

Số: 85 /KH-SNN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021

Thực hiện Quyết định số 4832/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn Thành phố năm 2021 với chủ đề là “Năm xây dựng chính quyền đô thị và cải thiện môi trường đầu tư tại Thành phố Hồ Chí Minh”.

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021, với các nội dung như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

- Tập trung xây dựng, triển khai đồng bộ và hiệu quả Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2030, giai đoạn 2021 - 2025; Chương trình cải cách hành chính, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR Index) năm 2021.

- Phân đấu Chỉ số cải cách hành chính (PAR Index) năm 2021 xếp loại tốt trở lên.

- Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu tại các phòng ban, đơn vị trong thực hiện các nhiệm vụ công tác cải cách hành chính.

- Tổ chức thực hiện các hạng mục ứng dụng công nghệ thông tin thuộc Đề án xây dựng Thành phố thành đô thị thông minh và thực hiện Chính quyền số trong lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn.

2. Chỉ tiêu cụ thể

a) Về kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra công vụ, việc thực hiện quy tắc ứng xử:

- Kiểm tra định kỳ về cải cách hành chính gắn hoạt động công vụ: đạt 60% các đơn vị trực thuộc.

- Kiểm tra đột xuất về cải cách hành chính gắn hoạt động công vụ, tối thiểu 3 đơn vị trực thuộc/quý.

b) Về đẩy mạnh dịch vụ công trực tuyến mức độ 3:

- Phân đấu thực hiện thêm 1 – 2 thủ tục hành chính đủ điều kiện, có phát sinh hồ sơ trên dịch vụ công trực tuyến.

- Tăng tỷ lệ hồ sơ được xử lý trực tuyến trên tổng số hồ sơ được giải quyết (tính theo 20 thủ tục hành chính được đưa vào trực tuyến): đạt 90% trở lên.

c) Về mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp:

- Tỷ lệ người dân, doanh nghiệp đánh giá hài lòng đối với giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính: đạt từ 98% trở lên.

- 6/6 chi cục có thực hiện thủ tục hành chính công khai và cập nhật kịp thời tỷ lệ đánh giá hài lòng trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.

d) Về giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính:

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đúng hạn: đạt 100% (trong đó có 80% giải quyết hồ sơ trước hạn).

- 6/6 chi cục có thực hiện thủ tục hành chính công khai và cập nhật kịp thời tỷ lệ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đúng hạn, trước hạn trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.

e) Về xây dựng môi trường làm việc điện tử:

- 100% văn bản, tài liệu giải quyết công việc trao đổi giữa các phòng ban, đơn vị được thực hiện trên phần mềm quản lý văn bản hồ sơ công việc, hộp thư điện tử (trừ những văn bản mật).

- 100% công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý sử dụng thường xuyên hệ thống thư điện tử công vụ trong công việc.

- 6/6 chi cục có thực hiện thủ tục hành chính phần đầu ứng dụng thanh toán điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính.

f) Về xử lý kiến nghị, phản ánh của người dân, doanh nghiệp:

- 100% các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp được ghi nhận, xử lý và phản hồi đầy đủ; công khai kịp thời 100% kết quả giải quyết trên Trang thông tin điện tử của Sở và từng đơn vị đối với các phản ánh, kiến nghị.

- 100% các phòng ban, đơn vị xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng tiếp nhận và giải đáp thông tin của Thành phố (nếu có).

g) Về thực hiện công tác truyền thông về cải cách hành chính:

- Thường xuyên cập nhật thông tin về cải cách hành chính, cải cách thể chế và thủ tục hành chính,... tại chuyên mục cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử của Sở và từng đơn vị.

- Xây dựng tờ gấp tuyên truyền hiệu quả mô hình, giải pháp về công tác cải cách hành chính của từng đơn vị (nếu có).

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Xây dựng kế hoạch và triển khai đồng bộ, có hiệu quả các nội dung Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2030, giai đoạn 2021 - 2025; Chương trình cải cách hành chính, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR Index).

- Tiếp tục kiện toàn Ban Chỉ đạo và Tổ thực hiện công tác cải cách hành chính của Sở và các đơn vị theo quy định mới, phù hợp với đặc thù yêu cầu công

tác (khi có thay đổi về nhân sự); yêu cầu thủ trưởng đơn vị phải là người trực tiếp quản lý, chỉ đạo công tác cải cách hành chính tại đơn vị.

- Tăng cường kiểm tra công tác cải cách hành chính, kiểm tra đột xuất việc thực hiện công vụ, quy tắc ứng xử; đặc biệt kiểm tra trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính và kết quả thực hiện các chỉ tiêu cải cách hành chính.

- Lồng ghép sơ kết hàng quý việc thực hiện công tác cải cách hành chính vào họp giao ban Sở, để thảo luận, thống nhất thực hiện hiệu quả công tác cải cách hành chính.

- Thường xuyên theo dõi, thu thập ý kiến của người dân, doanh nghiệp và trên báo chí, từ đó nghiên cứu, đề ra các giải pháp cải cách hành chính 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.

- Tiếp tục đề ra và tổ chức thực hiện các giải pháp cải thiện, khắc phục hạn chế, thiếu sót trong công tác đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính (PAR Index) của Sở và các đơn vị.

- Khuyến khích công chức, viên chức đưa ra đề xuất, sáng kiến; chủ động phát hiện những mô hình, giải pháp trong công tác cải cách hành chính để nhân rộng tại các phòng ban, đơn vị trực thuộc.

- Tổ chức tập huấn và cử công chức, viên chức tham gia các lớp bồi dưỡng, cập nhật kiến thức liên quan công tác cải cách hành chính do sở ngành Thành phố tổ chức.

2. Cải cách thể chế

- Xây dựng kế hoạch, tham mưu và trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành văn bản quy phạm pháp luật là các chính sách lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn.

- Tiếp tục tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt các cơ chế, chính sách đặc thù phục vụ cho công tác quản lý của ngành: chính sách khuyến khích chuyển dịch cơ cấu nông nghiệp đô thị; định mức kinh tế kỹ thuật khuyến nông trên địa bàn Thành phố; chính sách khuyến khích phát triển hợp tác, liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp trên địa bàn Thành phố...

- Rà soát, hoàn thiện thể chế đối với lĩnh vực của ngành, mối quan hệ phối hợp trong giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ của các phòng ban, đơn vị; chế độ họp, chế độ báo cáo trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính, thủ tục hành chính.

- Tiếp tục rà soát và đánh giá tính khả thi các văn bản quy phạm pháp luật khi triển khai vào thực tiễn của ngành chưa phù hợp để đề xuất Trung ương, Thành phố sửa đổi, bổ sung phù hợp.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Xây dựng kế hoạch, tham mưu và thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính của ngành; kiện toàn nhân sự cán bộ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính tại 6 chi cục (khi có thay đổi về nhân sự).

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu tại 6 chi cục trong cải cách và giải quyết thủ tục hành chính; kết quả thực hiện là cơ sở xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu chi cục.

- Đổi mới trong tham mưu trình Ủy ban nhân dân Thành phố công bố danh mục thủ tục hành chính; thực hiện niêm yết, công khai thủ tục hành chính; lấy ý kiến đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có nội dung quy định thủ tục hành chính, nhằm tiết kiệm thời gian, đơn giản hóa, thống nhất, thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp.

- Tổ chức rà soát, đánh giá, đề xuất đơn giản hóa, chuẩn hóa về thành phần hồ sơ, các bước thực hiện trong quy trình nội bộ, quy trình liên thông giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của Thành phố và Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Phối hợp tổ chức tiếp nhận, xử lý và công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công Thành phố và Cổng dịch vụ công quốc gia; chú trọng vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu phòng ban, đơn vị trực thuộc trong xử lý phản ánh, kiến nghị đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Phối hợp thực hiện Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử gắn với đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Thực hiện đồng bộ và nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông giữa các phòng ban, đơn vị trực thuộc và giữa Sở với Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố và các sở, ban ngành, Ủy ban nhân dân quận huyện trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Tiếp tục tuyên truyền, vận động, khuyến khích người dân, doanh nghiệp tham gia thực hiện thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3; qua dịch vụ bưu chính công ích (bưu điện) đảm bảo hiệu quả, gắn với nhu cầu của người dân, doanh nghiệp.

- Tiếp tục rà soát, tham mưu trình Ủy ban nhân dân Thành phố công bố quy trình nội bộ và liên thông giải quyết thủ tục hành chính của ngành khi Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thay đổi, bổ sung và công bố thủ tục hành chính.

- Kiểm tra, đánh giá định kỳ kết quả tổ chức triển khai thực hiện giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 6 chi cục, công chức, viên chức và người đứng đầu theo quy định; kết quả tổ chức thực hiện quy định về chế độ họp, chế độ báo cáo tại Sở và các đơn vị trực thuộc¹.

¹ 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; Quyết định số 45/2018/QĐ-TTg ngày 14 tháng 11 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chế độ họp trong quản lý, điều hành của các cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

- Tổ chức đối thoại với người dân, doanh nghiệp về thủ tục hành chính lồng ghép vào hội thảo, tập huấn chuyên đề của ngành, kịp thời có biện pháp tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc cho người dân, doanh nghiệp đầu tư vào lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Tập trung triển khai kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy các phòng ban, đơn vị trực thuộc phù hợp với đặc điểm của Thành phố và quy định mới², tránh trùng lắp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ trong từng phòng ban, đơn vị.

- Tăng cường công tác thanh, kiểm tra việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy và biên chế hiện có của các phòng ban, đơn vị; trong đó đảm bảo số lượng cấp phó tại các phòng ban, đơn vị theo quy định; đảm bảo sử dụng, bố trí công chức, viên chức theo đúng yêu cầu vị trí việc làm và quy định pháp luật.

- Tiếp tục thực hiện cơ chế ủy quyền về nâng lương trước thời hạn, nâng lương thường xuyên hàng quý, xét tuyển viên chức, sát hạch viên chức sang công chức, chấp thuận cho công chức – viên chức nghỉ phép đi nước ngoài...

- Tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ phân cấp quản lý nhà nước của ngành về thực hiện các chính sách, chương trình, đề án hỗ trợ người dân, doanh nghiệp trong lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn.

- Tham mưu và theo dõi, kiểm tra và đánh giá hiệu quả cơ chế ủy quyền: Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền Giám đốc Sở ký giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực thủy lợi, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận huyện ủy quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xã thực hiện 2 nhiệm vụ lĩnh vực kiểm lâm³.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Xây dựng kế hoạch và cử công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo của Thành phố; tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn cho công chức, viên chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt.

- Tiếp tục thực hiện đúng quy định và đảm bảo đầy đủ chế độ, chính sách cho công chức, viên chức và người lao động.

- Công khai, minh bạch và đổi mới hình thức xét tuyển viên chức tại các đơn vị sự nghiệp. Sử dụng, đào tạo, quy hoạch, bổ nhiệm, luân chuyển và đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo đúng quy định.

- Thực hiện thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại các phòng ban, đơn vị trực thuộc khi được Ủy ban nhân dân Thành phố triển khai.

- Triển khai thực hiện quy định về chính sách thu hút chuyên gia, nhà khoa học vào làm việc tại Trung tâm Công nghệ sinh học.

² Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

³ Khoản 2 Điều 8 tại Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ và khoản 3 Điều 10 tại Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ.

- Tăng cường kiểm tra đột xuất, định kỳ việc thực hiện quy tắc ứng xử, văn hóa công sở và thực thi công vụ tại các phòng ban, đơn vị trực thuộc.

6. Cải cách tài chính công

- Thực hiện giao dự toán và hướng dẫn đơn vị thực hiện ngay từ đầu năm 2021 đúng quy định.

- 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 ngày 17 tháng 10 năm 2005, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 01 tháng 01 năm 2013, Nghị định số 54/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2016 và Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ.

- Tăng cường công tác kiểm soát đối với đơn vị hành chính, đơn vị sự nghiệp trong việc sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách nhà nước, đặc biệt là việc công khai, minh bạch, dân chủ về tài chính, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

7. Hiện đại hóa nền hành chính, xây dựng và phát triển chính quyền điện tử

- Tiếp tục thực hiện các hạng mục ứng dụng công nghệ thông tin thuộc Đề án xây dựng Thành phố thành đô thị thông minh và Chuyển đổi số trong lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành hoạt động của ngành; trong phối hợp giữa các phòng ban, đơn vị trực thuộc, nhất là trong phục vụ người dân, doanh nghiệp và mở rộng việc sử dụng trên nền tảng điện thoại thông minh.

- Tiếp tục cải tiến phần mềm quản lý văn bản hồ sơ công việc của Sở và các đơn vị; kiểm tra việc thực hiện hệ thống phần mềm đảm bảo việc gửi, nhận, liên thông văn bản điện tử giữa các phòng ban, đơn vị trực thuộc và các đơn vị liên quan.

- Tiếp tục sử dụng hộp thư điện tử, chữ ký số, chứng thực điện tử trong hoạt động của Sở và đơn vị.

- Các chi cục có thực hiện thủ tục hành chính tiếp tục duy trì, cải tiến theo Hệ thống quản lý chất lượng tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và ISO điện tử.

- Tiếp tục bố trí phương tiện làm việc cho đội ngũ công chức, viên chức tại các phòng ban, đơn vị trực thuộc, đảm bảo cho công chức, viên chức thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị của ngành.

8. Khảo sát, đánh giá sự hài lòng

- Đổi mới phương thức khảo sát sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp bằng phiếu khảo sát tại các chi cục có giải quyết thủ tục hành chính.

- Nghiên cứu mở chuyên mục thu thập đánh giá hài lòng của người dân, doanh nghiệp trên Trang thông tin điện tử của Sở và các đơn vị đối với sự phục vụ của phòng ban, đơn vị trực thuộc.

- Tiếp tục phối hợp Bưu điện Thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố thực hiện Chương trình phối hợp giám sát tinh thần trách nhiệm, thái độ giao tiếp, ứng xử của công chức, viên chức trong quá trình giải quyết công việc, hồ sơ thủ tục hành chính và khảo sát sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

9. Công tác truyền thông

- Xây dựng và triển khai kế hoạch công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính phù hợp với tình hình mới, chú trọng tuyên truyền đến người dân, doanh nghiệp các giải pháp cải cách trong thực hiện thủ tục hành chính của ngành bằng nhiều hình thức trên Trang thông tin điện tử và các cuộc hội thảo, tập huấn của ngành.

- Biên soạn và phát hành tờ gấp thông tin tuyên truyền các 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 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.

- Cải tiến nội dung chuyên mục cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử của Sở và các đơn vị trực thuộc, giới thiệu các mô hình, giải pháp trong thực hiện công tác cải cách hành chính.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước.

2. Các đơn vị xây dựng kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc

- Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 của đơn vị đảm bảo tiến độ và các chỉ tiêu đề ra; trực tiếp chỉ đạo, quản lý, đẩy mạnh công tác cải cách hành chính tại đơn vị.

- Tham mưu Sở triển khai, đảm bảo thực hiện có hiệu quả các tiêu chí, tiêu chí thành phần của Chỉ số cải cách hành chính theo lĩnh vực được giao, phân công cụ thể các phòng ban, trạm trại có liên quan phụ trách các tiêu chí, tiêu chí thành phần.

- Tham mưu Sở tiếp tục 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.

- 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 việc thực hiện các thủ tục hành chính.

- Lấy kết quả, hiệu quả, giải pháp trong công tác cải cách hành chính để làm căn cứ, điều kiện bình xét thi đua, khen thưởng, xét hưởng thu nhập tăng thêm cho công chức, viên chức.

- Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm gửi về Văn phòng Sở 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 30 tháng 01, báo cáo quý, năm gửi trước ngày 25 tháng 02, ngày 25 tháng 5, ngày 25 tháng 8 và ngày 20 tháng 11 năm 2021).

2. Giao các phòng ban

a) Văn phòng Sở:

- Tham mưu thực hiện công tác chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính; cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa nền hành chính, xây dựng và phát triển chính quyền điện tử.

- Chủ động tham mưu và hướng dẫn phát động các phong trào thi đua về cải cách hành chính và tổ chức đánh giá khen thưởng.

- Tham mưu tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính, thủ tục hành chính; hướng dẫn các chỉ cục tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Xây dựng kế hoạch, báo cáo kết quả thực hiện hàng quý, năm và đánh giá Chỉ số cải cách hành chính trên phần mềm cải cách hành chính của Thành phố theo đúng thời gian quy định.

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 quý, năm theo đúng thời gian quy định.

- Triển khai thực hiện tiêu chí, tiêu chí thành phần ở nội dung cải cách tổ chức bộ máy hành chính, cải cách chế độ công vụ.

- Tham mưu sắp xếp, kiện toàn các phòng ban, đơn vị theo quy định tại Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 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.

c) Phòng Kế hoạch Tài chính:

- Tiếp tục hướng dẫn các đơn vị trực thuộc thực hiện theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP, Nghị định số 54/2016/NĐ-CP và Nghị định số 141/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

- 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.

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.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, đề nghị thủ trưởng các phòng ban, đơn vị triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân Thành phố (để b/c);
- Sở Nội vụ;
- Đảng ủy, Ban Giám đốc Sở;
- Công đoàn, Đoàn TN Sở;
- Các phòng ban, đơn vị thuộc Sở;
- Ban QLDACNNN-PTNT;
- Lưu: VT, (VP-ĐMK), 5.



GIÁM ĐỐC

Đinh Minh Hiệp

Phụ lục
KẾ HOẠCH CỤ THỂ TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021
 (Kèm theo Kế hoạch số **KH-SN** ngày 11 tháng 01 năm 2021 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 cải cách hành chính (viết tắt CCHC)					
1.1.	Xây dựng kế hoạch và triển khai đồng bộ, có hiệu quả Chương trình CCHC giai đoạn 2021 – 2030, giai đoạn 2021 – 2025, Chương trình CCHC, nâng cao Chỉ số CCHC (PAR Index)	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Sau 10 làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành	
1.2.	Kiện toàn Ban Chỉ đạo và Tổ thực hiện công tác CCHC của Sở và đơn vị	Quyết định	Văn phòng Sở và các đơn vị	Các phòng ban, đơn vị liên quan	Trong vòng 10 ngày làm việc khi có thay đổi nhân sự	
1.3.	Sơ kết kết quả thực hiện công tác CCHC 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm 2021	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Tháng 3, 6, 9 và tháng 12 năm 2021	Lồng ghép vào họp giao ban Sở
1.4.	Tổ chức kiểm tra định kỳ đạt 60% 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 3 ban hành kế hoạch và kiểm tra hoàn thành trước tháng 9	

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1.5.	Triển khai công tác đánh giá, xác định Chỉ số CCHC (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 2021	
1.6.	Khuyến khích viên chức có những mô hình, giải pháp hiệu quả trong công tác CCHC, nhất là thực hiện nhiệm vụ của ngành đăng ký “Giải thưởng sáng tạo Thành phố”	Văn bản, báo cáo kết quả	Trung tâm Công nghệ sinh học	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2021	
1.7.	Phát động phong trào thi đua về công tác CCHC	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2021	
1.8.	100% phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp được xử lý và công khai kịp thời; 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 (nếu có).	Văn bản tham mưu	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2021	
1.9.	Tổ chức bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, nâng cao trình độ, năng lực cho đội ngũ làm công tác CCHC, soạn thảo văn bản hành chính và văn bản quy phạm pháp luật tại các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Kế hoạch, báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2021	
2.	Cải cách thể chế					
2.1.	Xây dựng kế hoạch, báo cáo rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2021	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2021	
2.2.	Đôn đốc tiến độ xây dựng, tham mưu văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền	Văn bản	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2021	

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	ban hành của Ủy ban nhân dân và Hội đồng nhân dân Thành phố					
2.3.	Xây dựng kế hoạch, báo cáo theo dõi tình hình thực hiện pháp luật năm 2021	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2021	
2.4.	Tham mưu, báo cáo chế độ họp, chế độ báo cáo trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước	Văn bản, báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2021	
3.	Cải cách thủ tục hành chính (viết tắt TTHC)					
3.1.	Xây dựng kế hoạch, báo cáo công tác rà soát và đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2021 trên phần mềm kiểm soát TTHC của Thành phố	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng Sở	Các chi cục trực thuộc	Trong năm 2021	
3.2.	Kiến toàn nhân sự cán bộ kiểm soát TTHC của các chi cục (khi có thay đổi về nhân sự)	Văn bản đề xuất	Văn phòng Sở	Các chi cục trực thuộc	Trong năm 2021	
3.3.	Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu tại 6 chi cục trong cải cách và giải quyết thủ tục hành chính; đổi mới trong tham mưu trình Ủy ban nhân dân Thành phố công bố; đồng thời thực hiện niêm yết, công khai thủ tục hành chính	Văn bản tham mưu, mô hình và giải pháp	Các chi cục trực thuộc	Văn phòng Sở	Trong năm 2021	
3.4.	Tổ chức rà soát, đánh giá, đề xuất đơn giản hóa TTHC; xây dựng quy trình nội bộ, quy trình liên thông giải quyết TTHC trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt	Văn bản tham mưu	Các chi cục trực thuộc	Văn phòng Sở	Trong năm 2021	

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
3.5.	Tổ chức tiếp nhận, xử lý và công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp	Văn bản	Các chi cục trực thuộc	Văn phòng Sở	Trong năm 2021	
3.6.	Đề ra các mô hình, giải pháp tăng tỉ lệ tiếp nhận, trả kết quả hồ sơ TTHC trên dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và bưu chính công ích	Mô hình, giải pháp	6 chi cục trực thuộc	Văn phòng Sở	Trong năm 2021	
3.7.	Tiếp tục thực hiện Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử gắn với đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử	Văn bản	6 chi cục trực thuộc	Văn phòng Sở	Trong năm 2021	
3.8.	Kiểm tra, đánh giá định kỳ 10 chỉ số kết quả tổ chức triển khai thực hiện Bộ phận một cửa tại 6 chi cục, công chức, viên chức và người đứng đầu trong việc giải quyết thủ tục hành chính theo quy định	Văn bản, báo cáo	Văn phòng Sở	Các chi cục trực thuộc	Trong năm 2021	
3.9.	Tổ chức đối thoại với người dân, doanh nghiệp về thủ tục hành chính lồng ghép vào hội thảo, tập huấn chuyên đề của ngành	Hội thảo, hội nghị, tập huấn	6 chi cục trực thuộc	Các phòng ban Sở	Trong năm 2021	
4.	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước					
4.1.	Tập trung triển khai kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy các phòng ban, đơn vị theo quy định tại Nghị định số 107/2020/NĐ-CP của Chính phủ	Văn bản	Phòng Tổ chức Cán bộ	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2021	

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
4.2.	Tăng cường công tác thanh, kiểm tra việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy và biên chế hiện có tại các phòng ban, đơn vị.	Kế hoạch, Báo cáo	Phòng Tổ chức Cán bộ	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2021	
4.3.	Tiếp tục thực hiện cơ chế ủy quyền về nâng lương trước thời hạn, nâng lương thường xuyên hàng quý, xét tuyển viên chức...	Văn bản	Phòng Tổ chức Cán bộ	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2021	
4.4.	Tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ phân cấp quản lý nhà nước của ngành về thực hiện các chương trình, đề án hỗ trợ người dân, doanh nghiệp trong lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn	Văn bản	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Các đơn vị có liên quan	Trong năm 2021	
4.5.	Tham mưu và theo dõi, kiểm tra và đánh giá hiệu quả cơ chế ủy quyền	Văn bản	Chi cục Thủy lợi, Chi cục Kiểm lâm	Văn phòng Sở, Phòng Tổ chức Cán bộ	Trong năm 2021	
5.	Cải cách chế độ công vụ					
5.1.	Xây dựng kế hoạch, báo cáo công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2021	Kế hoạch, Báo cáo	Phòng Tổ chức Cán bộ	Các đơn vị trực thuộc	Trong năm 2021	
5.2.	Tiếp tục thực hiện đúng quy định và đảm bảo đầy đủ chế độ, chính sách cho công chức, viên chức và người lao động	Văn bản	Các đơn vị trực thuộc	Phòng Tổ chức Cán bộ	Trong năm 2021	

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
5.3.	Công khai, minh bạch và đổi mới hình thức xét tuyển viên chức tại các đơn vị sự nghiệp	Kế hoạch, Báo cáo	Các đơn vị sự nghiệp	Phòng Tổ chức Cán bộ	Trong năm 2021	
5.4.	Triển khai thực hiện quy định về chính sách thu hút chuyên gia, nhà khoa học vào làm việc tại Trung tâm Công nghệ sinh học	Văn bản	Phòng Tổ chức Cán bộ	Trung tâm Công nghệ sinh học	Trong năm 2021	
5.5.	Tăng cường kiểm tra đột xuất, định kỳ 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 Tổ chức Cán bộ	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2021	
6.	Cải cách tài chính công					
6.1.	Thực hiện giao dự toán và hướng dẫn đơn vị thực hiện ngay từ đầu năm 2021	Quyết định, Thông báo	Phòng Kế hoạch Tài chính	Các đơn vị trực thuộc	Trong năm 2021	
6.2.	Triển khai 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 117/2013/NĐ-CP, Nghị định số 54/2016/NĐ-CP và Nghị định số 141/2016/NĐ-CP của Chính phủ	Văn bản	Phòng Kế hoạch Tài chính	Các đơn vị trực thuộc	Trong năm 2021	

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
6.3.	Tăng cường công tác kiểm soát đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trong việc sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách nhà nước	Văn bản	Phòng Kế hoạch Tài chính	Các đơn vị trực thuộc	Trong năm 2021	
7.	Hiện đại hóa nền hành chính, xây dựng và phát triển chính quyền điện tử					
7.1.	Tiếp tục thực hiện các hạng mục ứng dụng công nghệ thông tin thuộc Đề án xây dựng Thành phố thành đô thị thông minh và Chuyển đổi số trong lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn	Kế hoạch, báo cáo, Phần mềm	Các đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	Trong năm 2021	
7.2.	Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành hoạt động của ngành	Mô hình, giải pháp	Các đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	Trong năm 2021	
7.3.	Tiếp tục cải tiến phần mềm quản lý văn bản hồ sơ công việc của Sở và các đơn vị; sử dụng hộp thư điện tử, chữ ký số, chứng thực điện tử trong hoạt động của Sở và đơn vị	Văn bản	Văn phòng Sở các đơn vị trực thuộc	Các phòng ban, đơn vị liên quan	Trong năm 2021	
7.4.	Duy trì, cải tiến theo Hệ thống quản lý chất lượng tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và ISO điện tử	Văn bản, báo cáo	Các chi cục trực thuộc	Văn phòng Sở	Trong năm 2021	
7.5.	Tiếp tục bố trí phương tiện làm việc cho đội ngũ công chức, viên chức tại các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Văn bản	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Các phòng ban liên quan	Trong năm 2021	

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
8.	Khảo sát, đánh giá sự hài lòng					
8.1.	Đổi mới phương thức khảo sát sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp bằng phiếu khảo sát	Văn bản	Các chi cục trực thuộc	Văn phòng Sở	Trong năm 2021	
8.2.	Nghiên cứu mở chuyên mục thu thập đánh giá hài lòng của người dân, doanh nghiệp trên Trang thông tin điện tử	Thông tin	Văn phòng Sở	Các chi cục trực thuộc	Trong năm 2021	
8.3.	Tiếp tục phối hợp Bưu điện Thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố 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 2021	
9.	Công tác truyền thông					
9.1.	Xây dựng và triển khai kế hoạch công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2021	
9.2.	Biên soạn và phát hành tờ gấp thông tin tuyên truyền các 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 và dịch vụ bưu chính công ích	Tờ gấp	Văn phòng Sở, các chi cục trực thuộc	Các đơn vị liên quan	Trong năm 2021	
9.3.	Cải tiến nội dung chuyên mục cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử	Tin, bài	Văn phòng Sở, các chi cục trực thuộc	Các đơn vị liên quan	Trong năm 2021	