

Số: 888 /SKHCN-VP

Gia Lai, ngày 24 tháng 9 năm 2020

V/v tiếp tục khắc phục các tồn tại, hạn chế và triển khai thực hiện tốt công tác CCHC năm 2020

Kính gửi: Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

Thực hiện chỉ đạo của UBND tỉnh tại Công văn số 1957/UBND-NC ngày 21/9/2020 về việc tiếp tục khắc phục các tồn tại, hạn chế và triển khai thực hiện tốt công tác cải cách hành chính năm 2020;

Để tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách hành chính (CCHC), khắc phục các tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính tại Sở trong thời gian qua, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ chỉ đạo như sau:

1. Về việc khắc phục các nội dung chưa khắc phục xong về công tác CCHC

1.1. Sở vẫn còn tình trạng xử lý công việc trễ hạn trên phần mềm quản lý giao việc của tỉnh

- Nguyên nhân:

+ Nguyên nhân khách quan: Có một số nhiệm vụ UBND tỉnh giao tính chất rất phức tạp, khó giải quyết, thời gian hoàn thành ngắn¹ nên năm 2020 vẫn còn nhiệm vụ chưa được xử lý đúng hạn.

+ Nguyên nhân chủ quan: Sự phối hợp trong công tác tham mưu xử lý văn bản trên phần mềm Hệ thống quản lý văn bản điều hành giữa các chuyên viên của Sở chưa tốt, dẫn đến việc trình Lãnh đạo Sở phê duyệt, ban hành chậm trễ.

- Giải pháp khắc phục:

+ Yêu cầu trưởng phòng chuyên môn, các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở; mỗi công chức, viên chức chủ động trong công việc, làm ngay, làm sớm, không để tình trạng “nước đến chân mới nhảy”, chậm trễ trong xử lý nhiệm vụ được giao; đặc biệt các nhiệm vụ của UBND tỉnh giao đảm bảo thời gian quy định. Ban Giám đốc Sở, Trưởng các phòng, đơn vị chỉ đạo và đôn đốc thường xuyên việc triển khai nhiệm vụ của công chức phòng, đơn vị mình để đảm bảo việc hoàn thành nhiệm vụ chất lượng và đúng hạn.

+ Tổ Công tác đôn đốc, theo dõi nhiệm vụ thường xuyên kiểm tra, rà soát và nhắc nhở các phòng, đơn vị triển khai nhiệm vụ được giao thông qua nhóm Zalo của Sở, trong các buổi họp giao ban, đọc báo đầu giờ.

¹ Một số nhiệm vụ trễ hạn như các văn bản số: 1365/VP-NL ngày 22/4/2020 của Văn phòng UBND tỉnh; 1727/VP-KGVX ngày 26/5/2020 của Văn phòng UBND tỉnh.

+ Văn phòng Sở nghiên cứu, tham mưu quy định về quy trình xử lý công việc, trong đó quy định rõ trong việc phối hợp tham mưu xử lý nhiệm vụ được giao.

2.2. Sở có phòng, đơn vị có cơ cấu số lượng lãnh đạo, quản lý bằng hoặc cao hơn so với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Hiện nay, Sở có Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có cơ cấu số lượng lãnh đạo, quản lý cao hơn so với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

- Nguyên nhân: số phòng của Chi cục có số lượng biên chế quá ít (*từ 1 đến 2 biên chế*); việc triển khai giải thể, sáp nhập một số phòng chưa triển khai được do chưa có chủ trương của cấp trên. Ngoài ra, công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được bổ nhiệm theo đúng quy trình pháp luật quy định; chưa có quy định pháp luật nào yêu cầu số lượng lãnh đạo phòng chuyên môn phải ít hơn công chức không giữ chức vụ nên việc thực hiện theo tiêu chí của Bộ chỉ số còn gặp nhiều khó khăn, cần phải có lộ trình thời gian nhất định.

- Giải pháp khắc phục:

Giao Văn phòng chủ trì, phối hợp các phòng, đơn vị:

+ Tiếp tục theo dõi, tham mưu Lãnh đạo Sở đề xuất các cơ quan thẩm quyền đẩy nhanh tiến độ thẩm định, xem xét phê duyệt Đề án sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy Sở KH&CN, tham mưu luân chuyển công chức đáp ứng quy định về vị trí việc làm và nhu cầu công việc của các phòng, đơn vị hợp lý.

+ Tham mưu đẩy mạnh cải cách tổ chức bộ máy hành chính, thường xuyên rà soát, nghiêm túc quán triệt trong công tác tổ chức, đảm bảo cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng và tương đương hợp lý giữa số lượng lãnh đạo, quản lý và số lượng công chức không giữ vị trí lãnh đạo, quản lý.

2. Triển khai một số nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính

2.1. Yêu cầu trưởng phòng chuyên môn, các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở:

- gương mẫu thực hiện và chỉ đạo công chức, viên chức, người lao động thuộc phòng, đơn vị mình thực hiện nghiêm kỷ cương, kỷ luật hành chính; thực hiện làm việc đúng giờ, không đi trễ về sớm; trong giao tiếp với người dân phải tôn trọng, lắng nghe, tận tình hướng dẫn về quy trình xử lý công việc và giải thích cặn kẽ những thắc mắc của người dân, thậm chí làm hộ, làm thay cho người dân và doanh nghiệp trong phạm vi cho phép, không gây khó khăn, không hách dịch, quan liêu. Thực hiện "4 xin, 4 luôn": xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép; luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ.

- Quan tâm, chú trọng thực hiện công tác cải cách hành chính của Sở, chú trọng công tác tuyên truyền cải cách hành chính, nhất là tuyên truyền cá nhân, tổ chức tích cực sử dụng dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4 và dịch vụ BCCI.

- Thực hiện công khai minh bạch các báo cáo, kết quả triển khai nhiệm vụ, số liệu tài chính... trên Trang Thông tin điện tử Sở theo đúng quy định.

2.2. Giao Văn phòng Sở; các phòng: Quản lý khoa học, Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ, Quản lý chuyên ngành; Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng:

- Tiếp tục đẩy mạnh hoạt động tuyên truyền, hỗ trợ cá nhân, tổ chức tích cực sử dụng dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4 và dịch vụ BCCI trong việc tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính do phòng, đơn vị tham mưu.

- Phối hợp Trung tâm phục vụ hành chính công và Bưu điện thực hiện in các nội dung tuyên truyền ở mặt sau của Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đối với cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp theo chỉ đạo của UBND tỉnh tại Quyết định số 753/QĐ-UBND ngày 09/12/2019 về việc ban hành Kế hoạch tuyên truyền công tác CCHC năm 2020 của tỉnh Gia Lai.

- Kịp thời cập nhật, công khai các quy định thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố trên Trang Thông tin điện tử Sở. Thường xuyên rà soát các quy trình, quy định liên quan đến thủ tục hành chính, các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ hết hiệu lực thi hành để đề xuất huỷ bỏ, cập nhật văn bản, thủ tục hành chính mới.

2.3. Thanh tra Sở chủ trì, phối hợp các phòng chuyên môn, Chi cục tiếp tục tham mưu tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả công tác xây dựng, rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Nghị định số 34/2016/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; văn bản số 140/UBND-NC ngày 16/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện công tác rà soát văn bản QPPL và công tác theo dõi thi hành pháp luật theo Kế hoạch đã đề ra.

2.4. Giao Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp các phòng đơn vị:

- Thường xuyên rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo đúng quy định.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng các hệ thống thông tin điện tử của tỉnh, của Sở đã đầu tư để đẩy mạnh cải cách hành chính.

- Tham mưu quán triệt và triển khai đến toàn bộ công chức, viên chức Sở những nội dung mới của Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác CCHC (*Quyết định số 397/QĐ-UBND ngày 14/8/2020 của UBND tỉnh*) và hướng dẫn tự đánh giá, chấm điểm chỉ số CCHC các sở, ban, ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố (*Văn bản số 1289/SNV-CCHC ngày 19/8/2020 của Sở Nội vụ*).

3. Giao Văn phòng Sở, Tổ Cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính của Sở, Tổ công tác giúp Giám đốc Sở theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của Sở Khoa học và Công nghệ thường xuyên

theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị thuộc Sở triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao chất lượng, hiệu quả, đảm bảo tiến độ.

Nhận được Văn bản này, yêu cầu Trưởng các phòng, đơn vị quán triệt nội dung chỉ đạo của Giám đốc Sở đến từng công chức, viên chức và người lao động của phòng, đơn vị biết, thực hiện. Trưởng các phòng, đơn vị nâng cao trách nhiệm, gương mẫu, nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (b/c);
- VP UBND tỉnh (theo dõi);
- Sở Nội vụ (theo dõi);
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Nam Hải