

**KẾ HOẠCH**  
**CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021**

Căn cứ Quyết định số 1887/QĐ-UBND ngày 18/12/2020 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Đắk Nông năm 2021; Sở Nông nghiệp và PTNT ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2021 như sau:

**I. MỤC TIÊU - YÊU CẦU**

**1. Mục tiêu**

1.1. 100% công chức, viên chức được phổ biến, quán triệt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác CCHC giai đoạn 2021 - 2030.

1.2. 100% văn bản QPPL được theo dõi, kiểm tra, rà soát hệ thống hóa theo đúng quy định, triển khai thực hiện.

1.3. Giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ các TTHC cung cấp trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh góp phần hỗ trợ người dân, doanh nghiệp.

1.4. Rà soát, kiện toàn cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ của Sở, các phòng ban, đơn vị trực thuộc; sắp xếp, bố trí CC,VC theo vị trí việc làm được phê duyệt.

1.5. Tổ chức triển khai thực hiện, hoàn thành tốt các nội dung nhiệm vụ cải cách hành chính được giao tại Kế hoạch này.

**2. Yêu cầu**

2.1. Khắc phục những tồn tại, hạn chế, khuyết điểm trong công tác cải cách hành chính của Sở Nông nghiệp và PTNT trong năm 2020 theo kết quả xếp hạng chỉ số cải cách hành chính của tỉnh.

2.2. Tăng cường kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản QPPL, đẩy mạnh công tác giáo dục phổ biến pháp luật đến CC,VC và trong nhân dân.

2.3. Phối hợp chặt chẽ Trung tâm hành chính công tỉnh trong giải quyết thủ tục hành chính của ngành nhằm nâng cao chất lượng phục vụ, giải quyết công việc nhanh chóng, thuận tiện cho tổ chức, cá nhân.

2.4. Thực hiện đúng quy định của Trung ương về tổ chức bộ máy; đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ; phân cấp quản lý nhà nước về lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT.

2.5. Thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm và quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm thực hiện tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

2.6. Tuyên truyền cho CC,VC và người dân, doanh nghiệp về dịch vụ công trực tuyến nhằm xây dựng chính quyền điện tử. Tạo động lực khuyến khích người dân, doanh nghiệp tin tưởng việc giải quyết TTHC thông qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4.

## II. NỘI DUNG NHIỆM VỤ

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
<b>I</b>	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH</b>				
<b>1</b>	<b>Công tác triển khai, đánh giá, xác định chỉ số CCHC</b>				
1.1	Ban hành văn bản chỉ đạo các phòng, đơn vị khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC của cơ quan theo kết quả xếp hạng Chỉ số CCHC của UBND tỉnh.	Văn bản triển khai	Văn phòng sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Tháng 01 - tháng 3
1.2	- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu; chú trọng công tác kiểm tra, giám sát việc triển khai công tác CCHC và các giải pháp nhằm cải thiện, nâng cao chất lượng CCHC.	Các văn bản triển khai thực hiện	Văn phòng sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Tháng 10 - tháng 12
1.3	Tổ chức tập huấn đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC các đơn vị trực thuộc	Văn bản triển khai	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Tháng 10 - tháng 12
1.4	Đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính của Sở	Báo cáo chấm điểm	Khối Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Tháng 10 - tháng 12
<b>2</b>	<b>Xây dựng kế hoạch</b>				



2.1	Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2022	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	tháng 12
2.2	Cải thiện, nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh Sở Nông nghiệp và PTNT năm 2021	Kế hoạch	Phòng Kế hoạch Tài chính	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	tháng 5
2.3	Thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính năm 2021	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc Sở	tháng 01
2.4	Hành động nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) năm 2021	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc Sở	tháng 01
2.5	Giao thực hiện nhiệm vụ cải thiện chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) năm 2021	Quyết định	Phòng Kế hoạch Tài chính	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Tháng 8 - tháng 9
<b>3</b>	<b>Công tác tuyên truyền CCHC</b>				
3.1	Đăng tin bài tuyên truyền về cải cách hành chính	Chuyên mục tuyên truyền trên trang TTĐT	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên
3.2	Tham gia các cuộc thi về CCHC do các cơ quan chuyên môn tổ chức	Văn bản	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Năm 2021
<b>II</b>	<b>CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>				
1	Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của tỉnh	Nghị quyết của HĐND tỉnh; Quyết định của UBND tỉnh ban hành văn bản QPPL	Đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên trong năm
2	Tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật	100% VB QPPL do UBND tỉnh ban hành được kiểm tra	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm
3	Triển khai rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật	Văn bản được ban hành,	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong


  
 X  
 NÔNG  
 TỈNH  
 AN GIANG

		thường xuyên theo quy định			năm
4	Rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực.	100% các đơn vị thực hiện rà soát theo nhiệm vụ	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm
5	Xử lý kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL trên địa bàn tỉnh đúng quy định	Các báo cáo kết quả xử lý	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm
6	Ban hành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2020	Kế hoạch của Sở	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Tháng 01 - Tháng 3
7	Báo cáo theo dõi thi hành pháp luật theo đúng nội dung và thời gian quy định	Báo cáo theo đúng quy định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Định kỳ trong năm
<b>III</b>	<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>				
<b>1</b>	<b>Kiểm soát quy định TTHC</b>				
1.1	Ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2021	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm
1.2	Ban hành các văn bản chỉ đạo các đơn vị về công tác kiểm soát TTHC,	Văn bản	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm
1.3	Rà soát, đánh giá, đơn giản hoá TTHC kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ.	Văn bản	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm
<b>2</b>	<b>Công bố, công khai TTHC</b>				



2.1	Công bố TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và PTNT	100% TTHC được UBND tỉnh công bố đúng quy định	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm
2.2	Nhập, đăng tải công khai TTHC trên trang dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đắk Nông	100% Cập nhật TTHC và các văn bản quy định về TTHC vào Cơ sở dữ liệu quốc gia kịp thời, đúng quy định	Các đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên trong năm
2.3	Xây dựng quy trình nội bộ TTHC mới ban hành	100% TTHC được công xây dựng quy trình	Các đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên trong năm
<b>3</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC</b>				
3.1	TTHC thuộc lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT	Đảm bảo từ 97% trở lên số hồ sơ TTHC được giải quyết đúng hạn	Các đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên trong năm
<b>4</b>	<b>Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị và xin lỗi cá nhân, tổ chức khi giải quyết TTHC sai sót, quá hạn</b>				
4.1	Công khai địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị và xử lý phản ánh, kiến nghị	100% đơn vị thực hiện công khai;	Các đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên trong năm
4.2	Thực hiện xin lỗi cá nhân, tổ chức khi giải quyết TTHC sai sót, quá hạn	100% TTHC trễ hạn ban	Các đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên trong

		hành văn bản xin lỗi			năm
<b>IV</b>	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>				
<b>1</b>	<b>Thực hiện các quy định về tổ chức bộ máy</b>				
1.1	Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy; sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ các phòng, ban, đơn vị trực thuộc	thực hiện theo đúng quy định	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm
<b>2</b>	<b>Thực hiện quy định về sử dụng biên chế được cấp có thẩm quyền giao</b>				
2.1	Thực hiện quản lý, sử dụng biên chế hành chính theo quy định	thực hiện theo đúng quy định	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm
2.2	Thực hiện quy định về số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở	thực hiện theo đúng quy định	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm
<b>3</b>	<b>Thực hiện các quy định về quản lý phân cấp</b>				
3.1	Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do Chính phủ và các bộ, ngành, tỉnh ban hành	Thực hiện theo đúng quy định	Phòng Tổ chức cán bộ	Các đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm
<b>V</b>	<b>CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ</b>				
<b>1</b>	<b>Xác định vị trí việc làm</b>				
1.1	Bố trí công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt	Đảm bảo từ 80% trở lên CBCC hành chính được bố trí theo đúng bản mô tả vị trí việc làm	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm
<b>2</b>	<b>Tuyển dụng, nâng ngạch, thăng hạng, bổ nhiệm, đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng CBCC</b>				
2.1	Thực hiện tuyển dụng công chức, viên chức	Kế hoạch, quyết định, tuyển dụng, đảm bảo 100%	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên, theo kế hoạch



		công chức, viên chức được tuyển dụng đúng quy định			
2.2	Thực hiện quy định về bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý	100% lãnh đạo quản lý các cấp được bổ nhiệm đúng quy định	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm
2.3	Đánh giá, phân loại CC,VC và người lao động	100% CBCC,VC được đánh giá, phân loại theo nhiệm vụ được giao	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Định kỳ theo kế hoạch
2.4	Đào tạo, bồi dưỡng CBCC,VC	100% nhiệm vụ Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC,VC của tỉnh được thực hiện đúng tiến độ	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm
<b>VI</b>	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>				
1	Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính	Thực hiện theo quy định hiện hành	Sở; BQL vườn quốc gia Tà Đùng; Khu BTTN Nam Naung	Đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm
2	Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các đơn vị sự nghiệp công lập	Thực hiện theo quy định hiện hành	Phòng Kế hoạch Tài chính	Các đơn vị sự nghiệp	Thường xuyên trong năm
3	Xây dựng, sửa đổi quy chế chi tiêu nội bộ	Quyết định ban hành	Các đơn vị có tài khoản ngân sách nhà nước	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Tháng 1/2021

VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ				
1	Ban hành kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2021	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Tháng 1/2021
2	Thực hiện kết nối liên thông phần mềm quản lý văn bản dưới dạng điện tử	Thực hiện theo quy định	Văn phòng Sở, đơn vị trực thuộc Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên
3	Tích hợp chữ ký số	Từ 85% lãnh đạo cấp phòng, đơn vị sử dụng	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên
4	Thực hiện ứng dụng chữ ký số, chứng thư số	Báo cáo kết quả	Các phòng, đơn vị Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên
5	Thực hiện hiệu quả ứng dụng mail điện tử công vụ	Thực hiện đúng các quy định	Các phòng, đơn vị Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên
6	Triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4	Triển khai đúng quy định	Đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
7	Áp dụng và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015	Báo cáo	Văn phòng Sở	Đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên
8	Triển khai áp dụng ISO điện tử	Thực hiện theo quy định	Văn phòng Sở	Đơn vị trực thuộc Sở	Theo Kế hoạch của Sở Thông và Truyền thông

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng sở, các đơn vị trực thuộc căn cứ kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo chất lượng, hiệu quả. Các đơn vị định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng Sở để tổng hợp.

2. Giao Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện về Sở Nội vụ theo quy định.



Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 của Sở Nông nghiệp và PTNT./.

**Nơi nhận:** ✓

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở (chi đạo t/h);
- Các phòng, đơn vị (t/h);
- Lưu: VT, VP.

**KT.GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Lê Quang Dân**

