

Số: /KH-SKHCN

Hải Phòng, ngày tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Bộ tiêu chí “Công sở thân thiện” tại Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng

Triển khai Quyết định số 1413/QĐ-UBND ngày 10/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Bộ tiêu chí, Bảng thang điểm và quy trình xét công nhận “Công sở thân thiện” tại các sở, ban, ngành trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Kế hoạch số 125/KH-UBND ngày 10/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về triển khai thực hiện Bộ tiêu chí “Công sở thân thiện” tại các sở, ban, ngành trên địa bàn thành phố Hải Phòng, Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng Kế hoạch tổ chức thực hiện như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả Bộ tiêu chí “Công sở thân thiện” tại các sở, ban, ngành ban hành kèm theo Quyết định số 1413/QĐ-UBND ngày 10/4/2026, Kế hoạch số 125/KH-UBND ngày 10/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố. Phấn đấu đến năm 2027, Sở Khoa học và Công nghệ đạt chuẩn “Công sở thân thiện” mức 4.

- Đổi mới mạnh mẽ lề lối làm việc của công sở từ “mệnh lệnh hành chính” sang “phục vụ, hướng dẫn, vận động, thuyết phục”, góp phần xây dựng nền hành chính thân thiện, phục vụ, hiện đại và hiệu quả; xây dựng phong cách “trọng dân, gần dân, hiểu dân, học dân và có trách nhiệm với dân”, hướng đến sự hài lòng của người dân; hoàn thành nhiệm vụ xây dựng mô hình Chủ nghĩa xã hội gắn với con người Xã hội chủ nghĩa tại thành phố Hải Phòng.

2. Yêu cầu

- Xác định cụ thể, rõ ràng các nhiệm vụ, thời gian thực hiện, trách nhiệm thực hiện của các phòng, đơn vị, cá nhân thực hiện.

- Công tác tự đánh giá, chấm điểm đảm bảo chính xác, trung thực, khách quan, minh bạch, phản ánh thực chất, đa chiều, toàn diện kết quả thực hiện Bộ tiêu chí “Công sở thân thiện”.

- Nâng cao nhận thức và trách nhiệm của toàn thể công chức, viên chức, người lao động của Sở trong việc xây dựng Công sở thân thiện nói chung và đánh giá kết quả Bộ tiêu chí “Công sở thân thiện” nói riêng.

II. Nội dung:

1. Công tác quán triệt, thông tin, tuyên truyền

- Nội dung: Tổ chức tuyên truyền, quán triệt đầy đủ các nội dung của Bộ tiêu chí “Công sở thân thiện” tới toàn thể công chức, viên chức, người lao động của Sở, các tổ chức doanh nghiệp và người dân trên địa bàn thành phố: Quyết định số 1413/QĐ-UBND ngày 10/4/2026, Kế hoạch số 125/KH-UBND ngày 10/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố.

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông đăng tải lên Cổng Thông tin điện tử của Sở; Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

2. Tổ chức triển khai thực hiện Bộ tiêu chí “Công sở thân thiện”

a) Nội dung 1: Đăng ký đơn vị đạt chuẩn "Công sở thân thiện" và xây dựng Kế hoạch thực hiện “Công sở thân thiện” tại Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan chủ trì: Giao Văn phòng đăng ký chỉ tiêu cần đạt và lộ trình thực hiện Bộ tiêu chí “Công sở thân thiện” gửi về Sở Nội vụ để tổng hợp, theo dõi.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

- Thời gian thực hiện: Trước ngày **15/02 hằng năm**. Đối với năm 2026, thực hiện **trước ngày 15/4/2026**.

b) Nội dung 2: Báo cáo kết quả thực hiện, đánh giá, tự chấm điểm kết quả thực hiện các tiêu chí tại Bảng thang điểm; tổng hợp tài liệu kiểm chứng, tự đánh giá, chấm điểm; cung cấp tài liệu kiểm chứng, tự đánh giá, chấm điểm Bộ tiêu chí “Công sở thân thiện”.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Sở.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

- Thời gian thực hiện: **Trước ngày 01/12 hằng năm**.

III. Kinh phí:

Kinh phí thực hiện Bộ tiêu chí “Công sở thân thiện” lấy từ nguồn kinh phí chi thường xuyên.

IV. Tổ chức thực hiện:

1. Các phòng, đơn vị thuộc Sở chủ động tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả. Định kỳ hằng năm **trước ngày 15/11**, các phòng, đơn vị rà soát, báo cáo kết quả thực hiện theo phụ lục gửi kèm và cung cấp tài liệu minh chứng về Sở Khoa học và Công nghệ (*qua Văn phòng Sở để tổng hợp*).

2. Giao Văn phòng Sở hằng năm, đăng ký đơn vị đạt chuẩn “Công sở thân thiện” xây dựng kế hoạch hằng năm trước ngày **15/02**. Đối với năm 2026, thực hiện **trước ngày 15/4/2026** gửi Sở Nội vụ tổng hợp. Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch, định kỳ tổng hợp, báo cáo gửi Sở Nội vụ.

Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị chấm điểm của Thủ trưởng các sở, ban, ngành;
- Báo cáo kết quả xây dựng “Công sở thân thiện”;
- Bảng tự chấm điểm theo các tiêu chí của Bộ tiêu chí;
- Tài liệu minh chứng (sắp xếp theo thứ tự từng tiêu chí, mỗi tiêu chí là một tập tài liệu riêng biệt).

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, Trưởng các phòng, đơn vị kịp thời báo cáo Giám đốc Sở (qua Văn phòng Sở) để xem xét, chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND TP (để b/c);
- Sở Nội vụ;
- GD, các PGD Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Cao Thắng