

Số: /KH- KHCN

Hưng Yên, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công
tại Sở Khoa học và Công nghệ năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 192/KH-UBND ngày 26/12/2024 của UBND tỉnh về việc nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) tỉnh Hưng Yên năm 2024.

Sở Khoa học và Công nghệ (KH&CN) xây dựng kế hoạch nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) năm 2024 và triển khai tại Sở cụ thể 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 PAPI năm 2024 tỉnh Hưng Yên, phân đầu Chỉ số PAPI của Sở năm 2024 tăng bậc so với năm 2023.

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 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 kinh tế - xã hội đã đề ra. Xác định nhiệm vụ cải thiện và nâng cao Chỉ số PAPI là nhiệm vụ thường xuyên, liên tục của cơ quan, đơn vị.

b) Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, 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.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ, THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Nội dung thực hiện

Tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị, chuyên môn của Sở gắn với các nội dung của Chỉ số PAPI, cụ thể như sau:

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, nhiệm vụ 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 pháp luật trong lĩnh vực KH&CN 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 (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.

c) 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 hàng năm. Xác định trách nhiệm của người đứng đầu phòng, đơn vị trong thực hiện và nâng cao Chỉ số PAPI năm 2024 và các năm tiếp theo.

d) Đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát, hướng dẫn thực hiện các nội dung, nhiệm vụ của kế hoạch này đảm bảo hiệu quả, chủ động, linh hoạt. Lồng ghép các hoạt động nâng cao Chỉ số PAPI gắn với công tác cải cách hành chính, công tác chuyên môn, nghiệp vụ theo lĩnh vực được giao. Kịp thời phát hiện sai phạm, thiếu sót báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

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

3. Thời gian thực hiện: Năm 2024.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Văn phòng Sở chủ trì, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, triển khai thực hiện có hiệu quả nội dung, nhiệm vụ của kế hoạch này. Định kỳ 06 tháng, 01 năm hoặc đột xuất theo yêu cầu xây dựng báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ nâng cao Chỉ số PAPI gửi cấp có thẩm quyền theo quy định.

2. Các phòng chuyên môn, thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở trên cơ sở nội dung kế hoạch này cụ thể hóa, xây dựng và triển khai thực hiện các nhiệm vụ xác định Chỉ số PAPI năm 2024 gắn với công tác chuyên môn được giao, đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

Trong quá trình triển khai thực hiện, phát sinh khó khăn, vướng mắc, các phòng, đơn vị báo cáo lãnh đạo Sở (qua Văn phòng Sở) để xem xét, kịp thời điều chỉnh đảm bảo phù hợp với tình hình thực tiễn./.

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

Hưng Yên, ngày tháng 01 năm 2024

PHỤ LỤC
NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH NÂNG CAO
HIỆU QUẢ QUẢN TRỊ VÀ HÀNH CHÍNH CÔNG NĂM 2024

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-KHCN ngày /01/2024 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	Tham gia của người dân					
1.1	Cung cấp các thông tin về chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; đăng tải thông cáo báo chí trên Cổng Thông tin điện tử về cách thức, thủ tục để doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân biết, thực hiện theo quy định.	Trung tâm Thông tin, thống kê, ứng dụng KH&CN	Các phòng, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Tin bài, văn bản, phóng sự	Thường xuyên	
1.2	Công khai đầy đủ các nội dung theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở	Trung tâm Thông tin, thống kê, ứng dụng KH&CN	Các phòng, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Quyết định, công văn, thông báo	Thường xuyên	

2	Đối với nội dung dân chủ, công khai, minh bạch trong hoạt động cơ quan					
2.1	Công khai thông tin, số liệu, kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở	Văn phòng Sở Trung tâm Thông tin, thống kê và ứng dụng KH&CN	Các phòng, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Quyết định Chương trình Kế hoạch Đề án	Thường xuyên	
2.2	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 thuộc, trực thuộc Sở	Số điện thoại Hòm thư điện tử	Thường xuyên	
2.3	Rà soát văn bản QPPL thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ để kịp thời tham mưu Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ những văn bản không còn phù hợp hoặc hết hiệu lực một phần, hết hiệu lực toàn bộ.	Các phòng, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Nghị quyết Quyết định	Thường xuyên hoặc khi có hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền	
2.4	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 đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Báo cáo Thông báo	Tại Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hàng năm	
2.5	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 thuộc, trực thuộc Sở	Kế hoạch, Quyết định, Thông báo, Báo cáo	Thường xuyên	

2.6	Xây dựng, ban hành và công khai các quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Quyết định	Ngay sau khi Quy chế được ban hành	
2.7	Hoạt động của Ban thanh tra nhân dân (quyết định kiến toàn; quy chế hoạt động, kế hoạch hoạt động,...)	Ban Thanh tra nhân dân	Các phòng, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Quyết định, Kế hoạch, Báo cáo	Quý I	
3	Công khai, minh bạch trong ra quyết định					
3.1	Hoạt động tiếp cận thông tin	Các phòng, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Trung tâm Thông tin, thống kê, ứng dụng KHCN	Nghị quyết, Quyết định, Chương trình, Kế hoạch,...	Thường xuyên	
4	Đối với nội dung “trách nhiệm giải trình của người dân”					
4.1	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 thuộc, trực thuộc Sở	Quyết định, Kế hoạch Kết luận, Biên bản, Báo cáo	Theo KH hoặc theo chỉ đạo của UBND tỉnh, Bộ KHCN	
4.2	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 hoặc khi có kiến nghị, đơn thư	
4.3	Tham mưu thực hiện tốt Nghị định số 90/213/NĐ-CP ngày 08/8/2013 về việc thực hiện trách nhiệm giải trình của cơ	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Báo cáo	Khi có yêu cầu	

	quan nhà nước trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.					
5	Đối với nội dung “Kiểm soát tham nhũng trong khu vực công”					
5.1	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 thuộc, trực thuộc Sở	Nghị định Nghị quyết Quyết định Kế hoạch	Thường xuyên	
5.2	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 thuộc, trực thuộc Sở	Kế hoạch Biên bản Báo cáo	Thường xuyên	
6	Đối với nội dung “Thủ tục hành chính công”					
6.1	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;	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Tờ trình Quyết định	Thường xuyên	
6.2	Rà soát thủ tục hành chính nội bộ các cơ quan hành chính nhà nước cấp tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Kế hoạch, công văn, văn bản rà soát	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh	
6.3	Triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Cán bộ một cửa của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC và KSTTHC	Các phòng, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Thông báo Công văn Hướng dẫn	Thường xuyên	

6.4	Rà soát, đánh giá TTHC thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Kế hoạch Phương án	Sau khi có Kế hoạch của UBND tỉnh	
6.4	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.	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Báo cáo Biên bản, kết luận	Khi phát sinh sự việc	
7	Đối với nội dung “quản trị điện tử”					
7.1	Tăng cường tuyên truyền, phổ biến đến doanh nghiệp, tổ chức, người dân biết và khai thác có hiệu quả Cổng Thông tin điện tử của Sở	Trung tâm Thông tin, thống kê, ứng dụng KHCN	Văn phòng Sở	Tin bài, các văn bản về công tác tuyên truyền	Thường xuyên	
7.2	Đăng tải đầy đủ, kịp thời thông tin, kết quả quản lý nhà nước về KH&CN; các phản ánh, kiến nghị của doanh nghiệp, tổ chức, người dân và kết quả xử lý trên Cổng Thông tin điện tử của Sở.	Trung tâm Thông tin, thống kê, ứng dụng KHCN	Các phòng, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Báo cáo Công văn, tin bài,..	Thường xuyên	
7.3	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 thuộc, trực thuộc Sở	Phần mềm Văn bản	Thường xuyên	
7.4	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 KHCN	Các phòng, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Quyết định Bộ TTHC	Thường xuyên	