

Số: *212* /BC-SNN

Bắc Giang, ngày *08* tháng 9 năm 2014

BÁO CÁO
Công tác cải cách hành chính tháng 9 năm 2014
(Từ 05/8/2014 đến 05/9/2014)

I. TÌNH HÌNH VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH THÁNG 9 NĂM 2014

1. Công tác chỉ đạo, tuyên truyền thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về công tác cải cách hành chính (CCHC)

- Thực hiện Kế hoạch số 477/KH-UBND ngày 03/3/2014 về tuyên truyền kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Bắc Giang năm 2014, Sở Nông nghiệp và PTNT đã làm tốt công tác tuyên truyền đến các đảng viên, cán bộ công chức viên chức thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về công tác cải cách hành chính (CCHC) thông qua họp chi bộ, giao ban hàng tháng, hàng tuần tại các phòng, ban, đơn vị.

- Ban hành Công văn số 395/SNN-VP ngày 25/4/2014 về việc chấn chỉnh việc chấp hành chỉ đạo, điều hành của Giám đốc Sở, trong đó yêu cầu các phòng, ban, đơn vị trực thuộc thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo, duy trì chế độ họp giao ban lãnh đạo hàng tuần, chủ động tham mưu xử lý công việc được giao đúng thời gian quy định.

- Quán triệt đến toàn thể cán bộ công chức, nhất là việc quy định trách nhiệm với người trực tiếp hoặc tham gia giải quyết thủ tục hành chính.

2. Thực hiện nhiệm vụ CCHC

2.1. Việc xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình kế hoạch CCHC:

- Thực hiện Kế hoạch số 3586/KH-UBND ngày 31/12/2013 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc cải cách hành chính nhà nước tỉnh Bắc Giang năm 2014, Sở Nông nghiệp và PTNT đã ban hành Kế hoạch số 08/KH-SNN ngày 25/02/2014 về kế hoạch cải cách hành chính của Sở Nông nghiệp và PTNT năm 2014

- Xây dựng Kế hoạch số 05/HK-SNN ngày 20/02/2014 về việc xây dựng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng năm 2014.

- Ban hành kế hoạch số 03/KH-SNN ngày 29/01/2014 của Sở Nông nghiệp và PTNT về Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2014.

- Ban hành Quyết định số 167/QĐ ngày 12/5/2014 về việc thành lập Tổ kiểm tra công tác cải cách hành chính; thực thi công vụ; phòng chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm 2014.

2.2. Việc rà soát các văn bản:

Trong tháng, Sở Nông nghiệp và PTNT đã rà soát văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên, tuy nhiên không có văn bản có chứa thủ tục hành chính.

2.3. Việc thực hiện cơ chế một cửa:

- Tình hình thực hiện cơ chế một cửa của đơn vị trong tháng: Sở đã chỉ đạo các đơn vị tăng cường thực hiện tốt quy định tiếp công dân và quy chế làm việc của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính, từ đó nâng cao hiệu quả giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

Trong tháng Sở Nông nghiệp và PTNT đã tiếp nhận mới 1361 hồ sơ, hồ sơ chuyển từ kỳ trước qua 13. Kết quả giải quyết: Đã giải quyết và trả đúng thời hạn 1371 hồ sơ, hồ sơ chưa đến hạn giải quyết chuyển sang kỳ sau là 03. Các hồ sơ đã giải quyết đều đúng hạn, không có hồ sơ bị chậm, muộn so với thời gian quy định. *(Chi tiết theo biểu 01 kèm theo)*

- Yêu cầu 100% các đơn vị có thủ tục hành chính niêm yết công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị và địa chỉ tiếp nhận phản ánh kiến nghị tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của các đơn vị theo hướng dẫn tại văn bản số 445/VP-KSTTHC ngày 19/10/2011 của Văn phòng UBND tỉnh. Văn phòng Sở thường xuyên kiểm tra việc thực hiện niêm yết công khai thủ tục hành chính tại bộ phận 1 cửa của các đơn vị.

2.4. Đội ngũ cán bộ công chức và công tác bổ nhiệm cán bộ:

- Tình hình sử dụng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, chất lượng, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ công chức tại cơ quan, đơn vị:

+ Tổng số biên chế được giao trong năm 2014 là 612, trong đó công chức 265; viên chức 313; HĐ 68 là 34. Đến thời điểm tháng 9 năm 2014, cơ cấu cán bộ công chức thuộc Sở vẫn ổn định.

+ Trình độ chuyên môn: Trên đại học 85 người; đại học 371 người; cao đẳng 13 người; trung cấp 95 người, sơ cấp 48 người.

(Có Phụ lục số 02 kèm theo)

+ Trình độ lý luận chính trị: Cao cấp lý luận chính trị 21 người (nam); trung cấp lý luận chính trị 122 người (trong đó nam 108, nữ 14), sơ cấp lý luận chính trị 124 người (trong đó nam 82, nữ 42).

- Tình hình điều động, luân chuyển cán bộ: Thực hiện Quyết định 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức. Hàng năm Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đều có văn bản chỉ đạo các đơn vị trực thuộc xây dựng kế hoạch luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ công chức, viên chức của đơn vị mình và cuối năm báo cáo kết quả thực hiện về Sở để tổng hợp báo cáo theo quy định. Trong tháng, Sở Nông nghiệp và PTNT đã làm thủ tục bổ nhiệm 02 đồng chí phó phòng, luân chuyển 02 đồng chí phó phòng của Sở theo đúng trình tự, thủ tục quy định.

(Có Phụ lục số 03 kèm theo)

2.5. Thực hiện cải cách tài chính công:

Thực hiện Chỉ thị số 21-CT/TW ngày 21/12/2012 của Ban Bí thư về việc đẩy mạnh thực hành tiết kiệm chống lãng phí; công văn số 281/VPCP-KTTH ngày 14/01/2014 của Văn phòng Chính phủ quán triệt Chỉ thị đẩy mạnh thực hành tiết kiệm chống lãng phí. Sở Nông nghiệp và PTNT đã chỉ đạo các đơn vị trực thuộc nâng cao tinh thần tiết kiệm chống lãng phí, thực hiện nghiêm túc quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị đã ban hành.

2.6. Việc triển khai ứng dụng công nghệ thông tin:

- Tiếp tục ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc để quản lý vòng văn đi, đến. Chỉ đạo các đơn vị thực hiện việc gửi, nhận văn bản bằng đường điện tử từ 80% trở lên.

- Thường xuyên quán triệt, chỉ đạo các đơn vị áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 vào giải quyết các TTHC.

II. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 10 NĂM 2014.

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tuyên truyền.

- Tiếp tục quán triệt công tác cải cách hành chính và là một nhiệm vụ trọng tâm năm 2014.

- Tăng cường công tác thông tin tuyên truyền về CCHC tại Sở và các đơn vị trực thuộc để thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ chuyên môn.

2. Thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Tăng cường kiểm tra, đôn đốc các phòng ban, đơn vị nghiêm túc thực hiện Kế hoạch số 08/KH-SNN ngày 25/02/2014 về kế hoạch cải cách hành chính của Sở Nông nghiệp và PTNT năm 2014.

- Tiếp tục thực hiện rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có chứa thủ tục hành chính mới ban hành để kịp thời trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt khi có thủ tục hành chính mới.

- Làm tốt công tác quản lý sử dụng đội ngũ cán bộ công chức, viên chức trong ngành, công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại.

Nơi nhận:

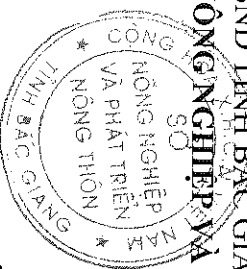
Lưu VT, VP;

Bản điện tử:

- Sở Nội vụ (b/c);
- Lãnh đạo Sở.



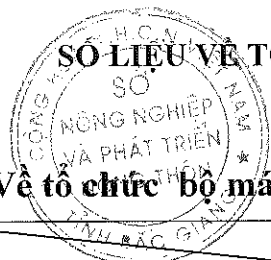
Vũ Đình Phụng



BÁO CÁO KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THÁNG 9 NĂM 2014

1. Thực hiện cơ chế “ một cửa ”

STT	Lĩnh vực, công việc giải quyết	Số hồ sơ nhận giải quyết			Kết quả giải quyết					Chi chú	
		Tổng số	Trong đó		Số hồ sơ đã giải quyết		Số hồ sơ đang giải quyết				
			Số kỳ trước chuyển qua	Số mới tiếp nhận	Tổng số	Trả đúng thời hạn	Trả quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn		Quá hạn
I	Nông nghiệp	1094	11	1083	1093	1093	00	01	01	00	
II	Lâm nghiệp	276	02	274	276	276	00	00	00	00	
III	Thủy lợi	04	00	04	02	02	00	02	02	00	
IV	Thủy sản	00	00	00	00	00	00	00	00	00	
Tổng		1374	13	1361	1371	1371	00	03	03	00	



**SƠ LIỆU VỀ TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ VÀ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG
THÁNG 9 NĂM 2014**

1. Về tổ chức bộ máy:

Nội dung	Năm	Quý II năm 2014	Tháng 8 Năm 2014
1. Số phòng, ban, đơn vị trực thuộc			
- Số phòng		09	09
- Số Ban quản lý Dự án		04	04
- Số Đơn vị quản lý nhà nước (Chi cục):		09	09
2. Số đơn vị sự nghiệp thuộc Sở		06	06

2. Số lượng cán bộ, công chức qua đào tạo, bồi dưỡng(đào tạo chính quy, tại chức, dài hạn, ngắn hạn từ 3 tháng đến 1 năm, các lớp, khoá bồi dưỡng, tập huấn dưới 3 tháng)

Năm	Quý I I năm 2014	Năm 2014				
		Tháng 7	Tháng 8	Tháng 9	Tháng 10	Tổng
1. Số lượng công chức hành chính						
1.2. đào tạo chính quy, tại chức	00	00	00	00		
1.2. Đào tạo ngắn hạn	00	00	00	00		
1.3. Lớp bồi dưỡng, tập huấn	00	00	10	00		

3. Trình độ chuyên môn của cán bộ, công chức, viên chức

Năm	Quý II năm 2014	Năm 2014				
		Tháng 7	Tháng 8	Tháng 9	Tháng 10	Tổng
1. Đối với cán bộ công chức, viên chức						
1.1. Tổng số	612	612	612	612		
1.2. Trên đại học (Thạc sĩ, tiến sĩ)	85	85	85	85		
1.3. Đại học	371	371	371	371		
1.4. Cao đẳng, Trung cấp, sơ cấp	156	156	156	156		

TÌNH HÌNH BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, LUÂN CHUYỂN TỪ CẤP PHÓ TRƯỞNG PHÒNG VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG TRỞ LÊN – THÁNG 9 NĂM 2014

Năm	Quý I năm 2014	Năm 2014				
		Tháng 7	Tháng 8	Tháng 9	Tháng 10	Tổng
1. Đối với giám đốc, phó giám đốc sở và tương đương						
1.1. Bổ nhiệm	00	00	00	00		
1.2. Bổ nhiệm lại	00	00	00	01		
2. Đối với Trưởng phòng, Phó trưởng phòng thuộc sở và tương đương						
2.1. Bổ nhiệm	01	01	00	02		
2.2. Bổ nhiệm lại	08	00	00	00		
2.3. Luân chuyển	00	00	01	02		