

Số: /KH-SKHCN

Quảng Ngãi, ngày 03 tháng 3 năm 2023

KẾ HOẠCH
Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023
của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Ngãi

Thực hiện Quyết định số 124/QĐ-UBND ngày 30/01/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Kế hoạch số 2170/KH-SKHCN ngày 30/12/2022 của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Ngãi ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023; Sở Khoa học và Công nghệ ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (KSTTHC) năm 2023, như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ KSTTHC; triển khai thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử trong giải quyết TTHC của Sở.

- Nâng cao trách nhiệm của các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, công chức, viên chức trong toàn Ngành thực hiện nhiệm vụ KSTTHC, cải cách TTHC và cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

- Đẩy mạnh việc công bố, công khai TTHC theo quy định làm cơ sở cho việc tổ chức thực hiện, giải quyết TTHC của Sở đạt chất lượng, hiệu quả góp phần tăng cường kỷ luật kỷ cương hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh của tỉnh, mang đến sự hài lòng cho tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện các TTHC tại Sở; đảm bảo công khai, minh bạch các thông tin nhằm tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận thực hiện các TTHC,...

2. Yêu cầu

- Công tác KSTTHC phải được tiến hành đồng bộ, đầy đủ, kịp thời, thường xuyên các nội dung, quy định về công khai, niêm yết TTHC; rà soát, đơn giản hóa TTHC; trong công tác tham mưu ban hành văn bản mới; tiếp nhận và xử lý các phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

- Tiếp tục thực hiện việc rà soát, đơn giản hóa TTHC, tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo yêu cầu của cơ quan cấp trên. Tham mưu công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở phù hợp với thẩm quyền được giao.

- Tổ chức thực hiện tốt việc tiếp nhận và giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đẩy mạnh việc triển khai thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và dịch vụ bưu chính công ích theo quy định.

- Gắn công tác KSTTHC với thực hiện nhiệm vụ được giao; xử lý kịp thời các cá nhân, tập thể có hành vi tiêu cực trong quá trình giải quyết TTHC.

II. Nội dung kế hoạch

(có Phụ lục chi tiết kèm theo)

III. Chế độ báo cáo

1. Kỳ báo cáo

- Báo cáo định kỳ hàng quý: Tính từ ngày 15 của tháng trước kỳ báo cáo đến ngày 14 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo.

- Báo cáo năm: Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo.

2. Nội dung báo cáo

- Theo đề cương, biểu mẫu số liệu báo cáo công tác 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 tại Phụ lục II - Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

- Các đơn vị thực hiện TTHC có trách nhiệm báo cáo theo các nội dung tại biểu số II.05a/VPCP/KSTT và biểu số II.06a/VPCP/KSTT tại Phụ lục II - Thông tư số 01/2020/TT-VPCP.

3. Thời hạn gửi báo cáo

Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện của các phòng, đơn vị gửi về Sở (qua Phòng Hành chính - Tổng hợp) chậm nhất vào ngày 15 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo, đồng thời gửi file mềm về hộp thư điện tử ldtuan-sk@quangngai.gov.vn để tổng hợp, báo cáo Văn phòng UBND tỉnh đúng thời gian quy định.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở

- Trên cơ sở nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch này, chủ động xây dựng kế hoạch, phương án triển khai thực hiện tại phòng, đơn vị mình, phân công công chức, viên chức, người lao động tại phòng, đơn vị thực hiện việc KSTTHC; đồng thời, tổ chức kiểm soát chặt chẽ các TTHC thuộc phòng, đơn vị quản lý và thực hiện.

- Thường xuyên thực hiện việc rà soát, thống kê các TTHC được công bố mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc hủy bỏ sau khi có Quyết định công bố của Bộ Khoa học và Công nghệ về công bố TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở; chịu trách nhiệm trực tiếp đối với các nội dung TTHC và chất lượng TTHC của phòng, đơn vị mình khi được ban hành.

- Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện hoạt động KSTTHC tại đơn vị gửi về Sở (qua Phòng Hành chính - Tổng hợp) để tổng hợp theo thời gian quy định.

2. Phòng Hành chính - Tổng hợp

Có trách nhiệm tham mưu Giám đốc Sở trong việc hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc và kiểm tra nội bộ hoạt động giải quyết TTHC của các phòng, đơn vị thuộc Sở; tham mưu tổng hợp báo cáo kết quả hoạt động KSTTHC cho Văn phòng UBND tỉnh đúng thời gian quy định.

Trên đây là Kế hoạch Hoạt động KSTTHC của Sở Khoa học và Công nghệ năm 2023. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở kịp thời phản ánh về Sở (qua Phòng Hành chính - Tổng hợp) để tổng hợp, trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- GD, các PGĐ Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, HCTH.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Thành

KẾ HOẠCH

Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 của Sở Khoa học và Công nghệ
(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SKHCCN ngày /3/2023 của Sở Khoa học và Công nghệ)

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phòng, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Ban hành văn bản quản lý nhà nước về kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC)			
1	Xây dựng, ban hành văn bản triển khai thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC năm 2023	Giám đốc Sở ban hành các kế hoạch: Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; kế hoạch truyền thông về kiểm soát TTHC; kế hoạch kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC.	- Phòng Hành chính - Tổng hợp chủ trì - Các phòng, đơn vị liên quan phối hợp	Quý I/2023
2	Xây dựng, ban hành các văn bản cụ thể để triển khai thực hiện các nhiệm vụ về hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử thuộc thẩm quyền gắn với yêu cầu, tình hình của cơ quan	Văn bản thực hiện công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	- Phòng Hành chính - Tổng hợp chủ trì - Các phòng, đơn vị liên quan phối hợp	Quý I/2023
II	Kiểm soát việc ban hành quy định TTHC			
3	Xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ (nếu có)	Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định nội dung về TTHC.	- Các phòng, đơn vị liên quan chủ trì; - Phòng Hành chính - Tổng hợp phối hợp	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phòng, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
4	Thực hiện đánh giá tác động của TTHC trong đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC (nếu có)	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả đánh giá tác động của TTHC (kèm theo bản đánh giá tác động về TTHC và bản tính chi phí tuân thủ TTHC). - Văn bản trả lời của Văn phòng UBND tỉnh 	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Hành chính - Tổng hợp. - Các phòng, đơn vị thuộc Sở phối hợp. 	Thường xuyên
5	Lấy ý kiến thẩm định quy định về TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (nếu có)	Văn bản thẩm định của Sở Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Hành chính - Tổng hợp chủ trì. - Các phòng, đơn vị thuộc Sở phối hợp. 	Thường xuyên
III	Công bố, công khai TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở			
6	Xây dựng dự thảo Quyết định công bố danh mục: TTHC mới ban hành, TTHC sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế và TTHC bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh hoặc Quyết định công bố TTHC được giao quy định hoặc quy định chi tiết trong văn bản quy phạm pháp luật của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh (trường hợp được giao theo quy định của Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản QPPL	Dự thảo Tờ trình và Quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh.	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Hành chính - Tổng hợp chủ trì. - Các phòng, đơn vị thuộc Sở phối hợp. 	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phòng, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
	<i>năm 2020)</i> để trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố theo quy định.			
7	Thực hiện niêm yết, đăng tải công khai TTHC trên Trang thông tin điện tử thành phần của Sở sau khi được công bố.	<ul style="list-style-type: none"> - Niêm yết công khai các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở tại Sở và các đơn vị trực thuộc Sở. - Đăng tải các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở trên Trang Thông tin điện tử thành phần của Sở. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Ứng dụng và Dịch vụ KHCN chủ trì; - Phòng Hành chính - Tổng hợp phối hợp 	Thường xuyên
IV	Rà soát đơn giản hóa TTHC			
8	Xây dựng và ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2023	Kế hoạch của Sở Khoa học và Công nghệ	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Hành chính - Tổng hợp chủ trì. - Các phòng, đơn vị thuộc Sở phối hợp. 	Quý I/2023
9	Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở với mục tiêu phần đầu cắt giảm tối thiểu 10% chi phí tuân thủ TTHC mà cá nhân, tổ chức phải bỏ ra khi thực hiện TTHC, trong đó gắn với chỉ tiêu rà soát, rút ngắn thời gian giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi so với khung thời gian quy định chung của trung ương.	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC; - Phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC. - Tổng hợp kết quả Danh mục TTHC được rút ngắn thời gian giải quyết so với quy định pháp luật. 	<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng, đơn vị thuộc Sở tham mưu thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC chủ trì. - Phòng Hành chính - Tổng hợp phối hợp 	Theo Kế hoạch
V	Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về TTHC			

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phòng, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
10	Công khai thông tin cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về TTHC (địa chỉ cơ quan, số điện thoại chuyên dùng, địa chỉ website, địa chỉ thư điện tử).	Niêm yết Bảng thông báo tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP	- Phòng Hành chính - Tổng hợp chủ trì. - Trung tâm Ứng dụng và Dịch vụ KHCN phối hợp	Thường xuyên
11	Tiếp nhận, phân loại và chuyển phản ánh, kiến nghị; trả lời phản ánh, kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp và công khai kết quả trả lời phản ánh, kiến nghị theo quy định và trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị của Chính phủ	- Văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị. - Văn bản trả lời kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị. - Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị được đăng tải công khai trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị.	- Phòng Hành chính - Tổng hợp tiếp nhận, phân loại, chuyển phản ánh, kiến nghị và đăng tải công khai. - Các phòng, đơn vị có liên quan phối hợp tham mưu xử lý, trả lời tổ chức, cá nhân phản ánh, kiến nghị biết và gửi kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị.	Thường xuyên
12	Đôn đốc, kiểm tra việc xử lý phản ánh, kiến nghị và báo cáo tình hình, kết quả giải quyết cho Giám đốc Sở.	Báo cáo kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị.	- Phòng Hành chính - Tổng hợp chủ trì. - Các phòng, đơn vị thuộc Sở phối hợp.	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phòng, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
VI	Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
13	Xây dựng và trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Danh mục TTHC thực hiện và không thực hiện tại Bộ phận Một cửa cấp tỉnh; Danh mục TTHC/nhóm TTHC liên thông thực hiện trên địa bàn tỉnh thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ(nếu có)	Tờ trình, dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Danh mục TTHC	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện. - Phòng Hành chính - Tổng hợp phối hợp.	Thường xuyên
14	Tiếp tục xây dựng, bổ sung, hoàn thiện quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở	- Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ; - Cập nhật quy trình điện tử giải quyết TTHC vào phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở có TTHC thực hiện xây dựng quy trình. - Phòng Hành chính - Tổng hợp phối hợp.	Thường xuyên
15	Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng UBND tỉnh, Trung tâm PV-KSTTHC tỉnh rà soát, lựa chọn các TTHC chưa được thực hiện trực tuyến mức độ 3, 4 và đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt đưa vào thực hiện trong năm 2023	- Văn bản triển khai thực hiện. - Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Danh mục TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến. - Cập nhật và thực hiện tiếp nhận hồ sơ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trên Cổng dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Ngãi.	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở có TTHC chủ trì. - Phòng Hành chính - Tổng hợp phối hợp	Thường xuyên
16	Triển khai thực hiện việc tái cấu trúc quy trình, tích hợp, cung cấp thêm tối thiểu 20% dịch vụ công trực tuyến	- Văn bản triển khai thực hiện; - Văn bản tham mưu cho Sở trình UBND tỉnh đề xuất.	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở có TTHC chủ trì.	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phòng, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
	mức độ 3, 4 trên tổng số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của tỉnh trên Cổng dịch vụ công Quốc gia theo yêu cầu của Trung ương tăng thêm so với năm 2022.		- Phòng Hành chính - Tổng hợp phối hợp.	
17	Đẩy mạnh phương thức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC thông qua dịch vụ bưu chính theo quy định	Nâng cao tỷ lệ nộp và trả kết quả giải TTHC thông qua dịch vụ bưu chính	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở có TTHC thực hiện. - Phòng Hành chính - Tổng hợp phối hợp.	Thường xuyên
18	Thực hiện xây dựng hồ sơ mẫu để hướng dẫn người dân kê khai, điền mẫu đơn, tờ khai.	Mẫu đơn, tờ khai bằng các biểu mẫu điền thông tin cụ thể	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở có TTHC thực hiện. - Phòng Hành chính - Tổng hợp phối hợp.	Thường xuyên
19	Thực hiện công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC và xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hạn trong giải quyết TTHC trên Cổng Dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Ngãi.	- Việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC của Sở phải được cập nhật và công khai trên Cổng Dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Ngãi. - Văn bản xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hạn trong giải quyết TTHC phải được cập nhật và công khai trên Cổng Dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Ngãi.	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở có TTHC và công chức làm việc tại Trung tâm PV-KSTTHC tỉnh tham mưu thực hiện. - Phòng Hành chính - Tổng hợp phối hợp.	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phòng, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
20	Thực hiện đánh giá chất lượng việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân trong quá trình giải quyết TTHC của các cơ quan đơn vị thuộc Sở theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐCP, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.	- Kết quả đánh giá, các giải pháp khắc phục những tồn tại, bất cập và đề xuất khen thưởng, kỷ luật (nếu có). - Công khai kết quả trên Cổng thông tin điện tử Sở.	- Phòng Hành chính - Tổng hợp chủ trì. - Các phòng, đơn vị thuộc Sở phối hợp.	Thường xuyên
VII	Thực hiện TTHC trên môi trường điện tử			
21	Triển khai thực hiện việc giải quyết TTHC trên môi trường điện tử theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử và Công văn số 2276/UBND-KSTTHC ngày 20/5/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh.	- Danh mục tiếp nhận, giải quyết trên môi trường điện tử. - Hồ sơ tiếp nhận, kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh được đồng bộ trạng thái phục vụ cho việc theo dõi, giám sát, đánh giá.	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở có TTHC thực hiện. - Phòng Hành chính - Tổng hợp phối hợp.	Thường xuyên
22	Tổ chức số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC được tiếp nhận, xử lý thông qua cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ và Kế hoạch số 120/KH-UBND ngày 09/10/2020 của UBND tỉnh về số hóa kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh	- Hồ sơ điện tử. - Hệ thống lưu trữ điện tử.	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở có TTHC thực hiện. - Phòng Hành chính - Tổng hợp phối hợp.	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phòng, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
	Quảng Ngãi			
23	Tối thiểu 30% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC (trước đó), mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đó được cơ quan nhà nước tích hợp sẵn sàng chia sẻ và đáp ứng được yêu cầu.	Văn bản triển khai.	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở có TTHC thực hiện. - Phòng Hành chính - Tổng hợp phối hợp.	Thường xuyên
VIII	Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC và việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
24	Tự kiểm tra nội bộ hoạt động tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định	- Văn bản kiểm tra nội bộ. - Báo cáo kết quả cơ quan cấp trên trực tiếp về kết quả tự kiểm tra	- Tổ Công tác kiểm tra thực hiện nhiệm vụ CCHC. - Phòng Hành chính - Tổng hợp; - Các phòng, đơn vị liên quan.	Theo Kế hoạch Kiểm tra
IX	Truyền thông về công tác kiểm soát TTHC			
26	Thực hiện công tác tuyên truyền về kiểm soát TTHC, việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông gắn với cải cách TTHC bằng nhiều hình thức thiết thực theo kế hoạch của Chủ	- Văn bản triển khai tuyên truyền. - Các tin, bài, phóng sự chuyên trang... về cải cách TTHC. - Đăng tải trên Trang Thông tin điện tử	- Trung tâm Thông tin và Ứng dụng KHCN chủ trì. - Các phòng, đơn vị	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phòng, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
	tịch UBND tỉnh.	thành phần của Sở: Kế hoạch cải cách hành chính của tỉnh và của Sở; Kế hoạch ban hành hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của tỉnh và của Sở và các văn bản khác.	liên quan phối hợp	
X	Thực hiện trách nhiệm tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan về cải cách TTHC			
27	<p>Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC đã được giao tại Quyết định số 1456/QĐ-UBND ngày 26/8/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh, Quyết định số 19/2018/QĐ-UBND ngày 10/8/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của tỉnh Quảng Ngãi, Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 07/12/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về nâng cao chất lượng giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi và Chỉ thị số 10/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 22/4/2019 về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc.</p>	<p>Báo cáo cụ thể kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giám đốc Sở. - Các phòng, đơn vị thực hiện. - Phòng Hành chính - Tổng hợp theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị thực hiện chỉ đạo của Giám đốc Sở; tổng hợp, tham mưu báo cáo theo quy định. 	<p>Định kỳ 6 tháng và cuối năm</p>

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phòng, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
XI	Công tác thông tin, báo cáo			
28	Báo cáo về tình hình, kết quả kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu	Báo cáo về tình hình và kết quả thực hiện của các Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Hành chính - Tổng hợp thực hiện. - Các phòng, đơn vị liên quan phối hợp 	<ul style="list-style-type: none"> - Định kỳ 3 tháng/lần. - Đột xuất theo thời điểm yêu cầu