

Số: 883 /KH-SCT

Lai Châu, ngày 31 tháng 12 năm 2014

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính năm 2015**

Căn cứ Quyết định số 60/QĐ-UBND ngày 13/01/2012 của UBND tỉnh Lai Châu về việc phê duyệt Kế hoạch Cải cách hành chính Nhà nước tỉnh Lai Châu giai đoạn 2011-2015; Quyết định số 1741/QĐ-UBND ngày 29/12/2014 của UBND tỉnh Lai Châu về việc phê duyệt Kế hoạch Cải cách hành chính Nhà nước tỉnh Lai Châu năm 2015. Sở Công thương xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2015 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH**

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách hành chính để xây dựng nền hành chính dân chủ, trong sạch, vững mạnh, từng bước chuyên nghiệp và hiện đại; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất, năng lực và trình độ đáp ứng với yêu cầu của tình hình mới; xây dựng và hoàn thiện đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức đủ năng lực, trình độ để phục vụ nhân dân và đáp ứng các yêu cầu công việc trong cơ quan.

- Thủ tục hành chính (TTHC) được cải cách theo hướng đơn giản, dễ hiểu và dễ thực hiện, được cập nhật, công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Sở, nâng cao chất lượng cơ chế một cửa liên thông nhằm tạo chuyển biến rõ nét trong công tác cải cách hành chính, tiết giảm thời gian, chi phí của tổ chức, cá nhân trong giao dịch với cơ quan hành chính nhà nước.

- Nâng cao chất lượng văn bản ban hành, đặc biệt là công tác tham mưu cho Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan; duy trì, cải tiến, hệ thống quản lý chất lượng, hoàn thiện hồ sơ để đánh giá HTQLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 phù hợp với hoạt động cơ quan.

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền nội dung cải cách hành chính đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; tổ chức, và nhân dân.

## **II. NHIỆM VỤ**

### **1. Cải cách thể chế**

- Triển khai thực hiện kịp thời các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; đổi mới, nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính khả thi của văn bản.

- Thường xuyên rà soát, hệ thống hoá các văn bản quy phạm pháp luật do ngành tham mưu cho Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, rà soát văn bản quy phạm còn hiệu lực và văn bản quy phạm hết hiệu lực để thực hiện tốt công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực ngành.

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

- Thường xuyên rà soát các quy định thủ tục hành chính để kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ nhằm cắt giảm chi phí về thời gian, tài chính của tổ chức và cá nhân.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm các thủ tục hành chính đã được công bố; kiểm soát các thủ tục hành chính ban hành mới, hạn chế việc ban hành mới TTHC trừ việc bắt buộc phải ban hành theo yêu cầu của văn bản cấp trên; đảm bảo các TTHC phải đơn giản, công khai, minh bạch, dễ hiểu, dễ thực hiện.

- Tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định TTHC về quy định hành chính và kiểm soát TTHC.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Rà soát tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn, Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại; Chi cục Quản lý thị trấn với xây dựng cơ cấu cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm.

- Tiếp tục củng cố tổ chức và hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đảm bảo tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được tập trung tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, tạo môi trường thân thiện với tổ chức, cá nhân khi đến giao dịch tại cơ quan.

### **4. Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức**

- Tiếp tục cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, quản lý Nhà nước, lý luận chính trị, giáo dục quốc phòng và các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ khác do các cơ quan trên địa bàn tỉnh tổ chức.

- Duy trì và thực hiện nghiêm công tác quản lý, sử dụng, đánh giá, xếp loại gắn liền với việc thực hiện quy chế dân chủ, tiêu chuẩn chức danh theo vị trí việc làm, đẩy mạnh thực hiện chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí trong cơ quan hành chính nhà nước, tăng cường kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ, nâng cao trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật của cán bộ, công chức.

### **5. Cải cách tài chính công**

- Tiếp tục triển khai thực hiện, đồng thời rà soát, đánh giá chế độ tự chủ về sử dụng biên chế và kinh phí, thực hiện có hiệu quả quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, kinh phí quản lý hành chính và chi tiêu nội bộ ở cơ quan, đảm bảo tiết kiệm, chống lãng phí, tạo nguồn thu nhập cho cán bộ, công chức.

- Chỉ đạo Chi cục Quản lý thị trường, Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính, biên chế theo Nghị định 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; Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp.

### **6. Hiện đại hóa nền hành chính**

- Duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN 9001:2008.

- Sử dụng phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc để thay thế dần việc dùng văn bản giấy tờ hành chính trong giải quyết công việc trong nội bộ giữa các phòng, ban của Sở.

- Áp dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức để theo dõi, cập nhật thông tin cán bộ, công chức phục vụ các báo cáo về công tác tổ chức cán bộ.

### **7. Công tác tuyên truyền**

Thanh tra Sở đưa nội dung công tác cải cách hành chính vào Kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật năm 2015 để tuyên truyền đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh; tuyên truyền chủ trương, chính sách của Đảng, nhà nước; các thủ tục hành chính để người dân, doanh nghiệp hiểu và giao dịch.

### III. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2015

(Có hoạt động chi tiết kèm theo)

### V. MỘT SỐ GIẢI PHÁP VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Tăng cường công tác chỉ đạo, triển khai, quán triệt các văn bản của Chính phủ; các Bộ, Ngành, Trung ương và Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác cải cách hành chính. Thực hiện việc chấm điểm đánh giá kết quả công tác cải cách hành chính tại các đơn vị.

- Văn phòng Sở tăng cường đôn đốc, theo dõi việc triển khai kế hoạch; Thanh tra Sở phổ biến nội dung của kế hoạch tới cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại buổi sinh hoạt “Ngày pháp luật” của đơn vị.

- Đưa kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính là một trong những tiêu chí để nhận xét, đánh giá, khen thưởng cuối năm cho cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện đánh giá thường xuyên việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008; Đánh giá ra quyết định đảm bảo sự phù hợp của HTQLCL ISO 9001:2008 trong hoạt động cơ quan.

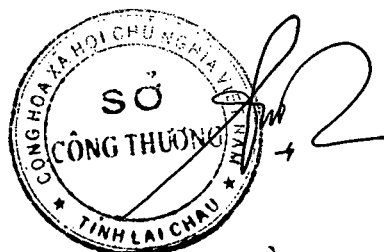
- Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở chịu trách nhiệm trực tiếp đối với nội dung và chất lượng hoạt động cải cách hành chính của phòng, đơn vị mình.

Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2015 yêu cầu các phòng, đơn vị tổ chức thực hiện Kế hoạch này./.

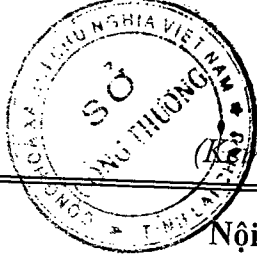
**Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ;
- Giám đốc Sở (B/c);
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



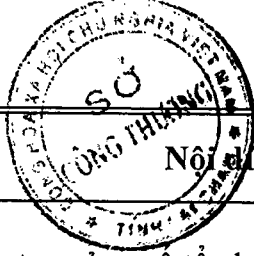
**Hoàng Kiều Anh**



**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2015**  
(Kế hoạch theo Kế hoạch số 883 /KH-SCT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Sở Công thương)

STT	Nội dung	Chỉ số đánh giá	Tài liệu kiểm chứng	Phòng chủ trì	Thời gian	Kinh phí
<b>I</b>	<b>CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>					
1	Rà soát văn bản quy phạm pháp luật	100% văn bản quy phạm pháp luật được rà soát;	Báo cáo rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật	Văn phòng Sở	Cả năm	
2	Triển khai các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước	100% văn bản của cơ quan cấp trên yêu cầu đơn vị phổ biến tới cán bộ, công chức đều thực hiện tuyên truyền tới cán bộ, công chức, viên chức và người lao động	Báo cáo công tác phổ biến giáo dục pháp luật	Thanh tra Sở	Cả năm	
<b>II</b>	<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>					
1	Tổ chức rà soát, đánh giá tác động TTHC	100% TTHC được rà soát, đánh giá	Báo cáo kết quả rà soát, kiểm soát, đơn giản hoá TTHC	Văn phòng Sở	Cả năm	

STT	Nội dung	Chỉ số đánh giá	Tài liệu kiểm chứng	Phòng chủ trì	Thời gian	Kinh phí
2	Lên phương án đơn giản hoá TTHC	100% TTHC được rà soát đơn giản hoá	Báo cáo kết quả rà soát, kiểm soát, đơn giản hoá TTHC	Văn phòng Sở	Cả năm	
3	Kiểm soát TTHC đã được Ủy ban nhân dân tỉnh công bố	100% TTHC được kiểm soát	Báo cáo kết quả rà soát, kiểm soát, đơn giản hoá TTHC	Văn phòng Sở	Cả năm	
4	Tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về TTHC	100% đơn thư, phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận trả lời	Báo cáo kết quả rà soát, kiểm soát, đơn giản hoá TTHC	Văn phòng Sở	Cả năm	
<b>III</b>	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>					
1	Rà soát tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn, Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại; Chi cục Quản lý thị trường	Rà soát 07 phòng chuyên môn và 02 đơn vị trực thuộc Sở	Báo cáo công tác tổ chức cán bộ	Văn phòng Sở	Quý II, Quý IV	
<b>IV</b>	<b>NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CB,CC,VC &amp; NLĐ</b>					



STT	Nội dung	Chỉ số đánh giá	Tài liệu kiểm chứng	Phòng chủ trì	Thời gian	Kinh phí
1	Tiếp tục củng cố tổ chức, bồi dưỡng nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 cán bộ	Báo cáo công tác cải cách hành chính	Văn phòng Sở	Cả năm	
2	Cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng các lớp đào tạo về chuyên môn, lý luận chính trị, an ninh quốc phòng,..do các cơ quan trên địa bàn tỉnh tổ chức	Theo tình hình công việc cơ quan cử số lượng cho phù hợp	Báo cáo công tác cải cách hành chính	Văn phòng Sở	Cả năm	Theo quy định hiện hành
3	Tạo điều kiện cho cán bộ, công chức hoàn thiện trình độ chuyên môn, tham gia kỳ thi nâng ngạch, thi tuyển dụng do hội đồng thi nâng ngạch, tuyển dụng của tỉnh tổ chức.	100% cán bộ, công chức, viên chức có nhu cầu tham gia	Báo cáo công tác tổ chức cán bộ	Văn phòng Sở	Cả năm	
<b>V</b>	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>					
1	Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính, biên chế theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP, Nghị định 43/2006/NĐ-CP.					
<b>VI</b>	<b>HIỆN ĐẠI HOÁ NỀN HÀNH CHÍNH</b>					

STT	Nội dung	Chỉ số đánh giá	Tài liệu kiểm chứng	Phòng chủ trì	Thời gian	Kinh phí
	Duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN 9001:2008	100% cán bộ, công chức, viên chức và người lao động áp dụng HTQLCL ISO 9001:2008	Báo cáo quá trình áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2008	Văn phòng Sở	Cả năm	Kinh phí giành cho văn phòng phẩm
	Duy trì và cải tiến phần mềm quản lý văn bản	100% các văn bản đến đều được xử lý qua phần mềm	Báo cáo công tác công nghệ thông tin	Văn phòng Sở	Cả năm	kinh phí từ nguồn công nghệ thông tin
	Áp dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức	100% hồ sơ cán bộ, công chức được quản lý trên phần mềm cán bộ, công chức	Báo cáo công tác quản lý hồ sơ cán bộ, công chức	Văn phòng Sở	Cả năm	
<b>VII</b>	<b>CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN</b>					
	Xây dựng kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật, tuyên truyền nội dung kế hoạch CCHC, các TTHC đã được công bố để tổ chức, cá nhân được biết đến giao dịch	100% TTHC được công khai, minh bạch trên trang thông tin Sở...	Báo cáo Cải cách hành chính	Văn phòng Sở	Cả năm	