

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020

Thực hiện Quyết định số 5456/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020,

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2020, với các nội dung trọng tâm như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

- Tập trung thực hiện các giải pháp trọng tâm, trọng điểm để phấn đấu đến năm 2020 hoàn thành các mục tiêu của Chương trình CCHC. Cải thiện chỉ số hài lòng của người dân và tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính. Nâng cao tỷ lệ người dân và tổ chức tham gia sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tại các đơn vị trực thuộc.

- Tăng cường trách nhiệm của các cá nhân, cơ quan, đơn vị và người đứng đầu tại các đơn vị trong việc triển khai nhiệm vụ CCHC. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực thuộc phải có các giải pháp khuyến khích công chức, viên chức tham mưu sáng kiến, giải pháp hiệu quả góp phần hoàn thành nhiệm vụ chính trị của ngành.

- Công tác CCHC phải gắn với các giải pháp cụ thể thực hiện các hạng mục ứng dụng công nghệ thông tin của ngành, góp phần triển khai đồng bộ nhiệm vụ xây dựng chính quyền điện tử, xây dựng thành phố trở thành đô thị thông minh.

2. Chỉ tiêu cụ thể

2.1. Hoàn thành 100% nhiệm vụ được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao trong Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 trước ngày 31 tháng 10 năm 2020, chào mừng Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố lần thứ XI nhiệm kỳ 2020 – 2025.

Phấn đấu chỉ số cải cách hành chính năm 2020 của Sở đạt từ loại Tốt trở lên.

2.2. Mỗi phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc có ít nhất một sáng kiến, giải pháp hiệu quả về nâng cao văn hóa công vụ, cải thiện tinh thần thái độ phục vụ của công chức, viên chức nhằm nâng cao chất lượng và tiến độ giải quyết yêu cầu với cá nhân, tổ chức. Phấn đấu mỗi công chức, viên chức có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả so kế hoạch

được giao. 100% đơn vị trực thuộc có cơ cấu công chức, viên chức theo đề án vị trí việc làm được phê duyệt.

2.3. Tỷ lệ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đúng hạn trong từng lĩnh vực đạt 100%. Giải quyết 70% trên tổng hồ sơ của các thủ tục hành chính có đủ điều kiện, phát sinh hồ sơ trên dịch vụ công trực tuyến mức độ 3. Tiếp nhận và trả kết quả 10% trên tổng hồ sơ của các thủ tục hành chính có đủ điều kiện, phát sinh hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

100% hồ sơ hành chính giải quyết bị trễ hạn phải thực hiện thư xin lỗi đối với cá nhân, tổ chức theo quy định. Xử lý nghiêm các bộ phận, cá nhân có liên quan không thực hiện xin lỗi cá nhân, tổ chức khi giải quyết hồ sơ trễ hạn.

2.4. 100% bộ phận tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính phải thực hiện khảo sát, đánh giá sự hài lòng của cá nhân, tổ chức và công khai kết quả đánh giá khảo sát hàng tháng tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và Trang thông tin điện tử (nếu có) của cơ quan, đơn vị trực thuộc để cá nhân, tổ chức giám sát. Mức độ hài lòng của cá nhân và tổ chức khi giải quyết thủ tục hành chính năm 2020 (bằng phiếu khảo sát) cao hơn năm 2019 và đạt từ 98% trở lên.

2.5. Thực hiện nghiêm quy định về tiếp công dân; quy định trách nhiệm và cơ chế giải trình của các cơ quan nhà nước, 100% phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, thủ tục hành chính, thái độ phục vụ của cá nhân, tổ chức phải được người đứng đầu cơ quan, đơn vị xử lý kịp thời, đúng quy định và công khai kết quả xử lý tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và Trang thông tin điện tử (nếu có) của cơ quan, đơn vị trực thuộc để cá nhân, tổ chức giám sát.

2.6. Chủ động triển khai các hạng mục ứng dụng công nghệ thông tin của ngành để đồng bộ nhiệm vụ xây dựng chính quyền điện tử, xây dựng thành phố Hồ Chí Minh trở thành đô thị thông minh theo từng lĩnh vực, phạm vi quản lý ngành được phân công.

2.7. 100% các văn bản hành chính trao đổi giữa các cơ quan các cấp (trừ các văn bản, tài liệu có độ mật và những văn bản phải trao đổi giấy theo quy định) được trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử. 100% công chức, viên chức sử dụng thường xuyên hệ thống thư điện tử công vụ trong công việc.

2.8. Thực hiện tốt công tác về kiện toàn, sắp xếp tinh gọn tổ chức, bộ máy trong từng nội bộ cơ quan, đơn vị trực thuộc; thực hiện hiệu quả tinh giản biên chế và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức theo quy định.

2.9. Tổ chức kiểm tra định kỳ và đột xuất trên 50% các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc, đặc biệt kiểm tra trách nhiệm người đứng đầu của từng bộ phận trong chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính; kiểm tra thái độ ứng xử của công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Chủ đề năm 2020

“Năm cải cách hành chính thi đua thực hiện văn hóa công sở, văn hóa công vụ, nâng cao thái độ phục vụ người dân, doanh nghiệp”

2. Các nhiệm vụ trọng tâm

2.1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

a) Kiện toàn Ban Chỉ đạo và Tổ thực hiện công tác CCHC của Sở và các đơn vị trực thuộc theo quy định mới, phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ công tác được giao.

b) Tổ chức kiểm tra định kỳ và đột xuất tối thiểu 50% phòng ban, đơn vị trực thuộc; đặc biệt kiểm tra trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành công tác CCHC và kết quả thực hiện các chỉ tiêu CCHC.

c) Triển khai công tác đánh giá, xác định Chỉ số CCHC (chỉ số ParIndex) của Sở và các đơn vị trực thuộc đảm bảo tiến độ, thực chất; qua đó, đề ra các giải pháp cải thiện, khắc phục hạn chế, thiếu sót, không để lặp lại những tồn tại, hạn chế của năm trước đó.

d) Chủ động phát hiện những mô hình, giải pháp sáng tạo trong CCHC để nhân rộng tại từng phòng ban, đơn vị trực thuộc bằng nhiều hình thức như khảo sát, phát động các đợt thi đua cao điểm về CCHC.

đ) Thường xuyên giám sát, khảo sát bằng phiếu ý kiến của người dân, doanh nghiệp đối với việc giải quyết thủ tục hành chính; đề nghị nghiên cứu, đề ra các giải pháp CCHC cũng như kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn của công chức, viên chức trong thi hành công vụ.

✱ e) Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, nâng cao trình độ, năng lực cho đội ngũ làm công tác CCHC tại các phòng ban, đơn vị trực thuộc nhất là đội ngũ trực tiếp tham mưu Sở xây dựng các văn bản chỉ đạo, điều hành của ngành.

f) Tổ chức hội nghị sơ kết hàng quý tại Sở và các đơn vị trực thuộc, nhằm phát hiện những gương điển hình thực hiện xuất sắc công tác CCHC, để khen thưởng, động viên kịp thời công chức, viên chức tại phòng ban, đơn vị trực thuộc.

2.2. Cải cách thể chế

a) Nâng cao hiệu quả công tác tham mưu xây dựng và trình thành phố ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc các lĩnh vực của ngành, chú trọng việc đánh giá tác động các chính sách và thủ tục hành chính của ngành.

b) Công tác cải cách thể chế phải gắn liền với cải cách thủ tục hành chính, đơn giản hóa thủ tục hành chính của ngành.

c) Thường xuyên rà soát và đánh giá tính khả thi các văn bản quy phạm pháp luật để kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới, bảo đảm tính thống nhất giữa các quy định của văn bản Trung ương và văn bản của thành phố.

d) Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật của ngành trên địa bàn thành phố.

2.3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Rà soát, trình Ủy ban nhân dân thành phố công bố danh mục thủ tục hành chính; có giải pháp sáng tạo niêm yết, công khai 100% thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Trang thông tin điện tử của Sở và đơn vị trực thuộc, hướng tới sự đơn giản, dễ hiểu, đầy đủ thông tin, thuận tiện để phục vụ người dân, doanh nghiệp; công khai, niêm yết thủ tục hành chính kết nối với cổng “Một cửa điện tử” thành phố tại Sở và các đơn vị trực thuộc.

b) Rà soát, kiến nghị các cấp có thẩm quyền đơn giản hóa thủ tục hành chính của ngành.

c) Nghiên cứu và đề ra các giải pháp thực hiện tăng số lượng thủ tục hành chính đủ yêu cầu, điều kiện, có phát sinh hồ sơ vào cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, đảm bảo thực hiện các chỉ tiêu của ngành.

d) Thực hiện nghiêm quy trình phối hợp giữa các phòng ban, đơn vị trực thuộc trong phối hợp giải quyết công việc và thủ tục hành chính.

đ) Nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tập trung tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở và đơn vị trực thuộc theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính của ngành.

e) Có các giải pháp khuyến khích người dân, doanh nghiệp tham gia thực hiện giải quyết thủ tục hành chính trên dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4, đảm bảo các chỉ tiêu cụ thể trong kế hoạch đã đề ra; trong đó tập trung vào các thủ tục hành chính theo danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 do Chính phủ, Ủy ban nhân dân thành phố quy định.

f) Thực hiện nghiêm túc quy định về xin lỗi trong trường hợp giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trễ hạn; đánh giá nguyên nhân và có biện pháp quyết liệt khắc phục việc trễ hạn. Tổ chức niêm yết công khai, minh bạch và cập nhật 100% thủ tục hành chính và quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, hướng tới sự đơn giản, dễ hiểu, đầy đủ thông tin, thuận tiện để phục vụ người dân, doanh nghiệp.

g) Xử lý kịp thời, dứt điểm với phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức và công bố kết quả xử lý trên Trang thông tin điện tử của Sở và các đơn vị trực thuộc được phản ánh; chủ động và phối hợp với các cơ quan liên quan, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính của ngành.

h) Triển khai hiệu quả các quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước tại Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ.

2.4. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Tiếp tục tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện việc ủy quyền các nhiệm vụ của ngành cho Ủy ban nhân dân quận huyện và phường xã theo Nghị quyết số 54/2017/QH14 ngày 24 tháng 11 năm 2017 của Quốc hội, nhất là đối với các chương trình, đề án, cơ chế, chính sách của ngành.

b) Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy các phòng ban, đơn vị trực thuộc gắn công tác cải cách tổ chức bộ máy với ủy quyền, phân cấp cho từng đơn vị.

c) Thực hiện Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17 tháng 04 năm 2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ công chức, viên chức của ngành; giảm tối thiểu 2,5% biên chế được giao so với năm 2015; đẩy mạnh rà soát và kiểm tra việc thực hiện nghị 02 tuyển 01.

d) Thực hiện và đánh giá hiệu quả việc ủy quyền cho đơn vị trong công tác tổ chức, thực hiện thủ tục hành chính; việc ủy quyền các nhiệm vụ của ngành cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xã thực hiện một số quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận huyện.

2.5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức

a) Cử công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng trong nước và nước ngoài; nghiên cứu các giải pháp khuyến khích công chức, viên chức chủ động nâng cao trình độ; đảm bảo 100% công chức, viên chức tại các phòng ban, đơn vị đáp ứng các tiêu chuẩn về ngạch, chức danh, chức vụ.

b) Tăng cường kiểm tra, giám sát việc sử dụng, bố trí công chức, viên chức lồng ghép vào nội dung kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác cải cách hành chính; đảm bảo 100% phòng ban, đơn vị có cơ cấu công chức, viên chức theo đề án vị trí việc làm được cấp thẩm quyền phê duyệt.

c) Triển khai các quy định đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với công chức, viên chức tại các phòng ban, đơn vị trực thuộc, nhằm động viên, khuyến khích, phát huy tối đa tiềm năng, khả năng cống hiến của công chức, viên chức.

d) Thực hiện thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại các phòng ban, đơn vị trực thuộc khi Ủy ban nhân dân thành phố triển khai đề án của Ban Thường vụ Thành ủy về thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý các cấp.

đ) Thực hiện, giám sát và đánh giá hiệu quả quy định về chính sách thu hút chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt vào làm việc tại Trung tâm Công nghệ sinh học và các đơn vị liên quan.

e) Tăng cường kiểm tra định kỳ, kiểm tra đột xuất việc thực hiện văn hóa công sở gắn với xây dựng nếp sống văn minh đô thị, quy tắc ứng xử và thực thi công vụ của công chức, viên chức các phòng ban, đơn vị trực thuộc.

2.6. Cải cách tài chính công

a) Tiếp tục thực hiện hiệu quả cơ chế, chính sách đặc thù về ngân sách - tài chính và chi thu nhập tăng thêm cho công chức, viên chức theo Nghị quyết số 54/2017/QH14 ngày 24 tháng 11 năm 2017 của Quốc hội.

b) Triển khai, giám sát việc thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính của các đơn vị hành chính, đơn vị sự nghiệp và đơn vị nghiên cứu khoa học theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 141/2016/NĐ-CP và Nghị định số 54/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

c) Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng ngân sách, nâng cao trách nhiệm, hiệu quả sử dụng kinh phí, tài sản nhà nước; thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính công.

2.7. Hiện đại hóa nền hành chính

a) Tiếp tục triển khai các hạng mục ứng dụng công nghệ thông tin của ngành như phần mềm xây dựng nông thôn mới, bản đồ số hóa vùng sản xuất hoa cây kiểng, phần mềm theo dõi tổ hợp tác, làng nghề và hợp tác xã nông nghiệp; phần mềm theo dõi việc thực hiện chính sách khuyến khích chuyển dịch cơ cấu nông nghiệp đô thị... để tích hợp với Đề án xây dựng thành phố trở thành đô thị thông minh và xây dựng chính quyền điện tử tại thành phố Hồ Chí Minh.

b) Triển khai hiệu quả các thủ tục hành chính của ngành qua dịch vụ bưu chính công ích, hệ thống cổng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; kết nối với hệ thống một cửa, một cửa liên thông và hệ thống quản lý chất lượng ISO điện tử.

c) Tiếp tục thực hiện trực liên thông kết nối phần mềm quản lý văn bản, chỉ đạo điều hành của thành phố; nghiên cứu, cập nhật bổ sung chức năng trên hệ thống phần mềm Quản lý văn bản hồ sơ công việc đảm bảo đáp ứng yêu cầu gửi, nhận văn bản điện tử giữa Sở với các đơn vị liên quan và giữa các phòng ban, đơn vị trực thuộc.

d) Đẩy mạnh việc sử dụng chữ ký số, chứng thực điện tử và thủ tục thanh quyết toán qua dịch vụ công trực tuyến. Nghiên cứu các giải pháp bảo mật thông tin và xây dựng cơ sở dữ liệu của ngành để chia sẻ, sử dụng chung.

đ) Tiếp tục thực hiện công tác áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và ISO điện tử đối với các thủ tục hành chính của ngành.

e) Tiếp tục xin các cấp có thẩm quyền để đầu tư xây dựng trụ sở làm việc của Sở và sửa chữa, nâng cấp trụ sở làm việc của các đơn vị trực thuộc.

2.8. Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp

a) Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, nhất là các chi cục phải đẩy mạnh việc thu thập, khảo sát bằng phiếu, đánh giá sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, qua bưu chính công ích và sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; có giải pháp

khuyến khích người dân, doanh nghiệp tham gia đánh giá sự hài lòng, phần đầu 70% hồ sơ thủ tục hành chính được thu thập kết quả đánh giá hài lòng.

b) Thường xuyên theo dõi định kỳ theo tuần, tháng kết quả đánh giá sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp để kịp thời chấn chỉnh những vấn đề còn hạn chế đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

c) Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát tinh thần trách nhiệm, thái độ giao tiếp, ứng xử của công chức, viên chức trong quá trình khảo sát sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với việc giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính và nhiệm vụ chuyên ngành.

2.9. Công tác thông tin tuyên truyền

a) Tiếp tục triển khai thực hiện Quyết định số 3811/QĐ-UBND ngày 05/9/2018 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền CCHC trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh; Kế hoạch số 3450/KH-SNN ngày 20/9/2016 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về triển khai công tác thông tin, tuyên truyền CCHC giai đoạn 2016-2020.

b) Biên soạn và phát hành tờ gấp thông tin tuyên truyền 9 chỉ tiêu thực hiện công tác cải cách hành chính đã ký cam kết, các thủ tục hành chính thực hiện trên dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và dịch vụ bưu chính công ích phù hợp với nội dung tuyên truyền cho từng đối tượng người dân, doanh nghiệp và công chức, viên chức của ngành.

c) Cải tiến nội dung chuyên mục cải cách hành chính và các chuyên mục khác tại Trang thông tin điện tử của Sở và các đơn vị trực thuộc, giới thiệu các mô hình, điển hình hay trong thực hiện cải cách hành chính.

d) Kết hợp các lớp tập huấn, hội thảo của ngành tổ chức tuyên truyền các chủ trương, cơ chế, chính sách và thủ tục hành chính, quy trình nội bộ thủ tục hành chính của ngành đến với người dân, doanh nghiệp.

III. NỘI DUNG CHI TIẾT (theo phụ lục 1)

IV. DỰ TRÙ KINH PHÍ THỰC HIỆN (theo phụ lục 2)

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của Sở được các cấp có thẩm quyền giao trong dự toán ngân sách của Cơ quan Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc.

2. Các đơn vị trực thuộc kinh phí thực hiện các nhiệm vụ Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 được cấp có thẩm quyền giao trong dự toán ngân sách của từng đơn vị.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao thủ trưởng các phòng ban, đơn vị trực thuộc, Văn phòng Điều phối NTM, Ban Quản lý Dự án chuyên ngành nông nghiệp và PTNT:

a) Căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ được giao trực tiếp chỉ đạo, chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch, dự trù kinh phí thực hiện công tác CCHC năm 2020 tại đơn vị đảm bảo tiến độ đạt các chỉ tiêu ký cam kết.

b) Chịu trách nhiệm cá nhân trước các cấp ủy Đảng, Giám đốc Sở về kết quả thực hiện CCHC trong phạm vi quản lý của mình.

c) Lấy kết quả, hiệu quả trong thực hiện công tác CCHC để làm căn cứ, điều kiện bình xét thi đua, khen thưởng, xét hưởng thu nhập tăng thêm cho công chức, viên chức theo Nghị quyết số 54/2017/QH14 ngày 24 tháng 11 năm 2017 của Quốc hội.

d) Tham mưu Sở triển khai, đảm bảo thực hiện có hiệu quả các tiêu chí, tiêu chí thành phần của Chỉ số CCHC theo lĩnh vực được giao, phân công cụ thể các phòng, trạm trực thuộc, công chức, viên chức có liên quan phụ trách các tiêu chí, tiêu chí thành phần, định kỳ báo cáo giải trình kết quả và cung cấp tài liệu kiểm chứng theo quy định.

đ) Tham mưu Sở tiếp tục theo dõi, hoàn thành, trình Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố ban hành văn bản quy phạm pháp luật là cơ chế, chính sách của ngành theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

e) Duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và ISO điện tử đối với các thủ tục hành chính của đơn vị hành chính, ISO 9001:2015 các thủ tục nội bộ của đơn vị sự nghiệp.

f) Đối với 6 chỉ cục chuyên ngành, xây dựng tờ gấp tuyên truyền các thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 của từng đơn vị; đẩy mạnh thực hiện hồ sơ thủ tục hành chính trên dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và bưu chính công ích đạt chỉ tiêu được giao. Niêm yết công khai, minh bạch và cập nhật 100% thủ tục hành chính và quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của từng đơn vị.

g) Ban hành kế hoạch và định kỳ báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm gửi về Văn phòng Sở bằng file PDF qua hộp thư điện tử (dmkiet.snn@tphcm.gov.vn) theo đúng thời gian quy định, lưu ý không gửi văn bản giấy (*ban hành kế hoạch trước ngày 20/02/2020, báo cáo gửi trước ngày 25/2, ngày 25/5, ngày 25/8 và ngày 20/11/2020*).

2. Giao các phòng ban Sở

a) Văn phòng Sở:

- Bộ phận Cải cách hành chính - Tổng hợp:

+ Xây dựng kế hoạch, dự trù kinh phí và tổng hợp kết quả thực hiện hàng quý, năm trên phần mềm cải cách hành chính của thành phố.

+ Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, biên soạn tờ gấp tuyên truyền 9 chỉ tiêu ký cam kết, cải tiến nội dung chuyên mục tuyên truyền cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử của Sở.

+ Tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ cho đội ngũ công chức, viên chức thực hiện công tác cải cách hành chính, soạn thảo văn bản tại các phòng ban, đơn vị trực thuộc.

+ Tham mưu tổ chức kiểm tra đột xuất, định kỳ việc thực hiện công tác cải cách hành chính tại các đơn vị, phòng trạm trực thuộc đơn vị. Tham mưu Ban Chỉ đạo cải cách hành chính Sở hợp giao ban định kỳ hàng quý, nhằm đẩy nhanh tiến độ thực hiện đạt được các chỉ tiêu đã ký cam kết.

+ Triển khai thực hiện hiệu quả các tiêu chí, tiêu chí thành phần ở 2 nội dung chỉ số cải cách hành chính của ngành (công tác chỉ đạo, điều hành và hiện đại hóa nền hành chính); đồng thời tổng hợp, chấm điểm và cung cấp tài liệu kiểm chứng trên phần mềm cải cách hành chính của thành phố.

+ Tham mưu ban hành kế hoạch duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 và ISO điện tử đối với các thủ tục hành chính của ngành.

+ Tham mưu ban hành kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin, đôn đốc đơn vị thực hiện các phần mềm chuyên ngành để tích hợp đề án xây dựng thành phố trở thành đô thị thông minh và xây dựng chính quyền điện tử tại thành phố Hồ Chí Minh.

- Bộ phận Thường trực Hội đồng Thi đua khen thưởng:

+ Chủ động tham mưu và hướng dẫn phát động các phong trào thi đua về cải cách hành chính.

+ Xây dựng thang điểm đưa vào tiêu chí tổ chức đánh giá thi đua khen thưởng.

- Bộ phận Pháp chế:

+ Xây dựng kế hoạch và triển khai công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; kế hoạch và triển khai công tác kiểm soát, rà soát và đơn giản hóa thủ tục hành chính; kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật.

+ Thực hiện báo cáo kết quả kiểm soát thủ tục hành chính trên phần mềm. Phối hợp thực hiện công tác phổ biến giáo dục pháp luật cho người dân ngoại thành, tình hình theo dõi thi hành pháp luật của ngành.

+ Tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại 6 chi cục trực thuộc theo kế hoạch của Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

+ Triển khai thực hiện tiêu chí, tiêu chí thành phần ở 2 nội dung trong chỉ số cải cách hành chính: Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật, cải cách thủ tục hành chính.

b) Phòng Tổ chức Cán bộ:

- Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức cho hệ thống chính trị của Sở và tổng hợp báo cáo theo đúng thời gian quy định.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra định kỳ, đột xuất thực hiện văn hóa công sở, văn hóa công vụ tại các phòng ban, đơn vị trực thuộc.

- Chuẩn hóa tiêu chuẩn, trình độ chuyên môn và các tiêu chuẩn khác theo quy định cho công chức, viên chức phù hợp vị trí việc làm của từng phòng ban, đơn vị trực thuộc.

- Triển khai thực hiện tiêu chí, tiêu chí thành phần ở 2 nội dung trong chỉ số cải cách hành chính: Cải cách tổ chức bộ máy hành chính; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức.

c) Phòng Kế hoạch Tài chính:

- Tiếp tục hỗ trợ, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc thực hiện theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 141/2016/NĐ-CP và Nghị định số 54/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

- Hướng dẫn các đơn vị về kinh phí thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020.

- Định kỳ kiểm tra, hướng dẫn đơn vị sử dụng kinh phí, quản lý tài sản nhà nước hiệu quả và đúng quy định.

- Triển khai thực hiện tiêu chí, tiêu chí thành phần ở nội dung cải cách tài chính công trong chỉ số cải cách hành chính.

d) Phòng Quản lý Đầu tư tham mưu đề xuất các cấp có thẩm quyền để đầu tư xây dựng trụ sở làm việc của Sở và sửa chữa, nâng cấp trụ sở làm việc của các đơn vị trực thuộc.

đ) Thanh tra Sở tham mưu thanh tra việc chấp hành thực hiện công tác cải cách hành chính tại các phòng ban, đơn vị trực thuộc.

3. Công đoàn, Đoàn Thanh niên Sở đẩy mạnh công tuyên truyền mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp thực hiện công tác cải cách hành chính của ngành đến với đoàn viên, thanh niên, người dân và doanh nghiệp. Đồng thời đưa công tác cải cách hành chính vào thang điểm đánh giá thi đua của Công đoàn, Đoàn Thanh niên Sở và các trực thuộc.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, đề nghị thủ trưởng các phòng ban, đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. /

Nơi nhận:

- Thường trực UBNDTP (để b/c);
- Sở Nội vụ;
- Đảng ủy, Ban Giám đốc Sở;
- Công đoàn, Hội CCB, Đoàn TN Sở;
- Các phòng ban, đơn vị thuộc Sở;
- Văn phòng ĐPNTM, Ban QLDACNNN-PTNT;
- Lưu: VT, (VP-ĐK). 09b

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Phước Trung

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

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

Phụ lục 1

Kế hoạch cụ thể triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2020

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 77/KH-SNN ngày 13 tháng 01 năm 2020 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1.	Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC					
1.1.	Tổng kết Chương trình công tác CCHC giai đoạn 2011-2020.	Kế hoạch, báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Tháng 02/2020	
1.2.	Sơ kết kết quả thực hiện công tác CCHC 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm 2020	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Tháng 3, 6, 9, 12/2020	
1.3.	Tổ chức kiểm tra định kỳ và đột xuất tối thiểu 50% các đơn vị trực thuộc, đặc biệt kiểm tra trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành công tác CCHC và kết quả thực hiện các chỉ tiêu CCHC.	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Tháng 03/2020 và tháng 9/2020	
1.4.	Triển khai công tác đánh giá, xác định Chỉ số CCHC (chỉ số Par Index) của Sở và các đơn vị trực thuộc.	Văn bản, Quyết định công bố	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2020	
1.5.	Chủ động phát hiện những mô hình, giải pháp hiệu quả trong CCHC để nhân rộng tại các phòng ban, đơn vị trực thuộc.	Văn bản	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2020	

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1.6.	Phát động các đợt thi đua cao điểm về CCHC.	Kế hoạch, Báo cáo	Thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2020	
1.7.	Đẩy mạnh công tác giám sát, khảo sát, thu thập ý kiến của người dân, doanh nghiệp; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn của CCVC trong thi hành công vụ.	Văn bản	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2020	
1.8.	Tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ, năng lực cho đội ngũ làm công tác CCHC, soạn thảo văn bản tại các phòng ban, đơn vị trực thuộc.	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2020	
2.	Cải cách thể chế					
2.1.	Kế hoạch, Báo cáo rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2020	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2020	
2.2.	Đăng ký danh mục xây dựng văn bản quy phạm pháp luật 2020	Văn bản	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2020	
2.3.	Kế hoạch, Báo cáo theo dõi tình hình thực hiện pháp luật năm 2020	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2020	
3.	Cải cách thủ tục hành chính					
3.1.	Kế hoạch, Báo cáo kiểm soát, rà soát và đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2020	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng ban, chi cục trực thuộc	Trong năm 2020	

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
3.2.	Báo cáo kiểm soát, rà soát và đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2020 trên phần mềm kiểm soát TTHC của thành phố	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng ban, chi cục trực thuộc	Trong năm 2020	
3.3.	Rà soát, hoàn thiện danh mục TTHC và cơ sở dữ liệu về TTHC của ngành để kết nối với cổng “Một cửa điện tử” thành phố tại Sở và các chi cục	Văn bản	Văn phòng Sở	Các phòng ban, chi cục trực thuộc	Trong năm 2020	
3.4.	Đề ra các giải pháp để tăng số lượng TTHC đủ yêu cầu, điều kiện có phát sinh hồ sơ thực hiện trên dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4	Văn bản	6 chi cục trực thuộc	Các phòng ban Sở	Trong năm 2020	
3.5.	Tiếp nhận, trả kết quả hồ sơ TTHC trên dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; tại bộ phận 1 cửa, bưu chính công ích	Văn bản	6 chi cục trực thuộc	Các phòng ban Sở	Trong năm 2020	
3.6.	a) Giải pháp tăng tỷ lệ người dân, doanh nghiệp tham gia 70% hồ sơ thủ tục hành chính được xử lý trên dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4	Văn bản	6 chi cục trực thuộc	Các phòng ban Sở	Trong năm 2020	
	b) Giải pháp tăng tỷ lệ người dân, doanh nghiệp tham gia 10% hồ sơ TTHC tiếp nhận, trả kết quả qua bưu chính công ích	Văn bản	6 chi cục trực thuộc	Các phòng ban Sở	Trong năm 2020	
3.7.	Xây dựng trình UBNDTP phê duyệt quy trình nội bộ TTHC của ngành	Văn bản	Văn phòng Sở	Các phòng ban, chi cục trực thuộc	Trong năm 2020	

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	Rà soát, đề xuất UBNDTP phê duyệt quy trình liên thông các thủ tục hành chính của ngành theo quy trình một cửa liên thông của các cấp trên địa bàn thành phố	Văn bản	Văn phòng Sở	Các phòng ban, chi cục trực thuộc	Trong năm 2020	
3.8.	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính, TTHC và công bố kết quả xử lý trên Trang thông tin điện tử của Sở và các đơn vị được phản ánh	Văn bản	6 chi cục trực thuộc	Các phòng ban Sở	Trong năm 2020 (thường xuyên)	
3.9.	Tổ chức niêm yết công khai 100% TTHC theo quy định và thẩm quyền tại bộ phận 1 cửa, Trang thông tin điện tử của Sở và các chi cục trực thuộc	Văn bản	Văn phòng Sở	Các phòng ban, chi cục trực thuộc	Trong năm 2020	
3.10.	Có các giải pháp sáng tạo trong việc niêm yết, hướng dẫn thực hiện TTHC hướng tới sự đơn giản, dễ hiểu, đầy đủ thông tin, thuận tiện để phục vụ người dân, doanh nghiệp	Văn bản	6 chi cục trực thuộc	Các phòng ban Sở	Trong năm 2020	
3.11.	Tăng cường hiệu quả giám sát, kiểm soát quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC; kiểm soát số lượng hồ sơ phải bổ sung nhiều lần	Văn bản	6 chi cục trực thuộc	Các phòng ban Sở	Trong năm 2020	
3.12.	Tỷ lệ giải quyết hồ sơ TTHC đúng hạn trên cổng một cửa điện tử	Trên 90%	6 chi cục trực thuộc	Các phòng ban Sở	Trong năm 2020	

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
3.13.	Thực hiện nghiêm túc quy định về xin lỗi trong trường hợp giải quyết hồ sơ TTHC trễ hạn	Thư xin lỗi	6 chi cục trực thuộc	Các phòng ban Sở	Trong năm 2020 (thường xuyên)	
3.14.	Tiếp tục triển khai hiệu quả các quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước tại Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Trong năm 2020	
4.	Cải cách tổ chức bộ máy					
4.1.	Tiếp tục thực hiện hiệu quả cơ chế chính sách đặc thù về tổ chức bộ máy theo Nghị quyết số 54/2017/QH14 ngày 24 tháng 11 năm 2017 của Quốc hội đối với ngành	Văn bản	Phòng TCCB	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2020	
4.2.	Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII “Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả” và Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập	Đề án	Phòng TCCB	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2020	
4.3.	Đẩy mạnh cải cách tổ chức bộ máy trong từng nội bộ cơ quan đơn vị	Văn bản	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Phòng TCCB	Trong năm 2020	

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
4.4.	Thực hiện hiệu quả việc ủy quyền trong công tác tổ chức cán bộ, các chương trình, đề án, kế hoạch trọng điểm của ngành	Văn bản	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	VP.Sở, P.KHTC, P.TCCB	Trong năm 2020	
4.5.	Thực hiện tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ công chức, viên chức tại các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Giảm tối thiểu 2,5% biên chế được giao so với năm 2015	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Phòng TCCB	Trong năm 2020	
4.6.	Kiểm tra tình hình tổ chức và hoạt động của các phòng ban, đơn vị trực thuộc. Rà soát và kiểm tra việc thực hiện nghị 02 tuyển 01	Văn bản	Phòng TCCB	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2020	
4.7.	Tiếp tục triển khai và đánh giá hiệu quả thực hiện việc ủy quyền 02 nhiệm vụ lĩnh vực kiểm lâm thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND quận - huyện ủy quyền cho Chủ tịch UBND phường xã	Văn bản	Chi cục Kiểm lâm	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2020	
5.	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức, viên chức					
5.1.	Kế hoạch, Báo cáo đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức năm 2020 của Sở	Kế hoạch, Báo cáo	Phòng TCCB	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2020	

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
5.2.	Cán bộ công chức, viên chức tại các phòng ban, đơn vị nâng cao trình độ đáp ứng các tiêu chuẩn về ngạch, chức danh, chức vụ	100% công chức, viên chức	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Phòng TCCB	Trong năm 2020	
5.3.	Tăng cường kiểm tra, giám sát việc sử dụng, bố trí công chức, viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt	Kế hoạch, Báo cáo	Phòng TCCB	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2020	
5.4.	Cơ quan hành chính có cơ cấu cán bộ, công chức theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt	100% cơ quan	Các chi cục trực thuộc	Phòng TCCB	Trong năm 2020	
5.5.	Tiếp tục triển khai đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với công chức, viên chức tại các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Văn bản	Phòng TCCB	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2020	
5.6.	Triển khai thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý các cấp tại các phòng ban, đơn vị khi có Đề án của Ban Thường vụ Thành ủy về thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý	Văn bản	Phòng TCCB	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2020	
5.7.	Triển khai chính sách thu hút chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt vào làm việc tại Trung tâm Công nghệ sinh học	Văn bản	Trung tâm CNSH	Các phòng ban Sở	Trong năm 2020	

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
5.8.	Tăng cường công tác kiểm tra định kỳ, kiểm tra đột xuất việc thực hiện Quy tắc ứng xử, văn hóa công sở và thực thi công vụ tại các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Kế hoạch, Báo cáo	Phòng TCCB	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2020	
6.	Cải cách tài chính công					
6.1.	Tiếp tục thực hiện hiệu quả cơ chế, chính sách để chi thu nhập tăng thêm cho công chức, viên chức theo Nghị quyết số 54/2017/QH14 của Quốc hội	Văn bản	Các đơn vị trực thuộc	Phòng KHTC	Trong năm 2020	
6.2.	Triển khai Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 141/2016/NĐ-CP và Nghị định số 54/2016/NĐ-CP của Chính phủ	Văn bản	Phòng KHTC	Các đơn vị trực thuộc	Trong năm 2020	
6.3.	Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng ngân sách, nâng cao trách nhiệm, hiệu quả sử dụng kinh phí, tài sản nhà nước; thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính công	Văn bản	Các đơn vị trực thuộc	Phòng KHTC	Trong năm 2020	
6.4.	Thực hiện hồ sơ thủ tục thanh toán kinh phí trên dịch vụ công trực tuyến	Văn bản	Các đơn vị trực thuộc	Phòng KHTC	Trong năm 2020	
7.	Hiện đại hóa hành chính					

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
7.1.	Triển khai các hạng mục ứng dụng công nghệ thông tin của ngành thuộc Đề án xây dựng thành phố trở thành đô thị thông minh và xây dựng chính quyền điện tử tại thành phố Hồ Chí Minh	Kế hoạch, báo cáo, Phần mềm	Các đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	Trong năm 2020	
7.2.	Triển khai hiệu quả các thủ tục hành chính của ngành qua dịch vụ bưu chính công ích, hệ thống công dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; kết nối với hệ thống một cửa, một cửa liên thông và hệ thống quản lý chất lượng ISO điện tử	Văn bản	Văn phòng	Các chi cục trực thuộc	Trong năm 2020	
7.3.	Thực hiện văn bản đi, đến qua phần mềm Quản lý văn bản hồ sơ công việc đảm bảo đáp ứng yêu cầu gửi, nhận văn bản điện tử giữa Sở với các đơn vị liên quan và giữa các phòng ban, đơn vị trực thuộc.	100% văn bản	Văn phòng	Các phòng ban, đơn vị liên quan	Trong năm 2020	
7.4.	Đẩy mạnh việc sử dụng chữ ký số, chứng thực điện tử, phòng họp trực tuyến	Ứng dụng	Văn phòng	Các đơn vị trực thuộc	Trong năm 2020	
7.5.	Duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và ISO điện tử đối với các thủ tục hành chính của ngành.	Kế hoạch, báo cáo	Các đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	Trong năm 2020	
7.6.	Tiếp tục xin các cấp có thẩm quyền để đầu tư xây dựng trụ sở làm việc của Sở và sửa chữa, nâng cấp trụ sở làm việc của các đơn vị trực thuộc	Văn bản	Phòng QLĐT	VP.Sở, các đơn vị trực thuộc	Trong năm 2020	

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
7.7.	Nghiên cứu các giải pháp bảo mật thông tin điện tử và xây dựng quy định về chia sẻ, sử dụng thông tin	Văn bản	Văn phòng	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2020	
8.	Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp					
8.1.	Đẩy mạnh việc thu thập, khảo sát, đánh giá sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC	70% hồ sơ TTHC được thu thập kết quả đánh giá hài lòng	Các chi cục trực thuộc	Văn phòng Sở	Trong năm 2020	
8.2.	Thường xuyên theo dõi định kỳ theo tuần, tháng kết quả đánh giá sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp để kịp thời chấn chỉnh những vấn đề còn hạn chế	Văn bản	Văn phòng Sở	Các chi cục trực thuộc	Trong năm 2020	
8.3.	Kiểm tra, giám sát tinh thần trách nhiệm, thái độ giao tiếp, ứng xử của công chức, viên chức trong quá trình khảo sát sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp	Văn bản	Các chi cục trực thuộc	Văn phòng Sở	Trong năm 2020	
9.	Công tác thông tin tuyên truyền					
9.1.	Tiếp tục triển khai công tác thông tin, tuyên truyền CCHC năm 2020 và giai đoạn 2016-2020	Kế hoạch, báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2020	

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
9.2.	Biên soạn và phát hành tờ gấp thông tin tuyên truyền 9 chỉ tiêu thực hiện công tác cải cách hành chính đã ký cam kết, các thủ tục hành chính thực hiện trên dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và dịch vụ bưu chính công ích phù hợp với nội dung tuyên truyền cho từng đối tượng người dân, doanh nghiệp và công chức, viên chức của ngành	Tờ gấp	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2020	
9.3.	Cải tiến nội dung chuyên mục cải cách hành chính và các chuyên mục khác tại Trang thông tin điện tử của Sở và các đơn vị trực thuộc	Tin, bài	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Trong năm 2020	
9.4.	Kết hợp các lớp tập huấn, hội thảo của ngành tổ chức tuyên truyền các chủ trương, cơ chế, chính sách và thủ tục hành chính của ngành đến với người dân, doanh nghiệp	Văn bản	Các đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	Trong năm 2020	

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

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

Phụ lục 2

Dự trù kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2020

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 77/KH-SNN ngày 13 tháng 01 năm 2020 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

STT	Nội dung chung	Nội dung cụ thể	Dự trù kinh phí (VNĐ)
1	Công tác chỉ đạo, điều hành và tuyên truyền CCHC	Tổ chức sơ, tổng kết, tập huấn và biên soạn, tờ bướm nội dung tuyên truyền.	50.500.000
2	Cải cách thể chế	Xây dựng, trình HĐNDTP, UBNDTP ban hành mới 7 văn bản quy phạm pháp luật.	42.500.000
3	Hiện đại hóa hành chính	Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại 12 đơn vị trực thuộc	720.000.000
		Triển khai các hạng mục ứng dụng công nghệ thông tin của ngành thuộc Đề án xây dựng thành phố trở thành đô thị thông minh	6.000.000.000
Tổng cộng			6.813.000.000