

Số: 653 /KH-SKH&CN

Tiền Giang, ngày 21 tháng 6 năm 2019

KẾ HOẠCH

Tổ chức tiếp xúc, đối thoại với cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính

Thực hiện Quyết định số 2191/QĐ-UBND ngày 24/8/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính,

Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng kế hoạch tổ chức tiếp xúc, đối thoại với cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Cung cấp thông tin và tuyên truyền, giải thích chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh.

- Nắm bắt những khó khăn, vướng mắc của cá nhân, tổ chức gặp phải trong thực hiện thủ tục hành chính lĩnh vực khoa học và công nghệ, kịp thời tháo gỡ, giải quyết và kiến nghị cấp trên giải quyết đối với trường hợp vượt thẩm quyền.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, công chức kiểm soát thủ tục hành chính, tham mưu giải quyết thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu:

- Việc tổ chức đối thoại phải bảo đảm tính dân chủ, công khai, minh bạch, khách quan, diễn ra theo tinh thần thẳng thắn, trung thực, cởi mở, hợp tác, xây dựng, phát huy quyền làm chủ của nhân dân, qua đó tạo điều kiện thuận lợi để cá nhân, tổ chức được tham gia phát biểu ý kiến và nêu những vướng mắc liên quan đến thủ tục hành chính về khoa học và công nghệ.

- Đảm bảo mọi phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính phải được tiếp nhận đầy đủ, xử lý kịp thời, hiệu quả, đúng quy định.

- Trường các phòng chuyên môn, đơn vị chịu trách nhiệm trước pháp luật, Lãnh đạo cấp trên trực tiếp về việc trả lời, giải đáp những nội dung cá nhân, tổ chức đăng ký đối thoại.

II. NỘI DUNG CỤ THỂ

1. Đối tượng tham gia:

- Cá nhân, tổ chức trên địa bàn tỉnh.

- Lãnh đạo Sở chủ trì điều hành Hội nghị.

- Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị; công chức kiểm soát thủ tục hành chính, tham mưu giải quyết thủ tục hành chính, Bộ phận Một cửa.

2. Hình thức tổ chức:

- Trực tiếp lắng nghe những khó khăn, vướng mắc của cá nhân, tổ chức gặp phải trong thực hiện thủ tục hành chính lĩnh vực khoa học và công nghệ. Trường hợp cá nhân, tổ chức được mời dự Buổi đối thoại vì lý do khách quan có báo cáo với Ban Tổ chức vắng mặt mà gửi ý kiến phản ánh, kiến nghị, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ gửi kết quả trả lời, giải đáp.

- Những phản ánh, kiến nghị trực tiếp tại Buổi đối thoại nếu chưa thể giải đáp ngay, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cụ thể; những phản ánh, kiến nghị vượt thẩm quyền, đơn vị tiếp thu, tổng hợp báo cáo cấp trên xem xét giải quyết.

3. Nội dung đối thoại:

- Giải đáp những vướng mắc của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực khoa học và công nghệ.

- Tiếp thu những sáng kiến, giải pháp, kiến nghị, đề xuất nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác giải quyết thủ tục hành chính về khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh.

4. Thời gian, địa điểm:

4.1. Thời gian:

- Đợt 1: Dự kiến ngày 10/7/2019 (do Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thực hiện).

- Đợt 2. Dự kiến ngày 05/11/2019 (do Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành thực hiện).

4.2. Địa điểm:

Hội trường tầng 2 Sở Khoa học và Công nghệ

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành và Chi cục TC-ĐL-CL:

- Lập danh sách các cá nhân, tổ chức liên quan;
- Soạn thảo thư mời cá nhân, tổ chức dự Hội nghị đối thoại;
- Xây dựng nội dung đối thoại trình Giám đốc duyệt;
- Tham mưu Lãnh đạo Sở trả lời các ý kiến của cá nhân, tổ chức, trường hợp không thuộc trách nhiệm giải quyết, tham mưu văn bản hướng dẫn cá nhân, tổ chức liên hệ đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết và kiến nghị cấp trên giải quyết đối với trường hợp vượt thẩm quyền.

- Lập Biên bản Buổi đối thoại và trả lời bằng văn bản nếu có ý kiến chưa thể giải đáp ngay (nếu có).

- Giao Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành đăng tải Kế hoạch này trên trang thông tin điện tử Sở (Cho phép người dùng tải nội dung Kế hoạch).

2. Văn phòng Sở:

- Phát hành thư mời và chuẩn bị công tác hậu cần, phục vụ cho buổi tiếp xúc, đối thoại; Cử 01 thư ký giúp việc để tổng hợp ý kiến.

- Phối hợp Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành và Chi cục Tiêu Chuẩn Đo lường Chất lượng tổ chức Buổi đối thoại.

- Bố trí kinh phí thực hiện theo quy định.

3. Phòng QLKH:

- Cử công chức tham dự Buổi đối thoại và tham mưu Lãnh đạo Sở trả lời, giải quyết những nội dung cá nhân, tổ chức phản ánh, kiến nghị có liên quan (nếu có).

Trên đây là Kế hoạch tổ chức tiếp xúc, đối thoại với cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính năm 2019, trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo chỉ đạo (thông qua Văn phòng Sở)/.

Nơi nhận:

- VPĐDBQH, HỖND&UBND tỉnh;
- Các phòng; Chi cục TĐC;
- Lưu: VT, HSCV(Thủy).

GIÁM ĐỐC

Dương Văn Bon