UBND TỈNH HƯNG YÊN
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 41 /KH-SNN

Hưng Yên, ngày 30 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2024

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 176/QĐ-UBND ngày 23/01/2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính tỉnh Hưng Yên năm 2024, Sở Nông nghiệp và PTNT xây dựng kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính (TTHC) 2024 với những nội dung chính như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Rà soát các quy định, thủ tục hành chính nhằm kịp thời phát hiện để sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ những quy định, TTHC không thật sự cần thiết, không phù hợp gây cản trở hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp và đời sống của người dân.

- Thực hiện mục tiêu đơn giản hóa TTHC, đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của các quy định, TTHC; tạo thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, góp phần cải thiện môi trường kinh doanh và nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh, bảo đảm cho sự ổn định, phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

2. Yêu cầu:

- Công tác rà soát, đánh giá TTHC phải được tiến hành đồng bộ, hiệu quả, đúng thời gian, đảm bảo phải đơn giản hóa và kiến nghị đơn giản hóa các TTHC hiện hành, đặc biệt là các TTHC liên quan nhiều đến người dân và doanh nghiệp.

- Kết quả rà soát, đánh giá TTHC phải cụ thể, thiết thực và đáp ứng được các mục đích nêu trên.

II. PHẠM VI, NỘI DUNG RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:

1. Phạm vi rà soát, đánh giá TTHC

Các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và PTNT đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố, công khai đang còn hiệu lực thi hành.

2. Nội dung rà soát, đánh giá TTHC

Thực hiện rà soát, đánh giá dựa vào các nội dung của tiêu chí về sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và chi phí tuân thủ theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC; cụ thê:

** Rà soát, đánh giá sự cần thiết của thủ tục hành chính và các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính:*

Sau khi rà soát, đánh giá về sự cần thiết của thủ tục hành chính và các quy định có liên quan, cần xác định rõ những vấn đề sau:

- Mức độ đáp ứng của thủ tục hành chính trong trường hợp mục tiêu quản lý nhà nước; quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức không thay đổi.

- Mức độ đáp ứng của thủ tục hành chính trong trường hợp mục tiêu quản lý nhà nước; quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức thay đổi.

- Giải pháp dự kiến được lựa chọn khi mục tiêu quản lý nhà nước; quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức không được đáp ứng.

** Rà soát, đánh giá tính hợp lý của thủ tục hành chính:*

Tính hợp lý của một thủ tục hành chính được đánh giá theo các nội dung sau đây:

- Tên của thủ tục hành chính:

Tên của thủ tục hành chính được quy định rõ ràng, cụ thể, ngắn gọn; chính xác và thống nhất trong tất cả các văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính.

Tên của thủ tục hành chính gồm: Từ hoặc cụm từ chỉ hành động của cơ quan nhà nước hoặc cá nhân, tổ chức kết hợp với tên kết quả của thủ tục hành chính và kết hợp đối với từng đối tượng, lĩnh vực cụ thể (nếu có) hoặc kết hợp với cụm từ chỉ sự vật, sự việc mà cơ quan nhà nước muốn quản lý hoặc cá nhân, tổ chức mong muốn đạt được.

- Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:

Trình tự thực hiện thủ tục hành chính được quy định rõ ràng, cụ thể các bước thực hiện; phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi tham gia thực hiện. Đồng thời, các bước thực hiện phải được sắp xếp theo thứ tự phù hợp về thời gian, quy trình và cấp có thẩm quyền xử lý; áp dụng tối đa cơ chế liên thông; thực hiện đồng thời một số hoặc toàn bộ các bước thông qua ứng dụng công nghệ thông tin.

- Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:

Cách thức thực hiện thủ tục hành chính được quy định rõ ràng, cụ thể; phù hợp điều kiện của cơ quan giải quyết thủ tục hành chính và tạo điều kiện thuận lợi tối đa cho cá nhân, tổ chức với chi phí thấp nhất.

- Hồ sơ:

Hồ sơ để giải quyết thủ tục hành chính được quy định rõ ràng, cụ thể về tên, quy cách, số lượng của từng thành phần hồ sơ, số lượng bộ hồ sơ. Thành phần hồ sơ, số lượng từng thành phần hồ sơ phải thực sự cần thiết cho việc giải quyết thủ tục hành chính, đáp ứng được tiêu chuẩn, điều kiện được pháp luật quy định, bảo đảm mục tiêu quản lý nhà nước; thành phần hồ sơ không trùng với thành phần hồ sơ của một thủ tục hành chính khác mà kết quả giải quyết của thủ tục hành chính này là thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính đang rà soát; không yêu cầu cung cấp đối với giấy tờ, hồ sơ đã được lưu trữ trong cơ quan tiếp nhận, giải quyết hoặc đã có sự kết nối, chia sẻ thông tin giữa các cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật; quy cách của thành phần hồ sơ đa dạng, dễ thực hiện để tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức.

- Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:

Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính được quy định rõ ràng, cụ thể; bảo đảm tiết kiệm thời gian cho cá nhân, tổ chức, phù hợp với khả năng của cơ quan thực hiện thủ tục hành chính.

Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết thì quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính được quy định rõ ràng, cụ thể; bảo đảm sự công bằng giữa các cá nhân, giữa các tổ chức, giữa cá nhân với tổ chức, giữa các ngành, lĩnh vực, giữa các vùng miền, giữa trong nước với ngoài nước và có số lượng đối tượng tuân thủ được hưởng lợi nhiều nhất.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính được quy định phù hợp với thẩm quyền quản lý nhà nước đối với cấp hành chính hoặc địa giới hành chính theo quy định của pháp luật; thuận tiện cho cá nhân, tổ chức tuân thủ thủ tục hành chính trong việc liên hệ với cơ quan có thẩm quyền giải quyết; bảo đảm áp dụng tối đa các giải pháp phân cấp hoặc ủy quyền cho cơ quan hành chính cấp dưới hoặc địa phương giải quyết thủ tục hành chính.

Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan, nhiều cấp tham gia tiếp nhận, giải quyết thì quy định rõ ràng, cụ thể trách nhiệm của từng cơ quan, từng cấp, cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp; áp dụng tối đa cơ chế liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Phí, lệ phí:

Phí, lệ phí và các khoản chi trả khác (nếu có) được quy định rõ ràng, cụ thể; cơ bản bù đắp chi phí và mang tính phục vụ khi cơ quan nhà nước thực hiện giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; bảo đảm cắt giảm tối đa chi phí không cần thiết cho cá nhân, tổ chức.

- Mẫu đơn, tờ khai:

Thủ tục hành chính có quy định đơn, tờ khai thì đơn, tờ khai phải được mẫu hóa.

Mẫu đơn, tờ khai là hợp lý khi từng nội dung thông tin tại mẫu đơn, tờ khai rõ ràng, ngắn gọn, thực sự cần thiết cho việc giải quyết thủ tục hành chính, tăng tính chịu trách nhiệm của cá nhân, tổ chức đối với những nội dung tại đơn, tờ khai.

Trong trường hợp đơn, tờ khai cần phải có xác nhận của cơ quan, người có thẩm quyền thì quy định rõ cơ quan, người có thẩm quyền xác nhận và nội dung xác nhận.

- Yêu cầu, điều kiện:

Yêu cầu, điều kiện của thủ tục hành chính được quy định rõ ràng, cụ thể, cần thiết đối với yêu cầu quản lý nhà nước, phù hợp với khả năng đáp ứng của cá nhân, tổ chức; bảo đảm sự công bằng giữa các cá nhân, giữa các tổ chức, giữa cá nhân với tổ chức, giữa các ngành, lĩnh vực, giữa các vùng miền, giữa trong nước với ngoài nước; phân định rõ trách nhiệm chứng minh yêu cầu, điều kiện; không quy định yêu cầu, điều kiện trùng với yêu cầu, điều kiện của một thủ tục hành chính khác có kết quả là thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính đang rà soát.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Hình thức, thời hạn có hiệu lực và điều kiện có hiệu lực (nếu có) của kết quả của thủ tục hành chính được quy định rõ ràng, thuận tiện, phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước, với quyền, nghĩa vụ, lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức và tình hình thực tiễn.

** Rà soát, đánh giá tính hợp pháp của thủ tục hành chính:*

Tính hợp pháp của một thủ tục hành chính được đánh giá theo các nội dung sau đây:

- Thủ tục hành chính được ban hành theo đúng thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung;

- Nội dung của các quy định về thủ tục hành chính có sự thống nhất trong cùng một văn bản; không trái với các văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực cao hơn, Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng: KH-TC-TTNN, Trồng trọt, Chăn nuôi, Thủy sản; các Chi cục trực thuộc Sở; Trung tâm nước sinh hoạt và VSMTNT căn cứ nội dung kế hoạch nghiêm túc thực hiện rà soát theo Biểu mẫu tại Phụ lục VII, IX, X ban hành kèm theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

- Thời điểm tiến hành rà soát, đánh giá bắt đầu từ **ngày 01/02/2024 đến hết ngày 31/3/2024.**

- Gửi Báo cáo rà soát, đánh giá TTHC kèm theo biểu mẫu tại Phụ lục VII, IX, X ban hành kèm theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ về Văn phòng Sở để tổng hợp **trước ngày 15/4/2024**.

2. Giao Văn phòng Sở làm đầu mối, có trách nhiệm triển khai và kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc, tổng hợp việc thực hiện Kế hoạch này.

Tổng hợp kết quả rà soát của đơn vị theo Kế hoạch, báo cáo Lãnh đạo Sở **trước ngày 30/4/2024.**

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung; các chi cục kịp thời gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- các phòng: Văn phòng Sở, KH-TC-TTNN, Trồng trọt, Chăn nuôi, Thuỷ sản;
- Các Chi cục trực thuộc Sở;
- Trung tâm nước SH&VSMTNT;
- Lưu: VT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
TỈNH HƯNG YÊN

Lê Trung Cần