

Trà Vinh, ngày tháng năm 2022

KẾ HOẠCH
Thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2022 của Sở Khoa học và Công nghệ

Mục tiêu 1: Tham mưu đầy đủ và đúng thời hạn các nội dung về chỉ đạo của Thường trực Tỉnh uỷ, Kế hoạch của UBND tỉnh liên quan đến quản lý Nhà nước về khoa học và công nghệ.

STT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Xây dựng ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 162/QĐ-UBND ngày 20/01/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh ban hành Kế hoạch hành động thực hiện Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 08/01/2022 của Chính phủ về nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước năm 2022.	<ul style="list-style-type: none">- Các phòng, đơn vị theo chức năng nhiệm vụ xây dựng kế hoạch gửi Văn phòng Sở tổng hợp Kế hoạch chung của Sở tham mưu Lãnh đạo ký ban hành để triển khai thực hiện.- Các phòng, đơn vị triển khai thực hiện Kế hoạch, định kỳ hàng tháng, quý báo cáo, đánh giá tình hình triển khai kết quả thực hiện của phòng, đơn vị mình (lồng ghép vào báo cáo tháng, quý) gửi Văn phòng tổng hợp, tham mưu Ban Giám đốc Sở gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư	Văn phòng Sở	<ul style="list-style-type: none">- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở định kỳ (hàng tháng (chậm nhất ngày 14), quý (chậm nhất ngày 14 của tháng cuối quý), năm trước ngày 05/11/2021, báo cáo, đánh giá tình hình triển khai kết quả thực hiện của phòng, đơn vị mình (lồng ghép vào báo cáo tháng, quý) gửi Văn phòng tổng hợp, tham mưu Ban Giám đốc Sở gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.- Văn phòng Sở tổng hợp gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư ngày 17 hàng tháng, đối với báo cáo quý

		tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.		(ngày 17 của tháng cuối quý), báo cáo năm trước ngày 10/11/2021.
2	Ban hành Quyết định về việc giao chỉ tiêu kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ cho các phòng và đơn vị trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ năm 2022.	Các phòng, đơn vị xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định đảm bảo theo tiến độ, định kỳ hàng tháng gửi báo cáo về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở tại cuộc họp giao ban tháng.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị gửi báo cáo về VPS ngày 14 hàng tháng
3	Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tỉnh ủy, UBND tỉnh giao (nếu có).	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở		Theo thời hạn khi được giao nhiệm vụ.

Mục tiêu 2: 100% hồ sơ sau khi tiếp nhận được xử lý và trả kết quả đúng thời gian quy định; đạt từ loại Tốt trở lên ở Phiếu chấm điểm, đánh giá theo Quyết định số 170/QĐ-UBND ngày 29/01/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

STT	Nội dung công việc	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân phải đảm bảo theo đúng thời gian quy định (kiểm soát chặt chẽ thời gian thực hiện của từng hồ sơ theo quy định trên Hệ thống iGate).	<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ có thủ tục hành chính tham mưu Lãnh đạo giải quyết. - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Lãnh đạo Sở. - Văn thư. 		Theo thời gian quy định của thủ tục hành chính

2	<p>- Công chức, viên chức thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính thực hiện đúng quy định (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lấy Phiếu chấm điểm đánh giá theo Phụ lục 1 kèm theo Quyết định số 170/QĐ-UBND ngày 29/01/2019, tổng hợp kết quả).</p> <p>- Đánh giá cơ quan tổ chức tham gia tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính và trách nhiệm của người đứng đầu (Sở Khoa học và Công nghệ chấm điểm đánh giá theo Phụ lục 2 kèm theo Quyết định số 170/QĐ-UBND ngày 29/01/2019 gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công tổng hợp kết quả).</p>	<p>- Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Lãnh đạo Sở chỉ đạo thực hiện.</p>		<p>Hàng quý</p> <p>Hàng quý</p>
---	---	---	--	---------------------------------

Mục tiêu 3: Tập thể công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Khoa học và Công nghệ luôn lấy sự hài lòng của các tổ chức, cá nhân liên quan làm kim chỉ nam phát triển.

STT	Nội dung công việc	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Thực hiện các nội dung nhiệm vụ được giao có liên quan đến tổ chức, cá nhân theo đúng quy định trên tinh thần nhiệt tình hướng dẫn, hỗ trợ luôn luôn làm hài lòng tổ chức, cá nhân liên hệ làm việc với Sở Khoa học và Công nghệ.	Công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Khoa học và Công nghệ.		Khi có liên hệ công tác

Mục tiêu 4: Hàng năm, các quy trình và thủ tục của Hệ thống quản lý chất lượng được tiến hành rà soát, duy trì, cập nhật ít nhất 01 lần.

STT	Nội dung công việc	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát, cập nhật các quy trình thủ tục của Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001: 2015 khi có thay đổi. - Rà soát, duy trì các quy trình thủ tục của Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001: 2015 đối với trường hợp không có thay đổi. 	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở rà soát thủ tục hành chính thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng, đơn vị mình tham mưu Lãnh đạo Sở giải quyết gửi Văn phòng Sở (Thư ký ISO) tổng hợp.	Văn phòng Sở (Thư ký ISO) tổng hợp tham mưu Ban Chỉ đạo ISO của Sở.	<ul style="list-style-type: none"> - Khi có thay đổi. - Trường hợp không có thay đổi thì thực hiện vào cuối năm sau cuộc họp xem xét của Lãnh đạo.

BIỆN PHÁP THEO DÕI THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG

1. Định kỳ tổng hợp báo cáo lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ theo chức năng và nhiệm vụ các phòng (thông qua Văn phòng).
2. Lấy ý kiến của các phòng và chỉ đạo trực tiếp của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ tại các cuộc họp giao ban.
3. Sử dụng các hành động khắc phục và phòng ngừa khi mục tiêu chất lượng không được đảm bảo.
4. Báo cáo kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng của các phòng theo tháng, quý, năm.

Nơi nhận:

- BGĐ Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lư Phước Hiệp