

Số: /KH-SKHCN

Đồng Nai, ngày tháng năm 2022

KẾ HOẠCH
Kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính
của Sở Khoa học và Công nghệ năm 2022

Thực hiện kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 11/01/2022 của UBND tỉnh Đồng Nai về kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022;

Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm đảm bảo tính kịp thời và đầy đủ theo chỉ đạo, kế hoạch của UBND tỉnh về công tác cải cách hành, kiểm soát thủ tục hành chính.
- Đánh giá tiến độ và chất lượng thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính các phòng/ đơn vị trực thuộc Sở. Qua kiểm tra, tổng hợp những thuận lợi, khó khăn, kịp thời chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn các phòng/ đơn vị thực hiện tốt nhiệm vụ.
- Làm cơ sở để đánh giá chỉ số cải cách hành chính, công vụ, bình xét thi đua khen thưởng năm 2022.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính cần triển khai thực chất, đảm bảo hiệu quả; kịp thời đôn đốc, nhắc nhở các phòng/ đơn vị tích cực triển khai nhiệm vụ theo kế hoạch.
- Công tác kiểm tra phải có trọng tâm, trọng điểm; Tập trung kiểm tra công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức triển khai cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin vào cải cách hành chính; tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp tại các phòng, đơn vị.
- Quá trình kiểm tra đảm bảo khách quan, trung thực, không gây trở ngại đến hoạt động của các phòng/đơn vị. Các phòng/đơn vị được kiểm tra cung cấp kịp thời, đầy đủ các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra; phối hợp với Đoàn kiểm tra thực hiện hiệu quả công tác kiểm tra.

II. NỘI DUNG, ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN VÀ HÌNH THỨC KIỂM TRA: *Theo phụ lục đính kèm.*

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thanh tra Sở

- Tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính.

- Tổ chức kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính tại các phòng/ đơn vị trực thuộc Sở.

- Báo cáo kết quả kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính về UBND tỉnh (thông qua Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ) trước ngày 15/11/2022.

2. Các phòng/đơn vị trực thuộc Sở

- Các phòng/đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm triển khai kế hoạch này đến toàn thể công chức, viên chức của đơn vị mình để nắm và thực hiện kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính tại Sở trong năm 2022.

- Cử cán bộ/công chức tham gia Đoàn kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính.

- Chuẩn bị nội dung làm việc và cử cán bộ, công chức làm việc với Đoàn kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính.

Trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch này, nếu có khó khăn, vướng mắc các phòng/đơn vị phản ánh qua Thanh tra Sở để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
 - Sở Nội vụ;
 - Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở (b/c);
 - Các phòng/ đơn vị trực thuộc Sở (t/h);
 - Lưu: VT, TTra.
- TTraHue-KeoachkiemtraCCHC-KSTTHCnam2022.(3)

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đoàn Tấn Đạt

PHỤ LỤC

Nội dung, đối tượng, thời gian và hình thức kiểm tra công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính
(Ban hành kèm theo Công văn số/SKHCN-TTra ngày .../01/2022 của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai)

STT	Nội dung kiểm tra	Đối tượng được kiểm tra	Thời gian kiểm tra	Hình thức kiểm tra
1	<p>Kiểm tra kết quả tổ chức triển khai các nội dung:</p> <p>(1) Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính</p> <ul style="list-style-type: none">- Kế hoạch CCHC hàng năm (Ban hành kế hoạch cải cách hành chính).- Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ.- Kiểm tra công tác CCHC. <p>+ Mức độ thực hiện kế hoạch kiểm tra.</p> <p>+ Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra thuộc thẩm quyền xử lý.</p> <p>+ Kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.</p> <p>-Trách nhiệm của người đứng đầu đối với công tác cải cách hành chính</p> <p>(2) Công tác xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật.</p> <ul style="list-style-type: none">- Tham mưu ban hành văn bản QPPL theo đúng quy trình của Luật ban hành văn bản QPPL năm 2015, sửa đổi bổ sung năm 2020.- Công tác theo dõi thi hành pháp luật. <p>+ Mức độ thực hiện kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật.</p> <p>+ Xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật: kết quả xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua theo dõi tình hình thi hành pháp luật.</p> <p>- Công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do</p>	Thanh tra Sở	Từ tháng 01/2022 đến tháng 12/2022	Tự kiểm tra

<p>cấp tỉnh ban hành thuộc lĩnh vực quản lý của đơn vị.</p> <ul style="list-style-type: none"> + Mức độ hoàn thành kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật. + Đề xuất xử lý các văn bản không còn phù hợp. - Đánh giá văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành. <p>(3) Công tác cải cách thủ tục hành chính</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm soát thủ tục hành chính. + Ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC. + Cập nhật, trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố Bộ thủ tục hành chính 3 cấp. + Xây dựng quy trình nội bộ điện tử cho bộ thủ tục hành chính công bố. + Đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC. + Thực hiện phương án đơn giản hóa TTHC. + Tỷ lệ thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công mức độ 3,4. + Cung cấp hồ sơ mẫu. - Tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân. - Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông. + Thực hiện cơ chế một cửa. + Thực hiện cơ chế một cửa liên thông. + Công tác tiếp nhận, trả hồ sơ. + Công tác giải quyết TTHC. + Đánh giá hiệu quả hoạt động cơ chế một cửa, một cửa liên thông. - Tiếp nhận và trả hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính 			
---	--	--	--

	<p>+ Tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính công ích. + Tỷ lệ hồ sơ trả qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>(4) Công tác hiện đại hóa nền hành chính nhà nước</p> <p>- Ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính. + Tỷ lệ thủ tục hành chính phát sinh hồ sơ trực tuyến mức 3, mức 4. + Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến mức 3,4. + Tỷ lệ tăng hồ sơ trực tuyến mức 3,4. + Tỷ lệ kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa.</p> <p>(5) Công tác đánh giá tác động của cải cách hành chính</p> <p>- Thực hiện nhiệm vụ của đơn vị và các nhiệm vụ tham mưu cho UBND tỉnh (Kết quả tham mưu các lĩnh vực thuộc Chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh). - Đánh giá tác động của CCHC đến mức độ hài lòng của người dân.</p>			
2	<p>Kiểm tra kết quả tổ chức triển khai các nội dung:</p> <p>(1) Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính (Sáng kiến hoặc giải pháp mới trong cải cách hành chính).</p> <p>(2) Công tác Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước:</p> <p>- Hoàn thiện quy định về tổ chức bộ máy theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ ngành. + Ban hành quy chế tổ chức hoạt động cơ quan, đơn vị. - Thực hiện quy định về tổ chức bộ máy + Thực hiện quy định về số biên chế tối thiểu thành lập Phòng chuyên môn, Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc khác. + Thực hiện quy định về số lượng cấp phó.</p>	Văn phòng Sở	Từ tháng 01/2022 đến tháng 12/2022	Theo Kế hoạch hoặc đột xuất

<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tinh giản biên chế. - Thực hiện phân cấp quản lý. + Tham mưu UBND tỉnh triển khai thực hiện phân cấp quản lý. + Kiểm tra thực hiện các nhiệm vụ phân cấp do đơn vị tham mưu UBND tỉnh triển khai. + Thực hiện các nhiệm vụ được phân cấp. + Thực hiện công tác kiểm tra định kỳ trong nội bộ đơn vị đối với các nhiệm vụ được phân cấp. + Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra. <p>(3) Công tác xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng đề án (hoặc đề án điều chỉnh bổ sung) xác định cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm trình cơ quan thẩm quyền phê duyệt (Xây dựng đề án vị trí việc làm công chức). - Tuyển dụng, bố trí sử dụng công chức, viên chức + Tỷ lệ công chức được bố trí theo đúng vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức. + Thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo quản lý. - Đổi mới công tác quản lý cán bộ, công chức + Quản lý, cập nhật dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức. + Ứng dụng phần mềm phục vụ công tác cán bộ, công chức, viên chức. - Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức + Ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm. 			
--	--	--	--

	<p>+ Tổ chức thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng.</p> <p>(4) Công tác cải cách tài chính công</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện quy định về quản lý tài chính. + Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ ngân sách nhà nước. + Thực hiện quy định về quản lý tài sản công. + Thực hiện quy định về phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tiết kiệm chi thường xuyên trong năm tại các đơn vị SNCL trực thuộc đơn vị. <p>(5) Công tác hiện đại hóa nền hành chính nhà nước</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý hành chính + Mức độ thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin. + Tỷ lệ trao đổi văn bản điện tử. + Tỷ lệ lãnh đạo cấp sở sử dụng chữ ký số để phê duyệt, điều hành, giải quyết công việc. + Tỷ lệ lãnh đạo cấp phòng sử dụng chữ ký số để phê duyệt, điều hành công việc để xử lý, giải quyết công việc. + Tỷ lệ công chức, viên chức sử dụng phần mềm quản lý văn bản - điều hành công việc để xử lý, giải quyết công việc. + Lập và lưu trữ hồ sơ công việc điện tử. 			
3	<p>Kiểm tra kết quả tổ chức triển khai các nội dung:</p> <p>(1) Công tác cải cách thủ tục hành chính</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cung cấp hồ sơ mẫu. - Công tác tiếp nhận, trả hồ sơ. 	Phòng Quản lý chuyên ngành	Từ tháng 01/2022 đến tháng 12/2022	Theo Kế hoạch hoặc đột xuất

	<ul style="list-style-type: none"> - Công tác giải quyết TTHC. - Đánh giá hiệu quả hoạt động cơ chế một cửa, một cửa liên thông. - Tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính công ích. - Tỷ lệ hồ sơ trả qua dịch vụ bưu chính công ích. - Kiểm tra việc số hóa kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của phòng đang còn hiệu lực theo lộ trình đến hết năm 2025 và Số hóa, cập nhật dữ liệu kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực được hình thành từ năm 2006 đến hết năm 2021. <p>(2) Công tác hiện đại hóa nền hành chính nhà nước</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hệ thống thông tin báo cáo - Ứng dụng CNTT quản lý chuyên ngành. <p>(3) Công tác đánh giá tác động của cải cách hành chính</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch công tác năm. 			
4	<p>Kiểm tra kết quả tổ chức triển khai các nội dung:</p> <p>(1) Công tác cải cách thủ tục hành chính</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cung cấp hồ sơ mẫu. - Công tác tiếp nhận, trả hồ sơ. - Công tác giải quyết TTHC. - Đánh giá hiệu quả hoạt động cơ chế một cửa, một cửa liên thông. - Tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính công ích. - Tỷ lệ hồ sơ trả qua dịch vụ bưu chính công ích. - Kiểm tra việc số hóa kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của phòng đang còn hiệu lực theo lộ trình đến hết năm 2025 và Số hóa, cập nhật dữ liệu kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực được hình 	Phòng Quản lý Khoa học	Từ tháng 01/2022 đến tháng 12/2022	Theo Kế hoạch hoặc đợt xuất

	<p>thành từ năm 2006 đến hết năm 2021.</p> <p>(2) Công tác hiện đại hóa nền hành chính nhà nước</p> <p>- Ứng dụng CNTT quản lý chuyên ngành.</p>			
5	<p>Kiểm tra kết quả tổ chức triển khai các nội dung:</p> <p>(1) Công tác cải cách thủ tục hành chính</p> <p>- Cung cấp hồ sơ mẫu.</p> <p>- Công tác tiếp nhận, trả hồ sơ.</p> <p>- Công tác giải quyết TTHC.</p> <p>- Đánh giá hiệu quả hoạt động cơ chế một cửa, một cửa liên thông.</p> <p>- Tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>- Tỷ lệ hồ sơ trả qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>- Kiểm tra việc số hóa kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của phòng đang còn hiệu lực theo lộ trình đến hết năm 2025 và Số hóa, cập nhật dữ liệu kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực được hình thành từ năm 2006 đến hết năm 2021.</p> <p>(2) Công tác cải cách tài chính công.</p> <p>- Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ ngân sách nhà nước.</p> <p>- Thực hiện quy định về quản lý tài sản công.</p> <p>- Thực hiện quy định về phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tiết kiệm chi thường xuyên trong năm tại các đơn vị SNCL trực thuộc đơn vị.</p> <p>(3) Công tác hiện đại hóa nền hành chính nhà nước</p> <p>- Mức độ thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin.</p>	Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Từ tháng 01/2022 đến tháng 12/2022	Theo Kế hoạch hoặc đột xuất

	<p>- Tỷ lệ trao đổi văn bản điện tử.</p> <p>(4) Công tác đánh giá tác động của cải cách hành chính</p> <p>- Kết quả tham mưu các lĩnh vực thuộc Chỉ số PAPI.</p> <p>- Kết quả tham mưu các lĩnh vực thuộc Chỉ số PCI.</p> <p>(5) Kiểm tra việc thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001 trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh.</p>			
6	<p>Kiểm tra kết quả tổ chức triển khai các nội dung:</p> <p>(1) Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính</p> <p>- Thường xuyên cung cấp thông tin về cải cách hành chính.</p> <p>- Mức độ đa dạng trong hình thức tuyên truyền CCHC.</p> <p>(2) Công tác Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước:</p> <p>-Ban hành quy chế tổ chức hoạt động của đơn vị sự nghiệp trực thuộc</p> <p>(3) Công tác xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức</p> <p>- Xây dựng đề án vị trí việc làm viên chức của ĐVSN trực thuộc.</p> <p>- Thực hiện việc tuyển dụng viên chức.</p> <p>- Tỷ lệ viên chức được bố trí theo đúng vị trí việc làm và tiêu chuẩn hạng chức danh nghề nghiệp.</p> <p>- Thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo quản lý.</p> <p>(4) Công tác cải cách tài chính công</p> <p>- Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ ngân sách nhà nước.</p>	Trung tâm Khoa học và Công nghệ	Từ tháng 01/2022 đến tháng 12/2022	Theo Kế hoạch hoặc đột xuất

<ul style="list-style-type: none">- Thực hiện quy định về quản lý tài sản công.- Thực hiện quy định về phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tiết kiệm chi thường xuyên trong năm tại các đơn vị SNCL trực thuộc đơn vị.- Thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập của cơ quan thuộc cơ quan.- Tham mưu ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật cho các dịch vụ sự nghiệp công đảm bảo yêu cầu. <p>(5) Công tác hiện đại hóa nền hành chính nhà nước</p> <ul style="list-style-type: none">- Chất lượng Trang thông tin điện tử của đơn vị.			
---	--	--	--