UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Số: 268/KH-SKHCN

Đồng Nai, ngày 20 tháng 02 năm 2019

KHÔNG GỬI VĂN BẢN GIẤY

KẾ HOẠCH

Phát động sáng kiến trong công tác cải cách hành chính tại Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai năm 2019

Căn cứ kế hoạch số 14256/KH-UBND của UBND tỉnh Đồng Nai ngày 25/12/2018 về thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2019; Kế hoạch Triển khai xác định Bộ chỉ số cải cách hành chính, công vụ các sở, ban, ngành; UBND các huyện trên địa bàn tỉnh Đồng Nai năm 2018 tại công văn số 7532/KH-UBND ngày 21/07/2018.

Trên cơ sở kế hoạch thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính tại Sở năm 2019; Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng kế Phát động sáng kiến, giải pháp cải cách hành chính tại Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai năm 2019 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyên truyền các chủ trương của Đảng và chính sách pháp luật của Nhà nước về cải cách hành chính, phát huy tính năng động, sáng tạo và tinh thần cải cách trong cán bộ, công chức trong đơn vị nhằm tìm ra các sáng kiến, giải pháp thiết thực giúp cắt giảm các quy trình, chi phí tuân thủ thủ tục hành chính;

Nhằm kịp thời động viên, khích lệ và tuyên dương các tập thể, cá nhân có sáng kiến thiết thực phụ vụ công tác chuyên môn và nhiệm vụ của đơn vị

Các sáng kiến có khả năng áp dụng Ban chỉ đạo CCHC của Sở xem xét và báo cáo Ban giám đốc phê duyệt và thực hiện.

2. Yêu cầu

- Kế hoạch này phát động tới toàn thể CBCCVC trong đơn vị thực hiện

- Các sáng kiến, ý tưởng có tính mới, tính sáng tạo và hiệu quả cao thì có thể áp dụng ngay vào hoạt động của đơn vị.

- Các Phòng ban, Trung tâm tổ chức phát động và đăng ký thực hiện đây là một trong tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành công vụ của Phòng/Ban đơn vị trong năm.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Chủ đề: Kế hoạch phát động sáng kiến trong công tác cải cách hành chính tại Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai năm 2019 với chủ đề **"Sâu Sát - Phù Hợp - Thiết Thực - Hiệu quả".**

2. Đối tượng: Toàn thể CBCCVC trong đơn vị

3. Lĩnh vực tham dự

- Áp dụng tất cả các lĩnh vực trong quản lý nhà nước công việc chuyên môn của Trung tâm đã và đang áp dụng nhưng chưa công bố và đăng ký.

Cụ thể:

- Các sáng kiến nhằm đơn giản hoá bộ thủ tục hành chính của Sở *(đơn giản hóa, loại bỏ, cắt giảm, hoặc sửa đổi, bổ sung về các thủ tục hành chính còn chồng chéo, mâu thuẫn, không còn phù hợp.)*

- Các sáng kiến, ý tưởng, giải pháp ứng dụng CNTT vào công tác chuyên môn của đơn vị *(giảm quy trình, kết hợp, đơn giản hoá các thao tác, quy trình giải quyết công việc).*

- Các sáng kiến trong công tác chuyên môn kỹ thuật phục vụ công tác quản lý và cung cấp các dịch vụ công của các Trung tâm.

- Các sáng kiến về thực hiện quy trình tham mưu các văn bản QPPL.

- Các sáng kiến, quy trình trong công tác thi đua khen thưởng, tổ chức cán bộ, đào tạo, thực thi công vụ.

4. Hình thức và thời gian thực hiện

- CBCCVC có sáng kiến, ý tưởng đăng ký với Lãnh đạo Phòng, Ban trung tâm để tổng hợp chung và gửi về Văn phòng Sở không hạn chế số lượng đăng ký.

- Thời gian tiếp nhận sáng kiến bắt đầu từ 20/02/2019 đến hết ngày 31/10/2019

- Văn phòng Sở tổng hợp và báo cáo Ban chỉ đạo CCHC để tổ chức thẩm định và xem xét triển khai các sáng kiến, giải pháp cải cách hành chính.

5. Triển khai thực hiện các sáng kiến và khen thưởng

- Các sáng kiến, ý tưởng, giải pháp sau khi được thẩm định của Hội đồng sáng kiến của Sở sẽ được trình Ban Giám đốc triển khai thực hiện và nhân rộng.

- Các cá nhân và tập thể có nhiều sáng kiến và ý tưởng được áp dụng sẽ được khen thưởng trong buổi tổng kết đánh giá việc thực hiện CCHC năm 2019 theo quy định.

- Được công nhận sáng kiến để làm cơ sở xét tặng danh hiệu thi đua cuối năm.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí thực hiện kèm theo kế hoạch CCHC năm 2019 đã ban hành

- Phòng Kế hoạch tài chính nghiên cứu và cân đối ngân sách phối hợp với Văn phòng Sở tổ chức thực hiện theo quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Văn phòng Sở là cơ quan thường trực chủ trì, phối hợp với các Phòng ban và các Trung tâm, đơn vị triển khai tổ chức thực hiện theo kế hoạch.

- Tiếp nhận và tổng hợp các sáng kiến từ CBCCVC và các Trung tâm đơn vị gửi về Văn phòng.

- Tham mưu Ban chỉ đạo CCHC của Sở, Ban Giám đốc các tiêu chí đánh giá và tổng hợp các ý tưởng, sáng kiến gửi về Hội đồng sáng kiến của Sở để thẩm định và ra quyết định công nhận theo quy định.

2. Phòng Kế hoạch Tài chính

Phối hợp với Văn phòng Sở đảm bảo kinh phí thực hiện Kế hoạch và hướng dẫn đơn vị thực hiện công tác thanh, quyết toán theo đúng quy định.

3. Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ

Phối hợp với Văn phòng thực hiện tuyên truyền trên trang thông tin điện tử của đơn vị nhằm phát động kế hoạch này tới toàn thể CBCCVC và cả người dân và doanh nghiệp.

4. Các Phòng ban, đơn vị thuộc Sở

Các Phòng ban, đơn vị thuộc Sở chủ trì thực hiện triển khai tới toàn thể CBCCVC của đơn vị mình, thực hiện tổng hợp các sáng kiến gửi về Văn phòng Sở từ ngày ban hành kế hoạch tới khi kết thúc thời gian theo kế hoạch.

Thực hiện tự thẩm định và rà soát các sáng kiến của CBCCVC trước khi gửi về Văn phòng Sở tổng hợp.

Yêu cầu Trưởng/Phó phòng các bộ phận trong Sở tổ chức thực hiện trong quá trình triển khai, có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị báo cáo về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo Ban Lãnh đạo chỉ đạo xử lý kịp thời./.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ Đồng Nai;
- Giám đốc và Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng/đơn vị (th/hiện);
- Toàn thể CBCCVC;
- Lưu: VT, VP.

D:\VP010-KehoachsangkienCCHC.doc\3b

GIÁM ĐỐC

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH ĐỒNG NAI

Người ký: Sở Khoa học và Công nghệ
Thời gian ký: 20.02.2019 13:33:44 +07:00

Nguyễn Thị Hoàng

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ SÁNG KIẾN TRONG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Số TT	Tên sáng kiến, giải pháp	Tóm tắt sáng kiến,	Lĩnh vực/Đơn vị áp dụng	Hiệu quả mang lại