 01 năm 2022 của Sở Công Thương thành phố Đà Nẵng về cải cách hành chính năm 2022 của Sở Công Thương thành phố Đà Nẵng,

Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại thành phố Đà Nẵng xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của Trung tâm như sau:

I. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

T T	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị (phòng, ban), cá nhân chủ trì	Đơn vị (phòng, ban), cá nhân phối hợp	Thời gian thực hiện (Từ ngày- đến ngày)
1	Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính					
1.1	Phổ biến, triển khai thực hiện Kế hoạch tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 tại thành phố Đà Nẵng	- 100% VC, NLĐ nắm được các nội dung đề ra trong Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030 của Sở Công Thương; - Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022	- Phổ biến, triển khai Kế hoạch của Sở Công Thương thông qua các cuộc họp cơ quan, thông qua hệ thống trao đổi nội bộ, nhóm zalo làm việc của đơn vị; - Xây dựng và ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của Trung tâm	Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, ban thuộc Trung tâm	Tháng 02/2022
1.2	Chuẩn bị các nội dung phục	Các văn bản, hồ sơ, tài	Thực hiện đầy đủ các nội	Phòng Tổ chức - Hành	Văn phòng Sở Công Thương	Từ 01/9/2022

T T	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị (phòng, ban), cá nhân chủ trì	Đơn vị (phòng, ban), cá nhân phối hợp	Thời gian thực hiện (Từ ngày- đến ngày)
	vụ đoàn kiểm tra của Sở Công Thương về công tác cải cách hành chính	liệu về công tác cải cách hành chính	dung về công tác cải cách hành chính theo đúng Kế hoạch đề ra	chính		đến 20/12/2022
1.3	Đăng tải thông tin công tác cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử của Trung tâm; đăng thông tin trên tập san, bản tin của Sở (nếu có)	Đăng tải các bài viết, tin tức về CCHC lên Trang thông tin điện tử của Trung tâm và các ấn phẩm, bản tin của Sở (nếu có)	- Triển khai viết bài, thu thập các nội dung liên quan đến công tác cải cách hành chính đăng tải lên Trang thông tin điện tử của Trung tâm và các ấn phẩm, bản tin của Sở; - Đăng tải các nội dung báo cáo, Kế hoạch về công tác cải cách hành chính của đơn vị lên trang thông tin điện tử của Trung tâm.	Ban biên tập Website Trung tâm	Các phòng, ban chuyên môn	Từ 02/01/2022 đến 31/12/2022
1.4	Cử viên chức, HĐLĐ tham gia đầy đủ các buổi Hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn chuyên đề về công tác liên quan đến cải cách hành chính do cấp có thẩm quyền tổ chức	100% viên chức, HĐLĐ theo đúng thành phần quy định được cử tham gia đầy đủ các buổi Hội nghị, Hội thảo, cuộc họp, tập huấn chuyên đề về công tác liên quan đến cải cách hành chính do cấp có thẩm quyền tổ chức	Sắp xếp, bố trí viên chức, HĐLĐ tham gia theo đúng thành phần và thời gian quy định của cấp có thẩm quyền	Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, ban chuyên môn	Từ 02/01/2022 đến 31/12/2022
2	Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật					

T T	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị (phòng, ban), cá nhân chủ trì	Đơn vị (phòng, ban), cá nhân phối hợp	Thời gian thực hiện (Từ ngày- đến ngày)
2.1	Bảo đảm công khai và tạo thuận lợi cho công dân, tổ chức, doanh nghiệp tiếp cận các văn bản pháp quy: 100% văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành được công khai trên website của Trung tâm	100% văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành được công khai trên Trang thông tin điện tử của Trung tâm	Thường xuyên rà soát, cập nhật, đăng tải kịp thời, đầy đủ văn bản QPPL chuyên ngành trên Trang thông tin điện tử của Trung tâm; đảm bảo cho các công dân, tổ chức, doanh nghiệp dễ tra cứu, truy cập, tải về khi có nhu cầu.	Ban biên tập Website Trung tâm	Các phòng, ban chuyên môn	Từ 02/01/2022 đến 31/12/2022
2.2	Tham góp ý Dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật để thể chế hóa nội dung phân cấp theo Đề án phân cấp, ủy quyền quản lý nhà nước của UBND thành phố (nếu có)	Các nội dung góp ý Dự thảo văn bản thể chế hóa nội dung phân cấp theo Đề án phân cấp, ủy quyền quản lý nhà nước của UBND thành phố	Các phòng tham gia góp ý Dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật (nếu có)	Các phòng, ban chuyên môn	Phòng Tổ chức - Hành chính	Từ 02/01/2022 đến 31/12/2022
3	Cải cách thủ tục hành chính					
3.1	Tiếp tục rà soát, rút ngắn 10% thời gian giải quyết các thủ tục hành chính, hồ sơ, giấy tờ cho đối tác, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân tới liên hệ công tác	rút ngắn 10% thời gian giải quyết các thủ tục hành chính, hồ sơ, giấy tờ cho đối tác, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân	- Tổ chức rà soát, đánh giá, đơn giản hóa, cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính hồ sơ, giấy tờ tại Trung tâm; - Phối hợp các đơn vị liên quan rà soát quy trình liên thông, liên kết văn bản, thủ	Các phòng, ban chuyên môn	Phòng Tổ chức - Hành chính	Từ 02/01/2022 đến 31/12/2022

T T	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị (phòng, ban), cá nhân chủ trì	Đơn vị (phòng, ban), cá nhân phối hợp	Thời gian thực hiện (Từ ngày- đến ngày)
			tục hành chính.			
3.2	Đảm bảo áp dụng phân loại 100% văn bản đến và 90% văn bản đi được ban hành từ công việc hoặc văn bản đến trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành	100% văn bản đến và 90% văn bản đi được ban hành từ công việc hoặc văn bản đến trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành	Các phòng, ban thực hiện việc phân loại văn bản đến để xử lý và thực hiện ban hành văn bản đi thông qua việc tạo công việc hoặc xử lý tại văn bản đến	Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, ban chuyên môn	Từ 02/01/2022 đến 31/12/2022
4	Cải cách tổ chức bộ máy					
4.1	Tiếp tục sắp xếp, tổ chức, rà soát, kiện toàn tổ chức bộ máy, cơ cấu bên trong của Trung tâm theo quy định (nếu có thay đổi)	Tổ chức bộ máy, cơ cấu bên trong đơn vị được kiện toàn	Trung tâm thực hiện rà soát, kiện toàn tổ chức bộ máy, cơ cấu bên trong đơn vị	Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, ban chuyên môn; Văn phòng Sở Công Thương	Từ 02/01/2022 đến 31/12/2022
4.2	Tham mưu đề xuất sắp xếp, đổi mới đơn vị sự nghiệp và lộ trình tinh giản biên chế trong đơn vị sự nghiệp giai đoạn 2022-2025	Văn bản tham mưu đề xuất sắp xếp, đổi mới đơn vị sự nghiệp và lộ trình tinh giản biên chế trong đơn vị sự nghiệp giai đoạn 2022-2025	Thực hiện rà soát, kiện toàn tổ chức bộ máy, cơ cấu bên trong và tham mưu đề xuất theo quy định	Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, ban chuyên môn; Văn phòng Sở Công Thương	Từ 02/01/2022 đến 31/12/2022
5	Cải cách chế độ công vụ					
5.1	Xây dựng Đề án điều chỉnh vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp của viên chức theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền (nếu có)	Đề án điều chỉnh vị trí việc làm của Trung tâm	Thực hiện theo hướng dẫn của Sở Công Thương và Sở Nội vụ	Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, ban chuyên môn; Văn phòng Sở Công Thương	Từ 02/01/2022 đến 31/12/2022

T T	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị (phòng, ban), cá nhân chủ trì	Đơn vị (phòng, ban), cá nhân phối hợp	Thời gian thực hiện (Từ ngày- đến ngày)
5.2	Triển khai công tác bổ nhiệm cán bộ đảm bảo đúng quy định; tham gia góp ý Dự thảo các văn bản về ban hành các tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý trong đơn vị sự nghiệp làm cơ sở thực hiện quy trình bổ nhiệm cán bộ (nếu có)	Các Quyết định bổ nhiệm, các văn bản góp ý dự thảo các văn bản của cấp có thẩm quyền (nếu có)	Triển khai các công việc theo quy định và hướng dẫn của Sở Công Thương, Sở Nội vụ	Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, ban chuyên môn; Văn phòng Sở Công Thương	Từ 02/01/2022 đến 31/12/2022
6	Cải cách tài chính công					
6.1	Tiếp tục triển khai cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập gắn với lộ trình tính giá dịch vụ sự nghiệp công	Tiếp tục triển khai cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Thực hiện tính giá dịch vụ sự nghiệp công theo các quy định và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền	Phòng Tổ chức - Hành chính	Phòng Kế hoạch - Tài chính - Tổng hợp	Từ 02/01/2022 đến 31/12/2022
6.2	Triển khai Nghị định số 60/2021/NĐ-CP quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập	Báo cáo phương án tự chủ tài chính trình Sở phê duyệt.	Rà soát, xây dựng Báo cáo phương án tự chủ tài chính trình Sở phê duyệt.	Phòng Tổ chức - Hành chính	Phòng Kế hoạch - Tài chính - Tổng hợp	Từ 02/01/2022 đến 30/6/2022
7	Xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số					
7.1	Bảo đảm 95% góp ý, phản ánh chuyển đến đơn vị được xử lý và trả lời đúng hạn qua ứng dụng Góp ý Đà Nẵng (nếu có)	Bảo đảm 95% góp ý, phản ánh chuyển đến đơn vị được xử lý và trả lời đúng hạn	Phòng Tổ chức - Hành chính tiếp nhận các ý kiến trên ứng dụng Góp ý, chuyển các phòng, ban xử lý và theo dõi, cập nhật kết quả xử lý trên ứng dụng, báo cáo Sở Công Thương đảm bảo thời gian và tỷ lệ quy định	Các phòng, ban chuyên môn	Phòng Tổ chức - Hành chính	Từ 02/01/2022 đến 31/12/2022

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng, ban chuyên môn thuộc Trung tâm chịu trách nhiệm tổ chức quán triệt nghiêm túc nội dung Kế hoạch này cho viên chức, người lao động của phòng, ban mình quản lý nắm bắt; bám sát nội dung Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của Trung tâm và các nội dung của Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá, xếp hạng kết quả cải cách hành chính của Sở Công Thương để chủ động triển khai thực hiện, đảm bảo tiến độ và thời gian hoàn thành. Lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao về cải cách hành chính để xem xét, quyết định danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cho các tập thể, cá nhân hàng năm.

2. Các phòng, ban báo cáo kết quả thực hiện về Giám đốc Trung tâm (thông qua phòng Tổ chức - Hành chính) định kỳ hàng quý (trước ngày 20 tháng cuối quý – lồng ghép tại báo cáo quý phục vụ giao ban); 6 tháng (trước ngày 20/5) và báo cáo năm (trước ngày 20/11).

3. Giao Phòng Tổ chức - Hành chính có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các phòng, ban chuyên môn hoàn thành tốt các nhiệm vụ đã được giao. Định kỳ tổng hợp kết quả thực hiện của các phòng, ban trình lãnh đạo Trung tâm thông qua báo cáo, gửi báo cáo về Sở Công Thương định kỳ hàng quý (trước ngày 25 tháng cuối quý – lồng ghép tại báo cáo quý phục vụ giao ban); 6 tháng (trước ngày 25/5) và báo cáo năm (trước ngày 25/11).

4. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, nếu có vướng mắc, trở ngại, các phòng, ban chuyên môn báo cáo về Giám đốc Trung tâm (thông qua Phòng Tổ chức - Hành chính) để kịp thời điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Sở Công Thương (báo cáo);
- Các PGĐ Trung tâm;
- Các phòng, ban chuyên môn (thực hiện);
- BBT Website Trung tâm (đăng tin);
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

Lê Thanh Hạ