

## **KẾ HOẠCH**

### **Cải cách hành chính Sở Khoa học và Công nghệ năm 2021**

*(Ban hành kèm Quyết định số 335/QĐ-SKHCHN*

*ngày 17/11/2020 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ)*

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

- 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, phân đầu hoàn thành mục tiêu, chỉ tiêu được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao nhiệm vụ cho Sở Khoa học và Công nghệ.

- Rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của Sở Khoa học và Công nghệ theo Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các văn bản hướng dẫn của UBND tỉnh.

- 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.

- 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 (TTHC) của tỉnh và của Sở năm 2021 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.

### **2. Yêu cầu**

- Kế hoạch cải cách hành chính của Sở phải phù hợp với chương trình, kế hoạch của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; Nghị quyết của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh; Kế hoạch của UBND tỉnh về cải cách hành chính, nhất là cải cách thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi.

- Đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, đặc biệt nâng cao vai trò của người đứng đầu trong chỉ đạo tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của cơ quan. Chủ động nghiên cứu, áp dụng những giải pháp mới để đẩy mạnh cải cách hành chính của 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. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC PHÒNG, ĐƠN VỊ**

### **1. Cải cách thể chế**

a) Chủ động đề xuất, tham mưu Giám đốc Sở kịp thời thể chế hóa và tổ chức triển khai thực hiện theo thẩm quyền các cơ chế, chính sách của Trung ương, chủ trương của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh:

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở và các phòng, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Các Chương trình, kế hoạch, quyết định... của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và của Sở.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

b) Xây dựng, tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo đúng quy định của pháp luật:

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở và các phòng, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Quyết định của UBND tỉnh; 100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

c) Trên cơ sở kế hoạch trọng tâm của UBND tỉnh; xây dựng và tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật của Sở:

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Thanh tra Sở.
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở và các phòng, đơn vị thuộc Sở.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Sở; báo cáo kết quả thực hiện và kiến nghị xử lý những vấn đề phát hiện qua theo dõi.
- Thời gian thực hiện: Quý I/2021 ban hành kế hoạch; định kỳ theo quy định tham mưu báo cáo kết quả thực hiện và các văn bản kiến nghị xử lý những vấn đề phát hiện qua theo dõi.

d) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật thuộc Sở tham mưu ban hành:

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Sở; báo cáo kết quả thực hiện và các kiến nghị xử lý những vấn đề phát hiện qua rà soát, kiểm tra.
- Thời gian thực hiện: Quý I/2021 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện và các văn bản kiến nghị xử lý.

đ) Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2021 tại các phòng, đơn vị thuộc Sở:

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Tổ Công tác kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của Sở.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kế hoạch của Sở; báo cáo kết quả thực hiện và các kiến nghị xử lý những vấn đề phát hiện qua kiểm tra (nếu có).

- Thời gian thực hiện: Quý I/2021 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo kế hoạch kiểm tra.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC) và thực hiện cơ chế một cửa**

a) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2021:

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

- Sản phẩm: Quyết định ban hành Kế hoạch của Sở; định kỳ theo quy định tham mưu báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2021 ban hành kế hoạch; thực hiện báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

b) Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết (*với mục tiêu cắt giảm tối thiểu 10% chi phí tuân thủ TTHC mà cá nhân, tổ chức phải bỏ ra khi thực hiện TTHC, trong đó gắn với chỉ tiêu rà soát rút ngắn 30% thời gian giải quyết TTHC so với khung thời gian quy định chung của Trung ương*):

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kế hoạch của Sở về triển khai thực hiện nhiệm vụ rà soát, đánh giá TTHC; báo cáo của Sở về kết quả thực hiện rà soát, đánh giá TTHC trình UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh) kịp thời theo quy định.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2021 ban hành kế hoạch. Thực hiện báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC kịp thời theo quy định.

c) Thường xuyên theo dõi, cập nhật quy định của pháp luật về TTHC do Bộ Khoa học và Công nghệ và các cơ quan liên quan ban hành để kịp thời rà soát, tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố danh mục TTHC (*nếu có*):

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở.

- Sản phẩm: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

d) Xây dựng và tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ đối với các TTHC mới ban hành và các TTHC được sửa đổi, bổ sung, thay thế được Chủ tịch UBND tỉnh công bố:

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở.
- Sản phẩm: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

đ) Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh đăng nhập, cập nhật nội dung các TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.
- Sản phẩm: Tất cả các TTHC phát sinh, thay đổi được cập nhật kịp thời, đầy đủ vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

e) Thực hiện niêm yết công khai, minh bạch TTHC:

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở; Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng và Trung tâm Ứng dụng và Dịch vụ KH-CN.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.
- Sản phẩm: Các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được niêm yết đầy đủ, chính xác, kịp thời, công khai, minh bạch, đúng cách thức quy định tại trụ sở của Sở và các đơn vị thuộc Sở; đăng tải công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở và gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi để thiết lập lên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh và tích hợp vào Hệ thống Dịch vụ công quốc gia.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

g) Tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC:

- Niêm yết bảng thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại trụ sở của Sở và các đơn vị thuộc Sở về tiếp nhận, giải quyết TTHC:

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở; Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng và Trung tâm Ứng dụng và Dịch vụ KH-CN.

+ Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

- Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC:

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở; Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng và Trung tâm Ứng dụng và Dịch vụ KH-CN.

+ Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

- Sản phẩm: Tại trụ sở làm việc của Sở và đơn vị thuộc Sở tiếp nhận, giải quyết TTHC đều thực hiện niêm yết bảng thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; 100% các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC được tiếp nhận, xử lý theo quy định.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

h) Thực hiện công tác kiểm tra định kỳ việc giải quyết TTHC của các phòng, đơn vị thuộc Sở được lồng ghép trong kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hàng năm của Sở:

i) Thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, đảm bảo 100% hồ sơ được trả sớm và đúng hạn.

k) Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch đối thoại giữa lãnh đạo Sở với tổ chức, công dân về TTHC, về tinh thần, thái độ phục vụ của công chức, viên chức:

- Đơn vị chủ trì tham mưu: Văn phòng Sở.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kế hoạch của Sở, trong đó xác định cụ thể nội dung đối thoại, thời gian, địa điểm tổ chức (*t ít nhất tổ chức đối thoại 02 lần/năm*); báo cáo kết quả đối thoại, đề xuất hướng xử lý.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2021 ban hành kế hoạch. Báo cáo kết quả sau mỗi lần đối thoại và đề xuất hướng xử lý về UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh và Sở Nội vụ).

l) Triển khai đo lường mức độ hài lòng của người dân, tổ chức trong giải quyết một số TTHC thuộc quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ theo Quyết định số 908/QĐ-UBND ngày 29/10/2018 của UBND tỉnh:

- Đơn vị, cá nhân chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở và công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính tỉnh.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Báo cáo tổng hợp kết quả mức độ hài lòng của người dân, tổ chức trong giải quyết một số TTHC.

- Thời gian thực hiện: Báo cáo UBND tỉnh trước ngày 05/12/2021.

### **3. Về cải cách tổ chức bộ máy, nâng cao hiệu quả quản lý biên chế và tinh giản biên chế**

a) Thực hiện rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy của Sở Khoa học và Công nghệ theo Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa

đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương:

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

- Sản phẩm: Quyết định của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung (*hoặc ban hành thay thế*) Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ; Quyết định của Giám đốc Sở ban hành Quy chế làm việc của Sở.

- Thời gian thực hiện: Theo hướng dẫn của cấp trên và hoàn thành theo đúng thời gian quy định.

b) Tiếp tục triển khai thực hiện Đề án sắp xếp, đổi mới và nâng cao hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2017 - 2025 đã được UBND tỉnh phê duyệt tại Quyết định số 449/QĐ-UBND ngày 28/6/2017:

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Trung tâm Ứng dụng và Dịch vụ KHCN.

- Đơn vị phối hợp: Phòng Kế hoạch - Tài chính, Văn phòng Sở và các phòng, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Các văn bản của cấp trên, của Giám đốc Sở và của Giám đốc Trung tâm.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

c) Thực hiện rà soát, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Sở theo Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức theo hướng dẫn của cấp trên:

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.
- Sản phẩm: Quyết định phê duyệt Đề án của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Theo hướng dẫn của cấp trên và hoàn thành theo đúng thời gian quy định.

d) Thực hiện rà soát, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở theo Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập theo hướng dẫn của cấp trên:

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Trung tâm Ứng dụng và Dịch vụ KHCN.

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở và các phòng, đơn vị thuộc Sở có liên quan.

- Sản phẩm: Quyết định phê duyệt Danh mục vị trí việc làm của Chủ tịch UBND tỉnh; Quyết định phê duyệt Đề án vị trí việc của Giám đốc Sở.

- Thời gian thực hiện: Theo hướng dẫn của cấp trên và hoàn thành theo đúng thời gian quy định.

đ) Thực hiện rà soát, xây dựng, trình phê duyệt Đề án tinh giản biên chế năm 2021:

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Đề án.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

#### **4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức; cải cách chế độ công vụ, công chức**

a) Triển khai thực hiện nghiêm túc cơ cấu ngạch công chức, viên chức trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt:

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở và các đơn vị thuộc Sở.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Công chức, viên chức được bố trí đúng cơ cấu ngạch công chức và chức danh nghề nghiệp theo vị trí việc làm; báo cáo kết quả thực hiện (lồng ghép trong báo cáo cải cách hành chính năm của Sở).
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm; Quý IV/2021, báo cáo kết quả thực hiện về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ).

b) Xây dựng, tham mưu ban hành và triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức và người lao động năm 2021:

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở và các đơn vị thuộc Sở.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Giám đốc Sở; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I/2021 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Sở Nội vụ.

d) Kiểm tra việc thực hiện Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 07/5/2013 của UBND tỉnh, Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chủ trương không dùng bia, rượu trong buổi trưa các ngày làm việc, Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 10/11/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ngãi: Tổ Công tác của Sở thực hiện việc kiểm tra chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính lồng ghép trong việc kiểm tra thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của các phòng, đơn vị năm 2021.

## **5. Cải cách tài chính công**

a) Sở Khoa học và Công nghệ, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế về kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ:

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Kế hoạch - Tài chính và Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Quyết định giao dự toán của UBND tỉnh; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

b) Trung tâm Ứng dụng và Dịch vụ khoa học công nghệ tỉnh Quảng Ngãi tiếp tục thực hiện Nghị định số 54/2016/NĐ-CP ngày 14/6/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của tổ chức khoa học và công nghệ công lập:

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Trung tâm Ứng dụng và Dịch vụ khoa học công nghệ.

- Đơn vị phối hợp: Phòng Kế hoạch - Tài chính và các phòng có liên quan.

- Sản phẩm: Quyết định giao dự toán của UBND tỉnh; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

## **6. Hiện đại hóa nền hành chính**

6.1. Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2021:

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng; Trung tâm Ứng dụng và Dịch vụ khoa học công nghệ.

- Đơn vị phối hợp: Phòng Kế hoạch - Tài chính và các phòng có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2021; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2020 ban hành kế hoạch và triển khai thực hiện thường xuyên trong năm 2021.

6.2. Công tác xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước (CQHCCN) trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi:



a) Tổ chức 02 khóa đào tạo về duy trì, cải tiến, đánh giá nội bộ Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 cho các CQHCNN trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi:

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.
- Đơn vị phối hợp: Phòng Kế hoạch - Tài chính và các phòng có liên quan.
- Sản phẩm: Tổ chức hoàn thành 02 khóa đào tạo về duy trì, cải tiến, đánh giá nội bộ HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 cho các CQHCNN trên địa bàn tỉnh.
- Thời gian thực hiện: Quý I - III/2021.

b) Kiểm tra việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại các CQHCNN trên địa bàn tỉnh năm 2020:

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả kiểm tra của Sở Khoa học và Công nghệ.
- + Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch được phê duyệt.

6.3. Việc triển khai xây dựng, duy trì và cải tiến áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015 vào hoạt động của Sở và các đơn vị thuộc Sở:

a) Duy trì và cải tiến việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015 vào hoạt động của Sở:

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng thuộc Sở và các đơn vị liên quan.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

b) Hoàn thành việc chuyển đổi xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015 vào hoạt động của Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.
- Thời gian thực hiện: Thực hiện theo Kế hoạch chuyển đổi của Chi cục.

6.4. Phối hợp với các đơn vị liên quan về đầu tư cơ sở hạ tầng, triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 để giải quyết TTHC:

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Trung tâm Ứng dụng và Dịch vụ khoa học công nghệ.
- Đơn vị, cá nhân phối hợp: Phòng Kế hoạch - Tài chính; các phòng có liên quan và công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Sản phẩm: Tăng cường cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và nâng cao hiệu quả sử dụng của cơ quan nhà nước, người dân và doanh nghiệp; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

- Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch được UBND tỉnh phê duyệt và thực hiện thương xuyên trong năm đảm bảo thời gian theo quy định.

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

b) Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 của Sở:

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

- Sản phẩm: Quyết định của Giám đốc Sở ban hành Kế hoạch.

- Thời gian thực hiện: Tháng 12/2020.

b) Thực hiện chấm điểm, xác định Chỉ số cải cách hành chính của Sở năm 2021:

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

- Sản phẩm: Báo cáo tự kết quả chấm điểm của Sở và các tài liệu kiểm chứng kèm theo.

- Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch của Sở Nội vụ.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm triển khai thực hiện hoàn thành các nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch này đảm bảo chất lượng và tiến độ; định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm các phòng, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện về Sở (*qua Văn phòng Sở*) để tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện về UBND tỉnh (*qua Sở Nội vụ*) đảm bảo chất lượng, đúng thời gian quy định, cụ thể như sau:

- Báo cáo quý I: Trước ngày 03/3/2020.

- Báo cáo 6 tháng: Trước ngày 03/6/2020.

- Báo cáo quý III: Trước ngày 03/9/2020.

- Báo cáo năm: Trước ngày 25/11/2020.

2. Các phòng, đơn vị được giao chủ trì thực hiện những nội dung trong Kế hoạch này có trách nhiệm chủ động phối hợp với Văn phòng Sở trong quá trình triển khai thực hiện.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm tham mưu kinh phí triển khai thực hiện Kế hoạch này theo đúng quy định của Nhà nước.

4. Văn phòng Sở có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị liên quan theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch này.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, Trưởng các phòng, Trưởng các đơn vị kịp thời báo cáo Giám đốc Sở (*qua Văn phòng Sở*) để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Văn Thành**