

Đắk Nông, ngày 06 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH
KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2021

Căn cứ Quyết định số 1920/QĐ-UBND ngày 24/12/2020 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Đắk Nông năm 2021; Sở Nông nghiệp và PTNT xây dựng kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính và việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Nhằm xây dựng niềm tin, sự đồng thuận, ủng hộ của toàn xã hội đối với việc cải cách thủ tục hành chính; thu hút sự tham gia của tổ chức, cá nhân trong việc rà soát thủ tục hành chính và thực hiện quyền giám sát việc giải quyết thủ tục hành chính tại đơn vị; xác định kết quả kiểm soát thủ tục hành chính có hiệu quả sẽ mang lại lợi ích trực tiếp cho tổ chức, cá nhân và nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước

2. Yêu cầu

- Các nhiệm vụ thực hiện đầy đủ theo quy định; phân công trách nhiệm, thời gian cụ thể, phù hợp với từng đơn vị.

- Đảm bảo thủ tục hành chính được công bố kịp thời, công khai, minh bạch, tạo điều kiện cho tổ chức, cá nhân tiếp cận, thực hiện thủ tục hành chính và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính.

- Đẩy mạnh rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, giảm thời gian giải quyết, các chi phí không cần thiết trong việc thủ tục hành chính. Qua đó đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi hoặc bãi bỏ những quy định thủ tục hành chính không phù hợp với tình hình thực tiễn.

- Xử lý kịp thời những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định thủ tục hành chính, kịp thời chấn chỉnh những hành vi, vi phạm của cán bộ, công chức trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân

- Đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính: đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

II. Nội dung



TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
I	I. CÔNG TÁC TỔ CHỨC, XÂY DỰNG NĂNG LỰC CHO ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC SỞ KIỂM SOÁT TTHC			
1	Ban hành các văn bản chỉ đạo đơn vị trực thuộc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo chỉ đạo của UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
2	Kiểm soát việc thực thi các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở đã được UBND tỉnh công bố.	Văn phòng Sở	các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
3	Xây dựng kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2021	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Tháng 01/2021
II	II. CÔNG BỐ, CÔNG KHAI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH			
1	Xây dựng Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành/sửa đổi, bổ sung/thay thế hoặc bãi bỏ trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành công bố theo quy định.	Các đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	Năm 2021
2	Xây dựng quy trình nội bộ điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính.	Các đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	Năm 2021
3	Thẩm tra tính pháp lý, tính đầy đủ của thủ tục hành chính do các đơn vị trực thuộc dự thảo đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh công	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Năm 2021

	bố.			
4	Niêm yết, công khai và tổ chức thực thi thủ tục hành chính đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố.	Các đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Năm 2021
5	Cập nhật thủ tục hành chính lên Cơ sở dữ liệu Công Dịch vụ công tỉnh Đắk Nông.	Các đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Năm 2021
III	RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ, ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH			
1	Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và PTNT	Các đơn vị trực thuộc	Văn phòng sở	Năm 2021
2	Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trực thuộc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính và xây dựng phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính.	Văn phòng sở	Các đơn vị trực thuộc	Năm 2021
3	Tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt phương án đơn giản hoá thủ tục hành.	Văn phòng sở	Các đơn vị trực thuộc	Quý III/2021
IV	TIẾP NHẬN, XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ CỦA CÁ NHÂN, TỔ CHỨC VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH			
1	Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra công tác tiếp nhận, xử lý	Văn phòng sở	Các đơn vị trực thuộc	Năm 2021



	phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của các đơn vị trực thuộc.			
2	Công khai địa chỉ cơ quan tiếp nhận phản ánh kiến nghị	Các đơn vị trực thuộc	Văn phòng sở	Năm 2021
V	CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO			
1	Báo cáo về tình hình và kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Văn phòng UBND tỉnh.	Văn phòng sở	Các đơn vị trực thuộc	Định kỳ hàng quý, năm

III. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng sở, các đơn vị trực thuộc căn cứ kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo chất lượng, hiệu quả. Các đơn vị định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng Sở để tổng hợp.

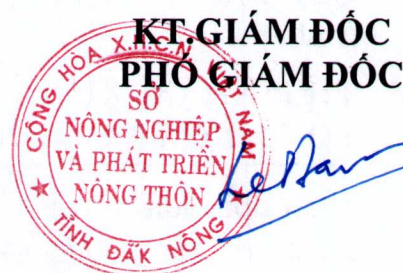
2. Giao Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng UBND tỉnh đúng theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.

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

Nơi nhận:

- VP UBND tỉnh (b/c);
- Các đơn vị trực thuộc (t/h);
- Lưu: VT, VP.



Lê Quang Dân