



PHỤ LỤC
NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
6 THÁNG CUỐI NĂM 2025

(Kèm theo Kế hoạch số: 01/KH-SKHCN ngày 25/7/2025 của Sở Khoa học và Công nghệ)

STT	Nhiệm vụ	Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH				
1	Tham mưu ban hành các văn bản chỉ đạo điều hành thực hiện công tác CCHC	Kế hoạch, Công văn	Văn phòng Sở	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
2	Tham mưu triển khai kế hoạch Kiểm tra CCHC tại các phòng, đơn vị thuộc Sở	Quyết định, thông báo, biên bản, báo cáo, kết luận...	Văn phòng Sở	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Quý 3- 4/2025
3	Tuyên truyền công tác CCHC	Tin, bài viết, báo cáo	Văn phòng Sở; Trung tâm Đổi mới sáng tạo và Ứng dụng khoa học, công nghệ	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
4	Thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
5	Thực hiện nhiệm vụ phối hợp với các sở, ban, ngành tỉnh	Công văn, Báo cáo, Thông báo, ...	Đơn vị được giao chủ trì	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
1	Đổi mới, nâng cao chất lượng công tác xây dựng, tham mưu ban hành văn bản QPPL, văn bản chỉ đạo điều hành trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.	Nghị quyết, Quyết định, Kế hoạch, chương trình, đề án	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên/theo hướng dẫn của cơ quan chuyên môn

2	Tham mưu Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành từ 01-02 văn bản QPPL/văn bản chỉ đạo điều hành trong lĩnh vực KH&CN đảm bảo phù hợp theo quy định	Kế hoạch, Nghị quyết, Quyết định	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Theo hướng dẫn, yêu cầu của cấp có thẩm quyền
		Báo cáo kết quả rà soát, hệ thống hóa; Tờ trình ban hành văn bản QPPL			
3	Triển khai, cụ thể hóa kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực KH&CN	Công văn, Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên/theo hướng dẫn
4	Kế hoạch xây dựng, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa các văn bản QPPL và triển khai theo quy định	Kế hoạch, công văn, báo cáo	Văn phòng Sở, Thanh tra Sở	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên theo hướng dẫn, yêu cầu
5	Cử công chức tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ về xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL	Công văn, Báo cáo			Theo kế hoạch của đơn vị tổ chức đào tạo, bồi dưỡng
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1	Tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định Công bố TTHC/danh mục TTHC và Quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở và công khai danh mục TTHC trên Cổng TTĐT	Tờ trình, danh mục và Quy trình nội bộ của TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Theo QĐ của Bộ KH&CN

2	Thực hiện kiểm soát quy định về TTHC tại các dự thảo văn bản QPPL do Sở tham mưu HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành	Bản đánh giá tác động của TTHC	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Trong quá trình xây dựng dự thảo văn bản QPPL
3	Số hóa kết quả giải quyết TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở; thanh toán trực tuyến trên cổng DVC quốc gia	Hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC được số hóa theo quy định	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên hoặc khi có yêu cầu
4	Rà soát TTHC đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần. Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn doanh nghiệp, người dân sử dụng DVC trực tuyến, thanh toán trực tuyến khi thực hiện TTHC	Công văn, báo cáo rà soát, đánh giá TTHC	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	
5	Rà soát, đánh giá TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước cấp tỉnh.	Công văn, báo cáo, các hoạt động tuyên truyền, hướng dẫn	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
6	Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2025 của Sở	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh
7	Cử cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC; công chức, viên chức tham gia tập huấn nghiệp vụ và đảm bảo chế độ cho cán bộ kiểm soát TTHC, công chức, viên chức làm việc tại bộ phận một cửa của Sở.	Công văn, Hồ sơ thanh toán chế độ cho cán bộ kiểm soát TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên

8	Đẩy mạnh việc công khai, minh bạch địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân; xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trong thực hiện TTHC lĩnh vực KH&CN (nếu có)	Niên yết tại cơ quan, công khai trên Trang thông tin điện tử	Văn phòng Sở	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
9	Bảo đảm chế độ, chính sách cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC và	Kinh phí được chi trả cho cán bộ đầu	Văn phòng Sở	Cán bộ đầu mối, cán bộ một cửa	Thường Xuyên
	công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa các cấp theo quy định	mối và cán bộ một cửa theo quy định			
10	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên hoặc khi có yêu cầu
IV	CÁI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH				
1	Tiếp tục kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy theo văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, hướng dẫn của cơ quan chuyên môn liên quan	Kế hoạch, đề án, Tờ trình, dự thảo Quyết định,...	Văn phòng Sở	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Theo văn bản của UBND tỉnh, Bộ KH&CN
2	Thực hiện tinh giản biên chế năm 2025	Báo cáo, Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Theo lộ trình đề án

3	Rà soát, sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc gắn với giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy và tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp	Quyết định, Báo cáo	- Trung tâm Dữ liệu và Chuyên đổi số; - Trung tâm Đổi mới sáng tạo và Ứng dụng khoa học, công nghệ; - Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Văn phòng Sở	Theo lộ trình đề án đã được phê duyệt
4	Rà soát, sắp xếp, cơ cấu lại công chức, viên chức đảm bảo theo vị trí việc làm đã được phê duyệt	Quyết định,	Văn phòng Sở	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
5	Tiếp tục triển khai thực hiện các Nghị quyết: số 18-NQ/TW và số 19-NQ/TW Hội nghị lần thứ sáu của BCH Trung ương Đảng khóa XII và Kế hoạch số 208-KH/TU, số 209-KH/TU của Tỉnh ủy, Chỉ thị số 54-CTr/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy	Kế hoạch, Đề án, Quyết định, Báo cáo, Công văn	Văn phòng Sở	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
6	Luân chuyển, điều động, bổ nhiệm, quy hoạch công chức, viên chức theo kế hoạch đã ban hành	Quyết định, Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
V	CÁI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ				
1	Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, khung năng lực,... đảm bảo cơ cấu phù hợp	Đề án vị trí việc làm	Văn phòng Sở	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Khi có hướng dẫn

2	Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2025 và cử công chức, viên chức, người lao động tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng	Kế hoạch, công văn	Văn phòng Sở	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Theo hướng dẫn và yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền
3	Cập nhật cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo tính đồng bộ, kết nối	Quyết định, đề án	Văn phòng Sở	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
4	Thực hiện đánh giá, phân loại công chức, viên chức, người lao động theo Quy định 1071-QĐ/TU ngày 05/4/2024 của Tỉnh ủy đã ban hành	Kế hoạch, thông báo	Văn phòng Sở	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Theo quy định
V	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
1	Ban hành quy định, quy chế về quản lý tài sản công đảm bảo đúng quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công	Quy chế	Văn phòng Sở	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Theo quy định
2	Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP sửa đổi Nghị định 130/2005/NĐ-CP	Công văn, báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
3	Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập	Quyết định, kế hoạch, báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên

4	Công khai tài chính theo quy định	Báo cáo tài chính	Văn phòng Sở	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
5	Xây dựng báo cáo theo quy định	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Sau khi có hướng dẫn
VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ				
1	Cung cấp thông tin đầy đủ trên Cổng thông tin điện tử; cập nhật cơ sở dữ liệu về KH&CN	Tin bài, các văn bản QPPL, văn bản chỉ đạo điều hành	Trung tâm Đổi mới sáng tạo và Ứng dụng khoa học, công nghệ	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
2	Duy trì hoạt động của hệ thống mạng nội bộ LAN, bảo đảm an toàn, an ninh thông tin, mua sắm, thay thế các trang thiết bị phục vụ công việc chuyên môn (máy tính, máy in,...)	Báo cáo, công văn	Văn phòng Sở	Phòng Chuyên đổi số, Bưu chính, Viễn thông; Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
3	Triển khai, sử dụng các phần mềm dùng chung của tỉnh	Công văn, báo cáo	Văn phòng Sở	Phòng Chuyên đổi số, Bưu chính, Viễn thông; Các phòng đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên

4	Triển khai cung cấp đầy đủ thông tin theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ trên Cổng thông tin điện tử của Sở	Bài viết, tin bài, văn bản QPPL, văn bản chỉ đạo điều hành	Trung tâm Đổi mới sáng tạo và Ứng dụng khoa học, công nghệ	Các phòng đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
---	--	--	--	---------------------------	--------------