

Số: /QĐ-SKHCN

Phú Thọ, ngày tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Danh sách cán bộ đầu mối làm công tác kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Sở Khoa học và Công nghệ

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ Quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10/10/2012 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 05/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Phú Thọ;

Căn cứ Văn bản số 6750/UBND-HCC ngày 15/10/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ về việc kiện toàn cán bộ đầu mối làm công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Danh sách cán bộ đầu mối làm công tác kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Sở Khoa học và Công nghệ gồm các ông, bà có tên sau:

- Ông Nguyễn Duy Anh - Phó Giám đốc Sở;
- Bà Nguyễn Bích Chung - Phó Chánh Văn phòng Sở;
- Bà Trần Thị Kim Tuyến - Chuyên viên Văn phòng Sở;
- Phạm Thị Mai Chinh - Chuyên viên Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Cán bộ đầu mối làm công tác kiểm soát thủ tục hành chính được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, có nhiệm vụ và quyền hạn:

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, bộ phận có liên quan tham mưu giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quán triệt, triển khai có hiệu quả các nhiệm vụ về kiểm soát TTHC, công tác cải cách TTHC; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của ngành, lĩnh vực, địa phương mình.

- Phối hợp với các đơn vị, bộ phận chuyên môn thực hiện đánh giá tác động của TTHC; kiểm soát, đảm bảo chất lượng đánh giá tác động của TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do sở chủ trì soạn thảo.

- Tham mưu giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xây dựng hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố TTHC do tỉnh ban hành hoặc công bố danh mục TTHC thuộc thẩm quyền của tỉnh do Trung ương ban hành.

- Tham mưu Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện niêm yết, công khai TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết một cách khoa học, phù hợp với điều kiện của đơn vị; đôn đốc, kiểm tra việc cập nhật, niêm yết, công khai TTHC đảm bảo đầy đủ, chính xác.

- Giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát, đánh giá TTHC theo chỉ đạo của Trung ương, kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC hàng năm của UBND tỉnh và kế hoạch cụ thể của cơ quan, đơn vị.

- Tham mưu Thủ trưởng cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia; Thông tư số 03/2025/TT VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; các văn bản hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương về triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

- Tham mưu Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện yêu cầu kiểm tra của cơ quan cấp trên; xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra đối với các đơn vị trực thuộc.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng quý, một năm và báo cáo đột xuất theo yêu cầu quản lý của cơ quan Nhà nước cấp trên hoặc khi có yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền.

2. Các đơn vị có cán bộ đầu mối

- Tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ được phân công làm đầu mối thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện chế độ hỗ trợ đối với cán

bộ đầu mối làm công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại đơn vị theo quy định hiện hành.

- Phối hợp với Văn phòng Sở trong việc tổ chức và chỉ đạo hoạt động của cán bộ đầu mối. Trường hợp thay đổi cán bộ đầu mối tại đơn vị thì lập danh sách, gửi Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở.

3. Văn phòng Sở

- Phối hợp, hướng dẫn, hỗ trợ việc triển khai các hoạt động về kiểm soát thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của các đơn vị trực thuộc.

- Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cán bộ đầu mối; tổng hợp, trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định kiện toàn cán bộ đầu mối tại các đơn vị (*nếu có thay đổi*).

Điều 3. Cán bộ đầu mối làm công tác kiểm soát thủ tục hành chính được hưởng các chế độ hỗ trợ theo quy định hiện hành.

Nguồn kinh phí hỗ trợ: Từ nguồn kinh phí chi thường xuyên của cơ quan, đơn vị.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Chánh văn phòng Sở, Trưởng các phòng thuộc Sở, các cá nhân có tên trong Danh sách tại Điều 1 và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- UBND tỉnh (b/c);
- VP UBND tỉnh;
- GD, các PGD Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu VT, VP (NBC).

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Minh Tường