

Số: 251 /KH-SNN

Đồng Nai, ngày 18 tháng 01 năm 2017

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2017 của Sở Nông nghiệp và PTNT

Thực hiện Kế hoạch số 12835/KH-UBND ngày 29/12/2016 của UBND tỉnh Đồng Nai về cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2017; Sở Nông nghiệp và PTNT xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017 của Sở như sau:

I. ĐỊNH HƯỚNG

1. Định hướng chung

Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện cải cách hành chính theo hướng xây dựng nền hành chính hiện đại, trọng tâm là ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý nhà nước và thực hiện thủ tục hành chính.

2. Định hướng cụ thể

a) Phối hợp thực hiện Đề án thành lập Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của tỉnh để tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tập trung.

b) Phối hợp hoàn thiện hệ thống dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 để cung cấp cho người dân, doanh nghiệp.

c) Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý văn bản, điều hành, xử lý, trao đổi công việc và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

d) Phối hợp thực hiện đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Cải cách thể chế hành chính

a) Văn bản Quy phạm pháp luật do ngành tham mưu ban hành đảm bảo kịp thời, chất lượng, đúng số lượng, trình tự và thời gian quy định.

b) Tăng cường rà soát văn bản QPPL nhằm kịp thời phát hiện, kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ những văn bản không còn phù hợp.

c) Rà soát hoàn thiện các quy định về tổ chức và hoạt động của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc, đảm bảo không chồng chéo, trùng lặp chức năng, nhiệm vụ giữa các đơn vị.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Kiểm soát thủ tục hành chính

- Thường xuyên rà soát, cập nhật Bộ thủ tục hành chính (TTHC) theo quy định của Trung ương để đề nghị UBND tỉnh công bố kịp thời, nhằm bảo đảm Bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở đúng và đầy đủ.

- Cập nhật kịp thời Bộ TTHC lên trang thông tin điện tử của Sở, khi có sự thay đổi.

- Thực hiện công khai các quy định và kết quả giải quyết về thủ tục hành chính tại nơi tiếp nhận và giải quyết hồ sơ và trên trang thông tin điện tử của Sở.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ kiểm soát và giải quyết thủ tục hành chính.

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng và trước hạn ở tất cả các thủ tục hành chính tại cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc đạt từ 80% trở lên.

b) Bảo đảm sự hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với việc thực hiện TTHC của ngành từ 75% trở lên.

c) Tăng cường thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông hiện đại.

- Tất cả các thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết trên phần mềm một cửa tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của tỉnh

- Thực hiện công khai đầy đủ thông tin về quy định thủ tục hành chính, quá trình tiếp nhận và kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, trên phần mềm một cửa.

d) Phối hợp thực hiện Đề án triển khai thí điểm thành lập Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của tỉnh để tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tập trung.

- Đưa 129/132 thủ tục hành chính cấp Sở thực hiện tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của tỉnh.

- Bố trí 01 nhân sự là Trưởng hoặc Phó trưởng phòng trực tiếp tiếp nhận và trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tỉnh.

- Chủ động rà soát, hoàn thiện Quy chế tiếp nhận và xử lý hồ sơ qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của tỉnh.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

a) Tiếp tục rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Sở theo Thông tư liên tịch số 14/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 25/3/2015, Thông tư 15/2015/TT-BNNPTNT ngày 26/3/2015 để tránh chồng chéo về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu.

b) Tiếp tục thực hiện Đề án tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 giai đoạn 2015-2021 theo phê duyệt của UBND tỉnh.

4. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức

a) Tăng cường nâng cao đạo đức công vụ, tinh thần trách nhiệm của công chức, viên chức. Tập trung thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện công vụ của công chức, viên chức, nhất là đội ngũ công chức tại Bộ phận tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

b) Tiếp tục thực hiện cơ cấu ngạch công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm theo phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

c) Cử công chức, viên chức tham gia các lớp bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức công vụ kỹ năng giao tiếp gắn với việc nâng cao tính chuyên nghiệp, trách nhiệm công vụ, thái độ phục vụ người dân, doanh nghiệp, khi có thông báo chiêu sinh của Sở Nội vụ và các cơ quan đào tạo khác.

d) Thực hiện kiểm tra công tác cải cách hành chính tại 06 chi cục trực thuộc có Bộ TTHC.

5. Cải cách tài chính công.

Tiếp tục duy trì và thực hiện tốt các quy định của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tổ chức bộ máy, biên chế và kinh phí đối với cơ quan Sở và đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015.

6. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước

a) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, cụ thể phần mềm I.Office trong hoạt động của cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc Sở; đề chỉ đạo, điều hành và xử lý công việc.

- 100% văn bản được gửi - nhận dưới dạng điện tử (trừ các văn bản quy định mật, tài liệu đặc thù);

- 100% công chức, viên chức (bao gồm lãnh đạo đơn vị, quản lý cấp phòng) sử dụng phần mềm quản lý văn bản - điều hành công việc để xử lý, giải quyết.

b) Tiếp tục duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2008 đối với các thủ tục hành chính của Sở.

c) Triển khai áp dụng chữ ký số theo chỉ đạo của UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông.

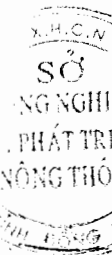
d) Thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 đối với những thủ tục đã được Sở Thông tin và Truyền thông cấu hình.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính

a) Quán triệt và tổ chức thực hiện các Văn bản chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh ủy và Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác cải cách hành chính.

b) Xây dựng và tổ chức thực hiện các Kế hoạch: Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017; Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính; Kế hoạch thông tin tuyên truyền cải cách hành chính năm 2017; Kế hoạch rà soát, kiểm soát thủ tục hành chính.

c) Tổ chức kiểm tra theo Kế hoạch việc thực hiện cải cách hành chính; thực hiện tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại; thực hiện chức trách công vụ của công chức, viên chức trong thực hiện TTHC nhằm chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính và kịp thời đề xuất tuyên dương, khen thưởng công chức, viên chức có tinh thần tận tụy phục vụ; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.



III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Giao phòng Tổ chức cán bộ phối hợp với Văn phòng Sở và phòng Kế hoạch- Tài chính xây dựng dự toán kinh phí cho công tác cải cách hành chính theo quy định hiện hành, bảo đảm công tác cải cách hành chính nhà nước và các quy định khác của UBND tỉnh liên quan đến công tác cải cách hành chính.

IV. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

(Phụ lục đính kèm)

V. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

a) Thủ trưởng cơ quan thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu, trực tiếp chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, nhất là trong giải quyết thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành, giải quyết công việc.

b) Chú trọng công tác bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, đạo đức, nâng cao tinh thần trách nhiệm, ý thức phục vụ người dân và doanh nghiệp, chấp hành kỷ luật, kỷ cương của đội ngũ công chức, nhất là công chức tại Bộ phận một cửa.

c) Thường xuyên giám sát, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện tại đơn vị, để nâng cao hiệu quả hoạt động và chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp.

d) Bố trí kinh phí cần thiết và các nguồn lực khác đảm bảo thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ cải cách hành chính.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm sau:

- Căn cứ nội dung Kế hoạch này xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017 phù hợp với thực tế và tổ chức triển khai tại đơn vị.

- Thực hiện công tác tham mưu văn bản quy phạm pháp luật đúng quy trình, số lượng và thời hạn quy định; rà soát thủ tục hành chính theo quy định của cấp trên và rà soát kiến nghị cấp trên bổ sung những nội dung còn thiếu, sửa đổi những bất cập và bãi bỏ những nội dung thủ tục không cần thiết và hợp lý. Rà soát văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động của ngành, đặc biệt là văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến công tác cải cách hành chính; công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính...

- Thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ, đúng thời hạn và bảo đảm chất lượng thông tin.

2. Văn phòng Sở

- Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến thủ tục hành chính.

- Đôn đốc các đơn vị trực thuộc Sở tiến hành rà soát, cập nhật những TTHC ban hành mới, sửa đổi, thay thế, bãi bỏ theo quy định của Trung ương và theo kết quả rà soát kiến nghị của các đơn vị để gửi Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định công bố.

- Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông: Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận một cửa.

- Tham mưu thực hiện các công việc liên quan đến hiện đại hóa nền hành chính. Đăng tải các thông tin liên quan đến công tác cải cách hành chính lên Website của Sở.

- Chủ trì đôn đốc các đơn vị tham mưu thực hiện văn bản quy phạm pháp luật theo đúng số lượng, thời gian đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

3. Phòng Tổ chức cán bộ

- Có trách nhiệm tham mưu Giám đốc Sở triển khai thực hiện nội dung kế hoạch này; hướng dẫn, đôn đốc, tham mưu giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai và tổng hợp báo cáo định kỳ, đột xuất về kết quả thực hiện gửi Sở Nội vụ và UBND tỉnh đúng thời gian quy định.

- Chịu trách nhiệm chủ trì tổ chức thực hiện các nội dung về cải cách tổ chức bộ máy.

- Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2017, có báo cáo kết quả thực hiện định kỳ theo quy định của Sở Nội vụ.

4. Phòng Kế hoạch-Tài chính

Thực hiện cải cách tài chính công; bố trí, cân đối nguồn kinh phí cho việc thực hiện các nội dung cải cách hành chính.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017 của Sở Nông nghiệp và PTNT, yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị, trưởng các phòng thuộc Sở tổ chức thực hiện././

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo)
- Sở Nội vụ;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Các phòng: KHTC, TCCB, VPS;
- Lưu: VT, TCCB (03)

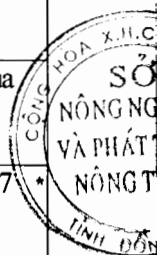


GIÁM ĐỐC

Huỳnh Thành Vinh

NHIỆM VỤ CỤ THỂ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2017
(Kèm theo Kế hoạch số 251 /KH-SNN ngày 13/01/2017 của Sở Nông nghiệp và PTNT)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
I. Cải cách thể chế	Tham mưu ban hành các văn bản quy phạm pháp luật theo đúng thời gian, số lượng đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt	Quyết định	Chi cục Trồng trọt và BVTV, Chi cục Thủy sản, TT Nước sạch và VSMTNT, Chi cục Kiểm lâm	Văn phòng Sở, các đơn vị trực thuộc	Quý I, II, III/ 2017
II. Cải cách thủ tục hành chính	1. Tiếp tục thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại tại cơ quan Sở	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Theo quy định, định kỳ báo cáo CCHC
	2. Rà soát, đánh giá thực trạng thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, đề xuất phương án đơn giản hóa	- Kế hoạch - Báo cáo	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Năm 2017
	3. Phối hợp thực hiện Đề án triển khai thí điểm thành lập Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của tỉnh	Văn bản	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Theo chỉ đạo của UBND tỉnh
III. Cải cách tổ chức bộ máy	Rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc	Quyết định	Các Ban QL rừng phòng hộ	Phòng Tổ chức cán bộ	Trong năm 2017
IV. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức	1. Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	Kế hoạch	Phòng Tổ chức cán bộ	Các đơn vị trực thuộc Sở	Tháng 9/2017
	2. Cử công chức, viên chức tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, chính trị	Các văn bản, Báo cáo	Phòng Tổ chức cán bộ	Các đơn vị trực thuộc Sở	Theo TB của Sở Nội vụ và các cơ quan đào tạo khác
	3. Thực hiện kiểm tra công tác cải cách hành chính tại 06 chi cục trực thuộc có Bộ TTHC.	Văn bản, Báo cáo	Phòng Tổ chức cán bộ, Văn phòng Sở	Các chi cục trực thuộc	Tháng 10/2017
V. Cải cách tài chính công	1. Tiếp tục thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử	Báo cáo	Phòng Kế hoạch-Tài chính	Các đơn vị trực thuộc Sở	Theo quy định định kỳ báo cáo



	dụng biên chế và kinh phí quản lý đối với các cơ quan nhà nước theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ.				CCHC
	2. Bố trí kinh phí cho thực hiện các nội dung về cải cách hành chính năm 2017	Báo cáo	Phòng Kế hoạch-Tài chính	Các đơn vị có liên quan	Trong năm 2017
VI. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước	1. Thực hiện trao đổi văn bản hành chính dưới dạng điện tử	Báo cáo	Văn phòng Sở	Sở Thông tin và truyền thông	Theo tháng (quy định báo cáo định kỳ)
	2. Tiếp tục triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động điều hành của cơ quan Sở	Báo cáo	Văn phòng Sở	Sở Thông tin và Truyền thông	Thường xuyên
	3. Triển khai áp dụng chữ ký số theo chỉ đạo của UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông	Văn bản	Văn phòng Sở	UBND tỉnh, Sở Thông tin Truyền thông	Theo chỉ đạo của UBND tỉnh
	4. Thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Trong năm 2017
VII. Công tác chỉ đạo điều hành	1. Ban hành và triển khai thực hiện các Kế hoạch: - Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017; - Kế hoạch thông tin tuyên truyền CCHC năm 2017. - Kế hoạch kiểm tra CCHC năm 2017.	Kế hoạch	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng, đơn vị TT	Quý I/2017
	2. Ban hành và triển khai thực hiện các Kế hoạch: - Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị TT	Quý I/2017

	chính năm 2017; - Kế hoạch rà soát hệ thống hóa VB QPPL; - Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật; - Kế hoạch rà soát đơn giản hóa TTHC; - Kế hoạch ứng dụng CNTT				
	3. Báo cáo kết quả thực hiện: - Báo cáo quý I; - Báo cáo 6 tháng; - Báo cáo 9 tháng; - Báo cáo năm.	Báo cáo	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng, đơn vị TT	Trước ngày 02 tháng cuối cùng của mỗi quý
	4. Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính theo Bộ chỉ số cải cách hành chính	Báo cáo	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Tháng 11/2017

