

Số: 230/KH-SNN

*Tuyên Quang, ngày 14 tháng 02 năm 2017*

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

Thực hiện Kế hoạch số 102/KH-UBND ngày 28/12/2016 của UBND tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Tuyên Quang năm 2017.

Sở Nông nghiệp và PTNT xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2017, như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả thực hiện Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ về ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020; Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020; Kế hoạch số 56/KH-UBND ngày 07/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Tuyên Quang giai đoạn 2016-2020; Kế hoạch số 1541/KH-SNN ngày 29/7/2016 của Sở Nông nghiệp và PTNT; Kế hoạch số 102/KH-UBND ngày 28/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về cải cách hành chính tỉnh Tuyên Quang năm 2017.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả trong công tác, tham mưu, đề xuất xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; đảm bảo kịp thời, khả thi, đúng trình tự theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, thường xuyên rà soát, hoàn thiện kịp thời các thủ tục hành chính do Bộ Nông nghiệp và PTNT chuẩn hóa để trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố theo quy định. Đảm bảo 100% thủ tục hành chính được cập nhật, công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở; thực hiện giảm tối thiểu 30% thời gian doanh nghiệp và người dân thực hiện các thủ tục hành chính tại Kế hoạch số 1479/KH-SNN ngày 22/7/2016. Thực hiện các giải pháp nâng cao chỉ số cải cách hành chính của Sở, 100% thủ tục hành chính được đưa vào thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; phấn đấu đến năm 2020 mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính tại Sở đạt trên 80%.

- Tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định số 414/QĐ-UBND ngày 09/12/2016 của UBND tỉnh Tuyên Quang về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong Sở, duy trì 100% dịch vụ công trực tuyến được cung cấp ở mức độ 2, phấn đấu thực hiện cung cấp ở mức độ 3, 100% các phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện quản lý văn bản trên môi trường mạng, duy trì 100% áp dụng quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 vào hoạt động của cơ quan, đơn vị thuộc Sở.

## **2. Yêu cầu**

Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở căn cứ chức năng, nhiệm vụ và tình hình cụ thể để tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020 và Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017 của Sở.

## **II. NỘI DUNG**

### **1. Về cải cách thể chế**

- Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; đảm bảo kịp thời, khả thi, đúng trình tự theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

- Thường xuyên kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật do Sở tham mưu xây dựng, kịp thời đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ những văn bản có nội dung trái pháp luật, không đồng bộ, không phù hợp với tình hình thực tế của Sở.

### **2. Về cải cách thủ tục hành chính**

- Thực hiện có hiệu quả Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính và các văn bản hướng dẫn thi hành. Kiểm soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Sở, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp. Công bố, công khai kịp thời các thủ tục hành chính; kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các quy định về thủ tục hành chính; kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện các thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật; thực hiện tiếp nhận và xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính; đảm bảo niềm yết công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

- Thường xuyên đẩy mạnh công tác tuyên truyền về kiểm soát thủ tục hành chính nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức về ý nghĩa, mục tiêu và tầm quan trọng của công tác kiểm soát thủ tục hành chính;

đảm bảo các thủ tục liên quan đến tổ chức, cá nhân được triển khai thực hiện theo đúng thời gian quy định.

- Phân đầu thực hiện cắt giảm tối thiểu 30% thời gian doanh nghiệp và người dân thực hiện các thủ tục hành chính theo Kế hoạch số 41/KH-UBND ngày 28/5/2016 của UBND tỉnh về kế hoạch chương trình hành động thực hiện nghị quyết số 17-NQ/TU ngày 27/5/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia hai năm 2016-2017, định hướng đến năm 2020; Kế hoạch số 1479/KH-SNN ngày 22/7/2016 của Sở.

- Thực hiện nghiêm Quy chế hoạt động của Bộ phận “*Một cửa*” trong giải quyết công việc của Sở đối với các tổ chức, cá nhân khi đến giao dịch, giải quyết thủ tục hành chính đúng quy định.

### **3. Về cải cách tổ chức bộ máy, hoạt động của các đơn vị trong sở**

Tiếp tục củng cố, kiện toàn tổ chức bộ máy các đơn vị thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT theo đề án đã được UBND tỉnh phê duyệt (*Quyết định số 362/QĐ-UBND ngày 09/12/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh*).

### **4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức**

- Tổ chức thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2017 theo kế hoạch của UBND tỉnh; xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2018.

- Thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Kế hoạch số 93/KH-UBND ngày 31/12/2015 của UBND tỉnh về tinh giản biên chế công chức hành chính giai đoạn 2015-2021; Kế hoạch số 94/KH-UBND ngày 31/12/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về tinh giản biên chế sự nghiệp giai đoạn 2015-2021; Kế hoạch số 1922/KH-SNN ngày 13/9/2016 của Sở về việc tinh giản biên chế công chức hành chính và biên chế sự nghiệp giai đoạn 2015-2021.

- Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trên cơ sở thực hiện nghiêm Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp và Văn bản số 2912/UBND-NV ngày 20/10/2016 của UBND tỉnh về thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

### **5. Về cải cách tài chính công**

- Thực hiện nghiêm Luật ngân sách Nhà nước; Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 7/10/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 16/2005/NĐ-CP của chính phủ; Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày

10/10/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập; xây dựng và thực hiện công khai, minh bạch quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công, thực hiện giám sát việc sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện có hiệu quả Nghị quyết số 08/2013/NQ-HĐND ngày 17/7/2013 của HĐND tỉnh về quy định mức chi, việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí đảm bảo công tác cải cách hành chính và Nghị quyết số 09/2013/NQ-HĐND ngày 17/7/2013 của HĐND tỉnh về quy định mức chi, việc lập dự toán quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

## **6. Về hiện đại hoá nền hành chính**

- Duy trì hệ thống Quản lý văn bản và điều hành, tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin theo Kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 19/3/2015 của UBND tỉnh về thực hiện Chương trình hành động số 38-CTr/TU ngày 16/10/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy (Khóa XV) thực hiện Nghị quyết số 36-NQ/TW ngày 01/7/2014 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin đến cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng nhu cầu phát triển bền vững và hội nhập quốc tế; Kế hoạch số 20/KH-UBND ngày 01/3/2016 của UBND tỉnh về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước tỉnh Tuyên Quang giai đoạn 2016-2020; Kế hoạch số 93/KH-UBND ngày 15/11/2016 của UBND tỉnh về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước tỉnh Tuyên Quang năm 2017; Kế hoạch số 1927/KH-SNN ngày 13/9/2016 kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2017 của Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Đẩy mạnh kết nối, liên thông phần mềm quản lý văn bản giữa các phòng, đơn vị thuộc Sở; xây dựng chính quyền điện tử theo Nghị quyết số 36a/NQ-CP ngày 14/10/2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử; Công văn số 7816/VPCP-TTĐT ngày 30/9/2015 của Văn phòng Chính phủ về kết nối, liên thông phần mềm quản lý văn bản.

- Đầu tư cơ sở vật chất trang thiết bị, thực hiện thường xuyên việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý, sử dụng phần mềm điện tử, hệ thống mạng LAN, hộp thư điện tử trong trao đổi, giải quyết công việc để tiết kiệm thời gian, giảm thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng hiệu quả thực hiện nhiệm vụ.

- Duy trì, mở rộng và cải tiến việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 vào hoạt động của Sở và các đơn vị trực thuộc.

## **7. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính**

- Tiếp tục phát huy hiệu quả công tác tuyên truyền cải cách hành chính, trong đó chú trọng việc tuyên truyền phổ biến về chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020.

- Thực hiện nghiêm chỉnh việc tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quyết định hành chính.

- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong việc thực hiện công tác cải cách hành chính của đơn vị, tự kiểm tra đôn đốc, kịp thời việc thực hiện các biện pháp nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật trong cơ quan nhà nước của cán bộ, công chức, viên chức về cải cách thủ tục hành chính trong cơ quan, đơn vị;

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Thủ trưởng các phòng, chi cục trực thuộc Sở có trách nhiệm:**

- Căn cứ kế hoạch này, xây dựng kế hoạch chi tiết, cụ thể để triển khai thực hiện tại đơn vị; định kỳ hàng quý, 6 tháng và kết thúc năm tổng hợp kết quả thực hiện cải cách hành chính gửi Sở để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh theo quy định (*báo cáo quý, gửi trước ngày 02 của tháng cuối quý; báo cáo 6 tháng, gửi trước ngày 02/6; báo cáo năm, gửi trước ngày 25/11*).

- Đề cao trách nhiệm là người đứng đầu trong việc thực hiện công tác cải cách hành chính của đơn vị; đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền và kiểm tra về cải cách hành chính; kịp thời phản ánh những kiến nghị của tổ chức, công dân về công tác cải cách hành chính.

#### **2. Phòng tổ chức cán bộ.**

- Hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch này; định kỳ hàng quý, 6 tháng và kết thúc năm tổng hợp, tham mưu giúp Giám đốc Sở báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính với UBND tỉnh.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính tại các đơn vị theo quy định.

- Phối hợp với các phòng chuyên môn, các đơn vị có liên quan thường xuyên tuyên truyền và đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của Sở.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn./.

#### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ: Báo cáo;
- Các phòng chuyên môn, các Chi cục thuộc Sở;
- Lãnh đạo Sở;
- Trang thông tin điện tử của Sở;
- Lưu VT, TCCB.

**Q. GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Công Nông**

## NỘI DUNG PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2017

(Kèm theo Kế hoạch số 230 /KH-SNN ngày 14 tháng 02 năm 2017 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

STT	Nội dung	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
<b>I</b>	<b>CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>				
1	Thường xuyên kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Sở tham mưu xây dựng, kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ những văn bản có nội dung trái pháp luật, không đồng bộ, không phù hợp với tình hình thực tế của Sở	Văn bản	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở có liên quan	Thường xuyên
<b>II</b>	<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>				
1	Tham mưu ban hành kế hoạch về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018 của Sở.	Kế hoạch/văn bản	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng, đơn vị có liên quan	Sau khi có Kế hoạch của UBND tỉnh
2	Tham mưu trình công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của ngành.	Văn bản	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
3	Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính tạo điều kiện thuận lợi cho người dân (đơn giản trình tự thực hiện, thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ, duy trì thủ tục hành chính thực sự cần thiết, hợp lý hợp pháp, chi phí thủ tục hành chính thấp nhất).	Văn bản	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên và theo chỉ đạo của UBND tỉnh và Sở tư pháp

4	Tổ chức tiếp nhận, xử lý các đơn thư phản ánh, kiến nghị, tố cáo của cá nhân tổ chức về quy định hành chính thuộc lĩnh vực của ngành.	Báo cáo	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
5	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân.	Văn bản	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
6	Thực hiện cắt giảm tối thiểu 30% thời gian doanh nghiệp và người dân thực hiện các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở theo Kế hoạch số 1479/KHSNN ngày 22/7/2016 của Sở Nông nghiệp và PTNT.	Báo cáo	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
<b>III</b>	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>				
1	Rà soát, kiện toàn tổ chức bộ máy, cán bộ lãnh đạo quản lý các phòng chuyên môn; quy định rõ chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.	Quyết định	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thực hiện theo Nghị định và văn bản hướng dẫn của Sở Nội vụ
2	Thực hiện chế độ tuyển dụng, bố trí, phân công nhiệm vụ phù hợp với trình độ, năng lực, sở trường của cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm phù hợp với trình độ chuyên môn đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ cải cách hành chính.	Kế hoạch	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên

IV	<b>XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ</b>				
1	Tổ chức thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2017.	Báo cáo	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
2	Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2018.	Văn bản	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng, đơn vị có liên quan	Quý III/2017
3	Tiếp tục thực hiện chính sách thu hút nguồn nhân lực có trình độ cao và hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo nâng cao trình độ.	Báo cáo	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
4	Thực hiện chế độ tuyển dụng, bố trí, phân công nhiệm vụ phù hợp với trình độ, năng lực, sở trường của cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm phù hợp với trình độ chuyên môn đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ cải cách hành chính.	Kế hoạch	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
V	<b>CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CÔNG</b>				
1	Tiếp tục thực hiện Nghị định 130/2005/NĐ-CP; Nghị định 117/2013/NĐCP của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các đơn vị hành chính.	Báo cáo	Phòng KH- TC	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên



2	Tiếp tục thực hiện Nghị định 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính của các đơn vị sự nghiệp.	Báo cáo Kết quả thực hiện	Phòng KH- TC	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
<b>VI</b>	<b>HIỆN ĐẠI HÓA NỀN HÀNH CHÍNH</b>				
1	Duy trì hệ thống Quản lý văn bản và Điều hành, tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện liên thông giữa các đơn vị thuộc Sở để cung cấp các thông tin và giải quyết công việc có hiệu quả.	Báo cáo Kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
2	Tiếp tục thực hiện áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 tại các cơ quan đơn vị trong sở.	Báo cáo Kết quả thực hiện	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
<b>VII</b>	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH</b>				
1	Triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2017.	Báo cáo	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
2	Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2018.	Kế hoạch	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng, đơn vị có liên quan	Sau khi có Kế hoạch của UBND tỉnh