

Số: /TrBB-KHCN

Tây Ninh, ngày 05 tháng 02 năm 2018

## TRÍCH BIÊN BẢN HỌP

Vào lúc 10 giờ 00 phút, ngày 05 tháng 02 năm 2018 lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ (KH&CN) tổ chức họp giao ban đầu tuần. Sau đây là trích biên bản nội dung họp rút kinh nghiệm về kết quả Chỉ số cải cách hành chính năm 2017; chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2018 tại cơ quan, đơn vị.

### I. Thành phần

- Bà Phạm Thị Lan Hương - Giám đốc Sở.
- Ông Nguyễn Minh Hiệp - Phó Giám đốc Sở.
- Ông Nguyễn Văn Hùng - Phó Giám đốc Sở.
- Ông Dương Quốc Khánh - Phó Giám đốc Sở.
- Ông Trần Hoài Ân – Chánh Văn phòng – Thư ký.

### II. Nội dung

Họp rút kinh nghiệm về kết quả Chỉ số cải cách hành chính năm 2017; chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2018 tại cơ quan, đơn vị.

### III. Diễn biến

Căn cứ Quyết định số 3034/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

Căn cứ Quyết định số 3181/QĐ-UBND ngày 26/12/2017 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính thực hiện trên địa bàn tỉnh Tây Ninh năm 2018;

Căn cứ Quyết định số 3182/QĐ-UBND ngày 26/12/2017 của UBND tỉnh về việc công bố Chỉ số cải cách hành chính đối với các sở, ban, ngành tỉnh và UBND các huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Tây Ninh năm 2017;

Căn cứ Quyết định số 3231/QĐ-UBND ngày 28/12/2017 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch rà soát quy định, thủ tục hành chính năm 2018 thực hiện trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Bà Phạm Thị Lan Hương - Giám đốc Sở đã chỉ đạo thực hiện các nội dung sau:

- Văn phòng Sở: phối hợp với các phòng, đơn vị xây dựng và triển khai các kế hoạch về cải cách hành chính năm 2018 tại cơ quan; xây dựng Quy chế hỏi đáp trực tuyến, Quy chế một cửa điện tử; theo dõi và trả lời các câu hỏi trên kênh hỏi đáp trực tuyến đúng thời gian quy định.

- Bộ phận tiếp nhận trả kết quả (Văn phòng Sở, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng) và các phòng, đơn vị có liên quan (Phòng Quản lý Khoa học, Phòng Quản lý Chuyên ngành, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng) giải quyết kịp thời các hồ sơ thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa điện tử không để hồ sơ trễ hạn, quá hạn so với thời gian được công bố trong Bộ thủ tục hành chính.

- Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (TĐC): Tiếp tục hướng dẫn các cơ quan, đơn vị áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008; chỉ đạo Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Tổ chức thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập; tổ chức lấy ý kiến tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận – Trả kết quả của đơn vị theo Quyết định số 2945/QĐ-UBND ngày 24/12/2014 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai Phương pháp đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Tây Ninh giai đoạn 2014-2020.

- Các phòng, đơn vị liên quan (Phòng Quản lý Chuyên ngành, Quản lý Khoa học, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng) phối hợp với Tổ Kiểm soát TTHC, Văn phòng Sở thực hiện rà soát công bố, công khai danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở theo quy định.

- Phòng Quản lý Chuyên ngành, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thực hiện rà soát, tính toán chi phí tuân thủ thủ tục hành chính, xây dựng phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính đối với 02 thủ tục thuộc phòng, đơn vị quản lý:

+ Thủ tục Kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

+ Thủ tục Cấp và cấp lại chứng chỉ nhân viên bức xạ (người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế).

- Trung tâm Thông tin Ứng dụng tiên bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập.

- Đề nghị lãnh đạo các phòng, đơn vị thuộc Sở nhắc: công chức, viên chức và người lao động sử dụng địa chỉ mail Tây Ninh trong việc trao đổi thông tin về công tác quản lý nhà nước theo quy định; thực hiện xử lý văn bản trên Văn phòng điện tử theo hướng dẫn về quy trình xử lý văn bản trên hệ thống phần mềm eOffice (Hướng dẫn số 55 /KH-CN-VP ngày 24/01/2017).

Cuộc họp kết thúc vào lúc 17 giờ 00 phút cùng ngày./.

**Nơi nhận:**

- Các phòng, đơn vị;
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**