

Số: 3054 /KH-SKHCCN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 12 năm 2018

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2019

Căn cứ Chương trình hành động của Thành ủy thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Thành phố lần thứ X về Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2016 – 2020 và Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính của Thành phố giai đoạn 2016 – 2020;

Căn cứ Quyết định số 6058/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố về thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn Thành phố năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 1034/QĐ-SKHCCN ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Sở Khoa học và Công nghệ về ban hành kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2016 – 2020;

Sở Khoa học và Công nghệ (Sở) xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU

- Tiếp tục nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành trong hoạt động cải cách hành chính của Sở; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính; phát huy các sáng kiến, cải tiến trong thực hiện cải cách hành chính để phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Trên 90% hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết đúng hạn.

- Ít nhất 30% hồ sơ thủ tục hành chính được xử lý trực tuyến mức độ 3.

- Từ 30% đến 40% số lượng thủ tục hành chính đủ yêu cầu, điều kiện được đưa vào cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4.

- Trên 80% ý kiến hài lòng khi thực hiện khảo sát sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của Sở.

- Tối thiểu 30% đơn vị trực thuộc Sở có thực hiện thủ tục hành chính được kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất; đặc biệt kiểm tra trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính; đề xuất xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn cho người dân, doanh nghiệp của công chức, viên chức khi thi hành công vụ.

II. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2019

Chủ đề công tác cải cách hành chính năm 2019: “**Năm đột phá cải cách hành chính và thực hiện Nghị quyết 54 của Quốc hội**”.

Ngoài việc triển khai đầy đủ và hiệu quả các nhiệm vụ của công tác cải cách hành chính theo quy định của Bộ Nội vụ, Chương trình hành động của Thành ủy thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Thành phố lần thứ X về Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2016 – 2020 và Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2016 – 2020 của Sở (ban hành kèm theo Quyết định số 1034/QĐ-SKHCHN ngày 30 tháng 12 năm 2016), Sở tập trung thực hiện các nội dung sau: *(Nội dung chi tiết theo Phụ lục đính kèm)*

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Chủ động phát hiện những mô hình, gương điển hình, sáng tạo trong cải cách hành chính để nhân rộng tại các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở bằng nhiều hình thức như khảo sát, phát động các đợt thi đua cao điểm về cải cách hành chính.

- Tiếp tục chấn chỉnh, khắc phục các thiếu sót, triển khai hiệu quả công tác đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính của Sở.

- Bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực cho đội ngũ làm công tác cải cách hành chính.

- Nâng cao chất lượng khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức:

+ Triển khai khảo sát sự không hài lòng của người dân và tổ chức đối với sự phục vụ của Sở nhằm chủ động tiếp thu ý kiến đóng góp để kịp thời chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế.

+ Tăng cường khảo sát sự hài lòng của người dân và tổ chức đối với sự phục vụ của Sở.

- Tăng cường công tác kiểm tra, khảo sát chuyên đề về các hoạt động cải cách hành chính tại Sở, đặc biệt chú trọng kiểm tra trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính.

2. Cải cách thể chế

- Nâng cao hiệu quả công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của thành phố do Sở tham mưu, chú trọng việc đánh giá tác động của các chính sách, các thủ tục hành chính.

- Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố ban hành nhằm đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ theo thẩm quyền hoặc kiến nghị ban hành theo thẩm quyền.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Thực hiện nghiêm Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính và Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính tại các Bộ, ngành, địa phương.

- Chỉ đạo xử lý kịp thời, dứt điểm với phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp; chủ động và phối hợp với các cơ quan liên quan tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện nghiêm túc quy định về xin lỗi trong trường hợp giải quyết hồ sơ trễ hạn; tăng cường kiểm tra, thanh tra công vụ và xử lý nghiêm trường hợp vi phạm quy định về xin lỗi, cán bộ, công chức, viên chức thiếu ý thức phục vụ người dân, tổ chức khi đến giao dịch, có hành vi nhũng nhiễu, yêu cầu bổ sung hồ sơ nhiều lần không đúng quy định, giải quyết hồ sơ trễ hạn không có lý do chính đáng.

- Triển khai có hiệu quả việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg, bảo đảm tạo thuận lợi nhất cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Chủ động rà soát, kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính, đề xuất giải pháp cải cách thủ tục hành chính trong lĩnh vực khoa học và công nghệ.

- Tiếp tục đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công mức độ 3, 4 đối với các thủ tục hành chính đã đủ yêu cầu, điều kiện thực hiện; tập trung thực hiện đối với các danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 tại các bộ, ngành, địa phương do Chính phủ quy định hàng năm, danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 thực hiện trong năm 2018 - 2019 theo Quyết định số 4910/QĐ-UBND ngày 02 tháng 11 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố.

- Công khai và cập nhật đúng, đầy đủ, kịp thời trên trang thông tin điện tử các thủ tục hành chính đang có hiệu lực thi hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

4. Tổ chức bộ máy

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số 2241/KH-SKHCN ngày 05 tháng 10 năm 2018 của Sở Khoa học và Công nghệ về ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 10/NQ-CP ngày 03 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ và Kế hoạch số 198-KH/TU ngày 25 tháng 6 năm 2018 của Thành ủy thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII “Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả”, gắn với việc rà soát và kiểm tra việc thực hiện nghiêm việc nghị 02 tuyển 01 theo đúng quy định tại Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17 tháng 04 năm 2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về các nội dung ủy quyền cho Sở theo quy định.

- Tiếp tục rà soát, sáp nhập các đơn vị trực thuộc theo Quyết định số 12/2016/QĐ-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Sở gắn với việc tinh giản tối thiểu 2% biên chế so với năm 2015.

5. Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức

- Thực hiện có hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, nâng cao chất lượng nguồn nhân lực cho hệ thống chính trị của thành phố.

- Thực hiện tốt Quy định đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức tại Sở nhằm động viên, khuyến khích, phát huy tối đa tiềm năng, khả năng cống hiến: Quy định rõ và đề cao trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan; quy định rõ nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức, viên chức tương ứng với trách nhiệm và có chế tài nghiêm đối với hành vi vi phạm pháp luật, kỷ luật, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Triển khai thực hiện thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý các cấp tại Sở theo Đề án của Ban Thường vụ Thành ủy.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả Quy định về chính sách thu hút chuyên gia, nhà khoa học của thành phố và Đề án về chính sách thu hút người có tài năng đặc biệt vào làm việc tại các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố.

- Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện Quy tắc ứng xử và thực thi công vụ tại Sở.

6. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với Sở và các đơn vị trực thuộc theo quy định.

- Lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng của các tổ chức khoa học và công nghệ công lập.

- Tăng cường các biện pháp quản lý tài sản công; nâng cao trách nhiệm, hiệu quả sử dụng tài sản, kinh phí từ ngân sách nhà nước; thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính công; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

7. Hiện đại hóa nền hành chính

- Tiếp tục triển khai Quyết định số 6179/QĐ-UBND ngày 23 tháng 11 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt Đề án “Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh trở thành đô thị thông minh giai đoạn 2017 - 2020, tầm nhìn đến năm 2025”, tập trung triển khai các kế hoạch của Đề án.

- Thực hiện các nhiệm vụ Sở được phân công nhằm triển khai Kiến trúc chính quyền điện tử tại thành phố.

- Nâng cấp hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

- Triển khai tăng cường công tác đảm bảo an toàn thông tin. Nâng cao khả năng cảnh báo sớm, phòng, chống các nguy cơ tấn công, xâm nhập hệ thống công nghệ thông tin và ngăn chặn, khắc phục kịp thời các sự cố an toàn thông tin.

- Duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 (ISO) tại Sở: xây dựng mục tiêu chất lượng năm 2019, triển khai đánh giá nội bộ để khắc phục những điểm chưa phù hợp.

- Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện chương trình điện tử hóa ISO theo Quyết định số 2523/QĐ-UBND ngày 15 tháng 5 năm 2015.

8. Công tác truyền thông hỗ trợ công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục thực hiện Quyết định số 1046/QĐ-SKHCN ngày 05 tháng 10 năm 2018 của Sở Khoa học và Công nghệ về ban hành Kế hoạch tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính (từ nay đến cuối nhiệm kỳ Đại hội Đảng bộ thành phố lần thứ X).

- Trang thông tin điện tử có các chuyên mục dành riêng về công tác cải cách hành chính giới thiệu các mô hình, điển hình hay trong thực hiện cải cách hành chính; công khai các thủ tục hành chính...

III. DỰ TRÙ KINH PHÍ

STT	Nội dung công việc	Dự trữ kinh phí (đồng)	Ghi chú
1	Duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2008	80.000.000	Theo Thông tư số 116/2015/TT-BTC ngày 11 tháng 8 năm 2015
2	Hỗ trợ công chức làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính: 03 người x 20.000 đ/người/ngày x 240 ngày	14.440.000	Theo Quyết định số 26/2013/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2013
3	Phụ cấp tổ tiếp nhận và trả hồ sơ: 1.200.000 đồng x 12 tháng x 05 người	72.000.000	Theo Quyết định số 01/2016/QĐ-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2016
4	Các nội dung khác	0	Sẽ bổ sung dự trữ kinh phí khi có văn bản quy định
TỔNG CỘNG		166.440.000	

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Các Phòng chức năng và Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng triển khai thực hiện các công tác liên quan đến cải cách hành chính theo phụ lục đính kèm; phòng Kế hoạch Tài chính bố trí kinh phí để triển khai thực hiện kế hoạch này.

- Các đơn vị trực thuộc căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao xây dựng Kế hoạch và triển khai thực hiện công tác này; định kỳ 6 tháng, năm báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch tại đơn vị.

- Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng: Làm đầu mối xây dựng, triển khai kế hoạch, theo dõi, thống kê số liệu và báo cáo cho Sở việc áp dụng HTQLCL ISO 9001 của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn thành phố theo Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg và việc thực hiện điện tử hóa ISO theo Quyết định số 2523/QĐ-UBND.

- Văn phòng Sở định kỳ gửi Sở Nội vụ báo cáo tình hình thực hiện Kế hoạch này theo quy định (các phòng chức năng phối hợp thực hiện theo nhiệm vụ được phân công), cụ thể:

+ Báo cáo Quý 1, 6 tháng, 9 tháng gửi trước ngày 20 của tháng 2, tháng 5 và tháng 8 hàng năm.

+ Báo cáo năm gửi trước ngày 10 tháng 11 hàng năm.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2019 của Sở Khoa học và Công nghệ. Trong quá trình tổ chức thực hiện kế hoạch, nếu thấy cần sửa đổi, bổ sung những nội dung cụ thể của Kế hoạch, các Phòng/Đơn vị đề xuất gửi về Văn phòng Sở để báo cáo trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định./

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc;
- Các phòng chức năng;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP, A(1).



Nguyễn Việt Dũng

PHỤ LỤC
KẾ HOẠCH CỤ THỂ TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2019
 (Đính kèm Kế hoạch số 3054 /KH-SKHCN ngày 28 / 12 /2018 của Sở Khoa học và Công nghệ)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng/Đơn vị chủ trì	Phòng/Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Số đầu việc	Ghi chú
I. Công tác chỉ đạo điều hành	1. Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2019 và triển khai thực hiện.	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng	Phòng chức năng; Đơn vị trực thuộc.	- Xây dựng Kế hoạch: Tháng 02/2019. - Báo cáo kết quả: Tháng 2,5,8,10/2019.	Quý 1: 02 Quý 2: 01 Quý 3: 01 Quý 4: 01	
	2. Kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính; việc thực hiện Quy tắc ứng xử và các hoạt động công vụ tại các đơn vị trực thuộc.	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng	Các đơn vị thuộc đối tượng kiểm tra	Tháng 4/2019	Quý 2: 01	Thực hiện lồng ghép với kiểm tra công tác TCCB hàng năm
	3. Thực hiện công tác tuyên truyền cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của Sở; báo cáo định kỳ theo yêu cầu	Báo cáo	Văn phòng		- Báo cáo kết quả: Tháng 2, 5,11/2019	Quý 1: 01 Quý 2: 01 Quý 3: 01 Quý 4: 01	
	4. Phát động đợt thi đua cao điểm về công tác cải cách hành chính	Kế hoạch, Báo cáo tổng kết	Văn phòng	Phòng chức năng; Đơn vị trực thuộc.	- Kế hoạch đợt 1: Tháng 02/2019 - Tổng kết đợt 1: Tháng 8/2019 - Kế hoạch đợt 2: Tháng 8/2019 - Tổng kết đợt 2: Tháng 02/2020	Quý 1: 01 Quý 3: 02	

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng/Đơn vị chủ trì	Phòng/Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Số đầu việc	Ghi chú
	5. Nhân rộng các mô hình, sáng kiến, cải tiến hiệu quả trong công tác cải cách hành chính	Công văn	Văn phòng	Phòng chức năng; Đơn vị trực thuộc	Tháng 10/2019	Quý 4: 01	
	6. Triển khai khảo sát, đánh giá sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của Sở	Báo cáo	Văn phòng	Phòng chức năng; Đơn vị trực thuộc	Tháng 10/2019	Quý 4: 01	
	7. Tổ chức đánh giá chỉ số cải cách hành chính của Sở.	Báo cáo	Văn phòng	Phòng chức năng; Đơn vị trực thuộc	Tháng 10/2019	Quý 4: 01	
II. Cải cách thể chế	1. Xây dựng kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2019 và triển khai thực hiện.	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng	Phòng chức năng; Đơn vị trực thuộc.	- Xây dựng Kế hoạch: Tháng 01/2019 - Báo cáo kết quả: Tháng 6,12/2019	Quý 1: 02 Quý 2: 01 Quý 4: 01	
	2. Xây dựng kế hoạch theo dõi tình hình thực hiện pháp luật năm 2019 và triển khai thực hiện.	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng	Phòng chức năng; Đơn vị trực thuộc.	- Xây dựng Kế hoạch: Tháng 01/2019 - Báo cáo kết quả: Tháng 9/2019	Quý 1: 02 Quý 3: 01	
III. Cải cách thủ tục hành chính	1. Xây dựng kế hoạch rà soát, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 và triển khai thực hiện.	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng	Phòng chức năng; Chi cục TĐC.	- Xây dựng Kế hoạch: Tháng 03/2019 - Báo cáo kết quả: Tháng 5,11/2019	Quý 1: 02 Quý 2: 01 Quý 4: 01	
	2. Công khai và cập nhật thủ tục hành chính đang có hiệu lực thi hành trên trang thông tin điện tử của Sở.	Thủ tục	Văn phòng		Không quá 01 tháng sau khi thủ tục hành chính được công bố		Nhiệm vụ phát sinh (nếu có)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng/Đơn vị chủ trì	Phòng/Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Số đầu việc	Ghi chú
	3. Tiếp tục rà soát và chuẩn hóa các thủ tục hành chính áp dụng tại Sở trên cơ sở bộ thủ tục hành chính đã được Bộ Khoa học và Công nghệ công bố	Thủ tục	Văn phòng	Phòng chức năng; Chi cục TĐC.	Tháng 10/2019	Quý 4: 01	
	4. Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến: Hồ sơ thủ tục hành chính được xử lý trực tuyến mức độ 3.	30% hồ sơ	Văn phòng	Phòng chức năng; Chi cục TĐC.	Tháng 10/2019	Quý 4: 01	
IV. Cải cách tổ chức bộ máy	1. Kiểm tra việc thực hiện công tác liên quan đến tổ chức bộ máy, nhân sự tại các đơn vị trực thuộc.	Kế hoạch	Văn phòng	Đơn vị trực thuộc	Tháng 4/2019	Quý 2: 01	Lồng ghép tại mục I.2
	2. Thực hiện tinh giản biên chế.	Tối thiểu 01 trường hợp	Văn phòng	Phòng chức năng; Đơn vị trực thuộc.	Tháng 10/2019	Quý 4: 01	
V. Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức	1. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2019 và triển khai thực hiện.	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng	Phòng chức năng; Đơn vị trực thuộc.	- Xây dựng Kế hoạch: Tháng 01/2019 - Báo cáo kết quả: Tháng 10/2019	Quý 1: 01 Quý 4: 01	
	2. Triển khai đánh giá công chức, viên chức.	Báo cáo	Văn phòng	Phòng chức năng; Đơn vị trực thuộc.	Tháng 11/2019	Quý 4: 01	
	3. Triển khai thực hiện Quy định về chính sách thu hút chuyên gia, nhà khoa học của Thành phố	Báo cáo	Phòng Quản lý Khoa học		Tháng 10/2019	Quý 4: 01	



Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng/Đơn vị chủ trì	Phòng/Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Số đầu việc	Ghi chú
	4. Triển khai thực hiện Đề án về chính sách thu hút người có tài năng đặc biệt vào làm việc tại các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố	Báo cáo	Phòng Quản lý Khoa học		Tháng 10/2019	Quý 4: 01	
VI. Cải cách tài chính công	1. Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính, sự nghiệp đối với Sở và các đơn vị trực thuộc.	Báo cáo	Phòng Kế hoạch Tài chính	Đơn vị trực thuộc	Tháng 11/2019	Quý 4: 01	
	2. Triển khai thực hiện Nghị định số 54/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của tổ chức khoa học và công nghệ công lập	Báo cáo	Phòng Kế hoạch Tài chính	Đơn vị sự nghiệp khoa học và công nghệ công lập trên địa bàn Thành phố	Tháng 11/2019	Quý 4: 01	
VII. Hiện đại hóa nền hành chính	1. Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2019	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng	Phòng chức năng.	- Xây dựng Kế hoạch: Tháng 01/2019 - Báo cáo kết quả: Tháng 5,10/2019	Quý 1: 02 Quý 2: 01 Quý 4: 01	
	2. Tiếp tục duy trì, cải tiến HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 của Sở	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng	Phòng chức năng	- Xây dựng Kế hoạch: Tháng 02/2019 - Báo cáo kết quả: Tháng 5,10/2019	Quý 1: 01 Quý 2: 01 Quý 4: 01	
	3. Mở rộng ứng dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001 kết	Kế hoạch,	Chi cục TĐC	Văn phòng	- Xây dựng Kế hoạch: Tháng 04/2019	Quý 2: 02	Phối hợp với Sở

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng/Đơn vị chủ trì	Phòng/Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Số đầu việc	Ghi chú
	hợp ứng dụng công nghệ thông tin (ISO điện tử) vào hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước	Báo cáo			- Báo cáo kết quả: Tháng 5,10/2019	Quý 4: 01	Thông tin và Truyền thông

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

