

Số: 534 /STP-VP
V/v tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ
của Đề án xác định Chỉ số năng lực
cạnh tranh cấp sở, cấp huyện
trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2023-2025

Hưng Yên, ngày 08 tháng 5 năm 2024

Kính gửi: Phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở

Ngày 15/5/2023, UBND tỉnh ban hành Quyết định số 1076/QĐ-UBND về việc ban hành Đề án xác định Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp sở, cấp huyện (DDCI) trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2023-2025, Quyết định này Giám đốc Sở đã chuyển trên phần mềm đến các đồng chí Phó Giám đốc Sở và toàn thể công chức thuộc Sở. Nhằm triển khai đầy đủ các nhiệm vụ trong Đề án đảm bảo chất lượng, hiệu quả và thời gian theo quy định, Giám đốc Sở yêu cầu các đồng chí Trưởng phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở nghiêm túc thực hiện tốt các nội dung sau:

1. Bám sát chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động rà soát các Chỉ số thành phần/Chỉ tiêu trong Phụ lục I kèm theo Đề án (*Bộ chỉ số đánh giá năng lực cạnh tranh cấp Sở*) để tổ chức thực hiện hoặc tham mưu Lãnh đạo Sở thực hiện. Tự đánh giá, chấm điểm kết quả thực hiện theo thang điểm quy định và hướng dẫn của Sở Nội vụ; đồng thời chuẩn bị hồ sơ, tài liệu kiểm chứng để cung cấp cho Tổ thẩm định.

2. Chỉ số thành phần/Chỉ tiêu trong Phụ lục I, Giám đốc Sở giao cho các Phòng thực hiện như sau:

2.1. Chỉ số 1 (*Chi phí gia nhập thị trường*)

a) Chỉ tiêu 1.5 (*Thường xuyên rà soát, đơn giản hóa TTHC liên quan tới doanh nghiệp*): Văn phòng Sở chủ trì, các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ có thủ tục hành chính phối hợp thực hiện.

b) Chỉ tiêu 1.6 (*Công chức trực tiếp thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận, giải quyết TTHC tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn nghiệp vụ*): Thanh tra Sở, Phòng Hành chính tư pháp thực hiện (bao gồm công chức chính thức và công chức dự phòng được cử ra Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC).

2.2. Chỉ số 3 (*Tính minh bạch và tiếp cận thông tin*)

a) Chỉ tiêu 3.1 (*Trang/cổng thông tin điện tử của sở, ban, ngành có tài liệu hướng dẫn về các bước thực hiện toàn bộ TTHC và quy trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến hoặc đặt đường link đến Cổng Dịch vụ công của tỉnh*): Văn phòng Sở chủ trì, các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ có thủ tục hành chính và đồng chí Nam - Chuyên viên Phòng Văn bản QPPL phối hợp thực hiện.

b) Chỉ tiêu 3.2 (*Các văn bản pháp luật của Trung ương, bộ, ngành, tỉnh liên quan đến doanh nghiệp do ngành quản lý được công bố công khai kịp thời trên Trang thông tin điện tử của sở, ban, ngành*): Phòng Văn bản QPPL chủ trì, Văn phòng Sở phối hợp thực hiện.

c) Chỉ tiêu 3.3 (*Thực hiện công khai phí và lệ phí đối với từng TTHC trên Trang thông tin điện tử của sở, ban, ngành hoặc đặt đường link đến Cổng Dịch vụ công của tỉnh*): Văn phòng Sở chủ trì, các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ có thủ tục hành chính và đồng chí Nam - Chuyên viên Phòng Văn bản QPPL phối hợp thực hiện.

d) Chỉ tiêu 3.4 (*Mẫu đơn, tờ khai, bảng biểu... của toàn bộ TTHC được đăng tải đầy đủ trên Trang thông tin điện tử của sở, ban, ngành hoặc đặt đường link đến Cổng Dịch vụ công của tỉnh*): Văn phòng Sở chủ trì, các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ có thủ tục hành chính và đồng chí Nam - Chuyên viên Phòng Văn bản QPPL phối hợp thực hiện.

đ) Chỉ tiêu 3.5 (*Trang/cổng thông tin điện tử của sở, ban, ngành có chuyên mục hỏi đáp và công khai nội dung hỏi đáp*): Văn phòng Sở chủ trì, các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ và đồng chí Nam - Chuyên viên Phòng Văn bản QPPL phối hợp thực hiện.

e) Chỉ tiêu 3.6 (*Trang/cổng thông tin điện tử của sở, ban, ngành có đầy đủ các chuyên mục, thông tin được cập nhật thường xuyên theo quy định tại Điều 4 và các quy định khác của Nghị định số 42/2022/NĐ-CP*): Văn phòng Sở chủ trì, đồng chí Nam - Chuyên viên Phòng Văn bản QPPL phối hợp thực hiện.

f) Chỉ tiêu 3.7 (*Thường xuyên thực hiện công tác chuẩn hóa dữ liệu, số hóa tài liệu, kết quả giải quyết TTHC đầy đủ*): Phòng chuyên môn, nghiệp vụ có thủ tục hành chính thực hiện.

g) Chỉ tiêu 3.8 (*Cung cấp thông tin đầy đủ về những gói thầu và kết quả đấu thầu Trang thông tin điện tử của sở, ban, ngành*): Văn phòng Sở chủ trì, đồng chí Nam - Chuyên viên Phòng Văn bản QPPL phối hợp thực hiện.

2.3. Chỉ số 4 (***Tính năng động của các sở, ban, ngành***)

a) Chỉ tiêu 4.2. (*Thông báo công khai lịch đối thoại trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh/Trang thông tin điện tử của đơn vị*): Văn phòng Sở chủ trì, các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ và đồng chí Nam - Chuyên viên Phòng Văn bản QPPL phối hợp thực hiện.

b) Chỉ tiêu 4.3 (*Tham gia các cuộc đối thoại với doanh nghiệp được tổ chức công khai chính thức*): Văn phòng Sở chủ trì, các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ phối hợp thực hiện.

c) Chỉ tiêu 4.5 (*Có phương án xử lý những bất cập, vướng mắc đối với doanh nghiệp trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của đơn vị*): Phòng chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan thực hiện.

2.4. Chỉ số 5 (***Chi phí thời gian***)

Chỉ tiêu 5.8 (*Giảm thời gian giải quyết hồ sơ thủ tục thành lập Văn phòng Giám định tư pháp*): Thanh tra Sở thực hiện.

2.5. Chỉ số 6 (***Chi phí không chính thức***)

a) Tiêu chí 6.3 (*Vẫn còn hiện tượng những nhiễu trong giải quyết hồ sơ TTHC với doanh nghiệp*): Trưởng phòng chuyên môn, nghiệp vụ có TTHC có trách nhiệm

quản triệt công chức trực tiếp thụ lý và giải quyết TTHC không được nhiều, gây khó khăn đối với cá nhân và tổ chức.

b) Tiêu chí 6.5 (*Tăng cường bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp, trách nhiệm xã hội của cán bộ công chức*): Văn phòng Sở chủ trì, các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ phối hợp thực hiện.

2.6 Chỉ số 10 (**Thiết chế pháp lý**)

a) Chỉ tiêu 10.1 (*Xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản, theo dõi việc thi hành các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND và UBND tỉnh ban hành*): Phòng Văn bản QPPL thực hiện.

b) Chỉ tiêu 10.2 (*Tăng cường tổ chức thực hiện các hoạt động tư vấn pháp luật, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp*): Văn phòng Sở chủ trì, các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ phối hợp thực hiện.

c) Chỉ tiêu 10.5 (*Thực hiện tuyên truyền, phổ biến pháp luật đến cộng đồng doanh nghiệp*): Phòng Phổ biến và Theo dõi thi hành pháp luật thực hiện.

d) Chỉ tiêu 10.6 (*Giải quyết khiếu nại của doanh nghiệp*): Thanh tra Sở chủ trì, các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan phối hợp thực hiện.

2.7. Chỉ số 11 (**Vai trò người đứng đầu**): Văn phòng Sở chủ trì tham mưu Giám đốc Sở thực hiện.

Đây là một trong những nhiệm vụ trọng tâm của Ngành Tư pháp năm 2024, do đó Giám đốc Sở yêu cầu các đồng chí Trưởng phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ (để t/dối);
- Lãnh đạo Sở;
- Phòng CMNV thuộc Sở (để t/h);
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Trần Thế Tiệm