

Số: /KH-VP

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Quy chế phối hợp giữa Văn phòng Bộ Thông tin và Truyền thông và 63 Sở Thông tin và Truyền thông về thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm của Bộ Thông tin và Truyền thông trên địa bàn (Năm 2024)

I. MỤC ĐÍCH

1. Việc xây dựng và ban hành Kế hoạch nhằm quán triệt và chỉ đạo các đơn vị thuộc Văn phòng Bộ tập trung tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả Quy chế phối hợp giữa Văn phòng Bộ Thông tin và Truyền thông (TTTT) và Sở Thông tin và Truyền thông (TTTT) các tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương về thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm của Bộ TTTT trên địa bàn.

2. Cụ thể hóa các nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Văn phòng Bộ trong công tác phối hợp theo dõi hoạt động quản lý nhà nước về lĩnh vực TTTT trong việc tổ chức các hoạt động của Bộ TTTT tại địa phương.

3. Đảm bảo tính tích cực và thường xuyên, kịp thời và chính xác, trách nhiệm, thống nhất trong xử lý các vấn đề, công việc liên quan trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp cụ thể của các đơn vị trong Kế hoạch hành động. Xác định trách nhiệm của các đồng chí Trưởng đơn vị, phân công nhiệm vụ rõ ràng đối với cá nhân thuộc các đơn vị theo từng lĩnh vực quản lý, trong việc chỉ đạo triển khai thực hiện đối với từng nhiệm vụ, giải pháp trên nguyên tắc “làm việc nào, dứt điểm việc đó”.

II. YÊU CẦU

- Các đồng chí Trưởng đơn vị chủ trì nhiệm vụ tổ chức triển khai thực hiện, đảm bảo kịp thời, chất lượng, hiệu quả và đúng thời hạn theo Kế hoạch được ban hành.

- Đơn vị được giao nhiệm vụ phối hợp thực hiện các nhiệm vụ được phân công và cung cấp thông tin đầy đủ, đúng hạn cho đơn vị chủ trì.

- Trong quá trình triển khai thực hiện theo Kế hoạch, phải bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị thuộc Văn phòng và các đơn vị chuyên môn của các Sở TTTT.

III. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Các nhiệm vụ cần triển khai:

- **Nhiệm vụ 1:** Thường xuyên cung cấp thông tin cho các Sở TTTT về tình hình hoạt động của Bộ, công tác chỉ đạo, điều hành của Bộ theo chức năng, nhiệm vụ được giao; Yêu cầu các địa phương cung cấp đầy đủ và đúng thời gian các báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện công tác QLNN về lĩnh vực TTTT trên địa bàn cho Văn phòng Bộ theo quy định và yêu cầu của Bộ TTTT; Đề xuất, lựa chọn một số Sở TTTT có thành tích nổi bật có thể học hỏi nhân rộng hoặc Sở có nhiều khó khăn, vướng mắc, đề xuất kiến nghị để Văn phòng Bộ làm việc đề kịp thời giải quyết, hướng dẫn tháo gỡ khó khăn cho địa phương bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến.

- **Nhiệm vụ 2:** Kịp thời ghi nhận những khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị của các Sở TTTT và của địa phương, báo cáo Lãnh đạo Văn phòng và Lãnh đạo Bộ để kịp thời giải quyết, hướng dẫn tháo gỡ khó khăn cho địa phương (nếu cần thiết).

- **Nhiệm vụ 3:** Phối hợp với các Sở TTTT các tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương xây dựng và tổng hợp các báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình thực hiện công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực TTTT trên địa bàn; và tình hình thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực TTTT trên địa bàn tỉnh.

- **Nhiệm vụ 4:** Phối hợp với Sở TTTT các tỉnh/thành phố Trực thuộc Trung ương đảm bảo điều kiện làm việc, phương tiện đi lại phục vụ kịp thời các hoạt động của Lãnh đạo Bộ trong thời gian công tác theo kế hoạch và các hoạt động chung khác của Bộ trên địa bàn.

- **Nhiệm vụ 5:** Phối hợp với các Sở TTTT các tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương và các đơn vị thuộc Bộ thực hiện công tác tổ chức, hành chính, lễ tân phục vụ các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, tập huấn, giao ban, các chuyên công tác và làm việc của lãnh đạo Bộ tại địa phương.

- **Nhiệm vụ 6:** Cung cấp thông tin về Quyết định công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ TTTT ngay sau khi Quyết định được ban hành để Sở TTTT kịp thời tham mưu quyết định công bố của địa phương.

- **Nhiệm vụ 7:** Xây dựng mạng lưới cán bộ đầu mối của Văn phòng Bộ với các Sở TTTT.

2. Công tác chỉ đạo, thực hiện:

2.1. Công tác chỉ đạo:

- Đối với các Sở TTTT khu vực miền Bắc (*chi tiết 26 Sở TTTT miền Bắc kèm theo*): Chánh Văn phòng Hoàng Thị Phương Lưu.

- Đối với các Sở TTTT khu vực miền Trung và miền Nam (*chi tiết 37 Sở TTTT miền Trung và miền Nam kèm theo*): Phó Chánh Văn phòng Đồng Hải Hà.

2. 2. Công tác triển khai thực hiện:

- Đối với các Sở TTTT khu vực miền Bắc:

+ Nhiệm vụ số 1, 2, 3, 7: Phòng TKTH chủ trì phối hợp với đơn vị liên quan.

+ Nhiệm vụ 4,7: Phòng Quản trị chủ trì phối hợp với đơn vị liên quan.

+ Nhiệm vụ 5,7: Phòng Hành chính chủ trì phối hợp với đơn vị liên quan.

+ Nhiệm vụ 6,7: Phòng Văn thư, lưu trữ và Kiểm soát thủ tục hành chính chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan.

- Đối với các Sở TTTT khu vực miền Trung:

Nhiệm vụ 1, 2, 3, 4, 5, 6,7: Đại diện Văn phòng Bộ tại TP. Đà Nẵng chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan.

- Đối với các Sở TTTT khu vực miền Nam:

Nhiệm vụ 1, 2, 3, 4, 5, 6,7: Đại diện Văn phòng Bộ tại TP. Hồ Chí Minh chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan.

3. Thời hạn: Năm 2024.

(Chi tiết tại Phụ lục I, II kèm theo Kế hoạch này)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Trưởng các đơn vị được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ trong Kế hoạch này có trách nhiệm khẩn trương xây dựng Kế hoạch thực hiện từng nhiệm vụ được giao báo cáo Lãnh đạo Văn phòng.

- Định kỳ 6 tháng và hằng năm, các đơn vị liên quan thuộc Văn phòng có trách nhiệm báo cáo tiến độ triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này gửi về Văn phòng Bộ (Phòng Thư ký – Tổng hợp) để tổng hợp, báo cáo.

- Giao Phòng Thư ký - Tổng hợp chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng mạng lưới cán bộ đầu mối chung của Văn phòng Bộ và cán bộ làm công tác tổng hợp. Trưởng các đơn vị thuộc Văn phòng Bộ xây dựng mạng lưới cán bộ đầu mối riêng của từng đơn vị.

- Giao Phòng Thư ký - Tổng hợp chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện Kế hoạch định kỳ 6 tháng, năm; tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế phối hợp giữa Văn phòng Bộ TTTT và Sở TTTT khu vực miền Bắc về thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm của Bộ TTTT trên địa bàn.

- Giao Đại diện Văn phòng Bộ tại TP. Đà Nẵng chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện Kế hoạch định kỳ 6 tháng, năm; tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế phối hợp giữa Văn

phòng Bộ TTTT và Sở TTTT khu vực miền Trung - Tây Nguyên về thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm của Bộ TTTT trên địa bàn gửi về Văn phòng Bộ (qua Phòng Thư ký - Tổng hợp) để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Văn phòng.

- Giao Đại diện Văn phòng Bộ tại TP. Hồ Chí Minh chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện Kế hoạch định kỳ 6 tháng, năm; tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế phối hợp giữa Văn phòng Bộ TTTT và Sở TTTT khu vực miền Nam về thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm của Bộ TTTT trên địa bàn gửi về Văn phòng Bộ (qua Phòng Thư ký - Tổng hợp) để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Văn phòng.

- Giao Phòng Thư ký - Tổng hợp, Đại diện Văn phòng Bộ tại TP. Đà Nẵng, Đại diện Văn phòng Bộ tại TP. Hồ Chí Minh thường xuyên rà soát đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy chế phối hợp cho phù hợp với thực tiễn.

- Giao Phòng Thư ký - Tổng hợp chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng báo cáo tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế phối hợp giữa Văn phòng Bộ TTTT và 63 Sở TTTT về thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm của Bộ TTTT trên địa bàn.

Nơi nhận:

- Bộ trưởng Nguyễn Mạnh Hùng (để b/c);
- Các Thứ trưởng (để b/c);
- Các Sở TTTT các tỉnh/TP trực thuộc TW;
- Các đơn vị thuộc Văn phòng Bộ;
- Lưu: VT, VP, TKTH.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Hoàng Thị Phương Lựu