

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 của Sở Khoa học và Công nghệ Quảng Trị

Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 45/2020 ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; Quyết định số 77/QĐ-UBND ngày 13/01/2021 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Trị năm 2021, Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cụ thể hóa và tổ chức triển khai, thực hiện có hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, bảo đảm công khai, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho các cá nhân, tổ chức thực hiện tốt các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ.

- Tăng cường trách nhiệm của các phòng, đơn vị; nâng cao nhận thức của cán bộ, CNVC trong việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định thủ tục hành chính được áp dụng.

- Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của Sở; bảo đảm minh bạch, khách quan, công bằng, không gây phiền hà cho các cá nhân, tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính phải được thực hiện được thực hiện thường xuyên, nghiêm túc, đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của công chức, viên chức trong quá trình thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở. Tiếp nhận và xử lý kịp thời những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết.

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao, gắn công tác kiểm soát thủ tục hành chính với việc hoàn thành nhiệm vụ, xếp loại thi đua, khen thưởng.

- Rà soát các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ, đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi những quy định thủ tục hành chính không còn phù hợp, gây khó khăn, cản trở cho cá nhân, tổ chức.

II. NỘI DUNG

Theo phụ lục Nội dung thực hiện Kiểm soát thủ tục hành chính (*kèm theo*)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Văn phòng Sở làm đầu mối công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại Sở.

- Lãnh đạo các phòng, đơn vị thuộc Sở chịu trách nhiệm phổ biến kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 cho công chức, viên chức thuộc phòng, đơn vị mình và có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Sở để thực hiện kế hoạch này; báo cáo kết quả thực hiện hàng quý (trước ngày 10 tháng cuối quý), năm 15/11 (lần 1); 31/12 (lần 2) và gửi Văn phòng Sở tổng hợp báo cáo Văn phòng UBND tỉnh theo quy định.

- Chánh Văn phòng Sở có trách nhiệm hướng dẫn triển khai, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch này.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời gửi Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- VP UBND Tỉnh;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Hữu Thắng

Phụ lục
NỘI DUNG THỰC HIỆN KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA SỞ KH&CN NĂM 2021
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 02/KH-SKH&CN ngày 15/01/2021 của Sở KH&CN Quảng Trị)

TT	Nội dung công việc	Phân công thực hiện		Thời gian
		Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	
I	Công tác chỉ đạo, điều hành			
1	Xây dựng Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Tháng 01/2021
2	Ban hành các văn bản hướng dẫn việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
II	Công bố, công khai thủ tục hành chính			
1	Rà soát, thống kê các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trình UBND tỉnh công bố các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
2	Thực hiện niêm yết, công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ trên cổng thông tin điện tử của Sở và Tại Trung tâm PVHCC.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
III	Rà soát, đánh giá quy định về TTHC			
1	Thực hiện rà soát, đánh giá và tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá quy định về TTHC.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
2	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên

TT	Nội dung công việc	Phân công thực hiện		Thời gian
		Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	
IV	Rà soát, đánh giá quy định, thủ tục hành chính			
1	Soạn thảo, trình UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông công bố khi có Quyết định công bố TTHC mới.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
2	Rà soát, xây dựng các dịch vụ công của Sở lên mức độ 3 và 4.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
3	Tổ chức tiếp nhận, giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Các phòng, đơn vị có TTHC	Văn phòng Sở	Thường xuyên
4	Thực hiện việc xin lỗi và công khai xin lỗi tổ chức, cá nhân khi giải quyết TTHC trễ hạn (nếu có) theo Quyết định số 30/2020/QĐ-UBND ngày 08/12/2020 của UBND tỉnh	Các phòng, đơn vị có TTHC	Văn phòng Sở	Thường xuyên
V	Kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện TTHC và hoạt động kiểm soát TTHC			
1	Tổ chức kiểm tra việc thực hiện TTHC tại các phòng, đơn vị (có thể kết hợp với kiểm tra cải cách hành chính của Sở), bao gồm các nội dung: - Việc giải quyết TTHC - Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; - Việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình kết quả thực hiện kiểm soát TTHC; ứng dụng hệ thống thông tin một cửa điện tử trong việc tiếp nhận và trả kết quả TTHC.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Theo kế hoạch

TT	Nội dung công việc	Phân công thực hiện		Thời gian
		Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	
VI	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính			
1	Công khai địa chỉ tiếp nhận, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Trung tâm Nghiên cứu, ứng dụng và Thông tin KH&CN	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
2	Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
VII	Công tác thông tin, tuyên truyền về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC			
1	Tuyên truyền trên cổng thông tin điện tử của Sở về mục đích, ý nghĩa của công tác kiểm soát TTHC.	Trung tâm Nghiên cứu, ứng dụng và Thông tin KH&CN	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
2	Cập nhật tin, bài có liên quan tới hoạt động kiểm soát TTHC trên Cổng thông tin điện tử của Sở	Trung tâm Nghiên cứu, ứng dụng và Thông tin KH&CN	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
VIII	Công tác số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP			
1	Tổng hợp, báo cáo khối lượng kết quả giải quyết TTHC đề xuất nhu cầu số hóa, lưu trữ kết quả giải quyết TTHC bản điện tử	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
2	Thực hiện số hóa, tạo lập dữ liệu về kết quả giải quyết TTHC.	Trung tâm Nghiên cứu, ứng dụng và Thông tin KH&CN	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
IX	Công tác tập huấn, hội nghị, hội thảo và công tác khác			

TT	Nội dung công việc	Phân công thực hiện		Thời gian
		Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	
1	Tham gia tập huấn nghiệp vụ, Hội nghị, Hội thảo do phòng KSTTHC tổ chức	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Theo KH của VP UBND tỉnh
2	Báo cáo tình hình, kết quả hoạt động kiểm soát TTHC theo định kỳ và đột xuất	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Quý 1, 2, 3, năm (lần 1 và 2)