

KẾ HOẠCH
Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2015 của
Sở Khoa học và Công nghệ

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-UBND ngày 06/01/2015 của UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2015 trên địa bàn tỉnh BRVT;

Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2015 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

a) Triển khai có hiệu quả, chất lượng công tác Kiểm soát thủ tục hành chính đối với các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở KH&CN theo quy định. Nâng cao chất lượng các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở;

b) Nhằm kịp thời phát hiện, đề xuất với cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ các quy định, TTHC không cần thiết, không còn phù hợp hay không đáp ứng nguyên tắc, yêu cầu quy định, TTHC; giảm thiểu tối đa chi phí thời gian, tài chính, công sức của đối tượng và cơ quan thực hiện TTHC;

c) Tăng cường trách nhiệm của Sở KH&CN trong việc triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh trong công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực khoa học công nghệ.

2. Yêu cầu:

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

b) Bảo đảm công khai, minh bạch các thông tin về TTHC nhằm tạo điều kiện cho các cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện TTHC;

c) Phát hiện những quy định, TTHC không cần thiết, không phù hợp, không

đáp ứng được các nguyên tắc về quy định và thực hiện TTHC, đề xuất phương án sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ; bảo đảm cắt giảm TTHC và các quy định có liên quan tương ứng.

d) Tiếp nhận và xử lý kịp thời những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định TTHC.

e) Động viên, khen thưởng kịp thời đối với những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác kiểm soát TTHC. Kiên quyết xử lý nghiêm cán bộ, công chức, viên chức thực hiện không tốt nhiệm vụ kiểm soát TTHC hoặc có hành vi tiêu cực trong giải quyết TTHC.

II. NỘI DUNG CÔNG VIỆC CỤ THỂ:

Số TT	Nội dung công việc	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
I. XÂY DỰNG VÀ BAN HÀNH VĂN BẢN					
1	Hoàn thiện việc xây dựng 02 văn bản: <ul style="list-style-type: none"> - Quy định về đổi mới Đề tài/Dự án nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ. - Quy định về quản lý hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh 	Phòng QLKH, Phòng QLKH & CS	Phòng Pháp chế	Quyết định ban hành của UBND tỉnh	Quý II/2015
II. TẬP HUẤN, HƯỚNG DẪN NÂNG CAO NGHIỆP VỤ					
1	Tham gia tập huấn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính	Sở Tư pháp	Phòng Pháp chế	Kế hoạch tập huấn	Theo thư mời của Sở Tư pháp
2	Tổ chức tập huấn hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát TTHC	Phòng Pháp chế	Các Phòng, đơn vị trực thuộc	Tổ chức tập huấn cho nhóm đơn vị, hoặc từng đơn vị	Sau tập huấn của Sở Tư pháp; theo đề nghị của các đơn vị
III. RÀ SOÁT CÁC QUY ĐỊNH, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH					

Số TT	Nội dung công việc	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
1	Lĩnh vực Năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân	Phòng Pháp chế	Phòng QLCN& ATBX	Quyết định của UBND tỉnh	Tháng 6
2	Lĩnh vực Sở hữu trí tuệ	Phòng Pháp chế	Phòng QLKH& CNCS	Quyết định của UBND tỉnh	Tháng 8
3	Lĩnh vực Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Phòng Pháp chế	Chi cục TĐC	Quyết định của UBND tỉnh	Tháng 10
4	Lĩnh vực hoạt động KH-CN	Phòng Pháp chế	Phòng QLKH& CNCS, Phòng QLCN& ATBX	Quyết định của UBND tỉnh	Tháng 11
5	Lĩnh vực Khiếu nại, tố cáo	Phòng Pháp chế	Thanh tra sở	Quyết định của UBND tỉnh	Tháng 12

IV.KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1	Căn cứ vào các văn bản pháp quy của Chính phủ tham mưu ban hành các thủ tục mới, sửa đổi bổ sung, thay thế các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Phòng Pháp chế	Quyết định của UBND tỉnh	Thường xuyên
---	--	------------------------------	----------------	--------------------------	--------------

Số TT	Nội dung công việc	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
2	Tham gia ý kiến bằng văn bản đối với các dự thảo văn bản QPPL	Phòng Pháp chế	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn bản tham gia ý kiến của Sở	Thường xuyên

V. TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ CỦA CÁ NHÂN, TỔ CHỨC VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH

1	Tiếp nhận và phân loại các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Phòng Pháp chế	Phòng, Đơn vị có liên quan	Văn bản chuyển các phản ánh, kiến nghị cho các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
2	Xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.	Phòng Pháp chế	Phòng, Đơn vị có liên quan	Công văn giải quyết của Giám đốc cho cá nhân, tổ chức	Thường xuyên

VI. CÔNG TÁC THÔNG TIN, TUYÊN TRUYỀN VỀ HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ KẾT QUẢ TIẾP NHẬN, XỬ LÝ PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH

1	Duy trì chuyên tiếp nhận, xử lý, phản ánh kiến nghị về thủ tục hành chính" trên Cổng thông tin điện tử trang website Sở.	Phòng Pháp chế	Văn phòng Sở, Trung tâm tin học	Chương trình hoặc kế hoạch của cơ quan, đơn vị	Thường xuyên
---	--	----------------	---------------------------------	--	--------------

Số TT	Nội dung công việc	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
2	Tổ chức khảo sát thí điểm mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức khi liên hệ giải quyết TTHC với cơ quan hành chính nhà nước	Phòng pháp chế	Các phòng, đơn vị, các tổ chức cá nhân có liên quan	Phiếu khảo sát	Thường xuyên
3	Công khai TTHC trên website của Sở và niêm yết tại bảng tin của văn phòng Sở	Văn phòng Sở, Trung tâm Tin học	Phòng Pháp chế	Bản tin	Thường xuyên
VII. CÔNG TÁC KHÁC					
1	Báo cáo tình hình, kết quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và việc tiếp nhận, xử lý các phản ánh kiến nghị về quy định hành chính theo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Sở Tư Pháp, UBND tỉnh	Sở KHCN	Sở Tư Pháp	Báo cáo của Sở	Theo định kỳ hoặc đột xuất
2	Xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2016	Phòng Pháp chế	Phòng, đơn vị trực thuộc	Kế hoạch của Sở	Tháng 12/2015

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo Sở tăng cường sự lãnh đạo đối với công tác kiểm soát thủ tục hành chính; chú trọng công tác bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trực tiếp làm việc tại Bộ phận kiểm soát TTHC.

2. Các phòng, đơn vị trực thuộc tổ chức thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo nội dung kế hoạch.

3. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính thông qua trang website Sở, Đài Phát thanh Truyền tỉnh tỉnh, niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan v.v...

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Căn cứ Quyết định số 36/2013/QĐ-UBND ngày 13/8/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định mức chi đảm bảo cho các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở kế hoạch này, đề nghị phòng Pháp chế và các phòng, đơn vị trực thuộc thực hiện theo đúng kế hoạch.

2. Để đảm bảo về tiến độ thời gian theo quy định, phòng, đơn vị được giao chủ động phối hợp với Phòng Pháp chế để tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này.

3. Giao phòng Pháp chế theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch này; báo cáo kết quả cho Giám đốc Sở và Sở Tư pháp theo đúng quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Phòng Pháp chế và các phòng, đơn vị trực thuộc báo cáo Ban lãnh đạo để kịp thời để chỉ đạo thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng KSTTHC-Sở TP;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, PC.



GIÁM ĐỐC

Vương Quang Cần