

Số: /KH-SKHCN

Đồng Nai, ngày tháng 6 năm 2026

## KẾ HOẠCH

**Thực hiện Nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố; Chương trình hành động của Ủy ban nhân dân thành phố về phát động đợt thi đua đặc biệt 500 ngày đêm “Đoàn kết - Kỷ cương - Hiệu quả - Bứt phá, xây dựng Đồng Nai phát triển văn minh, hiện đại”, tiếp tục duy trì, nâng cao chất lượng thực hiện đến năm 2030**

Căn cứ Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 01 tháng 5 năm 2026 của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố; Chương trình hành động số 01./CTr-UBND ngày 28 tháng 5 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện Nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố về phát động đợt thi đua đặc biệt 500 ngày đêm “Đoàn kết - Kỷ cương - Hiệu quả - Bứt phá, xây dựng Đồng Nai phát triển văn minh, hiện đại”, tiếp tục duy trì, nâng cao chất lượng thực hiện đến năm 2030, Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Nhằm cụ thể hóa và tổ chức triển khai hiệu quả Nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố, Chương trình hành động của Ủy ban nhân dân thành phố về phát động đợt thi đua đặc biệt 500 ngày đêm, tạo chuyển biến mạnh mẽ, rõ nét và thực chất trong toàn cơ quan về kỷ luật, kỷ cương hành chính, tinh thần trách nhiệm, chất lượng tham mưu và hiệu quả tổ chức thực hiện nhiệm vụ; khắc phục triệt để tình trạng trì trệ, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm; xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại, phục vụ người dân và doanh nghiệp.

Việc triển khai Kế hoạch phải được thực hiện nghiêm túc, đồng bộ, quyết liệt, xuyên suốt, bảo đảm bám sát mục tiêu, nhiệm vụ của Nghị quyết phù hợp với tình hình thực tiễn của cơ quan. Tất cả các nhiệm vụ phải được cụ thể hóa thành chương trình, kế hoạch với nội dung rõ ràng, khả thi, có trọng tâm, trọng điểm, tránh hình thức, dàn trải.

Quá trình thực hiện phải tuân thủ nghiêm nguyên tắc “6 rõ”: rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ kết quả; xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện. Mỗi nhiệm vụ được giao phải gắn với sản phẩm cụ thể, có chỉ tiêu đo lường, tiến độ hoàn thành và cơ chế kiểm tra, giám sát chặt chẽ; lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ và hiệu quả thực chất làm căn cứ đánh giá, xếp loại, xem xét thi đua, khen thưởng và xử lý trách nhiệm.

## II. MỤC TIÊU TỔNG QUÁT

Tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 01/5/2026 của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố; Chương trình hành động số 01./CTr-UBND ngày 28/5/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về phát động đợt thi đua đặc biệt 500 ngày đêm “Đoàn kết - Kỷ cương - Hiệu quả - Bứt phá, xây dựng Đồng Nai phát triển văn minh, hiện đại”; tạo chuyển biến mạnh mẽ, toàn diện, thực chất trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ của từng cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị.

Xây dựng nền hành chính hiện đại, chuyên nghiệp, kỷ cương, trách nhiệm, hoạt động hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả; đổi mới mạnh mẽ phương thức quản trị theo hướng điều hành bằng mục tiêu, tiến độ, sản phẩm và dữ liệu; thực hiện nghiêm nguyên tắc “6 rõ”, gắn trách nhiệm người đứng đầu với kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

## III. CHỈ TIÊU TRỌNG TÂM

### 1. Chỉ tiêu về kỷ luật, kỷ cương, đổi mới lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, bảo đảm hoạt động lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành được thực hiện nghiêm túc, đúng quy định, có kiểm soát và đánh giá rõ ràng.

Thực hiện giao việc theo nguyên tắc “6 rõ”: rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ kết quả; cụ thể hóa đầy đủ nhiệm vụ, chỉ tiêu, tiến độ, sản phẩm đầu ra theo nguyên tắc “6 rõ”.

100% CBCCVC thực hiện ký cam kết trách nhiệm trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ; trực tiếp đăng ký công trình, phần việc, nhiệm vụ trọng tâm, nhiệm vụ đột phá để tập trung thực hiện.

100% phòng, đơn vị xây dựng danh mục nhiệm vụ trọng tâm, nhiệm vụ tồn đọng, các “điểm nghẽn”, “nút thắt” cần tập trung tháo gỡ trong thời gian thực hiện phong trào thi đua.

Phần đầu tối thiểu 98% nhiệm vụ được giao hoàn thành đúng hạn hoặc trước hạn; giảm tối thiểu 70% số lượng nhiệm vụ và 90% hồ sơ trễ hạn so với trước thời điểm triển khai phong trào thi đua.

100% nhiệm vụ trọng tâm được theo dõi, giám sát, đánh giá bằng dữ liệu trên môi trường số; bảo đảm cập nhật tiến độ theo thời gian thực phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành.

100% các nhiệm vụ, dự án, phần việc trọng tâm được tổ chức triển khai thực hiện đúng tiến độ kế hoạch đề ra. Tập trung tháo gỡ, xử lý hoặc tạo chuyển biến rõ nét đối với các “điểm nghẽn”, “nút thắt” trong thủ tục hành chính và giải ngân vốn đầu tư công.

Tỷ lệ giải ngân vốn đầu tư công hàng năm đạt và vượt kế hoạch được giao; phần đầu hoàn thành hoặc cơ bản hoàn thành các nhiệm vụ dự án, nhiệm vụ khoa

học công nghệ có khả năng hoàn thành trong giai đoạn thực hiện phong trào thi đua.

## **2. Chỉ tiêu về cải cách hành chính, chuyển đổi số**

100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được tiếp nhận, xử lý trên môi trường điện tử theo quy định.

100% hồ sơ thủ tục hành chính cấp thành phố và tối thiểu 90% hồ sơ thủ tục hành chính cấp xã được xử lý hoàn toàn trên môi trường số.

Phần đầu rút ngắn tối thiểu 30% thời gian giải quyết thủ tục hành chính đối với các thủ tục đủ điều kiện rà soát, đơn giản hóa.

100% sử dụng hệ thống quản lý tiến độ thực hiện nhiệm vụ thống nhất; bảo đảm dữ liệu “đúng, đủ, sạch, sống”, phục vụ hiệu quả công tác quản lý, điều hành. Hoàn thành Đề án quản lý, xử lý nghiệp vụ đối với khối hồ sơ, tài liệu của Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt tại Quyết định số 2996/QĐ-UBND ngày 05/12/2025

100% chế độ báo cáo định kỳ được thực hiện trên môi trường điện tử; bảo đảm kịp thời, đầy đủ, chính xác, phục vụ hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành.

## **3. Chỉ tiêu về xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức**

100% cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được quán triệt đầy đủ nội dung Nghị quyết của Thành ủy và Chương trình của UBND thành phố.

100% phòng, ban, đơn vị thực hiện gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ với đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và người đứng đầu.

Thực hiện xem xét, xử lý trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân thiếu tinh thần trách nhiệm, có dấu hiệu né tránh, đùn đẩy việc, làm chậm tiến độ hoặc không hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Phần đầu ít nhất 20% cán bộ, công chức, viên chức có sáng kiến, giải pháp, cách làm mới, hiệu quả được áp dụng trong thực tiễn công tác.

## **4. Chỉ tiêu về sự hài lòng của Nhân dân và doanh nghiệp**

Phần đầu mức độ hài lòng của Nhân dân và doanh nghiệp đạt từ 95% trở lên; bảo đảm việc giải quyết công việc công khai, minh bạch, thuận tiện, đúng quy định.

Thực hiện tiếp nhận, xử lý kịp thời các kiến nghị, phản ánh; bảo đảm 100% kiến nghị, phản ánh được giải quyết đúng thời hạn, có kết quả cụ thể; tăng cường theo dõi, đôn đốc, không để tồn đọng, kéo dài.

# **IV. NỘI DUNG NHIỆM VỤ**

## **1. Giai đoạn 1: từ khi ban hành Kế hoạch đến hết ngày 05/6/2026**

### *a) Nội dung, nhiệm vụ trọng tâm*

Tổ chức quán triệt, tuyên truyền sâu rộng Nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố và Chương trình hành động của Ủy ban nhân dân thành phố đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

Xây dựng, ban hành chương trình hành động triển khai của cơ quan, cụ thể hóa đầy đủ mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ, giải pháp phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tiễn; bảo đảm tuân thủ nguyên tắc “6 rõ”.

Tổ chức rà soát toàn diện các nhiệm vụ, chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội, các chương trình, đề án, dự án trọng điểm; xác định rõ các nội dung còn tồn đọng, chậm tiến độ, các “điểm nghẽn”, “nút thắt” cần tập trung tháo gỡ trong giai đoạn 500 ngày đêm.

Tổ chức đăng ký thi đua, ký cam kết trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trong thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao; gắn kết quả thực hiện phong trào thi đua với đánh giá, xếp loại cuối năm.

Xây dựng chế độ thông tin, báo cáo định kỳ (tuần, tháng), hệ thống theo dõi tiến độ thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm cập nhật đầy đủ, kịp thời, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành.

#### *b) Phân công thực hiện*

- Văn phòng: Chủ trì rà soát, theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ đôn đốc các nhiệm vụ tồn, chậm trễ tiến độ thực hiện của các Phòng, đơn vị thuộc Sở; Tham mưu xây dựng chế độ báo cáo định kỳ, đề cương, biểu mẫu (nếu có). Tham mưu triển khai đăng ký thi đua, ký cam kết trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị và tổng hợp báo cáo UBND thành phố.

- Các phòng, đơn vị thuộc Sở: Chủ trì xây dựng, ban hành chương trình, kế hoạch cụ thể của Phòng, đơn vị; Rà soát nhiệm vụ, đăng ký chỉ tiêu thi đua; Tổ chức triển khai thực hiện và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về kết quả thực hiện nếu để xảy ra tình trạng chậm trễ.

- Trung tâm KHCCN: Thực hiện tuyên truyền, vận động viên chức, đoàn viên hưởng ứng phong trào thi đua; Xây dựng kế hoạch tham gia phù hợp chức năng, nhiệm vụ.

#### *c) Thời gian thực hiện*

Hoàn thành toàn bộ các nội dung của giai đoạn 1 hết ngày 05/6/2026, trong đó: Hoàn thành ban hành kế hoạch của các phòng, đơn vị; Rà soát, đăng ký nhiệm vụ, chỉ tiêu thi đua và ký cam kết trách nhiệm; Xây dựng bộ chỉ tiêu, danh mục nhiệm vụ trọng tâm và thiết lập hệ thống theo dõi: thời gian hoàn thành trước ngày 05/6/2026.

## **2. Giai đoạn 2: từ ngày 05/6/2026 đến ngày 31/12/2026**

#### *a) Nội dung, nhiệm vụ trọng tâm*

Tổ chức triển khai đồng bộ các nhiệm vụ, chỉ tiêu, dự án, phân việc đã đăng ký trong giai đoạn 1; bảo đảm bám sát kế hoạch và mục tiêu phát triển của đơn vị.

Tập trung rà soát, tháo gỡ kịp thời các khó khăn, vướng mắc, nhất là trong các lĩnh vực: thủ tục hành chính; đẩy nhanh tiến độ thực hiện và giải ngân vốn đầu tư công, các dự án trọng điểm.

Đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số trong quản lý, điều hành; rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính; nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp.

Thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; siết chặt trách nhiệm công vụ; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý nghiêm các biểu hiện trì trệ, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm, thiếu quyết liệt trong thực hiện nhiệm vụ.

Tổ chức theo dõi, đôn đốc, kiểm tra thường xuyên tiến độ thực hiện; thiết lập cơ chế cảnh báo sớm đối với các nhiệm vụ chậm tiến độ, có nguy cơ không hoàn thành; kịp thời chỉ đạo tháo gỡ, điều chỉnh phù hợp.

#### *b) Phân công thực hiện*

- Văn phòng: Chủ trì theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả, tiến độ thực hiện; Lập danh sách cảnh báo các nhiệm vụ chậm tiến độ; Theo dõi, đánh giá kết quả gắn với phong trào thi đua, tham mưu khen thưởng kịp thời đối với các tập thể, cá nhân hoàn thành trước hạn và phê bình đối với nhiệm vụ tồn chậm trễ, gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ với đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và người đứng đầu; định kỳ báo cáo Ban Giám đốc.

- Các phòng, Trung tâm KHCN: Tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ đã đăng ký; chủ động rà soát, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc; giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến quyền lợi của người dân; chịu trách nhiệm toàn diện trước Ban Giám đốc về tiến độ, chất lượng và kết quả thực hiện.

#### *c) Thời gian thực hiện*

Triển khai thực hiện từ ngày 05/6/2026 đến ngày 31/12/2026, trong đó: Tổ chức triển khai đồng loạt ngay sau khi kết thúc giai đoạn 1. Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ hàng tháng, hàng quý. Tổ chức sơ kết, đánh giá kết quả giai đoạn cao điểm vào cuối năm 2026, làm cơ sở chuyển sang giai đoạn tiếp theo.

### **3. Giai đoạn 3: từ ngày 01/01/2027 đến ngày 31/3/2027**

#### *a) Nội dung, nhiệm vụ trọng tâm*

Tổ chức rà soát, đánh giá toàn diện kết quả thực hiện giai đoạn cao điểm; làm rõ những nội dung đã hoàn thành, chưa hoàn thành, nguyên nhân khách quan, chủ quan; xác định rõ trách nhiệm của từng tập thể, cá nhân, nhất là người đứng đầu.

Tập trung khắc phục dứt điểm hoặc có giải pháp xử lý hiệu quả đối với các hạn chế, yếu kém, các nhiệm vụ chậm tiến độ, các “điểm nghẽn”, “nút thắt” còn tồn tại; không để kéo dài, ảnh hưởng đến mục tiêu chung.

Rà soát, cập nhật, điều chỉnh kịch bản tăng trưởng kinh tế - xã hội của thành phố phù hợp với tình hình thực tế cơ quan; củng cố các động lực tăng trưởng, tập trung vào các lĩnh vực có khả năng tạo đột phá.

Tăng cường công tác theo dõi, kiểm tra, giám sát; duy trì nghiêm chế độ báo cáo tuần, tháng; bảo đảm kiểm soát chặt chẽ tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ.

*b) Phân công thực hiện*

- Văn phòng: Chủ trì theo dõi, tổng hợp kết quả rà soát; đôn đốc xử lý các nhiệm vụ chậm tiến độ; tham mưu báo cáo đánh giá chung và cảnh báo các nguy cơ ảnh hưởng đến mục tiêu tăng trưởng. Tham mưu đánh giá mức độ chuyển biến của các phòng, đơn vị; đề xuất xử lý trách nhiệm đối với các trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ; tham mưu khen thưởng, động viên kịp thời các tập thể, cá nhân có chuyển biến tích cực.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ, nhất là đối với các lĩnh vực nhạy cảm, dễ phát sinh tiêu cực; kịp thời phát hiện và tham mưu xử lý vi phạm, đảm bảo không xảy ra vi phạm.

*c) Thời gian thực hiện*

- Thực hiện từ ngày 01/01/2027 đến ngày 31/3/2027: Hoàn thành rà soát, đánh giá và xác định nhiệm vụ cần khắc phục: trong tháng 01/2027.

- Hoàn thành điều chỉnh kịch bản tăng trưởng và bộ chỉ tiêu: tháng 02/2027.

- Tập trung tổ chức triển khai khắc phục hạn chế, củng cố động lực tăng trưởng và hoàn thành các chỉ tiêu quý I/2027: trước ngày 31/3/2027.

**4. Giai đoạn 4: từ ngày 01/4/2027 đến ngày 30/9/2027**

*a) Nội dung, nhiệm vụ trọng tâm*

Tập trung chỉ đạo hoàn thành các nhiệm vụ, chỉ tiêu, dự án, phần việc đã đăng ký; đặc biệt là các nội dung còn lại, các nhiệm vụ trọng tâm, nhiệm vụ có tính chất quyết định đến kết quả chung của toàn cơ quan.

Đẩy nhanh tiến độ thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm; phấn đấu hoàn thành hoặc đạt khối lượng cao nhất đối với các nhiệm vụ theo kế hoạch; bảo đảm chất lượng, hiệu quả, đúng quy định.

Rà soát, xử lý dứt điểm các nhiệm vụ chậm tiến độ, các tồn tại, hạn chế còn kéo dài; không để phát sinh thêm ảnh hưởng đến mục tiêu chung.

Tổ chức sơ kết, đánh giá kết quả thực hiện phong trào thi đua; phát hiện, biểu dương, khen thưởng kịp thời các tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu, xuất sắc; nhân rộng các mô hình, cách làm hiệu quả.

*b) Phân công thực hiện*

- Văn phòng chủ trì theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tiến độ thực hiện; tham mưu chỉ đạo xử lý các nhiệm vụ chậm tiến độ; tham mưu công tác thi đua, khen thưởng; đánh giá kết quả thực hiện phong trào; đề xuất khen thưởng, biểu dương kịp thời, tổ chức sơ kết phong trào thi đua.

- Các phòng, đơn vị: Tập trung tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao; chịu trách nhiệm toàn diện về tiến độ, chất lượng và kết quả thực hiện; chủ động tháo gỡ khó khăn, vướng mắc (nếu có).

*c) Thời gian thực hiện*

- Triển khai từ ngày 01/4/2027 đến ngày 30/9/2027: Tập trung đẩy nhanh tiến độ, hoàn thành các nhiệm vụ trọng tâm trong quý II/2027.

- Tổ chức rà soát, đánh giá tổng thể và hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu trước ngày 30/9/2027.

- Tổ chức sơ kết phong trào thi đua sau khi kết thúc giai đoạn 4.

### **5. Giai đoạn 5: từ ngày 01/10/2027 đến năm 2030**

Kế thừa, phát huy và lan tỏa các kết quả, kinh nghiệm, mô hình hiệu quả đã đạt được trong phong trào thi đua 500 ngày đêm; đồng thời từng bước thể chế hóa thành các cơ chế, quy định, quy trình công tác thường xuyên, bảo đảm duy trì bền vững những chuyển biến tích cực trong quản lý, điều hành của đơn vị trong giai đoạn tiếp theo.

## **V. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

### **1. Đổi mới mạnh trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành theo nguyên tắc “6 rõ”**

- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo phương thức quản trị hiện đại, lấy kết quả, sản phẩm cụ thể làm trung tâm; bảo đảm mọi nhiệm vụ đều được xác định rõ nội dung công việc, thời gian hoàn thành, cơ quan chủ trì, phối hợp và trách nhiệm của người đứng đầu.

- Các phòng, đơn vị, thực hiện giao việc theo danh mục nhiệm vụ cụ thể; định kỳ rà soát, cập nhật tiến độ; kịp thời điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ phù hợp với yêu cầu thực tiễn. Tăng cường vai trò chỉ đạo trực tiếp của người đứng đầu; gắn trách nhiệm cá nhân với kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Yêu cầu về kết quả, sản phẩm: Danh mục nhiệm vụ, bảng giao việc theo “6 rõ”; hệ thống theo dõi tiến độ; báo cáo định kỳ theo sản phẩm.

### **2. Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao trách nhiệm công vụ**

- Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của CBCCVC; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, xử lý nghiêm các biểu hiện trì trệ, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm, thiếu quyết liệt trong thực thi công vụ.

- Thực hiện nghiêm việc gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ với đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức; coi đây là tiêu chí quan trọng để xem xét thi đua, khen thưởng, bổ nhiệm, điều động, luân chuyển.

- Yêu cầu về kết quả, sản phẩm: Báo cáo kiểm tra, giám sát; kết quả đánh giá cán bộ gắn với nhiệm vụ; danh sách xử lý trách nhiệm (nếu có).

### **3. Đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số trong quản lý, điều hành**

- Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính; rút ngắn thời gian giải quyết hồ sơ; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành và giải quyết công việc.

- Triển khai hiệu quả hệ thống theo dõi, quản lý tiến độ thực hiện nhiệm vụ; bảo đảm cập nhật kịp thời, đầy đủ, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo Sở.

- Yêu cầu về kết quả, sản phẩm: Hệ thống theo dõi tiến độ; báo cáo cải cách hành chính; chỉ số hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

#### **4. Tập trung tháo gỡ khó khăn, vướng mắc**

- Chủ động rà soát, xác định các “điểm nghẽn”, “nút thắt”. Đẩy nhanh tiến độ thực hiện và giải ngân vốn đầu tư công; tập trung triển khai các nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm, các nhiệm vụ, phần việc có tính chất động lực, tạo sức lan tỏa trong toàn cơ quan.

- Yêu cầu về kết quả, sản phẩm: Danh mục điểm nghẽn và phương án xử lý; tiến độ giải ngân; kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng điểm.

#### **5. Xây dựng và phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ**

- Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; phát huy tinh thần chủ động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung.

- Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyên môn, kỹ năng thực thi công vụ; xây dựng đội ngũ cán bộ có phẩm chất, năng lực, uy tín, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

- Yêu cầu về kết quả, sản phẩm: Kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, đội ngũ cán bộ đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm.

#### **VI. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ:** Phụ lục đính kèm.

#### **VII. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO, KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ TRÁCH NHIỆM**

##### **1. Chế độ thông tin, báo cáo**

- Báo cáo tháng: kết quả, sản phẩm cụ thể, đánh giá mức độ hoàn thành.

- Báo cáo quý: đánh giá toàn diện, đề xuất điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ.

- Báo cáo tổng kết sau khi kết thúc phong trào thi đua.

Văn phòng tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Sở để chỉ đạo kịp thời.

##### **2. Trách nhiệm người đứng đầu**

Trưởng các phòng, đơn vị thực hiện báo cáo kết quả về Ban Giám đốc đối với tiến độ thực hiện nhiệm vụ; danh sách chi tiết các nhiệm vụ chậm tiến độ, nêu rõ lý do chậm trễ; đồng thời chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả thực hiện nhiệm vụ; trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc; báo cáo giải trình đối với các nhiệm vụ không hoàn thành hoặc chậm tiến độ.

##### **3. Công tác thi đua, khen thưởng và xử lý trách nhiệm**

Giám đốc Sở căn cứ kết quả thực hiện để xét thi đua, khen thưởng theo từng giai đoạn và tiến hành sơ kết, tổng kết; biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ được giao; đồng thời xem xét xử lý trách nhiệm đối với các trường hợp thiếu trách nhiệm, trì trệ, gây ảnh hưởng đến kết quả chung.

## VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng, đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc Chương trình này; cụ thể hóa thành chương trình, kế hoạch của phòng, đơn vị, mình, bảo đảm bám sát mục tiêu, nhiệm vụ, chỉ tiêu đã đề ra và nguyên tắc “6 rõ”; trực tiếp chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cụ thể đến từng công chức, viên chức; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc tiến độ thực hiện; kịp thời xử lý hoặc đề xuất xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh; chịu trách nhiệm toàn diện trước Ban Giám đốc về kết quả thực hiện.

2. Văn phòng là đầu mối giúp Ban Giám đốc Sở theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện; chủ trì theo dõi tiến độ, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện; định kỳ và đột xuất báo cáo Ban Giám đốc để chỉ đạo kịp thời. Phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan tham mưu xử lý các nhiệm vụ chậm tiến độ, các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện.

Chủ trì tham mưu hướng dẫn đăng ký thi đua, ký cam kết trách nhiệm; theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện phong trào thi đua gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ. Chủ trì tham mưu sơ kết, tổng kết; đề xuất khen thưởng kịp thời đối với các tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu, xuất sắc; đồng thời tham mưu xử lý trách nhiệm đối với các trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ.

3. Phòng Kế hoạch Tài chính: chủ trì tham mưu xây dựng, điều chỉnh kịch bản tăng trưởng kinh tế - xã hội của Sở trong chỉ tiêu chung của thành phố; theo dõi, đánh giá việc thực hiện các chỉ tiêu phát triển; kịp thời đề xuất các giải pháp điều hành nhằm bảo đảm hoàn thành mục tiêu đề ra. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu bố trí nguồn lực, bảo đảm điều kiện thực hiện các nhiệm vụ, dự án trọng điểm.

4. Đoàn Thanh niên, Trung tâm KHCN: phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên tích cực hưởng ứng phong trào thi đua; tham gia giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến quyền lợi của người dân; kịp thời phản ánh, kiến nghị các vấn đề phát sinh.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố; Chương trình hành động của UBND thành phố về phát động đợt thi đua đặc biệt 500 ngày đêm “Đoàn kết - Kỷ cương - Hiệu quả - Bứt phá, xây dựng Đồng Nai phát triển văn minh, hiện đại”, tiếp tục duy trì, nâng cao chất lượng thực hiện đến năm 2030 của Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Sở yêu cầu Trưởng các phòng, Ban Giám đốc Trung tâm KH-CN nghiêm túc triển khai thực hiện, trong quá trình triển khai nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh đến Ban Giám đốc (qua Văn phòng Sở) để được xem xét, chỉ đạo./.

***Nơi nhận:***

- TT. Thành ủy (b/c);
- TT. HĐND thành phố (b/c);
- TT. UBND thành phố (b/c);
- VP. UBND thành phố;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tài chính;
- Ban Giám đốc;
- Các phòng chuyên môn;
- Trung tâm KH-CN;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Phạm Văn Trinh**