

Số: /KH-SKHCN

Đồng Tháp, ngày tháng 01 năm 2022

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính của Sở Khoa học và Công nghệ năm 2022**

Thực hiện Kế hoạch số 367/KH-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Tỉnh về cải cách hành chính năm 2022. Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 với nội dung như sau:

**I. MỤC ĐÍCH**

1. Tiếp tục xây dựng chính quyền phục vụ Nhân dân, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, chuyên nghiệp; hoàn thiện hệ thống văn bản pháp luật về lĩnh vực khoa học và công nghệ (KH&CN); tiếp tục đổi mới, cải tiến phương thức làm việc, nâng cao chất lượng hoạt động đội ngũ công chức, viên chức, chấn chỉnh kỷ luật kỷ cương hành chính và tác phong, đạo đức công vụ.

2. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, đẩy mạnh công tác tuyên truyền; thực hiện trao đổi, đối thoại với tổ chức, cá nhân với hình thức thích hợp; nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính công về lĩnh vực KH&CN.

**II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

**1. Công tác thông tin tuyên truyền**

- Tiếp tục tuyên truyền công tác cải cách hành chính (CCHC) trong nội bộ cơ quan, đơn vị trực thuộc bằng nhiều hình thức thích hợp, nhất là tuyên truyền việc thực thi đơn giản hóa thủ tục hành chính (TTHC), mô hình và cách làm hay, tuyên truyền về kết quả thực hiện CCHC, việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, cũng như giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích; tham gia các hoạt động tìm hiểu về CCHC.

- Cập nhật và đăng tải các bài viết, thông tin hoạt động CCHC trên trang thông tin điện tử Sở, trang thông tin điện tử của tỉnh về CCHC.

- Tổ chức các buổi đối thoại giữa Lãnh đạo Sở và công chức, viên chức; tổ chức các buổi gặp gỡ đối thoại với người dân và doanh nghiệp.

**2. Cải cách thể chế**

- Tiếp tục rà soát và kịp thời tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền hủy bỏ hoặc sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực KH&CN phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành.

- Triển khai, phổ biến các văn bản pháp luật thuộc quản lý của ngành đề cán bộ, công chức, viên chức và Nhân dân biết, thực hiện đúng pháp luật.
- Nâng cao chất lượng xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi, kiểm tra tình hình thi hành pháp luật về KH&CN.

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

- Thường xuyên rà soát, đánh giá các quy định, đẩy mạnh thực hiện đơn giản hoá TTHC và thực hiện các phương án đơn giản hóa theo chỉ đạo của Chính phủ, Ủy ban nhân dân Tỉnh và hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Tổ chức thực hiện nghiêm các TTHC đã được công bố; kiểm soát chặt chẽ việc cập nhật và thực thi các TTHC.
- Nâng cao chất lượng và hiệu quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa gắn với ứng dụng công nghệ thông tin; thực hiện số hoá và ký số kết quả giải quyết TTHC; thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả tại nhà qua dịch vụ bưu chính công ích; cung ứng dịch công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết.
- Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về các quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của ngành.
- Tham gia khảo sát trực tuyến mức độ hài lòng của tổ chức, công dân đối với dịch vụ hành chính công.
- Tham mưu UBND Tỉnh thực hiện việc phân cấp trong giải quyết TTHC đối với các TTHC có thể phân cấp.

### **4. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Tiếp tục rà soát, kiện toàn các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở, đảm bảo tinh gọn hợp lý theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn trên cơ sở hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ một cách phù hợp. Thực hiện tinh giản biên chế gắn với sắp xếp bố trí việc làm phù hợp, đảm bảo tinh gọn, hiệu quả.
- Tiếp tục nâng cao trách nhiệm, năng lực của người đứng đầu các bộ phận chuyên môn và cá nhân từng công chức, viên chức trong giải quyết công việc.
- Thực hiện tốt việc phân cấp quản lý trong tổ chức, trong quản lý hoạt động KH&CN.

### **5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức**

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực, tận tụy phục vụ Nhân dân; nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.
- Điều chỉnh, cập nhật vị trí việc làm tại cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc phù hợp, qua đó xác định cơ cấu công chức, viên chức, bố trí vị trí việc

làm theo tiêu chuẩn nghiệp vụ của công chức, viên chức, kể cả công chức lãnh đạo, viên chức quản lý để làm cơ sở xác định biên chế, tuyển dụng và quy hoạch đào tạo, bố trí, sử dụng công chức, viên chức.

- Thực hiện đúng quy định về tuyển dụng công chức, viên chức đảm bảo công khai, minh bạch và công bằng.

- Rà soát, thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức gắn với yêu cầu vị trí việc làm và tình hình thực tế. Thực hiện bảo đảm, có hiệu quả chế độ, chính sách đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức thuộc thẩm quyền.

- Thực hiện quản lý hồ sơ công chức, viên chức thông qua việc ứng dụng công nghệ thông tin.

## **6. Cải cách tài chính công**

- Thực hiện tốt chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính; thực hiện các chính sách thuế, thu nhập, tiền lương, tiền công, chính sách an sinh xã hội theo quy định của pháp luật.

- Tăng mức độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức, bộ máy và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở.

- Thực hiện dân chủ, công khai minh bạch về tài chính công đúng theo quy định.

## **7. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số**

- Tiếp tục triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan, trong xử lý công việc của đơn vị: phần mềm quản lý văn bản, phần mềm giao việc trong toàn đơn vị, phần mềm quản lý công chức, phần mềm một cửa điện tử...

- Rà soát, nâng cấp trang thông tin điện tử của Sở; thường xuyên cập nhật và niêm yết công khai bộ TTHC, văn bản quy phạm pháp luật, thông tin của cơ quan trên trang tin điện tử của Sở và tại đơn vị trực thuộc để tổ chức, cá nhân biết, thực hiện và giám sát. Đồng thời, đẩy mạnh công tác tuyên truyền việc thực hiện thủ tục hành chính mức 3, mức 4 cũng như việc tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại nhà.

- Duy trì, mở rộng việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động của cơ quan; hướng dẫn, kiểm tra tình hình thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan hành chính trên địa bàn tỉnh.

- Đầu tư phương tiện, trang thiết bị phục vụ tốt công tác quản lý nhà nước và phục vụ tốt cho tổ chức, công dân.

## **8. Công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính**

- Quán triệt và tổ chức thực hiện các nội dung CCHC năm 2022.
- Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành triển khai thực hiện các nội dung CCHC của Sở.
- Định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo yêu cầu, công tác CCHC được đưa vào nội dung các cuộc họp tại Sở để đánh giá tình hình, kết quả thực hiện và đề ra giải pháp đẩy mạnh việc thực hiện CCHC.
- Kiểm tra, giám sát và đôn đốc kịp thời việc thực hiện về CCHC. Kịp thời biểu dương, khen thưởng, xử lý sai phạm đối với từng công chức, viên chức của đơn vị.

### **III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

(Theo Phụ lục đính kèm)

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các phòng và đơn vị trực thuộc Sở triển khai thực hiện các nội dung CCHC thuộc lĩnh vực chuyên môn và nhiệm vụ được phân công.
2. Văn phòng Sở có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện kế hoạch này. Xây dựng báo cáo định kỳ hàng quý, 6 tháng và báo cáo năm trình Lãnh đạo Sở ký gửi Sở Nội vụ theo quy định.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, các phòng, đơn vị kịp thời phản ánh để lãnh đạo Sở xem xét, điều chỉnh./.

#### ***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ;
- GD và PGD Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Trần Thanh Liêm**