

Số: /KH-SNN

Cao Bằng, ngày tháng 12 năm 2020

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị quyết số 30c/2011/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ ban hành chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết Thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ ban hành Thông tư hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Cao Bằng ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai thực hiện có hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại sở; bảo đảm công khai, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính (TTHC) nhằm tạo điều kiện cho các cá nhân, tổ chức tiếp cận, khai thác, thực hiện và giám sát việc giải quyết TTHC của Sở.

- Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC trong tất cả các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của ngành, nhất là các TTHC liên quan đến người dân, doanh nghiệp.

- Nâng cao nhận thức của công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kiểm soát TTHC, cải cách TTHC và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh.

- Nâng cao trách nhiệm giải quyết TTHC; đảm bảo tính minh bạch, khách quan, công bằng, liên thông, kịp thời và chính xác.

2. Yêu cầu

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

- Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của các phòng, đơn vị trực thuộc trong quá trình thực hiện công tác kiểm soát TTHC. Phân công công việc rõ ràng, hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

- Nghiêm túc tuân thủ quy định các TTHC đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố.

- Đề xuất kịp thời với cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung những quy định TTHC không còn phù hợp, gây khó khăn, cản trở cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và đời sống nhân dân.

II. NỘI DUNG CÔNG VIỆC

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
I	Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và nâng cao năng lực kiểm soát TTHC				
1	Xây dựng các văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC tại cơ quan.	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở	Các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn	Thường xuyên
2	Triển khai thực hiện các văn bản của cấp trên liên quan đến cải cách thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức, viên chức.	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở	Hội nghị triển khai; lồng ghép các cuộc họp giao ban	Thường xuyên
II	Kiểm soát quy định thủ tục hành chính (TTHC) trong dự thảo văn bản QPPL có quy định TTHC (khi được luật giao) thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND, UBND tỉnh				
1	Cho ý kiến đối với các dự thảo VBQPPL có quy định về TTHC do các đơn vị trực thuộc soạn thảo	Thanh tra sở	Văn phòng Sở; Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở	Văn bản cho ý kiến	Thường xuyên
2	Đánh giá tác động và tính toán chi phí tuân thủ đối với các quy định về TTHC trong dự thảo VBQPPL thuộc thẩm quyền ban hành của tỉnh do Sở chủ trì soạn thảo	Thanh tra sở; Văn phòng sở	Văn phòng sở; Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở	Biểu mẫu đánh giá tác động và tính toán chi phí TTHC theo quy định	Thường xuyên

3	Thẩm định quy định về thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở	Báo cáo thẩm định	Thường xuyên
III	Rà soát, đánh giá TTHC				
1	Tiến hành rà soát, đánh giá TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc sở	Kết quả rà soát, đánh giá	Thường xuyên
2	Tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc sở	Báo cáo	Theo yêu cầu
IV	Công bố TTHC				
1	Cập nhật, thống kê và tham mưu dự thảo Quyết định công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành trình Chủ tịch UBND ký ban hành	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở	Quyết định công bố TTHC	Thường xuyên
2	Triển khai thực hiện Quyết định công bố TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc sở, UBND cấp huyện, cấp xã	Quyết định công bố TTHC đã được ban hành	Thường xuyên
V	Tiếp nhận và giải quyết TTHC				
1	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC tại Trung tâm dịch vụ hành chính công của tỉnh	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc sở	Số lượng hồ sơ TTHC được tiếp nhận và trả kết quả	Thường xuyên trong năm
2	Giải quyết TTHC: Nghiêm túc thực hiện đúng quy trình của phần mềm VNPT - Igate, đảm bảo đúng quy định, nhanh và chính xác	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại trung tâm phục vụ hành chính công	Các phòng ban, các chi cục thuộc sở có TTHC	Số lượng hồ sơ TTHC được giải quyết	Thường xuyên trong năm
3	Thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận hồ sơ, trả	Bộ phận tiếp nhận và trả	Các phòng ban, các chi	Số lượng hồ sơ TTHC	Thường xuyên

	kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích đối với các TTHC thuộc lĩnh vực của ngành	kết quả tại trung tâm phục vụ hành chính công	cục thuộc sở có TTHC	được tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích	trong năm
4	Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC, lựa chọn các TTHC để thực hiện trên môi trường mạng ở mức độ 3, 4	Các phòng ban, các Chi cục có TTHC	Các phòng ban, các Chi cục có TTHC	Hồ sơ TTHC được thực hiện trên môi trường mạng ở mức độ 3, 4	Thường xuyên trong năm
VI	Công khai TTHC và truyền thông về kiểm soát TTHC				
1	Công khai TTHC đã được công bố tại Trung tâm dịch vụ hành chính công	Văn phòng Sở	Các phòng ban, các Chi cục có TTHC	TTHC được công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm dịch vụ hành chính công	Thường xuyên
2	Đăng tải các TTHC thuộc chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp trên Hệ thống phần mềm iGate và Trang thông tin điện tử của Sở nông nghiệp	Văn phòng Sở	Các phòng ban, các Chi cục có TTHC UBND cấp huyện và cấp xã	Các TTHC, văn bản quy định về TTHC của tỉnh được cập nhật đầy đủ trên trang thông tin của Nông nghiệp	Thường xuyên
3	Duy trì kết nối giữa Cổng thông tin của Sở với Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC	Văn phòng Sở	Văn phòng Sở, các phòng ban, các Chi cục	Trang thông tin điện tử của Sở được kết nối đến Cơ sở Dữ liệu quốc gia về TTHC	Thường xuyên
4	Viết tin bài về hoạt động kiểm soát TTHC để đưa lên Cổng thông tin của Sở.	Văn phòng sở và các đơn vị trực thuộc sở	Văn phòng Sở; Các phòng ban đơn vị trực thuộc sở	Tin bài về hoạt động kiểm soát TTHC	Thường xuyên

VII	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính				
1	Thực hiện công khai địa chỉ, email, số điện thoại tiếp nhận phản ánh, kiến nghị tại nơi tiếp nhận và trả kết quả TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc sở	Địa chỉ, email, số điện thoại tiếp nhận phản ánh, kiến nghị	Thường xuyên
2	Tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc sở	Sổ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị	Thường xuyên
3	Cập nhật, đăng tải công khai kết quả trả lời trên Hệ thống thông tin theo các hình thức được quy định tại Điều 19 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung (Tại Khoản 8 Điều 2 Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017).	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc sở	Kết quả trả lời được công khai trên Hệ thống thông tin	Thường xuyên
VIII	Kiểm tra, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC				
1	Triển khai văn bản, đôn đốc các phòng ban, đơn vị trực thuộc sở thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC	Lãnh đạo sở; Văn phòng sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc sở	Các cuộc họp, văn bản triển khai	Thường xuyên
2	Kiểm tra định kỳ tình hình, kết quả thực hiện cải cách TTHC	Lãnh đạo sở; Văn phòng sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc sở	Báo cáo kết quả kiểm tra thực hiện cải cách TTHC của sở	6 tháng, cuối năm
IX	Công tác báo cáo				
1	Thống kê số liệu báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC gửi cho Văn phòng Sở.	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc sở có TTHC	Văn phòng Sở	Đề cương; Biểu mẫu số liệu báo cáo	Báo cáo quý trước ngày 20 tháng cuối quý; Báo cáo năm trước ngày

					20/12/2021; báo cáo đột xuất
2	Tổng hợp báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC.	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc sở	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC	Báo cáo quý trước ngày 25 tháng cuối quý; Báo cáo năm trước ngày 25/12/2021; báo cáo đột xuất

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở chủ trì hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các phòng ban, đơn vị thuộc Sở xây dựng và ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2021 gửi về Văn phòng Sở nông nghiệp trước ngày 25/12/2020; tổng hợp báo cáo kết quả việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính của đơn vị năm 2021.

2. Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này, phối hợp chặt chẽ với Văn phòng sở thực hiện các nhiệm vụ được giao trong Kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 của Sở nông nghiệp và PTNT tỉnh Cao Bằng./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng ban, đơn vị thuộc Sở; (Ioffice)
- Trang thông tin của Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Bé Xuân Tiên