

Số: 15 /KH-SNN

Trà Vinh, ngày 10 tháng 01 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023**  
**của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Trà Vinh**

Thực hiện Quyết định số 20/QĐ-UBND ngày 09/01/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Trà Vinh năm 2023, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tăng cường trách nhiệm của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính, đưa công tác kiểm soát thủ tục hành chính trở thành hoạt động thường xuyên và đi vào nề nếp; đồng thời tiếp tục triển khai nghiêm túc, có hiệu quả các phương án đơn giản hóa các thủ tục hành chính đã được thông qua.

- Rà soát, đánh giá các quy định, thủ tục hành chính nằm kịp thời phát hiện để sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các quy định, thủ tục hành chính không cần thiết.

- Thực hiện công khai, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện các thủ tục hành chính, đảm bảo sự tham gia ý kiến, phản ánh của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính hiện hành.

**2. Yêu cầu**

- Bảo đảm sự phân công, phối hợp rõ ràng, hợp lý trên cơ sở 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 kết quả.

- Huy động sự tham gia, phối hợp của các đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

- Kịp thời phát hiện, đánh giá và loại bỏ những quy định, thủ tục hành chính không còn phù hợp, gây khó khăn, cản trở hoạt động sản xuất kinh doanh và đời sống của người dân, tổ chức, chấn chỉnh hành vi vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

## II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

- Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực thuộc trong công tác cải cách thủ tục hành chính. Trong đó, tập trung vào trách nhiệm công khai thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp và việc xử lý phản ánh kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về thủ tục hành chính.

- Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, cắt giảm các loại giấy tờ không cần thiết, giảm đến mức thấp nhất chi phí tuân thủ cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

- Kiểm soát chặt chẽ thủ tục hành chính trong dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố theo thẩm quyền; tăng cường công khai, minh bạch thủ tục hành chính. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định.

- Đánh giá tác động của thủ tục hành chính được quy định trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (trường hợp được Luật giao) thực hiện theo quy trình được quy định Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành.

STT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Dự kiến sản phẩm
<b>1</b>	<b>Nâng cao năng lực thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC)</b>				
1.1	Hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ nghiệp vụ về kiểm soát TTHC để nâng cao kỹ năng cho công chức, viên chức các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên năm 2023	Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng
<b>2</b>	<b>Kiểm soát việc thực hiện các thủ tục hành chính</b>				
2.1	Tổ chức lấy ý kiến của các phòng, đơn vị liên quan và tham gia ý kiến đối với dự thảo văn bản QPPL có quy định về thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên năm 2023	- Văn bản gửi lấy ý kiến - Gửi văn bản tham gia ý kiến đối với đơn vị chủ trì soạn thảo



2.2	Thực hiện công bố đầy đủ TTHC, danh mục TTHC được thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, danh mục TTHC được thực hiện tại bộ phận Một cửa, danh mục TTHC được tiếp nhận trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tỉnh	Văn phòng Sở	Bộ phận một cửa, các Chi cục trực thuộc Sở	Thường xuyên năm 2023	
2.3	Thống kê, rà soát, lập hồ sơ dự thảo Quyết định công bố TTHC để trình Chủ tịch UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các Chi cục trực thuộc Sở	Thường xuyên năm 2023	Hồ sơ TTHC gửi dự thảo Quyết định trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố TTHC
2.4	Tổ chức niêm yết công khai, đúng, đầy đủ kịp thời danh mục và nội dung TTHC tại bộ phận Một cửa, Trụ sở cơ quan tiếp nhận, giải quyết TTHC, trang thông tin điện tử, Cổng dịch vụ công tỉnh, Cổng dịch vụ công quốc gia	Văn phòng Sở	Bộ phận một cửa, các Chi cục trực thuộc Sở	Thường xuyên năm 2023	TTHC được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở, Cổng dịch vụ công tỉnh, Cổng dịch vụ công quốc gia Công khai đầy đủ, rõ ràng TTHC theo đúng quy định
2.5	Triển khai thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP, Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP	Văn phòng Sở	Bộ phận một cửa, các Chi cục trực thuộc Sở	Thường xuyên năm 2023	
2.6	Xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC thuộc	Văn phòng Sở	các Chi cục trực thuộc Sở	Trong năm	Quyết định công bố của UBND

	thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của đơn vị				
2.7	Đẩy nhanh tiến độ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP	Bộ phận một cửa, các Chi cục trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Trong năm 2023 và những năm tiếp theo	
<b>3</b>	<b>Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính</b>				
3.1	Công khai thông tin về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính	Văn phòng Sở	Các Chi cục trực thuộc Sở	Thường xuyên năm 2023	Niên yết tại Bộ phận một cửa
3.2	Tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Văn phòng Sở	Các Chi cục trực thuộc Sở	Thường xuyên năm 2023	- Văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị - Báo cáo kết quả kiểm tra, giải quyết
<b>4</b>	<b>Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện thủ tục hành chính</b>				
4.1	Kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC của phòng, Chi cục trực thuộc	Văn phòng Sở	Phòng TCCB, Các đơn vị trực thuộc Sở	- Trong năm 2023.(02 đơn vị, lồng ghép vào kiểm tra công vụ)	- Thành lập đoàn kiểm tra - Tổ chức kiểm tra - Báo cáo kết quả kiểm tra
4.2	Tổ chức đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Bộ phận 01 cửa	Các Chi cục thuộc Sở	Hàng quý, năm	Báo cáo
4.3	Tổng hợp kết quả chấm điểm đánh giá, báo cáo,	Văn phòng	Bộ phận một cửa,	Hàng quý, năm	Báo cáo



	công khai kết quả	Sở	Các Chi cục thuộc Sở		
<b>5</b>	<b>Truyền thông phục vụ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính</b>				
5.1	Tuyên truyền, nâng cao nhận thức của công chức, viên chức về công tác CCHC nói chung và công tác kiểm soát TTHC nói riêng	Văn phòng Sở	Các Chi cục trực thuộc Sở	Thường xuyên	- Gửi các văn bản có liên quan - Đăng trên Trang thông tin điện tử của Sở
<b>6</b>	<b>Chế độ thông tin báo cáo</b>				
6.1	Xây dựng báo cáo về tình hình hoạt động kiểm soát TTHC; tình hình kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của cơ quan	Văn phòng Sở	Các Chi cục trực thuộc Sở	- Định kỳ hàng quý, năm hoặc đột xuất theo yêu cầu	Báo cáo của Sở

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Văn phòng Sở

- Xây dựng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023.
- Tham mưu lãnh đạo Sở cử cán bộ làm công tác cải cách hành chính, tham gia tập huấn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.
- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các phòng, các Chi cục thuộc Sở trong quá trình triển khai thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính theo phân công tại kế hoạch này, định kỳ tổng hợp báo cáo gửi về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo thời gian quy định.
- Chủ trì, phối hợp các Chi cục có thủ tục hành chính rà soát các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở được UBND tỉnh công bố.
- Đăng tải kịp thời bộ thủ tục hành chính của Sở để công bố kịp thời, kết nối nhanh các nội dung trên Trang thông tin điện tử của Sở; cập nhật công khai đầy đủ thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công tỉnh, Cổng dịch vụ công quốc gia.
- Thường xuyên cập nhật các tin tức về công tác kiểm soát thủ tục hành chính của cơ quan lên Trang thông tin điện tử của Sở.

#### 2. Các Chi cục trực thuộc

- Thủ trưởng các Chi cục trực thuộc Sở căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và theo nội dung Kế hoạch này có trách nhiệm chỉ đạo cụ thể hóa thành kế hoạch của đơn vị mình, để tổ chức thực hiện có hiệu quả, thiết thực công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

- Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức liên quan đến quy định hành chính của đơn vị theo thẩm quyền và báo cáo lãnh đạo cơ quan.

- Kiểm soát chặt chẽ các thủ tục hành chính, xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền đơn vị quản lý (khi có Quyết định công bố mới TTHC của Ủy ban nhân dân tỉnh).

- Chịu trách nhiệm trực tiếp đối với nội dung thủ tục hành chính và chất lượng thủ tục hành chính của đơn vị khi được ban hành. Định kỳ hàng quý báo cáo về Sở (**chậm nhất là ngày 17 tháng cuối quý**), 1 năm (**chậm nhất là ngày 17 tháng 12**) hoặc đột xuất đề Văn phòng tổng hợp gửi Văn phòng UBND tỉnh theo thời gian quy định.

Trên đây là nội dung kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Nông nghiệp và PTNT. Đề nghị Thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở thường xuyên tổ chức kiểm tra, giám sát công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại đơn vị mình và thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo đúng theo quy định./.

**Nơi nhận:**

- UBND tỉnh (b/c);
- Ban lãnh đạo Sở;
- Các Phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, Lý.

  
**KT. GIÁM ĐỐC**  
**PHÓ GIÁM ĐỐC**  
  
**Trần Văn Dũng**