

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG
THÔN
Số: 1640/QĐ-BNN-VP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 2 tháng 6 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của Bộ
Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ Nghị định số 01/2008/NĐ-CP ngày 3 tháng 1 năm 2008⁷ của Chính phủ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

(Đã ký)

Cao Đức Phát

QUY ĐỊNH

**VỀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CỦA BỘ NÔNG
NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1640 ngày 02 /6 /2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này điều chỉnh những nội dung về tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Các cơ quan hành chính, đơn vị trực thuộc Bộ (sau đây gọi tắt là đơn vị), các Dự án có nội dung cải cách hành chính và các tổ chức khác trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- Các cán bộ, công chức đầu mối cải cách hành chính của Bộ.
- Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động cải cách hành chính của Bộ.

Chương II

HỆ THỐNG QUẢN LÝ, CHỈ ĐẠO, TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Điều 3. Hệ thống quản lý, chỉ đạo, tổ chức triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính của Bộ

- Lãnh đạo Bộ: Bộ trưởng chịu trách nhiệm toàn diện về công tác cải cách hành chính của Bộ và phân công một Thứ trưởng trực tiếp chỉ đạo.
- Cơ quan tham mưu: Các Vụ có trách nhiệm chủ trì tham mưu với Bộ trưởng và hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ về từng lĩnh vực, nội dung cải cách hành chính như sau:
 - Vụ Pháp chế chịu trách nhiệm về nội dung cải cách thể chế của Bộ, ngành, trọng tâm là việc xây dựng, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật;
 - Vụ Tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm về nội dung cải cách tổ chức bộ máy, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức của Bộ, ngành;
 - Vụ Tài chính chịu trách nhiệm về nội dung cải cách tài chính công của Bộ, ngành;

- Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chịu trách nhiệm về nội dung hành chính điện tử của Bộ, ngành;
- Vụ Hợp tác quốc tế chịu trách nhiệm tạo mối liên kết, chia sẻ kinh nghiệm và nội dung cải cách hành chính của các dự án quốc tế của Bộ.
- Văn phòng Bộ chịu trách nhiệm về nội dung hiện đại hoá công sở, đơn giản hoá thủ tục hành chính, các văn bản hành chính.

3. Cơ quan thường trực và tổng hợp: Văn phòng Bộ, trực tiếp là Văn phòng Thường trực cải cách hành chính.

4. Cơ quan thực hiện: Các Vụ, Cục, Thanh tra, Văn phòng Bộ, Trung tâm trực thuộc Bộ, Ban Đổi mới và quản lý doanh nghiệp, Ban Quản lý các dự án nông nghiệp, Ban Quản lý các dự án lâm nghiệp, Ban quản lý trung ương các dự án thủy lợi có trách nhiệm triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính do Bộ giao và theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

5. Cơ quan hỗ trợ: Các chương trình, dự án quốc tế của Bộ có nội dung cải cách hành chính.

6. Các Tổ công tác chuyên đề: được thành lập để thực hiện những nhiệm vụ quan trọng, cụ thể trong một thời gian xác định (triển khai ISO, một cửa, đơn giản hoá thủ tục hành chính,...).

Điều 4. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của các đơn vị

- Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về công tác cải cách hành chính của đơn vị; trực tiếp chỉ đạo hoặc phân công một Lãnh đạo đơn vị giúp tổ chức triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính của đơn vị.
- Thủ trưởng đơn vị giao nhiệm vụ cho một bộ phận (Phòng, Tổ) chịu trách nhiệm tham mưu, tổ chức triển khai, tổng hợp công tác cải cách hành chính của đơn vị.
- Thủ trưởng đơn vị phân công một cán bộ phụ trách công tác cải cách hành chính (sau đây gọi chung là cán bộ đầu mối cải cách hành chính) trực tiếp tham mưu, đôn đốc, tổng hợp công tác cải cách hành chính của đơn vị. Nhiệm vụ cụ thể được quy định tại Điều 6 Quy định này.

Điều 5. Văn phòng thường trực cải cách hành chính

Văn phòng Thường trực cải cách hành chính thuộc Văn phòng Bộ thực hiện chức năng thường trực, đầu mối tổng hợp chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của Bộ; hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc và tổng hợp tình hình thực hiện cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ; tổ chức thực hiện các nội dung về cải cách hành chính được Lãnh đạo Bộ giao.

Điều 6. Cán bộ đầu mối cải cách hành chính

Cán bộ đầu mối cải cách hành chính do Thủ trưởng các đơn vị phân công, có nhiệm vụ:

1. Nắm bắt, nghiên cứu chủ trương, kế hoạch, nhiệm vụ, nội dung cải cách hành chính của Chính phủ, của Bộ để chủ động tham mưu, đề xuất với thủ trưởng đơn vị xây dựng kế hoạch cải cách hành chính của đơn vị và tổ chức triển khai thực hiện;
2. Tiếp nhận các chủ trương, kế hoạch, ý kiến chỉ đạo của Bộ thông qua Văn phòng Thường trực cải cách hành chính để báo cáo và đề xuất Thủ trưởng đơn vị triển khai thực hiện;
3. Giúp Thủ trưởng hướng dẫn, đôn đốc các tổ chức, cá nhân trong đơn vị thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính;
4. Dự trù kinh phí phục vụ cải cách hành chính;
5. Chủ trì tổ chức triển khai một số nhiệm vụ cải cách hành chính do Thủ trưởng đơn vị giao;
6. Tham gia các hoạt động cải cách hành chính do Văn phòng Thường trực cải cách hành chính yêu cầu;
7. Tổng hợp báo cáo kết quả cải cách hành chính của đơn vị theo quy định của Bộ gửi Văn phòng Thường trực cải cách hành chính để tổng hợp chung.

Điều 7. Các chương trình, dự án quốc tế hỗ trợ cải cách hành chính

Ban Chỉ đạo, Ban quản lý các chương trình, dự án quốc tế hỗ trợ cải cách hành chính hoặc có nội dung, hợp phần hỗ trợ cải cách hành chính của Bộ phải nắm vững chủ trương, kế hoạch cải cách hành chính của Bộ để chủ động lồng ghép vào các hoạt động của dự án; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo để tổng hợp chung vào các báo cáo, chương trình, kế hoạch cải cách hành chính chung của Bộ.

Việc điều phối, phối hợp hoạt động, chế độ thông tin, báo cáo của các chương trình, dự án quốc tế hỗ trợ cải cách hành chính hoặc có nội dung, hợp phần hỗ trợ cải cách hành chính của Bộ được thực hiện theo quy định riêng của Bộ.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Điều 8. Kế hoạch cải cách hành chính của Bộ

1. Kế hoạch 5 năm: căn cứ chủ trương của Đảng, chương trình cải cách hành chính của Chính phủ và yêu cầu quản lý hành chính nhà nước của Bộ, Bộ trưởng có chủ trương xây dựng kế hoạch cải cách hành chính 5 năm và giao nhiệm vụ cụ thể cho các cơ quan tham mưu, tổng hợp tổ chức xây dựng kế hoạch để trình Bộ trưởng phê duyệt.

2. Kế hoạch hàng năm: căn cứ vào kế hoạch 5 năm, các cơ quan tham mưu chủ động cụ thể hoá thành kế hoạch cải cách hành chính hàng năm thuộc lĩnh vực được phân công. Văn phòng Thường trực cải cách hành chính tổng hợp thành kế hoạch chung của Bộ trình Bộ trưởng phê duyệt.

3. Nhiệm vụ cải cách hành chính hàng tháng, quý: căn cứ kế hoạch cải cách hành chính hàng năm, Văn phòng Thường trực cải cách hành chính cụ thể hoá thành nhiệm vụ hàng tháng, quý trình Thủ trưởng phụ trách cải cách hành chính ban hành.

Điều 9. Kế hoạch cải cách hành chính của các đơn vị

Thủ trưởng các đơn vị căn cứ kế hoạch cải cách hành chính 5 năm, hàng năm, nhiệm vụ cải cách hành chính hàng tháng, quý của Bộ và yêu cầu thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị tổ chức xây dựng kế hoạch cải cách hành chính hàng năm, nhiệm vụ cải cách hành chính hàng quý, tháng của đơn vị.

Điều 10. Triển khai, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ cải cách hành chính

1. Bộ trưởng chủ trì cuộc họp với Thủ trưởng các đơn vị 6 tháng và một năm để đánh giá kết quả thực hiện và triển khai kế hoạch, nhiệm vụ cải cách hành chính của Bộ.