

Số: /KH-SNN

Đồng Tháp, ngày tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính và truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 của sở Nông nghiệp và PTNT

Thực hiện Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về Kiểm soát thủ tục hành chính và truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

Để thực hiện tốt nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (KSTTHC) và truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (HĐKSTTHC) năm 2023; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xây dựng kế hoạch KSTTHC và truyền thông về HĐKSTTHC năm 2023, cụ thể như sau:

I. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN TRIỂN KHAI

A. KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Stt	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
1. Về tập huấn và hướng dẫn, nâng cao nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính					
1.1	Tham dự tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.	Văn phòng UBND tỉnh	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở được hướng dẫn nghiệp vụ	Căn cứ Thông báo, lịch tập huấn của VP.UBND tỉnh
1.2	Tham gia học tập, trao đổi kinh nghiệm với các địa phương về hoạt động Kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Văn phòng UBND Tỉnh	Văn phòng Sở, các đơn vị trực thuộc Sở	Trao đổi nghiệp vụ chuyên môn, thực hiện các sáng kiến trong công kiểm soát TTHC	Căn cứ Kế hoạch, Thông báo của VP.UBND tỉnh
2. Về rà soát quy định, thủ tục hành chính					

2.1	Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa quy định, thủ tục hành chính (TTHC).	Phòng Kế hoạch - Tài chính, Thanh tra Sở; các đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Phương án đơn giản hóa TTHC của Sở	Từ tháng 02 đến tháng 5/2023
2.2	Tổng hợp Phương án đơn giản hóa quy định hành chính, TTHC qua kết quả thực hiện Kế hoạch rà soát chung của Tỉnh.	Văn phòng Sở	Phòng Kế hoạch - Tài chính, Thanh tra Sở; các đơn vị trực thuộc Sở	Xây dựng Phương án đơn giản hóa TTHC	Trong tháng 6/2023
2.3	Báo cáo kết quả rà soát, đơn giản hóa quy định, thủ tục hành chính của Sở.	Văn phòng Sở	Văn phòng Sở	Báo cáo	Trong tháng 7/2023

3. Về kiểm soát thủ tục hành chính

3.1	Cập nhật, trình công bố danh mục thủ tục hành chính được ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã.	Phòng Kế hoạch - Tài chính, các đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Tờ trình	Thường xuyên
3.2	Nhập Quyết định công bố Danh mục thủ tục hành chính, cập nhật, địa phương hóa và đăng tải công khai thủ tục hành chính trên cơ sở dữ liệu quốc gia.	Phòng Kế hoạch - Tài chính, các đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở (Công chức phụ trách công nghệ thông tin)	TTHC được công khai trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia	Khi có quyết định công bố TTHC
3.3	Tham gia ý kiến đối với dự thảo Văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân Tỉnh, UBND	Phòng Kế hoạch - Tài chính, các đơn vị trực	Văn phòng Sở	Tờ trình của Sở	Khi có dự thảo Văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC

	Tỉnh.	thuộc Sở			
3.4	Tiếp nhận, theo dõi việc xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính.	Chánh Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Văn bản phối hợp	Thường xuyên
3.5	Kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC; thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở (lồng ghép vào Kế hoạch kiểm tra CCHC tại các đơn vị)	Văn phòng Sở	Phòng Kế hoạch - Tài chính, Thanh tra Sở; các đơn vị trực thuộc Sở	Kế hoạch, Thông báo lịch kiểm tra của Sở	Quý II, Quý III năm 2023
3.6	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính.	Văn phòng Sở	Phòng Kế hoạch - Tài chính, Thanh tra Sở; các đơn vị trực thuộc Sở	Báo cáo của Sở	Theo định kỳ và đột xuất
3.7	Thống kê, công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính Nhà nước	Phòng Kế hoạch - Tài chính, Thanh tra Sở; các đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Công văn, báo cáo kết quả thống kê, rà soát thủ tục hành chính nội bộ	Tháng 3/2023
3.8	Tổ chức rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ (lần 1)	Phòng Kế hoạch - Tài chính, Thanh tra Sở; các đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Điền biểu mẫu rà soát	Hoàn thành trước 01/10 /2023
3.9	Triển khai kết nối và tích hợp Hệ thống chấm điểm đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị trên địa	Văn phòng UBND; Sở Thông	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Thực hiện Hệ thống chấm điểm việc hướng dẫn, tiếp	Thường xuyên

	bản tỉnh, theo Quy định tại Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ	tin Truyền thông		nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính tại các phòng ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở,	
4. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính					
4.1	Đẩy mạnh tiếp nhận giải quyết hồ sơ TTHC trên phần mềm dịch vụ công, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh với cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở (phối hợp với nhân viên Bưu điện thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả của Sở tại Trung tâm KSTTHC và PVHCC tỉnh)	Văn phòng Sở	Tăng số lượng tiếp nhận thủ tục hành chính, trên Cổng Dịch vụ công, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Thường xuyên
4.2	Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác tiếp nhận, giải quyết TTHC và trả kết quả hồ sơ TTHC; Báo cáo tình hình, kết quả triển khai thực hiện về kiểm soát TTHC tại Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở (phối hợp với nhân viên Bưu điện thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả của Sở tại Trung tâm KSTTHC và	Văn phòng Sở	Công tác báo cáo, thống kê, đánh giá thực hiện trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Sở	Thường xuyên

		PVHCC tỉnh)			
4.3	Tiếp tục thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 và Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở (phối hợp với nhân viên Bưu điện thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả của Sở tại Trung tâm KSTTHC và PVHCC tỉnh)	Văn phòng Sở (Công chức phụ trách công nghệ thông tin)	Đảm bảo số hóa hồ sơ khi tiếp nhận và kết quả giải quyết TTHC, thực hiện trích xuất phục vụ tổ chức, cá nhân, khi có nhu cầu	Thường xuyên theo lộ trình
5. Chỉ đạo và triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính					
5.1	Triển khai thực hiện các nhiệm vụ, các văn bản, chương trình, đề án về kiểm soát TTHC do Trung ương, tỉnh ban hành.	Văn phòng Sở	Phòng Kế hoạch - Tài chính, Thanh tra Sở; các đơn vị trực thuộc Sở	Các văn bản triển khai thực hiện	Trong năm 2023
5.2	Tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Phòng Kế hoạch - Tài chính; các đơn vị trực thuộc Sở (Phối hợp với nhân viên bưu điện thực hiện việc tiếp nhận HS và trả kết quả giải quyết TTHC của Sở tại Trung tâm KSTTHC	Văn phòng Sở	Các văn bản được phê duyệt	Theo Kế hoạch số 208/KH-UBND ngày 14/9/2018 của UBND Tỉnh
5.3	Xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính	Phòng Kế hoạch - Tài	Văn phòng	Phản ánh kiến nghị	Thường xuyên

	trên hệ thống.	chính; Thanh tra Sở; các đơn vị trực thuộc Sở	Sở	được xử lý	
5.4	Xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm soát TTHC và truyền thông về kiểm soát TTHC, Kế hoạch rà soát TTHC năm 2024.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Chương trình, Kế hoạch của Sở	Căn cứ vào kế hoạch, thời gian quy định của UBND tỉnh
5.5	Thực hiện và hoàn thành đúng thời gian các nhiệm vụ trong năm 2023 đã được đề ra tại Kế hoạch số 135/KH-UBND ngày 27/4/2021 Triển khai Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp	Văn phòng UBND tỉnh	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Hoàn thành các công việc đã đề ra	Trong năm 2023
5.6	Tiếp tục triển khai chứng thực bản sao điện tử từ bản chính theo lộ trình.	Văn phòng Sở (Công chức phụ trách công nghệ thông tin)	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Thực hiện được chứng thực bản sao điện tử và hồ sơ TTHC được số hoá	Trong năm 2023

B. TRUYỀN THÔNG VỀ HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Stt	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
1. Về công tác chuẩn bị					
1.1	Tuyên truyền, phổ biến các văn bản chỉ đạo, điều hành trong thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Kịp thời đăng tải, phổ biến các văn bản chỉ đạo, điều hành	Thường xuyên

1.2	Xây dựng mỗi cán bộ, công chức, người lao động là một tuyên truyền viên về lợi ích khi thực hiện dịch vụ công trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.	Văn phòng UBND tỉnh	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Thông qua tổ chức các lớp tập huấn, đào tạo, các buổi hội nghị, hội thảo	Thường xuyên
2. Về truyền thông hỗ trợ công tác kiểm soát thủ tục hành chính					
2.1	Lồng ghép công tác truyền thông trong quá trình kiểm tra, thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC, một cửa, một cửa liên thông.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Các chuyên mục, bản tin được đưa tin trên Trang CCHC của tỉnh; chuyên mục CCHC của Sở	Theo kế hoạch kiểm tra của Sở
3. Truyền thông hỗ trợ công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị					
3.1	Tiếp nhận và phản hồi phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP của Chính phủ trên Cổng Thông tin điện tử của Tỉnh, Trang thông tin điện tử của Sở	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Các kênh tiếp nhận được thiết lập đảm bảo quá trình tiếp nhận và phản hồi các kiến nghị TTHC một cách có hệ thống, liên tục và khoa học	Thường xuyên
3.2	Tuyên truyền, quảng bá các kênh tiếp nhận phản ánh kiến nghị tại các địa điểm giải quyết TTHC, các hội thảo, hội nghị, giao ban của sở	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Các hình thức tuyên truyền, tờ rơi, phóng sự, áp phích...	Thường xuyên
3.3	Niên yết công khai số điện thoại đường dây nóng và địa chỉ email của Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính - Văn phòng UBND tỉnh và Tổng đài 1022 tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thực hiện niêm yết, công khai qua các hình thức	Thường xuyên

II. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở tăng cường chỉ đạo thực hiện đối với công tác kiểm soát TTHC, chú trọng đào tạo, bồi dưỡng kỹ

năng giao tiếp và bố trí công chức chuyên môn hỗ trợ cho nhân viên bưu điện thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Kiểm soát TTHC và Phục vụ hành chính công Tỉnh.

2. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm công khai ,tổ chức tuyên truyền TTHC và chỉ đạo thực hiện công tác KSTTHC tại đơn vị.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Thực hiện theo Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10/10/2012 của Bộ Tài chính về Quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và Quyết định số 26/2013/QĐ-UBND ngày 13/8/2013 của Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc quy định mức chi hỗ trợ cán bộ, công chức là đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính tại Ủy ban nhân dân các cấp và các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn Tỉnh.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ kế hoạch này, Thủ trưởng các Phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện tại đơn vị và báo cáo về Sở (qua Văn phòng Sở) trước ngày 29/01/2023.

2. Giao Chánh Văn phòng Sở theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện. Đồng thời, rà soát, điều chỉnh, bổ sung, kiện toàn cán bộ đầu mối KSTTHC của ngành để đảm bảo đủ nhân lực hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Trên đây là kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính và truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Giám đốc Sở;
- Các P.Giám đốc Sở;
- Các phòng chuyên môn thuộc Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Chánh Văn phòng Sở;
- PCVP Sở (Đ/c Phương);
- Tất cả công chức Văn phòng Sở;
- Lưu VT, VP (L).

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Võ Thành Ngoan