

Số: /KH-CCTTBVTV

Yên Bái, ngày tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH
Triển khai công tác cải cách hành chính
nhà nước năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 91/KH-SNN ngày 23/12/2022 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Yên Bái về việc triển khai công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2023. Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xây dựng kế hoạch triển khai công tác cải cách hành chính (CCHC) nhà nước năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác CCHC về cải cách thể chế, cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cải cách chế độ công vụ; cải cách tài chính công; góp phần xây dựng chính quyền điện tử.

- Đẩy mạnh việc đơn giản hóa TTHC, từng bước xóa bỏ các TTHC không cần thiết, giảm thời gian giải quyết TTHC; tăng cường kiểm soát TTHC, phấn đấu 100% TTHC được cập nhật, công bố, niêm yết công khai theo quy định; thực thi theo hướng gọn nhẹ, dễ tiếp cận, nâng cao chất lượng phục vụ và tạo điều kiện tốt cho các tổ chức, cá nhân khi đến cơ quan liên hệ công tác, làm việc.

- Lãnh đạo, chỉ đạo việc triển khai, tổ chức thực hiện Kế hoạch CCHC, đẩy mạnh liên thông trong giải quyết TTHC. Sử dụng tiết kiệm, hiệu quả các nguồn lực tài chính, tăng cường quản lý chi tiêu ngân sách, tạo sự chủ động và trách nhiệm của người đứng đầu, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, góp phần nâng cao chỉ số CCHC của ngành, của tỉnh.

2. Yêu cầu

- Xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên dựa trên thực tế của Chi cục để triển khai thực hiện gắn với các chương trình, kế hoạch công tác, nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị. Các nội dung CCHC phải được triển khai đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm; xác định cụ thể các nhiệm vụ, giải pháp và biện pháp tổ chức thực hiện, đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ và chất lượng đề ra trên tinh thần thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm.

- Nâng cao năng lực, kỹ năng làm việc đối với đội ngũ công chức và người lao động thuộc Chi cục; nâng cao đạo đức công vụ đối với công chức. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của Chi cục.

II. NỘI DUNG NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Về công tác chỉ đạo, điều hành

a) Công tác chỉ đạo, điều hành:

- Kịp thời ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành thực hiện công tác CCHC của Chi cục như: Ban hành kế hoạch CCHC năm 2023, tuyên truyền về CCHC, thực hiện tự kiểm tra công tác CCHC năm 2023 trên cơ sở định hướng, hướng dẫn của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và kế hoạch cải cách hành chính nhà nước của tỉnh.

- Cử cán bộ công chức thực hiện công tác CCHC đi tập huấn, bồi dưỡng theo kế hoạch của Sở.

- Chỉ đạo xây dựng báo cáo kết quả CCHC định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của cấp trên.

b) Công tác tuyên truyền CCHC:

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền CCHC lồng ghép với tuyên truyền phổ biến các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Tăng cường thông tin để người dân, doanh nghiệp được tiếp cận, hiểu và sử dụng các dịch vụ khi thực hiện TTHC.

- Học tập, tuyên truyền các mô hình hay, cách làm hay của tổ chức, cá nhân trong CCHC; các tấm gương cán bộ, công chức, người lao động ứng xử văn minh, có trách nhiệm tận tụy, có tinh thần thái độ đúng mực trong phục vụ nhân dân; các tập thể cá nhân có thành tích xuất sắc được khen thưởng trong công tác CCHC.

- Xử lý nghiêm những sai phạm của tổ chức, cá nhân có hành vi gây khó khăn, nhũng nhiễu, phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong quá trình tiếp cận, giải quyết, trả kết quả hồ sơ TTHC và thái độ, hành vi, ứng xử không đúng mực của công chức trong giải quyết công việc với người dân, doanh nghiệp.

2. Cải cách thể chế

- Đảm bảo 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) được tham mưu ban hành đúng trình tự, thủ tục và đảm bảo chất lượng. Xác định rõ trách nhiệm của từng phòng chuyên môn thuộc Chi cục trong việc tham mưu xây dựng và thực hiện văn bản QPPL được ban hành.

- Thường xuyên thực hiện kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa các văn bản QPPL do Chi cục tham mưu xây dựng và thuộc lĩnh vực quản lý để kịp thời đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ những văn bản có nội dung trái pháp luật, chồng chéo, mâu thuẫn, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với hệ thống pháp luật hiện hành và tình hình thực tế của địa phương.

- Tổ chức thực hiện triển khai kế hoạch công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của đơn vị đảm bảo kịp thời, hiệu quả, đặt biệt là các cơ chế chính sách hỗ trợ, thu hút đầu tư, các chính sách liên quan trực tiếp đến doanh nghiệp, người dân.

- Kịp thời đăng tải, cập nhật các văn bản QPPL có liên quan đến lĩnh vực quản lý của đơn vị trên hệ điều hành của Sở Nông nghiệp và PTNT.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Xây dựng và ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC và kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2023 đúng tiến độ và đảm bảo chất lượng.

- Rà soát kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các TTHC không còn phù hợp, gây vướng mắc cho người dân, doanh nghiệp. Xây dựng trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng TTHC.

- Tiếp tục tham mưu Sở thực hiện công bố đầy đủ, kịp thời danh mục TTHC hoặc công bố TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ; thực hiện việc xây dựng, áp dụng và duy trì theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của Chi cục.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục thực hiện rà soát, sắp xếp tổ chức trực thuộc theo tinh thần Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Xây dựng kế hoạch biên chế năm 2023 và giai đoạn 2022-2026, thực hiện giao chỉ tiêu biên chế và phân công nhiệm vụ các phòng trực thuộc Chi cục.

- Rà soát, đánh giá, đề nghị giao chỉ tiêu biên chế bổ sung hoặc cắt giảm chỉ tiêu, đảm bảo phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị.

- Thực hiện nghiêm các quy định về phân cấp quản lý trong lĩnh vực quản lý của Chi cục theo quy định.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Rà soát, đề xuất biên chế công chức năm 2024.

- Thực hiện các quy định về sử dụng, quản lý công chức, người lao động; các quy định về tiêu chuẩn chức danh đối với cán bộ, công chức; quy định về cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý.

- Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo hướng gắn đào tạo, bồi dưỡng với quy hoạch cán bộ, tiêu chuẩn chức vụ, chức danh, vị trí việc làm theo kế hoạch đào tạo bồi dưỡng năm 2023.

- Thường xuyên kiểm tra việc chấp hành kỷ luật công vụ trong các phòng, cán bộ công chức của Chi cục.

6. Cải cách tài chính công

- Thực hiện có hiệu quả chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí; chi tiêu, mua sắm tài sản đúng chế độ, chính sách; quản lý tốt tài sản công; tiết kiệm chi thường xuyên từ 8 - 10% đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ

chính trị được giao và tăng thu nhập cho cán bộ công chức và nhân viên cơ quan, quản lý thu, chi ngân sách theo đúng quy định pháp luật.

- Thực hiện quản lý tài sản công theo quy định của Luật Quản lý tài sản công năm 2017 và Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công.

- Thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công, thường xuyên rà soát, điều chỉnh cho phù hợp với chế độ, chính sách mới của Trung ương, của tỉnh và tình hình thực tế của đơn vị bảo đảm sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước tiết kiệm, hiệu quả.

7. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

- Duy trì hoạt động ổn định một số ứng dụng phần mềm tại đơn vị: Phần mềm quản lý văn bản; một cửa điện tử liên thông, kế toán, quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, kê khai thuế, kho bạc,... Tăng cường sử dụng hòm thư điện tử công vụ của tỉnh có định dạng:... @yenbai.gov.vn để gửi nhận tài liệu, trao đổi công việc. Đẩy mạnh công tác chuyển đổi số về việc giải quyết TTHC.

- Cán bộ, công chức được tập huấn, bồi dưỡng, phổ cập kỹ năng số cơ bản, tham gia khai thác dữ liệu và công nghệ số được phổ biến, tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng phân tích, khai thác dữ liệu và công nghệ số bằng nhiều hình thức.

- Xây dựng, duy trì và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015 vào hoạt động của Chi cục.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Kế hoạch này, các phòng trực thuộc triển khai đến toàn bộ công chức và người lao động nghiêm túc triển khai thực hiện.

2. Phòng Hành chính - Tổng hợp theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch này, tổng hợp báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, có vấn đề gì vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung các phòng chủ động báo cáo gửi phòng Hành chính - Tổng hợp để báo cáo Chi cục trưởng xem xét, quyết định.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023 của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, yêu cầu các phòng, toàn thể công chức và người lao động thuộc Chi cục thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở NN và PTNT (b/c);
- Các phòng thuộc chi cục (t/h);
- Lưu: VT.

CHI CỤC TRƯỞNG

Nguyễn Xuân Huy

PHỤ LỤC
CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRIỂN KHAI CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-CCTTBVTV ngày /01/2023 của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Yên Bái)

TT	Nội dung	Hoạt động/sản phẩm	Phòng chủ trì	Phòng phối hợp	Thời gian thực hiện
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH				
1	Xây dựng và ban hành kế hoạch tổ chức thực hiện CCHC năm 2023	Kế hoạch	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Phòng Nghiệp vụ	Tháng 01/2023
2	Tuyên truyền về CCHC nội bộ trong đơn vị năm 2023 thông qua các cuộc họp, hội nghị	Kế hoạch	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Phòng Nghiệp vụ	Thường xuyên
3	Ban hành kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC năm 2023	Kế hoạch	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Phòng Nghiệp vụ	Quý II/2023
4	Cử cán bộ, công chức trực tiếp tham mưu thực hiện công tác CCHC tham gia tập huấn, bồi dưỡng	Văn bản	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Phòng Nghiệp vụ	Quý III/2023
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
1	Thường xuyên kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách tham mưu cho Sở để kịp thời đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành mới các văn bản QPPL	Văn bản, tờ trình	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Phòng Nghiệp vụ	Thường xuyên
2	Lập đề nghị xây dựng văn bản QPPL	Tờ trình, văn bản xin ý kiến	Phòng HCTH	Các phòng thuộc Chi cục	Thường xuyên
3	Tham gia ý kiến dự thảo văn bản QPPL của Trung	Văn bản tham	Các phòng thuộc Chi	Các phòng thuộc Chi	Thường

	ương và địa phương năm 2023	gia ý kiến	cục	cục	xuyên
4	Tự kiểm tra, rà soát các văn bản do Bộ NN và PTNT, HĐND, UBND tỉnh ban hành và báo cáo kịp thời Sở NN và PTNT	Báo cáo rà soát	Các phòng thuộc Chi cục	Các phòng thuộc Chi cục	Thường xuyên
5	Tổ chức thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL)	Kế hoạch, báo cáo	Phòng HCTH	Các phòng thuộc Chi cục	Thường xuyên
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1	Xây dựng, ban hành Kế hoạch Kiểm soát TTHC và kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2023	Kế hoạch	Phòng Nghiệp vụ	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Tháng 1/2023
2	Tham gia ý kiến vào dự thảo văn bản QPPL có quy định TTHC	Văn bản tham gia ý kiến	Phòng Nghiệp vụ	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Thường xuyên
3	Rà soát, trình Sở NN và PTNT báo cáo UBND tỉnh công bố TTHC và Danh mục TTHC thuộc phạm vi quản lý của đơn vị	Văn bản đề nghị của Chi cục	Phòng Nghiệp vụ	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Thường xuyên
4	Phối hợp với các đơn vị liên quan để kết nối, tích hợp các TTHC trên Cổng dịch vụ công để niêm yết tại Cổng thông tin điện tử của tỉnh và trang thông tin điện tử của Chi cục	Các TTHC được niêm yết công khai	Phòng Nghiệp vụ	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Thường xuyên
5	Rà soát, đánh giá TTHC, tổng hợp, kiểm soát chất lượng, xây dựng phương án đơn giản hóa TTHC báo cáo Sở NN và PTNT	Văn bản, phương án đơn giản hóa TTHC	Phòng Nghiệp vụ	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Thường xuyên
6	Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định TTHC	Văn bản tiếp nhận, văn bản xử lý (nếu có)	Phòng Nghiệp vụ	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Thường xuyên

7	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC hàng quý và báo cáo năm theo quy định	Báo cáo	Phòng Nghiệp vụ	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Trước ngày 15 tháng cuối quý và năm
8	Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công chức tuyến mức độ 3, 4 phục vụ người dân và doanh nghiệp theo hướng hiệu quả (tiết kiệm thời gian, chi phí;...)	Đảm bảo tỷ lệ % số lượng TTHC hoặc hồ sơ TTHC phát sinh theo quy định của Chính phủ, Bộ, ngành	Phòng Nghiệp vụ	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Thường xuyên
9	Nâng cao tỷ lệ trao đổi văn bản đi, đến được xử lý theo quy định của phần mềm quản lý công văn, điều hành giữa đơn vị với Sở và các đơn vị trong ngành (không tính văn bản mật)	Tỷ lệ trao đổi văn bản đi, đến được xử lý theo quy trình của phần mềm đạt 100%	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Phòng Nghiệp vụ	Thường xuyên
10	Cử cán bộ tham gia tập huấn về nghiệp vụ công tác kiểm soát TTHC và tự kiểm tra, đánh giá việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách TTHC tại Chi cục	Văn bản, báo cáo	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Phòng Nghiệp vụ	Quý III + IV
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC				
1	Tiếp tục rà soát, sắp xếp bộ máy theo Nghị định của Chính phủ, văn bản của Tỉnh, của Sở.	Các văn bản tổ chức thực hiện, báo cáo, tờ trình, đề án của Chi cục	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Phòng Nghiệp vụ	Năm 2023
2	Triển khai thực hiện chỉ tiêu biên chế được giao theo		Phòng Hành chính -	Phòng Nghiệp vụ	Năm 2023

	từng vị trí việc làm và các phòng thuộc Chi cục. Xây dựng kế hoạch biên chế năm 2024		Tổng hợp		
3	Thực hiện nghiêm các quy định về phân cấp quản lý trên các lĩnh vực quản lý nhà nước theo quy định	Báo cáo	Phòng Nghiệp vụ	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Năm 2023
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ				
1	Xếp xếp cán bộ, công chức theo đúng vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh.	Các văn bản tổ chức thực hiện và báo cáo	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Phòng Nghiệp vụ	Năm 2023
2	Rà soát, đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng công chức theo Kế hoạch của tỉnh, của ngành, của Bộ và Cục chuyên ngành	Kế hoạch, báo cáo kết quả	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Phòng Nghiệp vụ	Năm 2023
3	Cử cán bộ, công chức tham gia các lớp tập huấn do Tỉnh, Trung ương tổ chức	Văn bản, danh sách	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Phòng Nghiệp vụ	Năm 2023
5	Rà soát trình thẩm định hồ sơ đối tượng thôi việc theo Nghị quyết số 18/2020/NQ-HĐND ngày 04/7/2020 và tinh giản biên chế theo Nghị định 108/2014/NĐ-CP	Văn bản rà soát, hồ sơ đề nghị thẩm định	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Phòng Nghiệp vụ	Năm 2023
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
1	Tiếp tục thực hiện có hiệu quả chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP; chi tiêu, mua sắm tài sản đúng chế độ, chính sách; quản lý tốt tài sản công	Các văn bản, báo cáo	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Phòng Nghiệp vụ	Năm 2023
2	Thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	Báo cáo	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Phòng Nghiệp vụ	Năm 2023 và khi có văn

					bản yêu cầu
3	Thực hiện quản lý tài sản công theo quy định của Luật Quản lý tài sản công năm 2017 và Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017	Báo cáo	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Phòng Nghiệp vụ	Quý IV/2023 và khi có văn bản yêu cầu
VII XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ					
1	Duy trì hệ thống phần mềm quản lý văn bản trên hệ điều hành, phần mềm dịch vụ công	Văn bản, báo cáo	Các phòng thuộc Chi cục		Thường xuyên
	Cập nhật kiến trúc chính quyền điện tử tỉnh Yên Bái, phiên bản 2.0	Báo cáo	Các phòng thuộc Chi cục		Khi có văn bản chỉ đạo
2	Tăng cường tuyên truyền, phổ biến sâu rộng Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.	Các văn bản, trên website của Chi cục	Các phòng thuộc Chi cục		Thường xuyên
3	100% văn bản gửi Sở được thực hiện dưới dạng điện tử, được ký số bởi chữ ký số chuyên dùng, trừ văn bản mật theo quy định	Văn bản, báo cáo	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Phòng Nghiệp vụ	Thường xuyên
4	Tiếp tục duy trì, áp dụng, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015 vào hoạt động của Chi cục và cử cán bộ tham gia tập huấn	Kế hoạch, báo cáo	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Phòng Nghiệp vụ	Thường xuyên
5	Tự kiểm tra hoặc làm việc với đoàn kiểm tra của tỉnh về việc áp dụng, duy trì và cải tiến HTQKC theo TCVN ISO 9001:2015	Biên bản, báo cáo kết quả kiểm tra	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Phòng Nghiệp vụ	Tháng 10/2023