

Số: /SKHCN-VP

Nghệ An, ngày tháng 5 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Cải thiện chỉ số Cải cách hành chính tại Sở Khoa học và Công nghệ

Trên cơ sở kết quả công bố về chỉ số cải cách hành chính năm 2023 của các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng kế hoạch cải thiện chỉ số cải cách hành chính năm 2024 như sau.

Chủ đề của năm 2024: “Đẩy mạnh chuyển đổi số - Tập trung nâng cao tỷ lệ thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình - Tỷ lệ số hóa hồ sơ - Tỷ lệ thanh toán trực tuyến”.

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Nâng cao vị trí xếp hạng về chỉ số cải cách hành chính (CCHC) của Sở Khoa học và Công nghệ năm 2024 và các năm tiếp theo đối với các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở.

- Cải thiện tích cực các chỉ số thành phần trong bộ tiêu chí xác định chỉ số CCHC, nhất là các chỉ số có kết quả đánh giá thấp năm 2023.

- Nâng cao trách nhiệm của lãnh đạo các phòng, các đơn vị trực thuộc Sở trong công tác chỉ đạo, điều hành; trách nhiệm của đội ngũ công chức, viên chức, người lao động trong công tác CCHC.

##### 2. Yêu cầu

- Triển khai, quán triệt bộ chỉ số CCHC đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong toàn Sở để nâng cao nhận thức về mục tiêu, nội dung, ý nghĩa và nâng cao trách nhiệm trong công tác CCHC.

- Khắc phục ngay những hạn chế, những chỉ tiêu, chỉ số thành phần có kết quả đánh giá còn thấp. Việc cải thiện điểm số và xếp hạng bộ chỉ số CCHC là trách nhiệm chung của toàn thể công chức, viên chức, người lao động của Sở Khoa học và Công nghệ.

- Việc cải thiện điểm số và xếp hạng mỗi chỉ số thành phần giao cho Văn phòng Sở làm đầu mối theo dõi tổng hợp; các phòng, các đơn vị trực thuộc được giao chủ trì hoặc phối hợp thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp cụ thể.

## II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ GIẢI PHÁP

### 1. Nhiệm vụ

a) Nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính

- Lãnh đạo Sở, lãnh đạo các phòng, các đơn vị trực thuộc nêu cao tinh thần trách nhiệm và tổ chức thực hiện, kiểm tra đôn đốc, giám sát, xử lý kịp thời các phát sinh trong thực hiện công tác CCHC.

- Các đơn vị trực thuộc xây dựng, ban hành các văn bản về công tác CCHC tại đơn vị mình để triển khai một cách đồng bộ, thống nhất và hiệu quả, cụ thể hóa các mục tiêu, nhiệm vụ và phù hợp với điều kiện thực tiễn của ngành.

b) Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính

- Các phòng, đơn vị trực thuộc, toàn thể công chức, viên chức, người lao động tích cực tuyên truyền công tác CCHC thông qua website của ngành tại địa chỉ: <https://ngheandost.gov.vn/>, thông qua các buổi hội thảo, tập huấn và các hình thức tuyên truyền khác.

- Đẩy mạnh tuyên truyền người dân, doanh nghiệp thực hiện Dịch vụ công toàn trình, tích cực nộp hồ sơ trực tuyến và qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Đẩy mạnh công tác cải cách thủ tục hành chính

- Các phòng, đơn vị trực thuộc đẩy mạnh cải cách TTHC, thường xuyên rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, tối ưu hóa quy trình giải quyết TTHC.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật lại các TTHC có biểu mẫu, tờ khai thay đổi để cập nhật lại trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.

- 100% hồ sơ giải quyết trước hạn và đúng hạn, không có hồ sơ giải quyết quá hạn.

d) Thực hiện nghiêm túc việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính

- Lãnh đạo các phòng, các đơn vị trực thuộc thường xuyên nhắc nhở, đôn đốc việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao tinh thần, trách nhiệm và đạo đức nghề nghiệp trong thi hành công vụ của công chức, viên chức và người lao động.

- Tăng cường công tác kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của công chức, viên chức và người lao động.

e) Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số

- Công chức, viên chức và người lao động thường xuyên sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành.
- 100% văn bản được ký số trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành (trừ những trường hợp có quy định khác).
- Đẩy mạnh việc số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết và cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
- Tăng cường số lượng hồ sơ nộp trực tuyến và thanh toán trực tuyến, tăng tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình.
- Đẩy mạnh thực hiện chuyển đổi số tại cơ quan, đơn vị.

## **2. Các giải pháp cụ thể**

(Chi tiết phân công theo Phụ lục đính kèm).

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Giao Văn phòng Sở triển khai kế hoạch này đến các phòng, đơn vị trực thuộc Sở và là đầu mối theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện việc cải thiện chỉ số CCHC; tham mưu Giám đốc Sở tổ chức triển khai, đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch; tham mưu tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo lãnh đạo Sở hàng tháng trong hội nghị giao ban.

2. Các phòng, đơn vị trực thuộc được giao chủ trì có trách nhiệm chủ động tham mưu triển khai thực hiện cải thiện chỉ số CCHC; chịu trách nhiệm về kết quả cải thiện chỉ số thành phần.

3. Các phòng, đơn vị trực thuộc: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao trong nội dung Kế hoạch có trách nhiệm cụ thể hóa các nhiệm vụ đạt hiệu quả các nội dung đề ra. Báo cáo kết quả gửi Văn phòng Sở để tổng hợp chung theo dõi tình hình thực hiện trong cuộc họp giao ban hàng tháng.

Trên là Kế hoạch Cải thiện chỉ số CCHC tại Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ yêu cầu các phòng, đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện./.

### ***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ (b/c);
- Ban Giám đốc;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Khắc Lâm**

**PHỤ LỤC**  
**KẾ HOẠCH CẢI THIỆN CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024**

(Ban hành theo Kế hoạch số: /SKHCN-VP ngày tháng 5 năm 2024 của Sở Khoa học và Công nghệ)

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
<b>I</b>	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH</b>				
1	Kế hoạch CCHC: - Đôn đốc thực hiện kế hoạch CCHC tại các phòng, đơn vị trực thuộc; - Kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện kế hoạch CCHC.	Hoàn thành kế hoạch CCHC đảm bảo chất lượng, tiến độ	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên
2	Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo CCHC định kỳ trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Nghệ An và báo cáo đột xuất	Các báo cáo hoàn thành đúng thời gian, đảm bảo chất lượng	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Khi có yêu cầu
3	Kiểm tra công tác CCHC: - Ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC tại đơn vị trực thuộc; - Thực hiện Kế hoạch kiểm tra và xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.	Báo cáo kết quả kiểm tra và các phương án khắc phục sau kiểm tra	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Trong năm

4	Công tác tuyên truyền CCHC: Tuyên truyền CCHC thông qua nhiều hình thức: Qua các buổi sinh hoạt đảng định kỳ, các cuộc họp giao ban, các buổi tập huấn, hội nghị, hội thảo, cập nhật tin tức trên website của ngành tại địa chỉ: ngheandost.gov.vn...	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên
5	Đổi mới, sáng tạo trong triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC: Đẩy mạnh công tác truyền thông, phát động, kêu gọi các phong trào tìm kiếm các giải pháp, sáng kiến kinh nghiệm về CCHC	Quyết định công nhận sáng kiến về CCHC	Phòng Quản lý Công nghệ	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên
6	Thực hiện các nhiệm vụ UBND tỉnh giao	Báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ UBND tỉnh giao đúng thời hạn, đảm bảo chất lượng	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Theo tiến độ kế hoạch, nhiệm vụ
<b>II</b>	<b>CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>				
1	Thực hiện rà soát, xử lý văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo chất lượng, đúng thời hạn	Báo cáo kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Khi có yêu cầu
	Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định 14/2016/QĐ-UBND ngày 02/02/2022 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Nghệ An	Quyết định của UBND tỉnh	Phòng Quản lý Khoa học	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Sau khi các văn bản của Bộ Khoa học và Công nghệ được ban hành

Quyết định sửa đổi bổ sung Quyết định 05/2015/QĐ-UBND Ngày 20/01/2015 Về việc ban hành quy định công nhận sáng kiến trên địa bàn tỉnh Nghệ An	Quyết định của UBND tỉnh	Phòng Quản lý Công nghệ	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Tháng 6
Quyết định sửa đổi bổ sung chức năng, nhiệm vụ của Chi cục Tiêu Chuẩn Đo lường Chất lượng Nghệ An	Quyết định của UBND tỉnh	Chi cục Tiêu Chuẩn Đo lường Chất lượng	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Quý III
Quyết định thay thế Quyết định 47/2012/QĐ-UBND ngày 24/7/2012 chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Khoa học xã hội và nhân văn tỉnh Nghệ An	Quyết định của UBND tỉnh	Trung tâm Khoa học xã hội và nhân văn	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Quý III
Quyết định thay thế 14/2004/QĐ-UB ngày 19/02/2004 chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Ứng dụng tiến bộ Khoa học và Công nghệ Nghệ An	Quyết định của UBND tỉnh	Trung tâm Ứng dụng tiến bộ Khoa học và Công nghệ	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Quý III

	Sửa đổi Quyết định 16/2013/QĐ-UBND, ngày 26/02/2013 về việc sửa đổi, bổ sung, chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Thông tin Khoa học Công nghệ và Tin học Nghệ An	Quyết định	Trung tâm Thông tin Khoa học Công nghệ và Tin học	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Quý III
2	Theo dõi thi hành pháp luật	Báo cáo kết quả theo dõi thi hành pháp luật	Thanh tra Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên
<b>III</b>	<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>				
1	Thực hiện rà soát, kiến nghị đơn giản hóa thủ TTHC, TTHC nội bộ định kỳ thuộc phạm vi, chức năng quản lý	Báo cáo kết quả rà soát, kiến nghị đơn giản hóa TTHC	Phòng Quản lý Khoa học, Phòng Quản lý Công nghệ, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng	Văn phòng Sở	Thường xuyên
2	Công bố, công khai thủ tục hành chính và kết quả giải quyết hồ sơ:	Báo cáo kết quả thực hiện việc	Phòng Quản lý	Văn phòng Sở	Thường xuyên

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh công bố TTHC, danh mục TTHC, phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử theo quy định;</li> <li>- Công khai đầy đủ nội dung của bộ phận cấu thành TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết;</li> <li>- Công khai đầy đủ, kịp thời tiến độ, kết quả giải quyết TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</li> </ul>	công bố, công khai thủ tục hành chính và kết quả giải quyết hồ sơ	Khoa học, Phòng Quản lý Công nghệ, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng		
3	100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (trừ hồ sơ của TTHC mà pháp luật quy định không thực hiện được tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	Báo cáo kết quả hồ sơ TTHC được tiếp nhận	Phòng Quản lý Khoa học, Phòng Quản lý Công nghệ, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng	Văn phòng Sở	Thường xuyên
4	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nâng cao tỷ lệ hồ sơ TTHC tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn;</li> </ul>	Báo cáo kết quả giải quyết hồ sơ TTHC	Phòng Quản lý Khoa học	Văn phòng Sở	Thường xuyên



	- Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi đề xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC (văn bản; gắn file pdf xin lỗi đối với từng trường hợp hồ sơ bị chậm, quá hạn trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh).		học, Phòng Quản lý Công nghệ, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng		
5	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị	Báo cáo kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị	Thanh tra Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Khi có yêu cầu
<b>IV</b>	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>				
1	Tuân thủ các quy định của Trung ương và UBND tỉnh về tổ chức bộ máy: Tham mưu và ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của các phòng, đơn vị trực thuộc	Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Quý III
2	Thực hiện phân cấp quản lý: - Thực hiện phân cấp quản lý đối với ngành, lĩnh vực do sở phụ trách; - Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp;	Báo cáo kết quả thực hiện phân cấp quản lý	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Trong năm

	- Xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua thanh tra, kiểm tra				
<b>V</b>	<b>CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ</b>				
1	Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm	Báo cáo kết quả thực hiện bố trí công chức, viên chức	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Trong năm
2	Đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức và thực hiện việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính: - Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức đúng quy định, đúng thời gian; - Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Trong năm
3	Thực hiện tinh giản biên chế: - Xây dựng, ban hành đề án tinh giản biên chế và được phê duyệt; - Hoàn thành 100% nội dung theo đề án, kế hoạch.	Báo cáo thực hiện đề án tinh giản biên chế	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Trong năm
4	Thực hiện chuyển đổi định kỳ vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định: - Xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác hàng năm; - Thực hiện đúng kế hoạch và đúng quy định.	Báo cáo thực hiện chuyển đổi vị trí công tác	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Trong năm
<b>VI</b>	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>				
1	Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách: - Thực hiện giải ngân kế hoạch vốn đầu tư phát triển nguồn ngân sách nhà nước hàng năm;	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, các	Trong năm

	- Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính.			đơn vị trực thuộc Sở	
2	Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc: - Xây dựng phương án giao quyền tự chủ của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc; - Tỷ lệ giảm chi trực tiếp ngân sách cho đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc so với năm 2021 (Trường hợp vượt chỉ tiêu giai đoạn 2015 - 2021 sẽ được tính lũy kế).	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Trong năm
3	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công: - Thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định tại Điều 130 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ; - Thực hiện quy định về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý; - Kiểm kê tài sản hàng năm.	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Trong năm
<b>VII</b>	<b>XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ</b>				
1	Mức độ thực hiện kế hoạch chuyển đổi số trong năm của cơ quan	Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Quản lý Công nghệ, Trung tâm Thông tin Khoa học Công nghệ và Tin học	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Trong năm

	Ứng dụng phần mềm hệ thống quản lý văn bản				
	Tỷ lệ người dùng sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành: 100% công chức, viên chức thường xuyên sử dụng Hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT-Ioffice	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên
2	Số lượng văn bản đến chưa xử lý trên hệ thống: Công chức, viên chức xử lý hết các văn bản trên Hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT-Ioffice	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Hàng tháng
	Tỷ lệ văn bản đi được ký số trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành: 100% văn bản được ký số và phát hành trên Hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT-Ioffice	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Trong năm
3	Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ trên Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ, Hệ thống thông tin của tỉnh	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Định kỳ hàng tháng, quý, năm
4	Tỷ lệ số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết và cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: Năm 2024 đạt tỷ lệ tối thiểu 90%	Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Quản lý Khoa học, Phòng Quản lý Công nghệ, Chi	Văn phòng Sở	Thường xuyên

			cục Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng		
5	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình: Đẩy mạnh số lượng hồ sơ trực tuyến toàn trình	Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Quản lý Khoa học, Phòng Quản lý Công nghệ, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng	Văn phòng Sở	Thường xuyên