

Số: /KH-SNN

Đồng Nai, ngày tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH

Kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 284/KH-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xây dựng Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá chất lượng và tiến độ thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính tại các đơn vị trực thuộc Sở, đồng thời rà soát những thuận lợi, khó khăn kịp thời chỉ đạo, đôn đốc các đơn vị thực hiện tốt nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính.

- Làm cơ sở để đánh giá Chỉ số cải cách hành chính, công vụ và bình xét thi đua khen thưởng năm 2023.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính cần triển khai hiệu quả, thực chất; kịp thời đôn đốc, nhắc nhở các đơn vị tích cực triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở.

- Công tác kiểm tra phải có trọng tâm, trọng điểm; tập trung kiểm tra công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức triển khai cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin vào cải cách hành chính; tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

- Quá trình kiểm tra đảm bảo chính xác khách quan, trung thực, không gây trở ngại đến hoạt động của các đơn vị.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo về cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính

a) Kết quả tổ chức triển khai thực hiện các nội dung, mục tiêu theo chỉ đạo của UBND tỉnh, của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại các văn bản:

- Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2023 của Sở;

- Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 của Sở;

- Kế hoạch Thông tin tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023 của Sở;

- Kế hoạch Ứng dụng công nghệ thông tin năm 2023 của Sở.

b) Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Kết quả triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính

- Kết quả thực hiện tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính;

- Công tác rà soát, tham mưu điều chỉnh, bổ sung, ban hành bộ thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đơn vị tham mưu giải quyết; kết quả triển khai thực hiện rà soát, đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính; kết quả thực hiện chế độ thông tin báo cáo;

- Tổ chức công khai thủ tục hành chính, hoàn thiện bộ hồ sơ mẫu;

- Công tác tiếp nhận, giải quyết phản ánh kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính, thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công (qua đơn, Tổng đài Dịch vụ công 1022 và Cổng Dịch vụ công Quốc gia).

3. Kết quả ứng dụng công nghệ thông tin vào cải cách hành chính

a) Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, đơn vị như: trao đổi văn bản điện tử; sử dụng văn bản điện tử để điều hành xử lý công việc; sử dụng chữ ký số, chứng thư số.

b) Ứng dụng công nghệ thông tin vào giải quyết thủ tục hành chính:

- Kết quả sử dụng phần mềm để tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết và trả kết quả hồ sơ của các đơn vị;

- Kết quả triển khai dịch vụ công trực tuyến để giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân;

- Ứng dụng các dịch vụ bưu chính, viễn thông vào giải quyết thủ tục hành chính.

4. Tình hình thực hiện công vụ của công chức, viên chức trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết, trả hồ sơ, nhất là đội ngũ làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

5. Kết quả thực hiện các Kết luận kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính của Sở đối với đơn vị từ năm 2022 trở về trước.

6. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo các Chương trình, Kế hoạch cải cách hành chính của Tỉnh ủy, UBND tỉnh.

III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN VÀ HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Đối tượng

Các đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT. Trong năm, Sở tiến hành kiểm tra ít nhất 50% các đơn vị.

2. Thời gian kiểm tra: Tổ chức kiểm tra tại các đơn vị từ tháng 02/2023 đến tháng 12/2023.

3. Hình thức kiểm tra

- Kiểm tra theo Kế hoạch: Đoàn kiểm tra đi kiểm tra thực tế tại từng đơn vị theo lịch bố trí.

- Kiểm tra đột xuất: Kiểm tra một phần hoặc toàn bộ những nội dung nêu trong kế hoạch này. Kiểm tra không báo trước thời gian, địa điểm, đơn vị kiểm tra.

- Kiểm tra qua môi trường mạng.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức cán bộ

Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan tham mưu Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023:

- Tổ chức kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính tại các đơn vị trực thuộc;

- Tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra của Sở để tiến hành kiểm tra cải cách hành chính tại các đơn vị;

- Tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra về Giám đốc Sở và Sở Nội vụ theo quy định.

2. Văn phòng Sở

Phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ triển khai kiểm tra về các nội dung Văn phòng theo dõi, tham mưu.

3. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc

Tổ chức, triển khai thực hiện tốt các nội dung kiểm tra. Chuẩn bị tài liệu, bố trí lãnh đạo, công chức, viên chức phụ trách lĩnh vực, nắm vững nghiệp vụ chuyên môn để phối hợp và cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu liên quan khi Đoàn Kiểm tra yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 của Sở Nông nghiệp và PTNT./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ;
- Lưu: VT, TCCB. (Thương)

GIÁM ĐỐC

Cao Tiên Sỹ

