

Số: 5651 /KH-SNN

Đồng Nai, ngày 20 tháng 12 năm 2017

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2018 của Sở Nông nghiệp và PTNT

Thực hiện Kế hoạch số 12948/KH-UBND ngày 11/12/2017 của UBND tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2018. Sở Nông nghiệp và PTNT xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính của Sở năm 2018 như sau:

I. ĐỊNH HƯỚNG

1. Định hướng chung

Tiếp tục thực hiện cải cách hành chính theo hướng xây dựng nền hành chính hiện đại, trọng tâm là đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện thủ tục hành chính và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức.

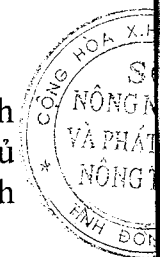
2. Định hướng cụ thể

- a) Thực hiện đầy đủ và có hiệu quả các kết luận, ý kiến chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh về công tác cải cách hành chính.
- b) Tiếp tục thực hiện công khai minh bạch trong tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.
- c) Tăng cường thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 để giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.
- d) Tiếp tục sử dụng dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận, luân chuyển và trả kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.
- e) Phối hợp thực hiện phương thức thanh toán phí, lệ phí trong giải quyết hồ sơ trực tuyến khi có chỉ đạo của UBND tỉnh.
- f) Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành, giải quyết công việc hàng ngày, giải quyết thủ tục hành chính và gửi, nhận văn bản điện tử.
- g) Phối hợp xây dựng cơ sở dữ liệu về Bộ thủ tục hành chính của ngành khi có chỉ đạo của cấp trên.
- h) Cử công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo Kế hoạch đã xây dựng.

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 Quy phạm pháp luật để kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ những văn bản không còn phù hợp.

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 về thủ tục hành chính tại trụ sở cơ quan và trên trang thông tin điện tử của Sở.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhất là giải quyết thủ tục hành chính.

b) Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.

- Tất cả các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở đều được tiếp nhận, theo dõi giải quyết và trả kết quả trên phần mềm một cửa. (trừ các thủ tục giải quyết trong ngày không phải ghi phiếu hẹn).

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng và trước hạn đạt từ 90% trở lên.

c) Hoàn thiện Trung tâm hành chính công.

Tiếp tục bố trí nhân sự đến làm việc tại Trung tâm hành chính công tỉnh, để tiếp nhận và trả kết quả 135 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

d) Ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện thủ tục hành chính

- Tiếp tục thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

- Phối hợp xây dựng cơ sở dữ liệu về Bộ thủ tục hành chính của ngành.

e) Tiếp tục phối hợp thực hiện tổng đài công của tỉnh.

f) Tiếp tục thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính công ích.

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

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 công chức, viên chức

a) 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.

b) 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.

c) Thực hiện kiểm tra công tác cải cách hành chính tại 06 chi cục trực thuộc có thực hiện Bộ thủ tục hành chính.

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 trực thuộc.

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, cũng như giải quyết thủ tục hành chính.

- 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 làm việc hành chính sử dụng phần mềm quản lý văn bản - điều hành công việc để xử lý, giải quyết công việc.

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) Tiếp tục áp dụng chữ ký số đối với một số văn bản thông thường.

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: Cải cách hành chính năm 2018; kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính; Rà soát văn bản quy phạm pháp luật...

c) Thực hiện tuyên truyền về cải cách hành chính trên website của Sở.

d) Tổ chức kiểm tra theo Kế hoạch việc thực hiện cải cách hành chính; 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 thủ tục hành chính.

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.

IV. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

(Phụ lục đính kèm)

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đơn vị trực thuộc Sở triển khai thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Căn cứ nội dung Kế hoạch này xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 phù hợp với thực tế và tổ chức triển khai thực hiện 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.

- 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 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, luân chuyển và trả kết quả hồ sơ TTHC.

- 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 ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo đúng số lượng, thời gian đã đăng ký.

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.

- Tham mưu thực hiện các nội dung về xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức.

4. Phòng Kế hoạch-Tài chính

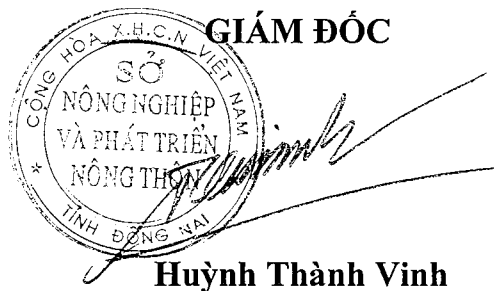
Thực hiện cải cách tài chính công; bố trí, cân đối nguồn kinh phí cho việc thực hiện các nội dung cải cách hành chính.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 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 (báo cáo);
- Các đơn vị trực thuộc;
- Các phòng: KHTC, TCCB, VPS;
- Lưu: VT. TCCB. (02)

GIÁM ĐỐC



Huỳnh Thành Vinh

NHIỆM VỤ CỤ THỂ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2018
(Kèm theo Kế hoạch số 565/KH-SNN ngày 20/12/2017 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	1. Tham mưu ban hành các văn bản quy phạm pháp luật theo đúng thời gian, số lượng đã đăng ký	Quyết định	TT Nước sạch và VSMTNT, Chi cục Thủy sản, Chi cục Thủy lợi	Văn phòng Sở, các đơn vị trực thuộc	Quý I, II, IV/ 2017
	2. Rà soát văn bản Quy phạm pháp luật	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc, các phòng thuộc Sở	Quý IV
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	Phòng TCCB	Các đơn vị trực thuộc	Theo 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 2018
	3. Phối hợp xây dựng cơ sở dữ liệu về Bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành	Văn bản	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Theo chỉ đạo của UBND tỉnh
III. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước	Thực hiện Đề án tinh giản biên chế theo Nghị định 108/2014/NĐ-CP	Văn bản	Phòng TCCB	Các đơn vị trực thuộc	Trong năm 2018
IV. Xây dựng đội ngũ công chức, viên chức	1. Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức	Kế hoạch	Phòng TCCB	Các đơn vị trực thuộc Sở	Tháng 9/2018
	2. Cử công chức, viên chức tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, chính trị	Các văn bản, Báo cáo	Phòng TCCB	Các đơn vị trực thuộc Sở	Trong năm 2018



	3. Thực hiện kiểm tra công tác cải cách hành chính tại 06 chi cục trực thuộc có Bộ TTHC.	Quyết định, Biên bản	Phòng TCCB, Văn phòng Sở	Các chi cục trực thuộc	Tháng 10/2018
V. Cải cách tài chính công	Tiếp tục thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử 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.	Báo cáo	Phòng Kế hoạch-Tài chính	Các đơn vị trực thuộc Sở	Theo kỳ báo cáo CCHC
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	Trong năm 2018
	2. Tiếp tục thực hiện 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. Tiếp tục áp dụng chữ ký số đối với những văn bản thông thường	Văn bản	Văn phòng Sở		Thường xuyên
	4. Thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Theo kỳ báo cáo CCHC
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 2018; - Kế hoạch kiểm tra CCHC năm 2018.	Kế hoạch	Phòng TCCB	Các phòng, đơn vị TT	Tháng 12/2017 Quý I/2018
	2. Ban hành và triển khai thực hiện các Kế hoạch: - Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017; - Kế hoạch rà soát hệ thống hóa VB QPPL;	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị TT	Quý I/2018

	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật; - Kế hoạch rà soát đơn giản hóa TTHC; - Kế hoạch ứng dụng CNTT 				
	<p>3. Báo cáo kết quả thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo quý I; - Báo cáo 6 tháng; - Báo cáo 9 tháng; - Báo cáo năm. 	Báo cáo	Phòng TCCB	Các phòng, đơn vị TT	Theo quy định
	<p>4. Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính theo Bộ chỉ số cải cách hành chính</p>	Báo cáo	Phòng TCCB	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Tháng 11/2018

