

Số: 5121 /KH-SNN

Đồng Nai, ngày 28 tháng 12 năm 2016

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017 của Sở Nông nghiệp-PTNT

Thực hiện Kế hoạch số 12471/KH-UBND ngày 20/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện như sau :

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, đáp ứng yêu cầu công khai, minh bạch và nâng cao trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị và của cán bộ, công chức, viên chức trong việc giải quyết thủ tục hành chính; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, gắn công tác kiểm soát thủ tục hành chính với xây dựng thể chế, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật có chứa đựng quy định hành chính, thủ tục hành chính đảm bảo sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp và có chi phí thấp nhất.

2. Yêu cầu:

- Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của Sở, Ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn trong quá trình thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc thẩm quyền.

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính phải được thực hiện thường xuyên liên tục, nghiêm túc, bảo đảm đúng thời gian quy định.

- Động viên, khen thưởng kịp thời đối với những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính. Kiên quyết xử lý nghiêm những cơ quan, đơn vị, địa phương, cán bộ, công chức, viên chức thực hiện không tốt nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính hoặc có hành vi tiêu cực trong giải quyết thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN TRIỂN KHAI

Số TT	Nội dung công việc	Tổ chức chủ trì	Tổ chức phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
I. Về tổ chức, nhân sự					
1	Phân công nhân sự làm công tác Kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng Sở NNPTNT	Văn phòng, TCCB	Danh sách cán bộ được phân công	Quý I/2017
2	Triển khai Quyết định cán bộ nhân sự làm công tác Kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng Sở NNPTNT	Phòng TCCB, các đơn vị	Quyết định của Giám đốc Sở	Quý II/2017
II. Về tập huấn và hướng dẫn nghiệp vụ					
1	Tập huấn, hỗ trợ nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; rà soát quy định, thủ tục hành chính cho các đơn vị.	Văn phòng Sở NNPTNT	Sở Tư pháp, các đơn vị	Tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ	Quý II, III /2017
2	Tổ chức giao ban định kỳ hàng Quý với các đơn vị về thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính.	Văn phòng Sở NNPTNT	Sở Tư pháp, các đơn vị.	Thông báo kết luận của Sở NNPTNT, Tư pháp	Hàng quý
III. Về rà soát các quy định, thủ tục hành chính					
1	Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát quy định, thủ tục hành chính năm 2017 của Sở.	Văn phòng Sở NNPTNT	Sở Tư pháp, các đơn vị.	Phương án đơn giản hóa TTHC cụ thể của Sở, đơn vị	Từ tháng 02 đến tháng 10/2017

2	Xây dựng Phương án Đơn giản hóa thủ tục hành chính chung của Sở	Văn phòng Sở NNPTNT	Văn phòng Sở NNPTNT, Sở Tư pháp, các đơn vị.	Phương án đơn giản hóa TTHC cụ thể của Sở, đơn vị	Quý IV/2017
3	Xây dựng Kế hoạch rà soát quy định, thủ tục hành chính năm 2017.	Văn phòng Sở NNPTNT	Sở, ban ngành tỉnh liên quan, các đơn vị.	Kế hoạch của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.	Tháng 12/2017

IV. Về kiểm soát thủ tục hành chính

1	Cập nhật bổ sung thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính mới được ban hành hoặc bị sửa đổi, bổ sung hoặc bị thay thế, bãi bỏ, huỷ bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp sở NNPTNT, cấp huyện và cấp xã.	Văn phòng Sở NNPTNT	Sở Tư pháp	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	Thường xuyên
2	Nhập nội dung, thông tin các thủ tục hành chính đã được công bố sửa đổi, bổ sung vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.	Văn phòng Sở NNPTNT	Sở Tư pháp	Công văn của Sở Tư pháp đề nghị công khai văn bản, thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia	Thực hiện theo Quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh
3	Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai văn bản do các cơ quan Trung ương ban hành theo Nghị quyết	Phòng Kế hoạch-Tài chính, Văn phòng Sở	Sở Tư pháp	Công văn, Quyết định, Chỉ thị của UBND tỉnh	Trong thời gian 05 ngày sau khi

X.H.C.
SỞ
NGNHN
HÁT TR
NG TH
ĐÔNG

	của Chính phủ về đơn giản hóa thủ tục hành chính.				văn bản có hiệu lực.
4	Tổ chức đánh giá tác động và tính toán chi phí tuân thủ thủ tục hành chính đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh.	Văn phòng Sở NNPTNT, Sở Tư pháp	Văn phòng, KH-TC Sở, các đơn vị liên quan	Công văn của Sở Tư pháp	Thường xuyên
5	Tiếp nhận, kiểm tra, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính.	Văn phòng Sở NNPTNT	Đơn vị có liên quan	Văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, Sở liên quan	Thường xuyên
6	Kiểm tra việc niêm yết, công khai và thực hiện thủ tục hành chính tại Sở, các đơn vị .	Văn phòng, Phòng TCCB sở NNPTNT	Sở Nội vụ, Tư pháp và các đơn vị liên quan	Kế hoạch Sở Tư pháp	Thường xuyên, định kỳ
7	Thực hiện kết nối Cơ sở dữ liệu quốc gia với Cổng thông tin điện tử của tỉnh; trang tin điện tử của các cơ quan, đơn vị, địa phương để cung cấp thông tin cho cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính.	Văn phòng Sở , Sở Tư pháp	Sở Thông tin Truyền thông và đơn vị có liên quan	Thông báo hướng dẫn	Thường xuyên
8	Triển khai các chương trình, dự án, đề án về kiểm soát thủ tục hành chính do Trung ương ban hành	Văn phòng sở NNPTNT	Sở Tư pháp, các đơn vị liên quan	Thông báo hướng dẫn	Thường xuyên
9	Tổ chức khảo sát lấy ý kiến của người dân và doanh nghiệp về tính minh bạch, công khai, giải quyết thủ tục hành chính đối với cơ	Văn phòng sở NNPTNT	Sở Nội vụ, Sở Tư pháp và các đơn vị liên quan	Kế hoạch của UBND tỉnh	Quý III& IV/2015

	quan hành chính nhà nước				
10	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.	Văn phòng sở NNPTNT	Phòng TCCB Sở, Tư pháp, đơn vị có liên quan	Công văn, Báo cáo của Sở	Theo định kỳ và đột xuất
11	Tổ chức đánh giá kết quả công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017.	Phòng TCCB, KHTC, Văn phòng sở NNPTNT	Sở Tư pháp và các đơn vị liên quan	Công văn, Báo cáo của Sở	Quý IV/2017
12	Xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017	Văn phòng sở NNPTNT	Sở Tư pháp ban, ngành tỉnh, đơn vị liên quan	Chương trình kế hoạch của UBND tỉnh	Tháng 12/2017

V. Về thông tin, tuyên truyền

1	Xây dựng chuyên mục về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý các phản ánh kiến nghị về quy định hành chính.	Văn phòng Sở	Sở Thông tin và Truyền thông, Tư pháp	Chương trình, Kế hoạch của sở	Quý II/2017
2	Tổ chức đối thoại trực tiếp giữa lãnh đạo các ngành, các cấp với người dân, doanh nghiệp để giải quyết những vấn đề còn vướng mắc trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền	Văn phòng, Thanh tra, TCCB Sở	Đơn vị có liên quan	Kế hoạch của Sở NNPTNT, đơn vị theo thẩm quyền	Thường xuyên

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Giám đốc, thủ trưởng các đơn vị tăng cường sự lãnh đạo đối với công tác kiểm soát thủ tục hành chính; chú trọng công tác bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trực tiếp làm việc tại Bộ phận một cửa hoặc hành chính văn phòng khi giao tiếp với người dân và doanh nghiệp; nâng cao tinh

thần trách nhiệm, ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương; tăng cường công tác kiểm tra của mình gắn với việc thực hiện kiểm tra, giám sát của các đoàn thể.

2. Giám đốc, thủ trưởng đơn vị nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu, trực tiếp chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính của đơn vị.

3. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính thông qua việc phối kết hợp với các cơ quan: Báo Đồng Nai, Báo Lao động Đồng Nai, Đài Phát thanh Truyền tình tỉnh, Đài Phát thanh ở địa phương; trên thông tin nông nghiệp, các Trang mạng điện tử, niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan v.v...

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Căn cứ Quyết định số 52/2013/QĐ-UBND ngày 26/8/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định mức chi đảm bảo cho các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh; Phòng Kế hoạch-Tài chính Sở, Văn phòng có trách nhiệm dự toán, đề nghị bố trí ngân sách và chuyển giao cho các bộ phận liên quan tổ chức thực hiện.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017; các đơn vị xác định các nhiệm vụ trọng tâm, biện pháp cụ thể, xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện tốt công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại đơn vị và báo cáo Sở trước ngày 10/02/2017.

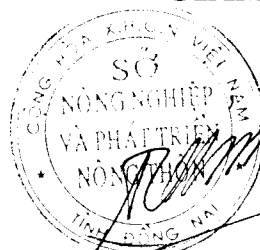
Yêu cầu Giám đốc, thủ trưởng các đơn vị khẩn trương tổ chức thực hiện theo nội dung, tiến độ chung của cả tỉnh, trong quá trình thực hiện nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về Giám đốc Sở để xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trực thuộc sở (thực hiện);
- VP.UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Sở Nội vụ;
- Giám đốc và PGĐ Sở;
- Chánh Văn phòng, Trưởng phòng, ban sở;
- Lưu:VT, VP. (04)

<D:L/VP2017>

GIÁM ĐỐC



Huỳnh Thành Vinh