

Số: /KH-SKHCN

Sóc Trăng, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 218/KH-UBND, ngày 19/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về thực hiện cải cách hành chính năm 2024,

Sở Khoa học và Công nghệ (KH&CN) xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong tổ chức và hoạt động các cơ quan hành chính nhà nước, góp phần triển khai có hiệu quả công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh.

- Tiếp tục nâng cao trách nhiệm quản lý điều hành của Sở Khoa học và Công nghệ, sự phối hợp giữa các phòng, đơn vị trong công tác cải cách hành chính, phấn đấu hoàn thành mục tiêu, chỉ tiêu được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao nhiệm vụ cho Sở Khoa học và Công nghệ.

- Góp phần cải thiện và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI), Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) của tỉnh.

2. Yêu cầu

- Triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm phù hợp với điều kiện thực tiễn của Sở Khoa học và Công nghệ, bảo đảm hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ Nội vụ, Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ, ngành Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh và UBND tỉnh.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của các phòng, đơn vị thuộc Sở.

- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở nắm rõ các nội dung, nhiệm vụ công tác cải cách hành chính, nhất là cải cách thủ tục hành chính của tỉnh và của Sở năm 2024 để chủ động xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện phù hợp với điều kiện thực tế của từng phòng, đơn vị thuộc Sở.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính gắn với việc thực hiện nhiệm vụ được giao của các phòng, đơn vị thuộc Sở để hoàn thành tốt công tác cải cách hành chính và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của Sở.

II. CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả, trách nhiệm trong quá trình xây dựng, tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo tính hợp Hiến, hợp pháp và có tính khả thi cao.

Thường xuyên rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo quy định để kịp thời tham mưu sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành.

Thực hiện hoạt động theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực KH&CN.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

Thực hiện chặt chẽ việc công bố TTHC và ban hành mới các TTHC thuộc thẩm quyền của cơ quan theo quy định. Cập nhật, niêm yết công khai TTHC, quy trình giải quyết TTHC, việc thu phí, lệ phí tại nơi tiếp nhận và trả kết quả TTHC.

Tập trung rà soát, kiến nghị phương án, sáng kiến đơn giản hóa thành phần hồ sơ, các quy định hành chính, TTHC của người dân, doanh nghiệp, cắt giảm thời gian, chi phí, giấy tờ không cần thiết, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp trong thực hiện TTHC. Tiếp tục rà soát, đề xuất đơn giản hóa TTHC nội bộ.

Đổi mới phương thức làm việc, ứng dụng công nghệ thông tin.

Tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; tăng cường đối thoại giữa Nhà nước với doanh nghiệp và Nhân dân.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

Kiến toàn công tác đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả và đổi mới hệ thống tổ chức, quản lý, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập.

Thực hiện phân cấp quản lý theo đúng quy định.

4. Cải cách công vụ

Rà soát, xây dựng và hoàn thiện vị trí việc làm theo tiêu chuẩn nghiệp vụ của cán bộ, công chức, viên chức để làm cơ sở xác định biên chế, tuyển dụng và quy hoạch đào tạo, bố trí, sử dụng cán bộ, công chức.

Tuân thủ quy trình, tiêu chuẩn, điều kiện trong công tác quy hoạch, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại.

Xây dựng đội ngũ công chức, viên chức và nhân viên đảm bảo tiêu chuẩn, chức danh theo quy định; Nâng cao chất lượng, tinh thần trách nhiệm, đạo đức, tác phong và ý thức phục vụ của đội ngũ công chức, viên chức và nhân viên trong thực thi công vụ.

5. Cải cách tài chính công

Tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm, nâng cao hiệu quả sử dụng kinh phí quản lý hành chính, hoạt động sự nghiệp đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, tăng thu nhập cho công chức, viên chức và nhân viên.

6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

Ban hành và triển khai Kế hoạch chuyển đổi số của Sở Khoa học và Công nghệ năm 2024.

Thực hiện nghiêm việc ký số, gửi nhận văn bản và xử lý hồ sơ công việc trên môi trường điện tử.

Thực hiện số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đúng quy định. Rà soát và tái cấu trúc quy trình, cắt giảm đơn giản hoá TTHC trên cơ sở liên thông điện tử và tái sử dụng dữ liệu.

Tăng cường thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

Duy trì áp dụng hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 bản điện tử đang áp dụng tại cơ quan.

Tiếp tục tham mưu cho UBND tỉnh triển khai áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 bản điện tử vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện tỉnh Sóc Trăng.

7. Công tác chỉ đạo điều hành

Nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính. Tiếp tục xác định nhiệm vụ cải cách hành chính là một trong những nhiệm vụ trọng tâm và khâu đột phá chiến lược. Việc xác định kết quả cải cách hành chính phải theo định lượng để đảm bảo tính khả thi.

Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024. Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024.

Thực hiện kiểm tra nội bộ công tác cải cách hành chính của cơ quan.

Cử công chức tham gia tập huấn kỹ năng dành cho công chức thực hiện cải cách hành chính.

III. PHÂN CÔNG CỤ THỂ CÁC NHIỆM VỤ VÀ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CCHC NĂM 2024

(Theo Phụ lục đính kèm)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở Kế hoạch này, các phòng và đơn vị trực thuộc Sở cụ thể hóa theo chức năng, nhiệm vụ được giao để triển khai thực hiện có hiệu quả.

2. Văn phòng Sở tham mưu phân công đầu mối, các phòng, đơn vị thực hiện cụ thể các nội dung theo yêu cầu, nhiệm vụ cải cách hành chính.

3. Giao Văn phòng Sở theo dõi, tổng hợp, tham mưu lãnh đạo Sở tổ chức thực hiện Kế hoạch, theo dõi báo cáo định kỳ theo quy định.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc Sở (gửi file);
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở (gửi file);
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thành Duy