

Số: 08 /KH-KHCN

Bắc Giang, ngày 14 tháng 01 năm 2016

KẾ HOẠCH **Cải cách hành chính Sở Khoa học và Công nghệ năm 2016**

Thực hiện Kế hoạch số 3766/KH-UBND ngày 3/12/2015 của UBND tỉnh Bắc Giang về cải cách hành chính Nhà nước tỉnh Bắc Giang năm 2016, Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2016 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; ổn định tổ chức bộ máy hoạt động chuyên nghiệp, hiện đại, hiệu lực, hiệu quả, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội.

- Tập trung các nguồn lực, các giải pháp để thực hiện đồng bộ, hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính bao gồm: Tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính theo hướng đơn giản hóa thành phần hồ sơ, giảm thời gian, công khai, minh bạch; ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cao chất lượng, hiệu quả việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại; nâng cao hơn nữa chất lượng đội ngũ cán bộ công chức, viên chức; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; cải thiện chất lượng dịch vụ công, giảm thiểu tiêu cực, phiền hà, giảm tối đa thời gian, chi phí của người dân và doanh nghiệp khi giải quyết thủ tục hành chính, góp phần nâng cao các Chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI), Chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công (PAPI) của tỉnh năm 2016.

- Tập trung thực hiện đơn giản hóa các thủ tục hành chính, tiếp tục rà soát bổ sung, sửa đổi thủ tục hành chính giải quyết theo cơ chế một cửa hiện đại nhằm tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, tạo điều kiện cho hoạt động của người dân và doanh nghiệp.

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 2016; 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.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

1.1. 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

đổi, 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.

1.2. Chủ động, sáng tạo trong công tác lãnh đạo, quản lý và điều hành; kịp thời đề xuất với cấp có thẩm quyền xử lý giải quyết dứt điểm cụ thể về cơ chế, chính sách đối với công dân, tổ chức theo đúng quy định hiện hành; xác định rõ trách nhiệm của công chức, cán bộ phụ trách và người đứng đầu đơn vị trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

1.3. Thường xuyên rà soát, hệ thống hóa các văn bản từ Trung ương đến cấp tỉnh theo từng lĩnh vực quản lý, chỉ rõ văn bản nào còn hiệu lực, văn bản nào hết hiệu lực, văn bản nào cần điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Thực hiện cắt giảm thời gian và xây dựng các quy trình giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đơn giản, khoa học, đặc biệt là các thủ tục liên quan đến người dân và doanh nghiệp.

2.2. Thường xuyên rà soát, thống kê, công bố, công khai, minh bạch đầy đủ các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận, trả kết quả và trên trang thông tin điện tử của Sở, tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp khai thác và sử dụng.

2.3. Trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh quy định mới hoặc sửa đổi, bổ sung danh mục thủ tục hành chính giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền của Sở. Bảo đảm tỷ lệ thủ tục hành chính giải quyết theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông đạt từ 85% trở lên.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

3.1. Tăng cường phân cấp quản lý; rà soát việc phân công trách nhiệm các đồng chí lãnh đạo Sở phù hợp với năng lực, sở trường và chuyên môn.

3.2. Căn cứ hướng dẫn của Bộ, của UBND tỉnh tiếp tục rà soát, điều chỉnh, bổ sung chức năng, nhiệm vụ của các phòng, đơn vị tránh chồng chéo, trùng lặp.

3.3. Rà soát, sắp xếp cơ cấu tổ chức bộ máy nội bộ cơ quan bảo đảm hợp lý, hiệu quả, giảm đầu mối và cấp trung gian; tăng cường công tác phối hợp với các sở, ban, ngành, các huyện, thành phố và giữa các phòng, đơn vị chuyên môn trong thực hiện nhiệm vụ.

3.4. Tiếp tục đổi mới phương thức làm việc của cơ quan, các phòng, đơn vị thuộc Sở theo hướng dân chủ, khoa học, minh bạch, hiện đại, rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm.

3.5. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát; đồng thời nêu cao vai trò chủ động, linh hoạt, tinh trách nhiệm của Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở.

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

4.1. Nâng cao hiệu quả công tác quản lý công chức, viên chức; có hình thức kiểm điểm kịp thời, cương quyết xử lý những công chức, viên chức suy thoái về phẩm chất, yếu kém về năng lực, không hoàn thành nhiệm vụ được giao.

4.2. 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”.

5. Cải cách tài chính công

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. Tăng cường kiểm soát chi tiêu tài chính đối với các phòng, đơn vị, các cơ quan, tổ chức trong việc sử dụng kinh phí sự nghiệp KH&CN được giao bảo đảm chi tiêu hiệu quả, đúng mục đích và đúng quy định.

6. Hiện đại hóa nền hành chính

6.1. Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin và tin học vào hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành của Sở; sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong gửi, nhận văn bản điện tử; 100% văn bản, tài liệu chính thức (trừ văn bản mật) trao đổi với các cơ quan nhà nước được gửi nhận dưới dạng điện tử và được xác thực điện tử; 100% công chức, viên chức trong Sở xử lý công việc trên mạng máy tính thông qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp của Sở.

6.2. Tiếp tục tham mưu chỉ đạo thực hiện ứng dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh.

6.3. Thực hiện duy trì áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 trong các hoạt động của Sở.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở Kế hoạch cải cách hành chính năm 2016 của Sở, căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công, Trưởng các phòng, đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch.

2. Giao Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng giúp việc 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 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh.

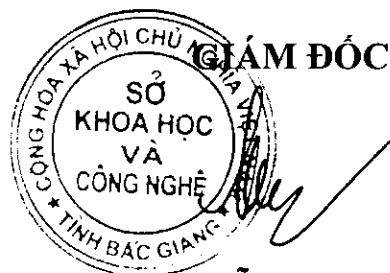
2. Giao Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp kết quả, tham mưu Giám đốc Sở thực hiện chế độ báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) theo đúng quy định./.

Nơi nhận: 

- Lưu: VT, VP.

Bản điện tử:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở KH&CN;
- Trưởng các phòng, đơn vị;
- CCVC, LĐ toàn Sở.



Nguyễn Đức Kiên