

Số: /SCT-VP
V/v cung cấp thông tin
và dịch vụ công trực tuyến

Hà Nam, ngày tháng 10 năm 2022

Kính gửi: Các đơn vị thuộc Sở.

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP, ngày 24/6/2022 của Chính phủ về việc quy định cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Thực hiện Công văn số 2484/UBND-KGVX ngày 16/9/2022 của UBND tỉnh Hà Nam về việc triển khai thực hiện Công văn số 5591/VPCP-KSTT ngày 26/8/2022 của Văn phòng Chính phủ về việc thực hiện kiến nghị, đề xuất của Bộ Thông tin và Truyền thông về tình hình thực hiện Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07/3/2019 của Chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019-2020, định hướng đến 2025; Thông báo số 1691/TB-VPUB ngày 27/6/2022 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Thông báo kết luận của Chủ tịch UBND tỉnh tại Hội nghị nghe báo cáo đánh giá kết quả và đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp để nâng cao Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh, Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước, Chỉ số Cải cách hành chính tỉnh Hà Nam năm 2022 và những năm tiếp theo, Sở Công Thương yêu cầu các đơn vị thuộc Sở thực hiện một số nội dung sau:

1. Đối với việc cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Sở.

Trong 9 tháng đầu năm 2022, cổng con Cổng thông tin điện tử của Sở đã đăng tải 154 tin, bài, văn bản được cập nhật, tính chung, đạt 17/22 tin/tháng, chưa đảm bảo theo Quy định. Để đảm bảo đủ 22 tin/tháng cho cả năm 2022, và cung cấp nội dung theo danh mục Điều 4 Chương II của Nghị định 42/2022/NĐ-CP, yêu cầu các đồng chí Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở chỉ đạo rà soát, bổ sung cung cấp thông tin (*nội dung theo phụ lục đính kèm*) đảm bảo đủ tin, bài theo quy định gửi về Văn phòng để cập nhật. Thời gian hoàn thành trước ngày 20/10/2022.

2. Dịch vụ công trực tuyến.

- Hiện nay, Sở đã triển khai thực hiện quy trình ký số và thu nộp phí trực tuyến đề nghị các đồng chí Trưởng phòng chuyên môn thực hiện nghiêm quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả TTHC theo quy định trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, vận động tổ chức, doanh nghiệp thực hiện đăng ký tài khoản cá nhân trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến và thực hiện nộp phí trực tuyến (đối với TTHC có thu phí).

3. Đối với việc ứng dụng hệ quản lý điều hành ISO 9001:2015.

Căn cứ Kế hoạch số 1077/KH-SCT ngày 02/8/2022 của Sở về việc đánh giá nội bộ Hệ thống Quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCNV 9001:2015 vào hoạt động tại cơ quan năm 2022, đề nghị các đơn vị triển khai:

- Đánh giá điều chỉnh Quy trình tổ chức nhân sự; Quy trình nội bộ triển khai nhiệm vụ chuyên môn theo Quyết định số 06/2022/QĐ-UBND của UBND tỉnh về quy định chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy của Sở Công Thương và Đề án vị trí việc làm các đơn vị đã xây dựng.

- Rà soát, đánh giá, điều chỉnh quy trình nội bộ giải quyết TTHC đối với các TTHC được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ theo Quyết định 1594/QĐ-UBND ngày 24/8/2022 của UBND tỉnh về công bố danh mục TTHC được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thuộc ngành Công Thương.

Yêu cầu các đồng chí Thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc liên hệ với Văn phòng Sở (*qua đ/c Hà Thị Thanh*) để được phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các đ/c Phó Giám đốc Sở;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Lê Nguyên Ngọc

THÔNG TIN CẬP NHẬT CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Theo Danh mục Điều 4 Chương II của Nghị định 42/2022/NĐ-CP

STT	Nội dung	Đơn vị triển khai
1	Thông tin giới thiệu	Văn phòng
1.1	Thông tin giới thiệu chung gồm: Sơ đồ cơ cấu tổ chức; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng phòng, ban, đơn vị; tóm lược quá trình hình thành và phát triển của cơ quan	Văn phòng
1.2	Thông tin về lãnh đạo của cơ quan: Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; quê quán; trình độ chuyên môn, lý luận chính trị; chức vụ; điện thoại; địa chỉ thư điện tử chính thức, nhiệm vụ đảm nhiệm	Văn phòng
1.3	Thông tin giao dịch chính thức của cơ quan bao gồm: địa chỉ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch và tiếp nhận các thông tin	Văn phòng
1.4	Thông tin chính thức của từng đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức có thẩm quyền (họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức)	Văn phòng
2	Thông tin chỉ đạo điều hành	
2.1	Ý kiến chỉ đạo điều hành của thủ trưởng cơ quan đã được thống nhất và chính thức ban hành bằng văn bản	Các đơn vị
2.2	Thông tin khen thưởng, xử phạt đối với tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan	Thanh tra, VP
2.3	Ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân theo quy định	VP phối hợp các đơn vị
2.4	Lịch làm việc của lãnh đạo cơ quan	Văn phòng
3	Thông tin tuyên truyền, phổ biến	
	Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật và chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan	Các phòng chuyên môn
4	Cập nhật thông tin chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển	Các phòng chuyên môn
5	Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật	Thanh tra

6	Cập nhật thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công	Các phòng chuyên môn, đơn vị
6.1	Các dự án, hạng mục đầu tư	
6.2	Mỗi dự án, hạng mục đầu tư phải có các thông tin gồm: Tên, mục tiêu chính, lĩnh vực chuyên môn, loại, thời gian thực hiện, kinh phí thực hiện, loại hình tài trợ, nhà tài trợ, tình trạng	
7	Thông tin chương trình nghiên cứu, đề tài khoa học, nhiệm vụ khoa học, đề án, kế hoạch	Văn phòng, các phòng chuyên môn
7.1	Danh mục các chương trình, đề tài bao gồm: tên, cấp quản lý, lĩnh vực, đơn vị chủ trì, thời gian thực hiện; số, ngày ban hành, trích yếu của đề án, kế hoạch	
7.2	Kết quả thực hiện các chương trình, đề tài, nhiệm vụ khoa học, Đề án, Kế hoạch sau khi được phê duyệt	
8	Tin tức, sự kiện: các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan	Phòng KHTH
9	Xin ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân cho các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật	Các phòng chuyên môn, đơn vị
9.1	Đăng tải danh sách văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách cần xin ý kiến	Văn phòng
9.2	Trả lời tiếp thu ý kiến góp ý của tổ chức cá nhân đối với các văn bản xin ý kiến	
9.3	Cho phép tải về văn bản quy phạm pháp luật	
10	Đăng đầy đủ các câu hỏi, trả lời trong Chuyên mục Hỏi - Đáp	Văn phòng và các phòng chuyên môn
11	Thông tin về người phát ngôn của cơ quan: Họ tên, chức vụ, số điện thoại, địa chỉ email	Văn phòng
12	Báo cáo tài chính	Văn phòng
13	Thông tin thống kê về ngành, lĩnh vực quản lý theo quy định của Luật Thống kê	Phòng KHTH
14	Thông tin về dịch theo quy định của Luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm	Văn phòng