

Số: 44 /KH-SNN

Trà Vinh, ngày 31 tháng 01 năm 2020

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2020
của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Trà Vinh

Thực hiện Kế hoạch số 86/KH-UBND ngày 03/12/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính tỉnh Trà Vinh năm 2020, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện công tác cải cách hành chính thuộc thẩm quyền quản lý, từng bước hoàn thành nhiệm vụ, mục tiêu cải cách hành chính đã đề ra trong Kế hoạch giai đoạn 2016-2020.

- Đẩy mạnh công tác thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính, tạo bước chuyển biến mới trong nhận thức của công chức, viên chức thuộc ngành; đồng thời, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin nhằm đem lại những kết quả thiết thực nhất trong thực hiện nhiệm vụ.

- Đẩy mạnh cải cách các thủ tục hành chính liên quan đến tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp theo hướng minh bạch, gọn nhẹ, đơn giản; giảm được chi phí mà tổ chức, cá nhân phải bỏ ra khi giải quyết thủ tục hành chính với cơ quan hành chính nhà nước.

- Từng bước nâng cao chất lượng các dịch vụ công, đảm bảo sự hài lòng của cá nhân đối với dịch vụ của đơn vị trên các lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, góp phần nâng cao chỉ số cải cách hành chính của Sở năm 2020.

- Kịp thời sửa đổi, bổ sung các thủ tục hành chính được tổ chức thực hiện theo cơ chế một cửa thuộc thẩm quyền của đơn vị cho phù hợp với thể chế hiện hành.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức từng bước chuyên nghiệp, có đủ phẩm chất, năng lực và trình độ, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước trong tình hình mới.

2. Yêu cầu

- Đẩy mạnh thông tin tuyên truyền việc thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu của từng đơn vị nhằm nâng cao vai trò của người đứng đầu trong triển khai, thực hiện nhiệm vụ trọng tâm của công tác cải cách hành chính. Đồng thời, tăng cường công tác phối hợp giữa

Sở với các đơn vị trong quá trình thực hiện, góp phần hoàn thành tốt các mục tiêu đề ra.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Cải cách về thể chế

- Tiếp tục nâng cao chất lượng tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của ngành. Thực hiện tốt công tác kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật, kịp thời phát hiện, sửa đổi, bổ sung những văn bản có nội dung chồng chéo, trái quy định, không còn phù hợp. Nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước của ngành Nông nghiệp và PTNT.

- Triển khai thực hiện tốt các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật, kịp thời xử lý, kiến nghị xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật đảm bảo đúng quy định.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục rà soát các quy định, thủ tục hành chính của ngành để kịp thời kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ và công bố mới theo đúng quy định nhằm rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân;

- Thực hiện thường xuyên công tác kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính đối với đơn vị trực thuộc.

- Bảo đảm thực hiện công khai minh bạch, kịp thời, đầy đủ, cụ thể tất cả các quy định về thủ tục hành chính liên quan đến tổ chức và công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, các đơn vị trực thuộc tại trụ sở và trên website của Sở

- Tiếp tục tổ chức thực hiện nghiêm túc các quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh về trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác cải cách thủ tục hành chính theo Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính.

- Thủ trưởng các đơn vị theo thẩm quyền và lĩnh vực công tác được phân công trực tiếp chỉ đạo việc tiếp nhận, xử lý, phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính, quy định hành chính; đồng thời, xử lý nghiêm những cán bộ, công chức thuộc quyền có hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn, chậm trễ trong thực thi công vụ.

- Tiếp tục kiện toàn bộ phận tiếp công dân, để tiếp nhận và giải quyết kịp thời các kiến nghị chính đáng của công dân; thường xuyên tổ chức khảo sát, thăm dò ý kiến của công dân, doanh nghiệp; kịp thời cập nhật, bổ sung, sửa đổi những vấn đề không còn phù hợp, nhằm phục vụ người dân tốt hơn.

- Thực hiện việc tiếp nhận và hoàn trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, bảo đảm giải quyết công việc nhanh chóng, thuận tiện cho tổ chức và công dân; bảo đảm sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước; rà soát, cung cấp thông tin phục vụ thiết lập hệ thống một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến, kết nối liên thông với cổng dịch vụ công quốc gia, đảm bảo 100% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được cập

nhật, theo dõi tình hình thực hiện thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Thực hiện nghiêm Nghị quyết số 18-NQ/TW, 19-NQ/TW của Ban chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII), kế hoạch số 71-KH/TU ngày 08/01/2018 của Tỉnh ủy về thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW của Ban chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII), Kế hoạch số 72-KH/TU ngày 08/01/2018 của Tỉnh ủy về thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW của Ban chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII), Đề án số 05-ĐA/TU ngày 21/6/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị tỉnh Trà Vinh theo Nghị quyết số 18-NQ/TW, 19-NQ/TW của Ban chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII).

- Tiếp tục rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế hiện có của đơn vị. Trên cơ sở đó sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy theo hướng tinh gọn, chuyên nghiệp, hiệu quả.

- Phân công công chức, viên chức phù hợp với chuyên ngành được đào tạo tại các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị trực thuộc; rà soát, điều chỉnh, bổ sung biên chế của từng phòng, cơ quan, đơn vị trực thuộc đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện có hiệu quả chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP, đảm bảo việc quản lý sử dụng biên chế tiết kiệm, hiệu quả theo đúng quy định.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

- Triển khai thực hiện việc bố trí công chức, viên chức theo Đề án vị trí việc làm đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức với số lượng phù hợp, cơ cấu hợp lý gắn với vị trí việc làm, có trình độ chuyên môn, có phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm, bản lĩnh chính trị, tính chuyên nghiệp cao, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ ngày càng cao của ngành.

- Thực hiện chế độ tuyển dụng công chức, viên chức chặt chẽ, công khai, đúng tiêu chuẩn quy định. Việc tuyển dụng phải thực sự xuất phát từ yêu cầu công việc, theo tiêu chí công khai; gắn với tinh giản biên chế, luân chuyển vị trí công tác theo hướng đổi mới về chất, thay thế những người không đáp ứng được yêu cầu thực thi công vụ trong nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại.

- Quy định rõ chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền giải quyết công việc của công chức, viên chức phù hợp với yêu cầu xây dựng bộ máy chuyên nghiệp để giải quyết công việc một cách nhanh chóng, phù hợp, đúng quy định; xử lý nghiêm các hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm kỷ luật, vi phạm đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Rà soát thường xuyên việc quy hoạch các chức danh thuộc diện công chức chủ chốt để tiếp tục đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức, viên chức nhằm tạo nguồn, sẵn sàng đáp ứng yêu cầu bổ nhiệm công chức, viên chức.

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm chỉ đạo tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước chuyên ngành của cơ quan, đơn vị bằng nhiều hình thức đa dạng phong phú như: Cung cấp văn bản pháp luật, xây dựng tủ sách pháp luật, đăng tải trên website, tuyên truyền thông qua báo, đài, công tác tiếp dân, xử phạt vi phạm hành chính, giải quyết khiếu nại – tố cáo, tham gia các cuộc thi tìm hiểu pháp luật...

- Đào tạo, tập huấn cho công chức, viên chức và lao động hợp đồng để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, nâng cao năng lực trách nhiệm, trình độ chuyên môn, trình độ lý luận chính trị đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ ngày càng cao.

- Thực hiện tốt các chính sách tiền lương, tiền thưởng, chế độ phụ cấp, ưu đãi nghề đối với công chức, viên chức theo quy định của cấp trên; khuyến khích và khen thưởng kịp thời, thỏa đáng đối với công chức, viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; triển khai thực hiện cụ thể, thống nhất các tiêu chí, quy trình đánh giá công chức, viên chức.

- Tiếp tục thực hiện tốt Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính Nhà nước; Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và nâng cao chất lượng công việc, hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước.

5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục củng cố và nâng cao hiệu quả hoạt động của các đơn vị trực thuộc thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo hướng dẫn của cấp thẩm quyền.

- Thực hiện chế độ tài chính công, quản lý tài sản Nhà nước, sử dụng tiết kiệm và hiệu quả theo quy định pháp luật.

6. Hiện đại hóa nền hành chính

- Thực hiện có hiệu quả việc gửi, nhận văn bản điện tử; sử dụng chứng thư số, chữ ký số, bảo đảm hệ thống thông tin chỉ đạo, điều hành, trao đổi thông tin thông suốt, kịp thời từ Sở đến các cơ quan liên quan trong tỉnh, giảm dần việc gửi nhận văn bản, tài liệu qua đường bưu điện.

- Triển khai thống nhất ứng dụng công nghệ thông tin trong quy trình xử lý công việc của từng phòng, ban, đơn vị, giữa các phòng, ban, đơn vị với nhau. Công chức, viên chức thường xuyên sử dụng hệ thống thư điện tử trong công việc; bảo đảm dữ liệu điện tử phục vụ hầu hết các hoạt động trong các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở.

- Nâng cao chất lượng và hiệu quả thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

- Tiếp tục duy trì áp dụng, mở rộng hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 cho phù hợp tình hình thực tế theo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Đầu tư xây dựng chuẩn hóa công sở, trụ sở cơ quan đáp ứng được yêu cầu hoạt động; trang bị phương tiện làm việc cần thiết cho cán bộ, công chức, viên chức để thực hiện tốt nhiệm vụ, giải quyết nhanh công việc và tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp đến liên hệ giải quyết công việc.

- Duy trì thực hiện tốt mô hình “Chính quyền, công sở thân thiện và trách nhiệm” tại Sở và các đơn vị trực thuộc.

- Rà soát danh mục, số lượng thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan đưa vào thực hiện tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh (100% TTHC).

- Tiếp tục rà soát, xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử, tiếp nhận, xử lý, trả kết quả xử lý hồ sơ đối với tất cả thủ tục hành chính qua hệ thống cổng dịch vụ công của tỉnh (Igate), và Cổng dịch vụ công quốc gia theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018.

- Nghiên cứu, lựa chọn các thủ tục hành chính có khả năng áp dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 để triển khai thực hiện (*đảm bảo cung cấp tối thiểu 30% dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 theo quy định*). Thống nhất quy định hình thức, cách thức nộp các thành phần hồ sơ,..., tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân khi nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến.

7. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính

- Đẩy mạnh công tác thông tin tuyên truyền bằng nhiều hình thức: Phối hợp với cấp ủy chi bộ, các tổ chức đoàn thể triển khai phổ biến, quán triệt cho toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở về nội dung, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của ngành năm 2020, thống nhất nội dung tuyên truyền với khẩu hiệu “Sự hài lòng của Nhân dân là mục tiêu phục vụ của cơ quan nhà nước” nhằm tạo sự đồng bộ, quyết tâm trong thực hiện cải cách hành chính.

- Đăng tải công khai, đầy đủ trên website của Sở và các đơn vị trực thuộc các thông tin liên quan về kế hoạch thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của Sở trong năm 2020, công khai đầy đủ các thủ tục hành chính....

- Thông tin về địa chỉ đầu mối tiếp nhận ý kiến phản hồi về thủ tục hành chính, quy trình hành chính, hành vi hành chính của Sở và các đơn vị trực thuộc.

8. Công tác chỉ đạo, điều hành, kiểm tra cải cách hành chính

- Đẩy mạnh công tác thông tin tuyên truyền, tăng cường công tác chỉ đạo việc thực hiện cải cách hành chính từ Sở đến Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở. Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở chỉ đạo thống nhất việc thực hiện công tác cải cách hành chính trong phạm vi quản lý của mình; xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể trong từng thời gian, từng lĩnh vực; phân công rõ trách nhiệm từng phòng, ban và cán bộ, công chức, viên chức; tăng cường kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch.

- Thực hiện kiểm tra, đánh giá thường xuyên việc thực hiện công tác cải cách hành chính của Sở và các đơn vị trực thuộc để có những giải pháp thích hợp nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính của ngành, tổ chức giao ban chuyên đề về công tác cải cách hành chính để kịp thời chấn chỉnh những tồn tại của đơn vị. Kết quả thực hiện cải cách hành chính là tiêu chí để đánh giá công tác thi đua, khen thưởng và bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức.

- Tổ chức khảo sát, lấy ý kiến người dân, doanh nghiệp bằng nhiều hình thức thích hợp đối với chất lượng dịch vụ công để tiếp thu, khắc phục thiếu sót trong quá trình thực hiện, góp phần nâng cao chất lượng phục vụ người dân.

(Đính kèm một số nhiệm vụ CCHC năm 2020 của Sở NN và PTNT Trà Vinh).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và theo nội dung Kế hoạch này có trách nhiệm chỉ đạo cụ thể hóa thành kế hoạch của đơn vị mình, để tổ chức thực hiện có hiệu quả, thiết thực công tác cải cách hành chính.

2. Định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm các đơn vị trực thuộc Sở báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính về Văn phòng Sở, để theo dõi tổng hợp báo cáo gửi đến Sở Nội vụ theo thời gian quy định (đối với báo cáo quý I gửi trước ngày 01 tháng 3, đối với báo cáo 6 tháng gửi trước ngày 01 tháng 6, đối với báo cáo quý III gửi trước ngày 01 tháng 9, đối với báo cáo năm gửi trước ngày 25 tháng 11).

Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc thường xuyên tổ chức kiểm tra, giám sát công tác cải cách hành chính tại đơn vị mình và thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo đúng theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- Ban Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, Lý.

**K.T. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Ngọc Hải



**PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM TRIỂN KHAI
THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020**

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: ~~44~~ /KH-SNN, ngày ~~4~~ tháng ~~01~~ năm 2020 của Sở Nông nghiệp và PTNT)

SỐ TT	NỘI DUNG	CƠ QUAN THỰC HIỆN	CƠ QUAN PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
I	CẢI CÁCH THỂ CHẾ			
1	Thường xuyên rà soát, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, kịp thời kiến nghị bổ sung, sửa đổi hoặc bãi bỏ những văn bản có nội dung chồng chéo, trái quy định, không còn phù hợp nhằm góp phần xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên
2	Củng cố, nâng cao năng lực xây dựng và ban hành văn bản các loại của Sở; chú trọng đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nắm vững pháp luật, quy trình, phương pháp xây dựng văn bản, nâng cao chất lượng văn bản; tăng cường công tác pháp chế theo hướng dẫn của tỉnh.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên
3	Kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế khi có văn bản cơ quan nhà nước cấp trên có thay đổi, khi thay đổi về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan, đơn vị thuộc Sở	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên

Số TT	NỘI DUNG	CƠ QUAN THỰC HIỆN	CƠ QUAN PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
II CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Năm 2020
3	Rà soát, cập nhật các quy định về thủ tục hành chính, kịp thời bãi bỏ, công bố mới thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết; niêm yết, công khai đầy đủ, đúng quy định	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
4	Thực hiện tốt các quy định về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Thanh tra Sở, Các phòng đơn vị	Văn phòng Sở	Thường xuyên
5	Nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa đối với các lĩnh vực đã triển khai thực hiện; bổ sung thêm số thủ tục hành chính được công bố thuộc thẩm quyền của các Sở triển khai thực hiện theo cơ chế một cửa	Văn phòng Sở, Các đơn vị	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên
III CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH				
1	Tiếp tục rà soát, sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của đơn vị theo Kế hoạch số 71-KH/TU, Kế hoạch số 72-KH/TU ngày 08/01/2018 của Tỉnh Ủy; Đề án số 05-ĐA/TU ngày 21/6/2018 của Ban thường vụ Tỉnh ủy và Kế hoạch của UBND tỉnh	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng, đơn vị	Năm 2020
2	Tiếp tục thực hiện nghiêm túc Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ và Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Phòng TCCB Sở	Năm 2020



SỐ TT	NỘI DUNG	CƠ QUAN THỰC HIỆN	CƠ QUAN PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
IV	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC			
1	Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2020	Phòng TCCB	Các phòng, đơn vị	Sau khi có Quyết định phê duyệt Kế hoạch của UBND tỉnh
2	Rà soát, bố trí, sắp xếp lại đội ngũ công chức, viên chức và xây dựng kế hoạch tuyển dụng công chức, viên chức năm 2020 khi có nhu cầu đề nghị Sở Nội vụ trình UBND tỉnh phê duyệt	Phòng TCCB	Các phòng, đơn vị	Sau khi UBND tỉnh ban hành kế hoạch chung toàn tỉnh
3	Đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức tại đơn vị theo vị trí việc làm, kết quả công việc	Phòng TCCB	Các phòng, đơn vị	Quý IV năm 2020
4	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức ngành nông nghiệp và PTNT giai đoạn 2016-2020	Phòng TCCB	Các phòng, đơn vị	Sau khi UBND tỉnh ban hành kế hoạch chung toàn tỉnh
5	Thực hiện tốt và kịp thời các chế độ, chính sách cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn	Các đơn vị	Phòng TCCB Sở	Thường xuyên
V	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG			
1	Thực hiện rà soát, sửa đổi bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý sử dụng tài sản công	Văn phòng Sở, Các đơn vị	Văn phòng Sở	Năm 2020
2	Tiếp tục triển khai, thực hiện quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập theo nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ ban hành quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của các đơn vị sự nghiệp công lập	Các đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Năm 2020

Số TT	NỘI DUNG	CƠ QUAN THỰC HIỆN	CƠ QUAN PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
	trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác; đẩy mạnh công tác đổi mới hoạt động của đơn vị sự nghiệp trên địa bàn tỉnh			
VI	HIỆN ĐẠI HOÁ NỀN HÀNH CHÍNH			
1	Thực hiện ứng dụng CNTT trong cải cách hành chính đối với công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức trên cơ sở Kế hoạch đào tạo, tập huấn, chuyển giao Phần mềm được cài đặt thực hiện	Phòng TCCB	Các phòng, đơn vị.	Năm 2020
2	Ban hành Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của Sở năm 2020	Văn phòng Sở	Các đơn vị	Kế hoạch xây dựng trong tháng 1, báo cáo định kỳ theo quy định
3	Tiếp tục thực hiện có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 trong hoạt động các cơ quan hành chính nhà nước và tại các Chi cục trực thuộc.	Văn phòng Sở, Các đơn vị	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên
4	Công bố công khai 100% thủ tục hành chính của Sở trên trang tin điện tử của Sở, đồng thời đăng tải kết nối với Cổng dịch vụ công quốc gia	Văn phòng Sở	Các đơn vị	Thường xuyên
VII	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH			
1	Triển khai, thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2020	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Quý I/2020
2	Kịp thời đề xuất biện pháp giải quyết những vướng mắc, khó khăn trong chỉ đạo việc tổ chức phối hợp các cơ quan có liên quan trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên khi có phát sinh
3	Xây dựng và ban hành kế hoạch kiểm tra công vụ năm	Phòng TCCB Sở	Văn phòng Sở	Năm 2020



Số TT	NỘI DUNG	CƠ QUAN THỰC HIỆN	CƠ QUAN PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
2020				
4	Tổ chức tự đánh giá, chấm điểm xác định chỉ số CCHC năm 2019 và phối hợp trong công tác điều tra xã hội học, đo lường sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ hành chính theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên	Văn phòng Sở	Phòng TCCB Sở	Năm 2020
5	Tiếp tục triển khai thực hiện mô hình “Chính quyền, công sở thân thiện và trách nhiệm”, đánh giá sự hài lòng của người dân, tổ chức khi thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính tại đơn vị	Văn phòng Sở	Bộ phận 01 cửa	Năm 2020
6	Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc Sở	Quý, 6 tháng, năm 2020