

Số: /SKHCN-VP

Cao Bằng, ngày

tháng 01 năm 2022

V/v triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch CCHC, kiểm soát TTHC; tăng cường thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ năm 2022.

Kính gửi:

- Ban Giám đốc Sở KH&CN;
- Các phòng và đơn vị trực thuộc Sở KH&CN.

Để triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC) năm 2022 và tiếp tục tăng cường thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và nâng cao văn hóa công vụ tại đơn vị, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ (KH&CN) yêu cầu các phòng và đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc thực hiện các nội dung sau:

1. Về triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC năm 2022

- Căn cứ Kế hoạch số 04/KH-SKHCN ngày 04/01/2022 của Sở KH&CN về kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2022 và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về công tác CCHC, kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính và nâng cao văn hóa công vụ, Lãnh đạo các phòng và đơn vị trực thuộc chủ động rà soát, triển khai thực hiện đồng bộ các mục tiêu, nội dung, nhiệm vụ được phân công tại các kế hoạch về CCHC, kiểm soát TTHC, đảm bảo các nhiệm vụ được phân công phải hoàn thành đúng thời gian quy định, tránh trường hợp bị trừ điểm hoặc không được điểm trong khi chấm điểm Chỉ số CCHC năm 2022 (*trừ một số tiêu chí điểm số do nhiều yếu tố quyết định như số lượng nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích*);

- Các phòng có TTHC thường xuyên rà soát, cập nhật các TTHC theo các Quyết định công bố TTHC của Bộ trưởng Bộ KH&CN hoặc khi văn bản quy phạm pháp luật quy định về TTHC có sự thay đổi (*đối với các TTHC đặc thù do văn bản quy phạm pháp luật quy định*) để kịp thời đề xuất với Văn phòng và phối hợp với Văn phòng xây dựng dự thảo Quyết định công bố Danh mục TTHC hoặc Quyết định công bố TTHC trình Chủ tịch UBND ban hành theo đúng quy định. Trong đó, thực hiện việc đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa các quy định thủ tục hành chính, đặc biệt là các TTHC liên quan đến người dân, doanh nghiệp từ 20%-30% thời gian quy định ban đầu;

- Các phòng và cá nhân có liên quan chủ động cập nhật, thực hiện việc giải quyết TTHC trên Cổng dịch vụ công của tỉnh (*hệ thống iGate*) đảm bảo đúng thời gian quy định, tránh trường hợp hồ sơ đã có kết quả nhưng lại chưa thực hiện thao tác trả kết quả trên Cổng dịch vụ công của tỉnh; phối hợp thực hiện tiếp nhận, trả

kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích, qua Trung tâm Phục vụ hành chính công;

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị, từng bước đổi mới phương thức làm việc và ứng dụng có hiệu quả hệ thống ISO vào hoạt động của đơn vị;

- Giao Văn phòng Sở là đầu mối theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ CCHC, kiểm soát TTHC đã ban hành, đảm bảo đạt mục tiêu, yêu cầu, hiệu quả và đúng tiến độ thời gian theo kế hoạch; kịp thời tham mưu cho Giám đốc Sở ban hành các văn bản chỉ đạo, đôn đốc về CCHC, kiểm soát TTHC; Thường xuyên rà soát các tiêu chí tại Bộ chấm điểm chỉ số CCHC để kịp thời phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc đề xuất thực hiện.

2. Về thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ

2.1. Tiếp tục đẩy mạnh tuyên truyền, triển khai thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 07/10/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tiếp tục đẩy mạnh CCHC và tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Cao Bằng; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 26/01/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương nâng cao năng lực quản lý, phục vụ công dân và doanh nghiệp trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng...bằng các hình thức thiết thực, hiệu quả (*Giao Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với Tổ kiểm tra, giám sát kỷ luật, kỷ cương hành chính của Sở thực hiện*);

2.2. Triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung về văn hóa công vụ được ban hành tại Kế hoạch số 1002/KH-SKHCN ngày 11/10/2019 của Sở KH&CN về việc thực hiện phong trào "Cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Cao Bằng thi đua thực hiện văn hóa công sở" giai đoạn 2019-2025 (*Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở phối hợp thực hiện*);

2.3. Duy trì thực hiện tốt công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ của đội ngũ công chức, viên chức, người lao động của Sở; kịp thời đôn đốc, chấn chỉnh việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC, việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ; báo cáo Giám đốc Sở để kịp thời xử lý những trường hợp vi phạm (*Giao Phòng Thanh tra - Tổ kiểm tra, giám sát kỷ luật, kỷ cương hành chính của Sở chủ trì, phối hợp với Văn phòng thực hiện*);

2.4. Kịp thời rà soát, kiện toàn Tổ kiểm tra, giám sát kỷ luật, kỷ cương hành chính của Sở KH&CN khi có sự thay đổi; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo đúng thời gian quy định gồm có: 6 tháng và năm (*Giao Văn phòng Sở thực hiện*);

2.5. Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến về công tác CCHC, kiểm soát TTHC, việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ tại đơn vị, tập trung tuyên truyền về các gương điển hình tiên tiến, có thành tích tiêu biểu trong công tác CCHC, kiểm soát TTHC lên Trang/Cổng thông tin điện tử của

Sở (Giao Văn phòng chủ trì, phối hợp với Trung tâm Ứng dụng tiến bộ KH&CN thực hiện).

Giám đốc sở yêu cầu các tập thể được giao nhiệm vụ, nhất là phát huy trách nhiệm của người lãnh đạo bộ phận được giao và chịu trách nhiệm trước Sở về kết quả thực thi nhiệm vụ đã nêu trên.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các phòng, đơn vị trực thuộc kịp thời báo cáo, đề xuất Lãnh đạo Sở (qua Văn phòng) để xem xét giải quyết theo đúng quy định.

Yêu cầu các phòng, đơn vị thuộc Sở KH&CN nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (B/c);
- GD, PGD Sở;
- Trang/Cổng thông tin điện tử của Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Bế Đăng Khoa