

Số: /QĐ-SKHCN

Hưng Yên, ngày tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính,
triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện
thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2024**

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ HƯNG YÊN

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2684/QĐ-UBND ngày 12/12/2023 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 23/2021/QĐ-UBND ngày 26/3/2021 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2024 tại Sở Khoa học và Công nghệ Hưng Yên.

Điều 2. Giao Văn phòng Sở có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn các phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện Kế hoạch này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ Hưng Yên;
- Giám đốc Sở, các PGĐ Sở;
- Lưu: VT, VP^{XT}.

GIÁM ĐỐC

Trần Tùng Chuẩn

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2024 tại Sở Khoa học và Công nghệ
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-SKHCHN ngày /01/2024 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ)

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Dự kiến kết quả
I	Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử				
1	Ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử tại Sở Khoa học và Công nghệ.	Trước 15/01/2024	Văn phòng Sở	Phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Quyết định Kế hoạch.
2	Đôn đốc, hướng dẫn các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân.	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở; công chức, viên chức bộ phận một cửa của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC.	Công văn, thông báo,...

II	Rà soát, kiện toàn, tập huấn nghiệp vụ và bảo đảm chế độ cho hệ thống cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC và cán bộ tại Bộ phận Một cửa của Sở				
1	Cử công chức, viên chức làm nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ và kiểm soát TTHC tham gia các lớp tập huấn nâng cao nghiệp vụ	Trước 06/12/2023	Văn phòng Sở	Công chức, viên chức liên quan	Công văn,
2	Đảm bảo chế độ tài chính, chính sách cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC và công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa của Sở ngoài Trung tâm Phục vụ HCC và KSTTHC theo quy định tại Nghị quyết số 333/2020/NQ-HĐND ngày 01/12/2020 của HĐND tỉnh và Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 29/9/2015.	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Công chức, viên chức liên quan	Hồ sơ tài chính (QĐ, phiếu chi, bảng kê, báo cáo, tài liệu kiểm chứng...)
III	Kiểm soát quy định về TTHC tại dự thảo văn bản QPPL tham mưu HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành				
1	Thực hiện việc đánh giá tác động của TTHC trong đề nghị xây dựng văn bản QPPL và dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh	Theo hướng dẫn của Bộ KH&CN và chỉ đạo của UBND tỉnh	Phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Bản đánh giá tác động của TTHC theo quy định của Luật Ban hành văn bản QPPL; Nghị định 34/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ
2	Tham gia ý kiến đối với các quy định về TTHC trong đề nghị xây dựng văn bản QPPL và dự thảo văn bản QPPL	Khi có yêu cầu	Văn phòng Sở	Phòng chuyên môn đơn vị trực thuộc Sở	Công văn

IV	Công bố, công khai TTHC				
1	Xây dựng tờ trình, dự thảo Quyết định công bố TTHC hoặc công bố Danh mục TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ ngay sau khi văn bản QPPL được HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành hoặc ngay sau khi nhận được quyết định công bố TTHC của Bộ trưởng Bộ KH&CN. Gửi hồ sơ trình đến Văn phòng UBND tỉnh để kiểm soát chất lượng trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố theo quy định.	Ngay sau khi văn bản QPPL được ban hành hoặc khi có quyết định công bố của Bộ trưởng Bộ KH&CN	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở.	Tờ trình; Dự thảo Quyết định; Danh mục TTHC.
2	Thực hiện đăng tải công khai đầy đủ, kịp thời TTHC tại trụ sở cơ quan hoặc trên Cổng thông tin điện tử của Sở.	Thường xuyên	Trung tâm Thông tin, thống kê và ứng dụng KH&CN	Văn phòng Sở và các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Các TTHC được niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan và trên Cổng thông tin điện tử của Sở theo Thông tư 02/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.
V	Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC				
1	Công bố danh mục TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Thường xuyên	Các phòng chuyên môn,	Văn phòng Sở, Trung tâm Thông	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh công bố danh

			đơn vị trực thuộc Sở	tin, thống kê và ứng dụng KH&CN	mục TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông
2	Rà soát, tái cấu trúc, đơn giản hóa quy trình thực hiện TTHC gắn với phân cấp, phân quyền trong giải quyết TTHC	Thường xuyên	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Quy trình giải quyết TTHC được tái cấu trúc, đơn giản hóa; các quy định về TTHC tại văn bản QPPL (nếu có chứa TTHC)
3	Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.	Theo văn bản QPPL được ban hành và quyết định công bố của Bộ trưởng Bộ KH&CN	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở; Trung tâm Thông tin, thống kê và ứng dụng KH&CN	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
4	Áp dụng quy trình điện tử giải quyết TTHC trong tiếp nhận, xử lý hồ sơ TTHC cho các tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở theo đúng quy trình đã được thiết lập.	Thường xuyên	Cán bộ đầu mối tiếp nhận; Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Quy trình điện tử đã được công bố và kết quả xử lý hồ sơ TTHC

VI	Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử				
1	Rà soát, lập danh mục TTHC đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình hoặc một phần trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành	Thường xuyên	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh
2	Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trong quá trình tiếp nhận, xử lý, giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Sở.	Thường xuyên	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Dữ liệu TTHC được số hóa và xác lập trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh
3	Thực hiện thanh toán trực tuyến phí, lệ phí khi thực hiện TTHC thông qua Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Thường xuyên	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Số liệu, tỷ lệ hồ sơ TTHC được thanh toán trực tuyến phí, lệ phí trên Cổng DVC quốc gia và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh
4	Tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích người dân doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến khi thực hiện TTHC; sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID	Thường xuyên	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Các hoạt động tuyên truyền bằng văn bản, trên Cổng thông tin điện tử hoặc các hình thức khác phù hợp với tình hình cơ quan

VII	Rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở				
1	Tiếp tục rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.	Theo Kế hoạch Rà soát đánh giá TTHC năm 2024 của UBND tỉnh ban hành	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở.	Văn phòng Sở	Các sản phẩm rà soát, đánh giá TTHC theo quy định tại Kế hoạch.
2	Xây dựng dự thảo văn bản thực thi phương án đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền.	Theo nhiệm vụ được giao	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở.	Văn phòng Sở	Kế hoạch, công văn
VIII	Rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước				
1	Tiếp tục thực hiện hiệu quả việc rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 theo Kế hoạch số 185/KH-UBND ngày 16/11/2022 của UBND tỉnh đã ban hành	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh ban hành	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở.	Văn phòng Sở	Sản phẩm rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ theo kế hoạch đã ban hành
IX	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 về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý Sở.	Thường xuyên	Thanh tra Sở	Văn phòng Sở và các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Kế hoạch Thông báo Lịch tiếp công dân

2	Xử lý phản ánh, kiến nghị theo văn bản chuyên của Văn phòng UBND tỉnh.	Khi nhận được văn bản kiến nghị	Thanh tra Sở	Văn phòng Sở và các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị và được công khai bằng các hình thức quy định
X	Chế độ thông tin, báo cáo				
1	Cử cán bộ, công chức tham dự các cuộc họp, tập huấn về công tác kiểm soát TTHC theo quy định.	Khi có yêu cầu	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Công văn
2	Báo cáo công tác kiểm soát TTHC hàng quý, năm gửi Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp hoặc trên phần mềm báo cáo Văn phòng Chính phủ.	Định kỳ theo quy định hoặc đột xuất	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở.	Báo cáo quý, năm