

Số: 09/KH-SKHCN

Quảng Trị, ngày 24 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH

kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2022

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ và Nghị định số 92/2017/NĐ-CPO ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC; 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 107/2018/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ; 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 219/QĐ-UBND ngày 18/01/2022 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh Quảng Trị năm 2021.

Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của Sở Khoa học và Công nghệ năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả cao các nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.
- Tuyên truyền hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính để góp phần nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp; củng cố niềm tin, sự đồng thuận của toàn xã hội đối với công tác cải cách thủ tục hành chính.
- Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong công tác cải cách thủ tục hành chính; tổ chức tiếp nhận và xử lý đúng quy định các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức đảm bảo minh bạch, khách quan, công bằng, liên thông, kịp thời, chính xác, không gây phiền hà.
- Nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan hành chính Nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường mạng góp phần ngăn chặn và đẩy lùi dịch bệnh, hạn chế giao dịch trực tiếp với cơ quan, công chức nhà nước góp phần hạn chế hành vi sách nhiễu; thực hiện giải pháp thanh toán không dùng tiền mặt theo sự chỉ đạo của Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ.

2. Yêu cầu

- Các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở phải được cập nhật, công bố kịp thời và được công khai bằng nhiều hình thức nhằm tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận thực hiện.

- Phân công công việc hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, đơn vị; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm cụ thể, rõ ràng.

- Bảo đảm việc số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo đúng thời gian quy định của Chính phủ tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP.

- 100% các thủ tục hành chính đủ điều kiện được triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ cao trên Cổng Dịch vụ công tỉnh và tích hợp lên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

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 2022 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 15 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;
- GD, các PGD 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 VÀ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA,
MỘT CỬA LIÊN THÔNG CỦA SỞ KH&CN NĂM 2022

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 09/KH-SKH&CN ngày 25/01/2022 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 thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2022	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Tháng 01/2022
2	Xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2022 (có thể lồng ghép trong kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022)	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Quý IV/2002
3	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	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	
	Trung tâm PVHCC.			
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	Trình UBND tỉnh phương án đơn giản hóa TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
3	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
IV	Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC			
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 danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở đủ điều kiện triển khai dịch vụ công mức độ 3 và mức độ 4 để trình UBND tỉnh ban hành danh mục dịch vụ công mức độ 3 và mức độ 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 trên Cổng dịch vụ công của tỉnh.	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

TT	Nội dung công việc	Phân công thực hiện		Thời gian
		Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	
V	Kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện TTHC và hoạt động kiểm soát TTHC			
1	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công tác chỉ đạo điều hành về hoạt động kiểm soát TTHC; - Việc thực hiện công bố, công khai thủ tục hành chính; - 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
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			

TT	Nội dung công việc	Phân công thực hiện		Thời gian
		Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	
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	Thực hiện số hóa, tạo lập dữ liệu về kết quả giải quyết TTHC.	Các phòng, đơn vị có TTHC	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
2	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
IX	Công tác tập huấn, hội nghị, hội thảo và công tác khác			
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, và 1 năm