

Số: /KH-SKHCN

Hưng Yên, ngày tháng năm 2023

KẾ HOẠCH
Nâng cao chỉ số Hiệu quả quản trị hành chính công (PAPI)
tại Sở Khoa học và Công nghệ năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 12/01/2023 của UBND tỉnh về việc nâng cao Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) tỉnh Hưng Yên năm 2023.

Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng Kế hoạch nâng cao Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) tại năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Cụ thể hóa mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ do UBND tỉnh giao tại Kế hoạch nâng cao chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) năm 2023 tỉnh Hưng Yên, phân đầu chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công của Sở năm 2023 tăng bậc so với năm 2022.

b) Tăng cường hiệu lực, hiệu quả, nâng cao chất lượng quản lý điều hành, quản trị và hành chính công của Sở. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa, đạo đức công vụ... góp phần nâng cao chất lượng phục vụ doanh nghiệp, tổ chức và nhân dân.

c) Nâng cao, xác định cụ thể trách nhiệm người đứng đầu cơ quan; tinh thần trách nhiệm, hiệu quả công việc, thái độ phục vụ của công chức, viên chức trong thực thi và giải quyết thủ tục hành chính cho doanh nghiệp, tổ chức, nhân dân nói riêng và thực thi công vụ nói chung.

2. Yêu cầu

a) Triển khai đồng bộ, thiết thực, hiệu quả, gắn với thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được giao, góp phần thực hiện thắng lợi mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp phát triển kinh tế - xã hội. Xác định nhiệm vụ cải thiện và nâng cao Chỉ số PAPI là nhiệm vụ thường xuyên, liên tục và lâu dài của cơ quan, đơn vị.

b) Tổ chức các hoạt động quản trị, nâng cao hiệu quả hành chính công gắn với công tác cải cách hành chính, dân vận chính quyền, xây dựng và thực hiện hiệu quả quy chế dân chủ cơ sở, quy chế làm việc,... của cơ quan, đơn vị.

c) Đẩy mạnh và đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền. Kết hợp tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng (Đài Phát thanh và Truyền hình

ình, Báo Hưng Yên, Báo Nhân dân...) với tiện ích của các nền tảng mạng xã hội có nhiều người sử dụng (facebook, zalo,...) nhằm nâng cao hiệu quả tuyên truyền.

II. NỘI DUNG, THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Nội dung thực hiện

a) Tổ chức triển khai nhiệm vụ chính trị, chuyên môn của Sở gắn với nội dung liên quan đến Chỉ số PAPI: Phát huy dân chủ và sự tham gia của người dân; công khai việc ra quyết định, tiếp thu ý kiến tham gia của người dân; nâng cao trách nhiệm giải trình với người dân; kiểm soát, phòng, chống tham nhũng; nâng cao chất lượng cải cách thủ tục hành chính, dịch vụ công thuộc chức năng được giao; đẩy mạnh quản trị điện tử, hiện đại hóa nền hành chính,...;

b) Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về pháp luật nói chung và phát luật trong lĩnh vực khoa học và công nghệ nói riêng. Đổi mới nội dung tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật. Kết hợp tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng (Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Hưng Yên, Báo Nhân dân...) với tiện ích của các nền tảng mạng xã hội có nhiều người sử dụng (facebook, zalo,...) nhằm nâng cao hiệu quả tuyên truyền, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân và nhân dân dễ dàng tiếp cận thông tin và thực hiện theo quy định.

Tuyên truyền đến các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở; công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở về mục đích, ý nghĩa và kết quả xác định Chỉ số PAPI năm 2022; trách nhiệm của người đứng đầu phòng, đơn vị trong thực hiện và nâng cao Chỉ số PAPI năm 2023 và các năm tiếp theo.

c) Đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát, hướng dẫn thực hiện các nội dung, nhiệm vụ của kế hoạch này. Chủ động phát hiện kịp thời sai phạm, thiếu sót báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

2. Nhiệm vụ cụ thể của các phòng, đơn vị: *Chi tiết tại phụ lục đính kèm.*

3. Thời gian thực hiện: Năm 2023.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo Sở: Chỉ đạo các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc được phân công phụ trách thực hiện, hoàn thành tốt, hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ tại Kế hoạch này; đảm bảo Sở hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao và chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công năm 2023 tăng bậc.

2. Trưởng các phòng chuyên môn, thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở: Chủ động tổ chức triển khai, thực hiện nhiệm vụ tại Kế hoạch này và các nhiệm vụ khác được giao; đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ đúng tiến độ, chất lượng, hiệu

quả; định kỳ 06 tháng, một năm đánh giá, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ gửi Văn phòng Sở (tổng hợp), báo cáo Lãnh đạo Sở.

3. Giao Văn phòng Sở: hướng dẫn, theo dõi, giám sát kết quả thực hiện nhiệm vụ của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở; tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (thay b/c);
- Sở Nội vụ (để theo dõi);
- Giám đốc Sở, các PGĐ Sở;
- Chánh Văn phòng Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở (để thực hiện);
- Công TTĐT Sở (để đăng tải)
- Lưu: VT, VP^{XT}.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Xuân Hải

UBND TỈNH HƯNG YÊN
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hưng Yên, ngày tháng 01 năm 2023

PHỤ LỤC
KẾ HOẠCH NÂNG CAO CHỈ SỐ HIỆU QUẢ QUẢN TRỊ
VÀ HÀNH CHÍNH CÔNG NĂM 2023 TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-KHCN ngày tháng 01 năm 2023 của Sở Khoa học và Công nghệ)

TT	NHIỆM VỤ	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Đối với nội dung dân chủ, công khai, minh bạch trong hoạt động cơ quan					
1.1	Công khai thông tin, số liệu, thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở (không thuộc bí mật nhà nước).	Văn phòng Sở Trung tâm Thông tin, thống kê và ứng dụng KH&CN	Các phòng, đơn vị	Quyết định Chương trình Kế hoạch Đề án	Thường xuyên	
1.2	Công khai số điện thoại, hòm thư điện tử của Lãnh đạo Sở; Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng đơn vị		Các phòng, đơn vị	Số điện thoại Hòm thư điện tử	Thường xuyên	

TT	NHIỆM VỤ	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1.3	Rà soát văn bản QPPL của tỉnh thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ để kịp thời tham mưu sửa đổi, bổ sung, thay thế những văn bản không còn phù hợp hoặc hết hiệu lực một phần, hết hiệu lực toàn bộ.	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	Nghị quyết Quyết định	Thường xuyên	
1.4	Công khai kế hoạch, kinh phí hoạt động hàng năm; kết quả quyết toán kinh phí; tài sản, trang thiết bị cơ quan, đơn vị	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Kế hoạch Báo cáo Thông báo	Quý IV	
1.5	Công khai công tác tuyển dụng; đào tạo, bồi dưỡng; luân chuyển, bổ nhiệm; nâng lương, nâng ngạch; đánh giá xếp loại công chức, viên chức; khen thưởng; kỷ luật	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Kế hoạch, Quyết định, Thông báo, Báo cáo	Thường xuyên	
1.6	Xây dựng, ban hành và công khai các quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Quyết định	Quý I	
1.7	Hoạt động của Ban thanh tra nhân dân (quyết định kiện toàn; quy chế hoạt động, kế hoạch hoạt động,...)	Ban Thanh tra nhân dân	Các phòng, đơn vị	Quyết định, Kế hoạch, Báo cáo	Quý I	

TT	NHIỆM VỤ	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1.8	Hoạt động tiếp cận thông tin	Các phòng, đơn vị	Trung tâm Thông tin, thống kê, ứng dụng KHCN	Nghị quyết, Quyết định, Chương trình, Kế hoạch, Thông báo, Báo cáo	Thường xuyên	
2	Đối với nội dung “trách nhiệm giải trình của người dân”					
2.1	Xây dựng và triển khai kế hoạch thanh tra hàng năm; đột xuất theo quyết định, kế hoạch đã được phê duyệt hoặc theo chỉ đạo của UBND tỉnh, Bộ KH&CN...	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị	Quyết định, Kế hoạch Kết luận, Biên bản, Báo cáo	Theo KH hoặc theo chỉ đạo của UBND tỉnh, Bộ KHCN	
2.2	Tổ chức tốt tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất theo quy định; tích cực, kịp thời giải quyết khiếu nại, phản ánh, kiến nghị của người dân và tổ chức	Thanh tra Sở	Văn phòng Sở	Kế hoạch Thông báo Báo cáo	Theo Kế hoạch	
2.3	Tham mưu thực hiện tốt Nghị định số 90/2013/NĐ-CP ngày 08/8/2013 về việc thực hiện trách nhiệm giải trình của cơ quan nhà nước trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị	Báo cáo	Khi có yêu cầu	

TT	NHIỆM VỤ	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
3	Đối với nội dung “Kiểm soát tham nhũng trong khu vực công”					
3.1	Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến công tác phòng chống tham nhũng; công khai kết quả phòng, chống tham nhũng.	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị	Nghị định Nghị quyết Quyết định Kế hoạch	Thường xuyên	
3.2	Tăng cường thanh tra, kiểm tra, giám sát về dân chủ, công khai minh bạch trong điều hành cơ quan, đơn vị; kỷ cương hành chính, văn hóa, đạo đức công vụ,...	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị	Kế hoạch Biên bản Báo cáo	Thường xuyên	
4	Đối với nội dung “Thủ tục hành chính công”					
4.1	Rà soát, tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh công bố, công khai đầy đủ, kịp thời thủ tục hành chính, quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý; rà soát, đánh giá TTHC theo quy định;	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Tờ trình Quyết định	Thường xuyên	
4.2	Tuyên truyền, khuyến khích người dân, doanh nghiệp thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và nhận kết	Các phòng, đơn vị;	Văn phòng Sở	Thông báo Công văn	Thường xuyên	

TT	NHIỆM VỤ	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	quả TTHC qua đường bưu chính.	Cán bộ được cử làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC và KSTTHC		Hướng dẫn		
4.3	Rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa TTHC	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	Kế hoạch Phương án	Trước tháng 5/2023	
4.4	Giải quyết phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân liên quan đến thực hiện TTHC thuộc phạm vi quản lý của Sở.	Văn phòng Sở	Thanh tra Sở; các phòng, đơn vị	Báo cáo Biên bản	Khi phát sinh sự việc	
5	Đối với nội dung “quản trị điện tử”					
5.1	Khai thác có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản đi đến. Đẩy mạnh thực hiện gửi văn bản điện tử có sử dụng chữ ký số.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Phần mềm Văn bản	Thường xuyên	
5.2	Đăng tải đầy đủ, kịp thời danh mục thủ tục hành chính và các biểu mẫu kèm theo trên Cổng TTĐT của Sở	Trung tâm Thông tin, thống kê, ứng dụng KHCCN	Các phòng, đơn vị	Quyết định Bộ TTHC	Thường xuyên	

