

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện các nhiệm vụ nhằm nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh- PAPI của Sở Nông nghiệp & PTNT

Thực hiện chỉ đạo của UBND tỉnh tại Văn bản số 4141/UBND-HCC ngày 27/4/2018 về việc triển khai giải pháp để nâng cao chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh, sở Nông nghiệp & PTNT ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

- Nhằm nâng cao hiệu quả phục vụ người dân và doanh nghiệp, góp phần giữ vững, nâng cao chỉ số PAPI của tỉnh năm 2018 và những năm tiếp theo

- Tăng cường vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Nâng cao ý thức trách nhiệm của công chức, viên chức trong thực thi công vụ.

- Thực hiện rà soát các nhiệm vụ có liên quan đến người dân và doanh nghiệp hiện nay đang thực hiện chưa được đồng bộ, còn bất cập, để tìm những giải pháp thực hiện tối ưu, nhằm phục vụ ngày càng tốt hơn, hướng tới sự hài lòng về chất lượng phục vụ.

II. Nhiệm vụ

1. Nhiệm vụ chung:

- Tuyên truyền sâu rộng đến toàn thể công chức, viên chức trong đơn vị, để mọi cá nhân nhận thức đầy đủ về trách nhiệm của mình, từ đó nâng cao trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ.

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, tổ chức rà soát và triển khai các giải pháp để thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ của ngành trong năm 2018 và những năm tiếp theo. Nhất là những phòng, đơn vị có thực hiện Bộ thủ tục hành chính của ngành, cần rà soát những thủ tục còn rườm rà, đề xuất phương án đơn giản hóa, rút ngắn thời gian giải quyết, giảm thành phần hồ sơ, phương thức nộp và nhận hồ sơ thủ tục hành chính, để tạo thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp.

- Nâng cao chất lượng đội ngũ công chức nhất là những công chức liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính (TTHC); công chức đầu mối trả lời hệ thống tổng đài hành chính công để phục vụ ngày càng chuyên nghiệp hơn, góp phần nâng cao sự hài lòng của người dân về chất lượng phục vụ.



- Rà soát, bổ sung các TTHC, dịch vụ công cần thiết để người dân, doanh nghiệp được thuận lợi, dễ dàng trong giải quyết TTHC khi có nhu cầu.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, đảm bảo thực hiện đạt các mục tiêu theo Kế hoạch cải cách hành chính của tỉnh và của Sở năm 2018: Ứng dụng công nghệ thông tin vào niêm yết công khai và tuyên truyền các quy định mới về TTHC, cung cấp dịch vụ công trực tuyến, gửi nhận văn bản điện tử, sử dụng văn bản điện tử để điều hành, xử lý công việc, sử dụng chữ ký số để xác thực văn bản điện tử, kết nối liên thông phần mềm một cửa và các phần mềm ứng dụng khác nhằm nâng cao hiệu quả xử lý công việc.

- Tăng cường thanh tra, kiểm tra công vụ, cải cách hành chính; theo dõi kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức trong ngành, nhất là những tổ chức, cá nhân thường xuyên tiếp xúc với người dân và doanh nghiệp. Đồng thời, xử lý nghiêm các trường hợp công chức, viên chức thiếu trách nhiệm trong thực thi công vụ, vôi vĩnh gây phiền hà người dân, doanh nghiệp.

2. Nhiệm vụ cụ thể:

2.1. Phòng Tổ chức cán bộ

- Chủ trì tham mưu Giám đốc triển khai các nội dung, giải pháp thực hiện của ngành để góp phần nâng cao chỉ số PAPI của tỉnh.

- Tham mưu Giám đốc Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết 18/NQ-TW và Nghị quyết 19/NQ-TW của Ban chấp hành Trung ương khóa XII.

- Phối hợp với Thanh tra Sở triển khai thanh tra, kiểm tra công vụ, cải cách hành chính, đặc biệt là công tác bố trí cán bộ theo Đề án vị trí việc làm.

2.2. Văn phòng Sở

Tham mưu Giám đốc văn bản chỉ đạo các đơn vị, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác văn thư, lưu trữ, xử lý công việc hằng ngày để tiết kiệm thời gian và chi phí quản lý hành chính.

2.3. Phòng Quản lý xây dựng công trình

Rà soát những TTHC thuộc lĩnh vực mà phòng tham mưu giải quyết, TTHC nào còn rườm rà, đề xuất phương án đơn giản hóa, cắt giảm những thành phần hồ sơ không cần thiết, rút ngắn thời gian giải quyết.

2.4. Thanh tra Sở

-Tham mưu Giám đốc văn bản chỉ đạo các đơn vị, thường xuyên rà soát, cập nhật những thay đổi để hoàn chỉnh Bộ TTHC của Sở, đồng thời xây dựng phương án đơn giản hóa TTHC nhằm tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp.

-Tăng cường công tác thanh, kiểm tra công vụ, phòng, chống tham nhũng, tham mưu Giám đốc xử lý triệt để các trường hợp vi phạm làm ảnh hưởng đến uy tín của ngành.

2.5. Các đơn vị trực thuộc Sở

- Triển khai thực hiện các nội dung tại Kế hoạch này, đồng thời tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc hàng ngày, cũng như trong giải quyết TTHC, tránh để hồ sơ trễ hạn. Những hồ sơ vì lý do khách quan bị trễ hạn, thì đơn vị phải chủ động gọi điện báo trước ngày trả kết quả ít nhất 01 ngày làm việc để xin gia hạn ngày trả kết quả, không để người dân, doanh nghiệp mất thời gian đi lại nhiều lần, đồng thời sau đó phải có thư xin lỗi.

- Những đơn vị có thực hiện Bộ TTHC phải thường xuyên rà soát và đề xuất phương án đơn giản hóa đối với những thành phần hồ sơ không cần thiết.

- Công khai, minh bạch trong công tác tuyển dụng nhất là đối với tuyển dụng viên chức phải thực hiện đúng quy trình Luật định.

III. Tổ chức thực hiện

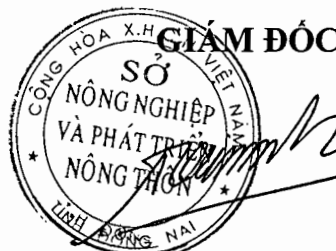
1. Trưởng các phòng thuộc Sở, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc căn cứ chức năng, nhiệm vụ của phòng, đơn vị và các nội dung yêu cầu của Kế hoạch để cụ thể hóa, tổ chức triển khai đến công chức, viên chức trong đơn vị biết và thực hiện, các nội dung theo yêu cầu của Kế hoạch, báo cáo kết quả thực hiện về Giám đốc Sở (qua phòng Tổ chức cán bộ), **trước ngày 08/11/2018** để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

2. Giao phòng Tổ chức cán bộ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện, của các phòng, các đơn vị và tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện chung gửi UBND tỉnh và các cơ quan chức năng.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các phòng, các đơn vị báo cáo Giám đốc Sở để xem xét, chỉ đạo hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền kịp thời xem xét, giải quyết. /

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Các phòng, đơn vị TT;
- Lưu: VT, TCCB.Hào. (02)



Huỳnh Thành Vinh

