

Số: 67/KH-KHCN

Bắc Giang, ngày 16 tháng 5 năm 2019

KẾ HOẠCH
Nâng cao chỉ số chấm điểm Cải cách hành chính
của Sở Khoa học và Công nghệ năm 2019

Căn cứ Báo cáo 48/BC-SNV ngày 29/3/2019 của Sở Nội vụ về việc báo cáo chỉ số cải cách hành chính của các sở, cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thành phố năm 2018; Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng Kế hoạch nâng cao chỉ số cải cách hành chính của Sở Khoa học và Công nghệ năm 2019, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước trên lĩnh vực được phân công quản lý phù hợp với tình hình thực tế và lộ trình thực hiện cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016-2020.

- Nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính của Sở; nâng cao thứ hạng chấm điểm chỉ số cải cách hành chính của Sở KH&CN trong năm 2019.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm trong triển khai, tổ chức thực hiện CCHC của mỗi đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức cơ quan trong quá trình thực thi công vụ, nhiệm vụ. Tăng cường sự tham gia của người dân, doanh nghiệp và các tổ chức xã hội trong triển khai và giám sát quá trình thực hiện CCHC tại cơ quan Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Yêu cầu

- Tiếp tục xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm cần tập trung tổ chức thực hiện trong năm 2019; lấy kết quả thực hiện cải cách hành chính là một trong những nội dung đánh giá kết quả hoàn thành nhiệm vụ và bình xét thi đua, khen thưởng người đứng đầu cơ quan, phòng, đơn vị và công chức, viên chức.

- Cải cách hành chính phải thực hiện sự phối kết hợp giữa các phòng, ban, đơn vị. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, điều hành; gắn việc thực hiện nhiệm vụ CCHC với công tác chuyên môn và coi đây là nhiệm vụ thường xuyên và lâu dài.

- Cải cách hành chính phải thực hiện đầy đủ về cải cách TTHC, ứng dụng công nghệ thông tin, cải cách tài chính công, tiến hành sắp xếp bộ máy theo hướng tinh gọn. Nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông điện tử tại Trung tâm hành chính công tỉnh.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách hành chính

Trung tâm ứng dụng KH&CN tham mưu Giám đốc Sở tập trung tuyên truyền tầm quan trọng, mục đích, ý nghĩa, mục tiêu và sự tác động của CCHC đối

với phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; các quan điểm, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về CCHC đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Tăng cường phối hợp với các cơ quan Báo Bắc Giang, Đài PTTH tỉnh xây dựng chuyên mục, chuyên đề tuyên truyền về CCHC trong lĩnh vực quản lý nhà nước về khoa học, công nghệ.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ thông tin, tuyên truyền CCHC, thường xuyên cập nhật thông tin tuyên truyền: tin, bài, video clip, hình ảnh về CCHC và các văn bản chỉ đạo, các thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của Sở trên trang thông tin điện tử.

Lồng ghép thông tin về CCHC nhà nước một cách thích hợp vào nội dung họp định kỳ của Sở. Gắn việc tuyên truyền về CCHC với tổ chức các hội nghị, hội thảo, tập huấn và lồng ghép với các lớp tập huấn của các chương trình, dự án khác, các hội nghị tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật.

2. Cải cách thể chế

Xác định rõ chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của từng phòng, đơn vị. Hệ thống hóa những nhiệm vụ, công việc phải có trách nhiệm theo dõi, quản lý và thực hiện. Quản lý theo đúng chức năng, đúng thẩm quyền và nhiệm vụ cụ thể được giao. Tập trung giải quyết ngay những việc mà nhân dân đang đòi hỏi, bức xúc, có phản ánh, kiến nghị.

Văn phòng Sở tham mưu phối hợp với các phòng, đơn vị tiếp tục rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND tỉnh ban hành hết hiệu lực một phần và toàn bộ. Xây dựng và ban hành văn bản đảm bảo đúng quy định về trình tự, thể thức; đảm bảo chất lượng. Tăng cường đổi mới công tác quản lý văn bản, triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong xử lý và lưu trữ văn bản.

Thanh tra Sở tham mưu Giám đốc Sở ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của ngành theo nhiều hình thức. Đồng thời tiến hành thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chính sách pháp luật trong lĩnh vực ngành để có biện pháp ngăn chặn, khắc phục kịp thời đối với những trường hợp vi phạm.

3. Cải cách thủ tục hành chính

Văn phòng Sở tham mưu thực hiện Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính đối với các phòng, đơn vị thuộc Sở trong Quý III/2019.

Văn phòng sở phối hợp với các phòng, đơn vị tiếp tục rà soát TTHC thuộc thẩm quyền. Kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ TTHC để phù hợp quy định của Trung ương và địa phương. Tiếp tục kiến nghị thay thế những quy định, TTHC không cần thiết, không phù hợp nhằm cắt giảm chi phí về thời gian và tài chính cho cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp.

Xây dựng và triển khai thực hiện có chất lượng Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát TTHC năm 2019; Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2019. Tiếp tục triển khai thực hiện nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

Các phòng, đơn vị tham gia đánh giá tác động, cho ý kiến dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính theo các tiêu chí về sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và hiệu quả nhằm kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới thủ tục hành chính.

Văn phòng Sở tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp về quy định hành chính theo Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ; tham mưu, đề xuất, kiến nghị cấp trên xử lý, giải quyết theo thẩm quyền.

Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo định kỳ về tình hình, kết quả kiểm soát và giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền. Xử lý nghiêm các trường hợp gây phiền hà trong giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời thực hiện việc xin lỗi cá nhân, tổ chức theo quy định, khi có sai sót trong quá trình giải quyết.

Nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế “một cửa, một cửa liên thông” trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ hành chính nhằm loại bỏ phiền hà, tạo cơ chế thông thoáng trong việc giải quyết các công việc theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân. Thực hiện đo lường sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan nhà nước.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

Văn phòng Sở tham mưu rà soát chức năng, nhiệm vụ của các phòng, đơn vị trực thuộc nhằm bổ sung, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ cho phù hợp. Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy theo hướng đảm bảo tính gọn nhẹ, hiệu lực, hiệu quả. Xây dựng kế hoạch và phân công nhiệm vụ cụ thể đến từng cán bộ, công chức, đảm bảo phù hợp với năng lực và chuyên môn nghiệp vụ.

Nâng cao phương thức quản lý, lề lối làm việc của các phòng, đơn vị. Tiếp tục xây dựng chương trình làm việc hàng tháng, hàng tuần và chế độ họp giao ban định kỳ của Sở.

Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ.

Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo Quyết định số 1612/QĐ-UBND ngày 31/8/2015 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Đề án tinh giản biên chế giai đoạn 2015-2021 trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

5. Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức, viên chức

Văn phòng Sở tham mưu Giám đốc Sở nâng cao hiệu quả công tác quản lý công chức, viên chức; có hình thức kiểm điểm kịp thời, cương quyết những công chức, viên chức suy thoái về phẩm chất, yếu kém về năng lực, không hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Thực hiện nghiêm túc công tác tuyển dụng, quản lý và sử dụng cán bộ, công chức; đảm bảo việc tuyển dụng phải dựa trên nhu cầu thực tế của công việc, phù hợp với nhiệm vụ đơn vị và Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt.

Tăng cường chế độ kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thi hành nhiệm vụ, công vụ; nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc của công chức, viên chức; việc chấp hành Quy chế làm việc, Quy chế văn hóa công sở của cơ quan; quy chế

ứng xử của công chức, viên chức trong cơ quan. Thực hiện nghiêm Chỉ thị số 14-CT/TU ngày 04/7/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về “Chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc và nâng cao trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sỹ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh”.

Tiếp tục đổi mới công tác đánh giá, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu; đánh giá, xếp loại, bình xét thi đua khen thưởng cán bộ, công chức, viên chức theo hướng đánh giá theo kết quả công việc.

Thực hiện tốt chính sách đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ và đạo đức cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức để đảm bảo có đủ phẩm chất, năng lực thực hiện tốt nhiệm vụ.

Tăng cường công tác kiểm tra, chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương tại các phòng và đơn vị trực thuộc nhằm phát hiện, xử lý kịp thời đối với cán bộ, công chức, viên chức sai phạm, không hoàn thành nhiệm vụ.

6. Cải cách tài chính công

Phòng Kế hoạch Tài chính tham mưu Giám đốc Sở tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị định số 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 số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 130.

Tiếp tục thực hiện Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ đối với các đơn vị sự nghiệp công lập.

Tiếp tục đổi mới, cải tiến mạnh mẽ quy trình thu, chi ngân sách; giảm thời gian, thủ tục trong việc phân bổ, giao dự toán từ đơn vị dự toán đến các đơn vị sử dụng ngân sách; tăng cường công tác thanh quyết toán, thanh tra, kiểm tra nhằm đảm bảo kỷ luật tài chính.

7. Hiện đại hóa nền hành chính

Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với Trung tâm Ứng dụng KH&CN hướng dẫn việc tăng cường trao đổi văn bản điện tử, ứng dụng chữ ký số gửi nhận văn bản điện tử; đảm bảo 100% cán bộ, công chức thường xuyên sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý văn bản và điều hành công việc trong cơ quan Sở, phấn đấu 100% văn bản chỉ đạo điều hành được thực hiện thông qua phần mềm.

Văn phòng Sở tham mưu Giám đốc Sở thực hiện chuyển đổi thành công từ Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2008 sang Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVC ISO 9001: 2015; tiến hành xây dựng và đánh giá lại hệ thống quản lý chất lượng nhằm xây dựng quy trình quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 cho toàn bộ những thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực ngành quản lý.

Áp dụng công nghệ thông tin trong việc công bố thông tin về ngành, các quy định về thủ tục hành chính,... duy trì và thực hiện tốt phần mềm hệ thống một cửa điện tử tại Trung tâm Hành chính công của tỉnh.

(Có biểu tổng hợp chi tiết gửi kèm Kế hoạch này)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

Chủ trì phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, đánh giá việc triển khai Kế hoạch này đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ theo quy định; thực hiện tổng hợp theo dõi báo cáo của các đơn vị trực thuộc; báo cáo định kỳ Lãnh đạo Sở theo quy định.

Tham mưu chỉ đạo thực hiện tốt lĩnh vực cải cách tổ chức bộ máy, lĩnh vực đổi mới, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức. Đẩy mạnh việc thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý, điều hành tại cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc.

2. Phòng Kế hoạch – Tài chính

Phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan triển khai, xây dựng các văn bản thực hiện nội dung cải cách tài chính công. Tham mưu triển khai thực hiện công tác phòng chống, lãng phí, thực hành tiết kiệm.

3. Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

Tham mưu Giám đốc Sở chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu chỉ đạo thực hiện ứng dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh.

4. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở

Thực hiện nghiêm Kết luận của Giám đốc Sở tại Thông báo số 22/TB-KHCN ngày 08/5/2019 về công tác CCHC, chấm điểm chỉ số CCHC năm 2019 và kế hoạch chuyển đổi, áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015; Thông báo số 23/TB-KHCN ngày 08/5/2019 về giải pháp nâng cao dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 năm 2019 (*gửi kèm theo*).

Tổ chức thực hiện các nội dung CCHC theo Kế hoạch này. Tuyên truyền, quán triệt về trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị.

Trên đây là nâng cao chỉ số cải cách hành chính của Sở Khoa học và Công nghệ năm 2019; trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các phòng, đơn vị phản ánh về Văn phòng Sở để báo cáo Giám đốc Sở điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Lưu: VT, VP.

Bản điện tử:

- Lãnh đạo Sở KH&CN;

- Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Ngô Chí Vinh

BẢNG TỔNG HỢP CÁC TIÊU CHÍ VÀ ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
VỀ CHẤM ĐIỂM CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 67/KH-KHCN ngày 16/5/2019 của Sở KH&CN)

STT	LĨNH VỰC / TIÊU CHÍ / TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM CHUẨN	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN/HOÀN THÀNH	TÀI KIỂU KIỂM CHỨNG(cập nhật số liệu, kết quả để dễ theo dõi)
1	Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC	13.00	Văn phòng Sở		
1.1	Kế hoạch CCHC	2.00	Văn phòng Sở	Đã thực hiện xong	Ban hành Kế hoạch (số 07/KH-KHCN ngày 11/01/2019)
1.1.1	Ban hành Kế hoạch CCHC	0.50	Văn phòng Sở	Đã thực hiện xong	Ban hành Kế hoạch(số 07/KH-KHCN ngày 11/01/2019)
1.1.2	Chất lượng kế hoạch CCHC	0.50	Văn phòng Sở	Thực hiện xong trước ngày 25/11/2019	Xác định được các nội dung trong kế hoạch ban hành
1.1.3	Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC	1.00	Văn phòng Sở	Thực hiện xong trước ngày 25/11/2019	Báo cáo kết quả CCHC năm 2019
1.2	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ	2.00	Văn phòng Sở	Đang thực hiện (BC tháng 20 hàng tháng, quý trước mừng 5 hàng quý, 6 tháng trước 10/6, năm trước 25/11)	Các báo cáo định kỳ được thực hiện đầy đủ các báo cáo từ tháng 1-12, quý và năm:
1.3	Công tác kiểm tra CCHC	2.50	Văn phòng Sở		
1.3.1	Ban hành Kế hoạch kiểm tra CCHC (có thể ban hành riêng hoặc lồng ghép với Kế hoạch CCHC năm).	0.50	Văn phòng Sở	Đã thực hiện xong (thời gian trong tháng 01/2019)	Ban hành Kế hoạch kiểm tra CCHC đối với các phòng đơn vị trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ
1.3.2	Tỷ lệ các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở, cơ quan được kiểm tra trong năm	1.00	Văn phòng Sở	Đang thực hiện (Thời gian xong trong Quý III/2019)	- QĐ thành lập đoàn kiểm tra, Biên bản kiểm tra, thông báo kết luận kiểm tra, BC khắc phục kết quả kiểm tra.
1.3.3	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	1.00	Văn phòng Sở	Đang thực hiện (Thời gian xong trong Quý III/2019)	Thông báo kết luận kiểm tra, BC khắc phục kết quả kiểm tra.
1.4	Công tác tuyên truyền CCHC	2.00	Văn phòng Sở		

1.4.1	Mức độ hoàn thành kế hoạch tuyên truyền CCHC (Kế hoạch tuyên truyền có thể ban hành riêng hoặc lồng ghép với Kế hoạch CCHC năm)	1.00	Văn phòng Sở	Đã thực hiện xong	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2019
1.4.2	Thực hiện các hình thức tuyên truyền CCHC	1.00	Văn phòng Sở	Đang thực hiện (Thời gian xong trước 25/11/2019)	Báo cáo kết quả CCHC năm 2019 (trước 25/11/2019)
1.5	Sáng kiến trong triển khai CCHC (Các sáng kiến trong CCHC phải lần đầu tiên được áp dụng hoặc áp dụng thử để nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ CCHC; đã hoặc có khả năng mang lại lợi ích thiết thực, nâng cao hiệu quả triển khai nhiệm vụ CCHC)	2.00	Văn phòng Sở/ Các phòng , đơn vị	Đang thực hiện	Sáng kiến được công nhận tại Hội đồng sáng kiến
1.6	Thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao trong năm	2.00	Văn phòng Sở/ Các phòng , đơn vị	Đang thực hiện	Nhiệm vụ trọng tâm; các văn bản trình UBND tỉnh; các nhiệm vụ Chủ tịch giao
1.7	Gắn kết quả thực hiện CCHC với thi đua khen thưởng	0.50	Văn phòng Sở	Đang thực hiện	Có văn bản chỉ đạo trong đó có nội dung gắn CCHC với phong trào thi đua, khen thưởng tại sở
2	Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật	13.00	Văn phòng Sở/ Các phòng , đơn vị	Đang thực hiện	Chất lượng các văn bản QPPL của Sở trình UBND tỉnh
2.1	Xây dựng VBQPPL thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở, ngành	3.00	Văn phòng Sở/ Các phòng , đơn vị		Chất lượng các văn bản QPPL của Sở trình UBND tỉnh
2.1.1	Kết quả tham mưu xây dựng VBQPPL	1.00	Văn phòng Sở/ Các phòng , đơn vị	Đang thực hiện	Các văn bản QPPL của Sở trình UBND tỉnh được ban hành
2.1.2	Thực hiện quy trình xây dựng VBQPPL	1.00	Văn phòng Sở/ Các phòng , đơn vị	Đang thực hiện	Các tài liệu dự thảo; trình tự thủ tục trình văn bản QPPL: - Công văn số 238/KHCN-VP ngày 27/3/2019 gửi các phòng, đơn vị thuộc Sở đề nghị thực hiện báo cáo định kỳ hàng quý về kết quả thực hiện quy trình xây dựng văn bản QPPL (gửi về Văn phòng Sở trước ngày 25 của tháng cuối quý).

						- Kết quả quý I: Chi tiết tại Báo cáo số 72/BC-KHCN ngày 01/4/2019 về kết quả thực hiện quy trình xây dựng văn bản QPPL quý I/2019. (cuối năm đề nghị các phòng cung cấp Hồ sơ xây dựng, trình văn bản QPPL để gửi kèm tài liệu kiểm chứng).
2.1.3	Chất lượng tham mưu xây dựng VBQPPL	1.00	Văn phòng Sở/ Các phòng , đơn vị	Đang thực hiện		Các văn bản QPPL của Sở trình UBND tỉnh được ban hành có đúng thời gian + chất lượng đảm bảo
2.2	Rà soát VBQPPL	3.00	Văn phòng Sở/ Các phòng , đơn vị	Đang thực hiện Xong trước 11/2019	tháng	Văn bản chỉ đạo việc rà soát VBQPPL của sở hàng năm. KH số 58/KH-KHCN ngày 02/5/2019 về KH thực hiện rà soát VB QPPL năm 2019 (trong đó đề nghị các phòng, đơn vị gửi BC về VP trước ngày 20/10/2019)
2.2.1	Thực hiện công tác báo cáo năm về kết quả rà soát VBQPPL	1.00	Văn phòng Sở	Đang thực hiện Xong trước 11/2019	tháng	Báo cáo công tác rà soát VBQPPL của sở
2.2.2	Xử lý kết quả qua rà soát VBQPPL	1.00	Văn phòng Sở	Đang thực hiện Xong trước 11/2019	tháng	Phương án xử lý trong quá trình rà soát VBQPPL
2.2.3	Lập danh mục VBQPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành có quy định điều chỉnh những nội dung thuộc ngành, lĩnh vực tham mưu quản lý hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	1.00	Văn phòng Sở	Đang thực hiện Xong trước 11/2019	tháng	Danh mục được lập và gửi Sở Tư pháp tổng hợp - CV số 15/KHCN-VP ngày 05/01/2019 vv Danh mục văn bản QPPL của HĐND, UBND hết hiệu lực năm 2018. (theo quy định tại Quyết định số 353/2016/QĐ-UBND ngày 20/6/2016 quy định biện pháp thi hành Luật ban hành VB QPPL và chi tiết một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP: Danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực gửi về Sở Tư pháp trước ngày 05/01 của năm sau).

2.3	Theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL)	2.00			
2.3.1	Ban hành kế hoạch TDTHPL	0.50	Thanh tra Sở	Đã thực hiện xong (Thời gian trong tháng 01/2019)	Xây dựng kế hoạch thực hiện năm 2019 (KH số 08/KH-KHCN ngày 11/01/2019)
2.3.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch	1.00	Thanh tra Sở	Đang thực hiện xong trước tháng 10/2019	Báo cáo kết quả thi hành pháp luật năm 2019
2.3.3	Báo cáo về TDTHPL	0.50	Thanh tra Sở	Xong trước tháng 10/2019	Báo cáo kết quả thi hành pháp luật năm 2019
2.4	Tác động của cải cách đến chất lượng VBQPPL do tỉnh ban hành	5.00	Hội đồng tỉnh chấm		
3	Cải cách thủ tục hành chính	28.00			
3.1	Kiểm soát ban hành quy định TTHC	1.00	Văn phòng Sở/ Các phòng , đơn vị	Đang thực hiện xong trước tháng 10/2019	Đã xây dựng Kế hoạch số 17/KH-KHCN ngày 17/01/2019 về kiểm soát TTHC 2019 - Văn phòng phối hợp với các phòng đơn vị thực hiện kế hoạch kiểm soát. - VP tham mưu LĐ Sở văn bản gửi các phòng, đơn vị thực hiện kiểm soát TTHC theo kế hoạch
3.2	Thực hiện rà soát quy định, TTHC	1.50	Văn phòng Sở/ Các phòng , đơn vị	Đang thực hiện xong trước tháng 10/2019	Đã xây dựng Kế hoạch số 16/KH-KHCN ngày 31/01/2019 về rà soát, đánh giá TTHC 2019. - Văn phòng phối hợp với các phòng đơn vị thực hiện kế hoạch kiểm soát. - VP tham mưu LĐ Sở văn bản gửi các phòng, đơn vị thực hiện kiểm soát TTHC theo kế hoạch
3.2.1	Tổ chức rà soát TTHC, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC	1.00	Văn phòng Sở/ Các phòng , đơn vị	Đang thực hiện xong trước tháng 10/2019	Công văn, Báo cáo tổ chức thực hiện rà soát TTHC và kiến nghị phương án đơn giản hóa TTHC
3.2.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC	0.50	Văn phòng Sở/ Các phòng , đơn vị	Đang thực hiện xong trước tháng 10/2019	Phương án, giải pháp trong báo cáo kết quả rà soát
3.3	Công khai thủ tục hành chính	2.00			

3.3.1	Thực hiện niêm yết, công khai TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1.00	Văn phòng Sở	Thực hiện thường xuyên	Công khai TTHC được công bố theo đúng quy định
3.3.2	Tỷ lệ TTHC được công khai đầy đủ, chính xác trên trang thông tin điện tử của đơn vị	1.00	Văn phòng Sở	Thực hiện thường xuyên	Công khai TTHC được công bố theo đúng quy định
3.4	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	5.50	Văn phòng Sở	Thực hiện thường xuyên	Thực hiện trên phần mềm Một cửa điện tử
3.4.1	Số lượng TTHC giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	1.00	Văn phòng Sở	Thực hiện thường xuyên	Thực hiện trên phần mềm Một cửa điện tử
3.4.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do sở, ngành tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn	2.00	Văn phòng Sở	Thực hiện thường xuyên	Thực hiện trên phần mềm Một cửa điện tử
3.4.3	Thực hiện nhập dữ liệu hồ sơ và giải quyết TTHC trên phần mềm Một cửa điện tử	1.00	Văn phòng Sở	Thực hiện thường xuyên	Thực hiện trên phần mềm Một cửa điện tử
3.4.4	Thực hiện tiếp nhận, theo dõi và giải quyết hồ sơ đúng quy trình theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	1.00	Văn phòng Sở	Thực hiện thường xuyên	Thực hiện trên phần mềm Một cửa điện tử
3.4.5	Thực hiện đánh giá việc giải quyết TTHC theo quy định	0.50	Văn phòng Sở	Thực hiện thường xuyên	Thực hiện trên phần mềm Một cửa điện tử
3.5	Công bố danh mục, TTHC theo quy định	2.00	Văn phòng Sở	Thực hiện thường xuyên	Công bố Quyết định kịp thời, đúng thời gian quy định
3.6	Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, ngành	2.00	Văn phòng Sở/ Các phòng , đơn vị	Thực hiện thường xuyên	Phản ánh của tổ chức, công dân trên phần mềm đánh giá cán bộ, đánh giá TTHC của sở
3.6.1	Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, ngành	1.00	Văn phòng Sở/ Các phòng , đơn vị	Thực hiện thường xuyên	Phản ánh của tổ chức, công dân trên phần mềm đánh giá cán bộ, đánh giá TTHC của sở
3.6.2	Xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, ngành	1.00	Văn phòng Sở/ Các phòng , đơn vị	Thực hiện thường xuyên	Trả lời những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về TTHC kịp thời

3.7	<i>Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân khi thực hiện TTHC tại cơ quan, đơn vị</i>	10.00	Điều tra xa hội học		
3.8	<i>Tác động của cải cách đến chất lượng quy định TTHC</i>	4.00	Hội đồng thẩm định tình đánh giá		
4	Cải cách tổ chức bộ máy	11.00			
4.1	<i>Tham mưu ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ và thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy theo quy định</i>	1.00	Văn phòng sở	Thực hiện thường xuyên	Quy chế, quy định của sở được ban hành
4.2	<i>Thực hiện cơ cấu số lượng lãnh đạo (lãnh đạo phòng thuộc sở và tương đương)</i>	1.00	Văn phòng sở	Thực hiện thường xuyên	Thực hiện theo phân cấp quản lý
4.3	<i>Sử dụng biên chế hành chính, sự nghiệp thuộc cơ quan, đơn vị</i>	1.00	Văn phòng sở	Thực hiện thường xuyên	Thực hiện biên chế theo Quyết định giao biên chế của UBND tỉnh
4.4	<i>Hợp đồng chuyên môn, nghiệp vụ tại các phòng, ban chuyên môn thuộc cơ quan, đơn vị</i>	1.00	Văn phòng sở	Thực hiện thường xuyên	Không thực hiện ký hợp đồng lao động tại phòng, ban chuyên môn của Sở
4.5	<i>Công tác kiểm tra đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho cấp huyện, cấp xã thuộc lĩnh vực cơ quan, đơn vị phụ trách</i>	2.00	Phòng Quản lý KHCN cơ sở	Thực hiện xong trước tháng 9/2019	Kế hoạch và báo cáo kết quả kiểm tra hoạt động Hội đồng KH&CN các huyện, thành phố; hoạt động của các tổ chức KH&CN
4.5.1	Thực hiện công tác kiểm tra theo quy định	1.00	Phòng Quản lý KHCN cơ sở	Thực hiện xong trước tháng 9/2019	Kế hoạch và báo cáo kết quả kiểm tra hoạt động Hội đồng KH&CN các huyện, thành phố; hoạt động của các tổ chức KH&CN
4.5.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	1.00	Phòng Quản lý KHCN cơ sở	Thực hiện xong trước tháng 9/2019	Kế hoạch và báo cáo kết quả kiểm tra hoạt động Hội đồng KH&CN các huyện, thành phố; hoạt động của các tổ chức KH&CN
4.6	<i>Mức độ thực hiện kế hoạch tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP đã được phê duyệt</i>	1.00	Văn phòng Sở	Đang thực hiện tinh giản 01 biên chế (đ/c Công)	Thực hiện tinh giản theo Đề án số 02/ĐA-KHCN ngày 25/8/2015 của Sở KH&CN về tinh giản biên chế giai đoạn 2015-2021, được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt tại Quyết định số 1612/QĐ-UBND ngày 31/8/2015
4.7	<i>Tác động của cải cách đến tổ chức bộ máy hành chính</i>	4.00	Hội đồng thẩm định tình đánh giá		

5	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CB, CC, VC	9.00			
5.1	<i>Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo cấp phòng, ĐVSN trực thuộc</i>	1.00	Văn phòng Sở	Thực hiện thường xuyên	Thực hiện theo phân cấp quản lý và quy định của cấp trên
5.2	<i>Rà soát và bố trí công chức theo vị trí việc làm được duyệt</i>	0.50	Văn phòng Sở	Thực hiện thường xuyên	Thực hiện theo phân cấp quản lý và quy định của cấp trên
5.2.1	Có thực hiện rà soát hiện trạng công chức so với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm được duyệt	0.25	Văn phòng Sở	Thực hiện thường xuyên	Thực hiện theo phân cấp quản lý và quy định của cấp trên
5.2.2	Tỷ lệ công chức được bố trí phù hợp với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm đạt từ 80% trở lên	0.25	Văn phòng Sở	Thực hiện thường xuyên	Thực hiện theo phân cấp quản lý và quy định của cấp trên
5.3	<i>Rà soát và bố trí viên chức theo vị trí việc làm được duyệt</i>	0.50	Văn phòng Sở		Thực hiện theo phân cấp quản lý và quy định của cấp trên
5.3.1	Có thực hiện rà soát hiện trạng viên chức so với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm được duyệt	0.25	Văn phòng Sở	Thực hiện thường xuyên	Thực hiện theo phân cấp quản lý và quy định của cấp trên
5.3.2	Tỷ lệ viên chức được bố trí phù hợp với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm đạt từ 80% trở lên	0.25	Văn phòng Sở	Thực hiện thường xuyên	Thực hiện theo phân cấp quản lý và quy định của cấp trên
5.4	<i>Thực hiện quy trình, thủ tục đánh giá, phân loại CCVC theo quy định</i>	0.50	Văn phòng Sở	Thực hiện thường xuyên	Thực hiện theo phân cấp quản lý và quy định của cấp trên
5.5	<i>Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của công chức, viên chức</i>	1.00	Văn phòng Sở	Thực hiện thường xuyên	Thực hiện theo phân cấp quản lý và quy định của cấp trên
5.6	<i>Công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức</i>	0.50	Văn phòng Sở	Thực hiện thường xuyên	Thực hiện theo phân cấp quản lý và quy định của cấp trên
5.7	<i>Tác động của cải cách đến quản lý công chức, viên chức</i>	2.00	Hội đồng thẩm định tình đánh giá		
5.8	<i>Tác động của cải cách đến chất lượng đội ngũ công chức, viên chức</i>	3.00	Hội đồng thẩm định tình đánh giá		
6	Cải cách tài chính công	7.00			

6.1	<i>Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính</i>	1.00	Phòng Kế hoạch- Tài chính	Thực hiện xong trước tháng 10/2019	Các báo cáo, văn bản theo quy định
6.2	<i>Chế độ báo cáo thực hiện cơ chế tự chủ</i>	1.00	Phòng Kế hoạch- Tài chính	Thực hiện xong trước tháng 10/2019	Các báo cáo, văn bản theo quy định
6.3	<i>Thực hiện tiết kiệm kinh phí hành chính, tăng thu nhập trong cơ quan</i>	1.00	Phòng Kế hoạch- Tài chính	Thực hiện xong trước tháng 10/2019	Các báo cáo, văn bản theo quy định
6.4	<i>Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ</i>	1.00	Phòng Kế hoạch- Tài chính	Thực hiện xong trước tháng 10/2019	Các báo cáo, văn bản theo quy định
6.5	<i>Tác động của cải cách đến quản lý tài chính công</i>	3.00	Hội đồng thẩm định tỉnh đánh giá		
7	Hiện đại hóa hành chính	19.00			
7.1	<i>Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT)</i>	5.50	Trung tâm Ứng dụng KH&CN	Thực hiện thường xuyên	Các báo cáo và kết quả đánh giá của Sở Thông tin và Truyền thông hàng năm
7.1.1	Duy trì, cập nhật thông tin trên Trang thông tin điện tử của Sở, ban, ngành	1.00	Trung tâm Ứng dụng KH&CN	Thực hiện thường xuyên	Các báo cáo và kết quả đánh giá của Sở Thông tin và Truyền thông hàng năm
7.1.2	Mức độ thực hiện kế hoạch ứng dụng CNTT	1.00	Trung tâm Ứng dụng KH&CN	Thực hiện thường xuyên	Các báo cáo và kết quả đánh giá của Sở Thông tin và Truyền thông hàng năm
7.1.3	Tỷ lệ văn bản điện tử gửi đi của cơ quan	1.00	Văn phòng Sở/ Trung tâm Ứng dụng KH&CN	Thực hiện thường xuyên	Các báo cáo và kết quả đánh giá của Sở Thông tin và Truyền thông hàng năm
7.1.4	Tỷ lệ công chức sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc trong xử lý công việc	1.50	Văn phòng Sở/ Trung tâm Ứng dụng KH&CN	Thực hiện thường xuyên	Các báo cáo và kết quả đánh giá của Sở Thông tin và Truyền thông hàng năm
7.1.5	Báo cáo định kỳ quý, năm về kết quả ứng dụng CNTT	1.00	Trung tâm Ứng dụng KH&CN	Thực hiện thường xuyên (Báo cáo quý trước 15 hàng tháng, Báo cáo năm trước 05/11)	Các báo cáo và kết quả đánh giá của Sở Thông tin và Truyền thông hàng năm
7.2	<i>Cung cấp dịch vụ công trực tuyến</i>	3.00			
7.2.1	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ trong năm	1.00	Văn phòng Sở	Thực hiện thường xuyên	Kết quả thực hiện trên phần mềm dịch vụ công của tỉnh

7.2.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3	1.00	Văn phòng Sở	Thực hiện thường xuyên	Kết quả thực hiện trên phần mềm dịch vụ công của tỉnh
7.2.3	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 4	1.00	Văn phòng Sở	Thực hiện thường xuyên	Kết quả thực hiện trên phần mềm dịch vụ công của tỉnh
7.3	<i>Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI)</i>	2.50	Văn phòng Sở	Thực hiện thường xuyên	Kết quả do tổng hợp của Bưu điện tỉnh
7.3.1	Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận hoặc trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI	0.50	Văn phòng Sở	Thực hiện thường xuyên	Kết quả do tổng hợp của Bưu điện tỉnh
7.3.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI	1.00	Văn phòng Sở	Thực hiện thường xuyên	Kết quả do tổng hợp của Bưu điện tỉnh
7.3.3	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được trả kết quả qua dịch vụ BCCI	1.00	Văn phòng Sở	Thực hiện thường xuyên	Kết quả do tổng hợp của Bưu điện tỉnh
7.4	<i>Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001</i>	4.00	Văn phòng Sở	Thực hiện thường xuyên	Kế hoạch chuyển đổi, đánh giá nội bộ năm
7.4.1	Hệ thống quản lý chất lượng được công nhận và thực hiện công bố, công bố lại theo quy định tại Sở, ngành	1.00	Văn phòng Sở	Thực hiện thường xuyên	Hệ thống quản lý chất lượng được công nhận và thực hiện công bố, công bố lại theo quy định tại Sở, ngành
7.4.2	<i>Công tác duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo quy định tại Sở, ngành</i>	3.00	Văn phòng Sở	Thực hiện thường xuyên	Báo cáo công tác duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo quy định tại Sở
7.5	<i>Tác động của cải cách đến hiện đại hóa hành chính</i>	4.00	Hội đồng thẩm định tỉnh đánh giá		
Tổng điểm		100.00			