

Số: /KH-SNN

Đồng Tháp, ngày tháng 8 năm 2020

KẾ HOẠCH**Cải thiện, nâng cao chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI)
năm 2020 của Sở Nông nghiệp và PTNT**

Thực hiện Kế hoạch số 181/KH-UBND ngày 03 tháng 8 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc cải thiện Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI) năm 2020.

Sở Nông nghiệp và PTNT xây dựng kế hoạch cải thiện, nâng cao chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) năm 2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**1. Mục đích**

- Nâng cao chất lượng điều hành; chất lượng phục vụ Nhân dân của cán bộ, công chức nhằm đáp ứng tốt hơn yêu cầu ngày càng cao của người dân.

- Tăng cường công tác cải cách thủ tục hành chính (TTHC): rút ngắn thời gian đi lại, tiết kiệm chi phí của tổ chức, cá nhân; đơn giản hóa thủ tục hành chính tạo mọi điều kiện thuận lợi tốt nhất cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở tại Trung tâm kiểm soát TTHC và Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Niêm yết công khai, minh bạch các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Nông nghiệp và PTNT.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP**1. Tham gia của người dân ở cấp cơ sở**

Đối với các văn bản dự thảo có nội dung liên quan đến thẩm quyền quản lý của ngành Nông nghiệp được Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho ngành tham mưu, đơn vị đều lấy ý kiến góp ý của các Sở, ban, ngành, tổ chức, cá nhân bằng các hình thức gửi văn bản, đăng trên Trang thông tin điện tử của Sở,... nhằm tiếp thu kịp thời ý kiến đóng góp của các tổ chức, cá nhân đặc biệt việc thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới và đề án tái cơ cấu ngành nông nghiệp, mô hình hội quán đều có sự đóng góp tích cực của người dân đã mang lại những hiệu quả thiết thực.

2. Công khai minh bạch

- Tuyên truyền, triển khai các hình thức phù hợp như công khai số điện thoại, hộp thư điện tử của đơn vị; định kỳ, đột xuất tổ chức các cuộc gặp gỡ

tiếp xúc với tổ chức, cá nhân tiếp thu, giải trình các phản ánh kiến nghị của người dân, doanh nghiệp.

- Niêm yết công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở đặt tại Trung tâm kiểm soát TTHC và Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp và trên cổng thông tin điện tử của Sở.

- Niêm yết công khai, minh bạch mức thu các loại phí tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở để tổ chức, cá nhân biết, thực hiện và giám sát.

3. Trách nhiệm giải trình với người dân

- Tuyên truyền cho tổ chức, cá nhân biết về tổng đài 1022. Đây là nơi tiếp nhận, xử lý và trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp có liên quan đến quá trình giải quyết TTHC ở 03 cấp (tỉnh, huyện, xã), các vấn đề về kinh tế - xã hội, dịch vụ sự nghiệp công, dịch vụ công ích, giải đáp thắc mắc các nội dung liên quan đến các vấn đề thuộc phạm vi quản lý của ngành Nông nghiệp,..

- Thực hiện tốt việc tiếp xúc, đối thoại trực tiếp với tổ chức, cá nhân thông qua các buổi tiếp dân định kỳ hàng tháng, đột xuất.

- Các công chức, viên chức chuyên môn tăng cường tiếp xúc, trao đổi, hướng dẫn tổ chức, cá nhân các vấn đề chưa rõ khi thực hiện việc nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

- Lắng nghe, tiếp thu các ý kiến đóng góp của tổ chức, cá nhân.

- Thực hiện tốt luật khiếu nại, tố cáo, Luật tiếp công dân.

- Tiếp thu, và phúc đáp những đề xuất, kiến nghị của tổ chức, cá nhân.

4. Kiểm soát tham nhũng trong khu vực công

- Thực hiện tốt việc kiểm tra, giám sát, kịp thời xử lý nghiêm các trường hợp lợi dụng chức vụ, quyền hạn, nhiệm vụ được giao gây khó khăn cho tổ chức, cá nhân; chú trọng công tác tuyên truyền giáo dục nâng cao nhận thức chính trị, phẩm chất đạo đức của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nhất là những người trực tiếp giải quyết các thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đạo đức, phẩm chất đảm bảo đủ năng lực đáp ứng yêu cầu công tác. Kịp thời phát hiện và đề xuất thay thế ngay những công chức, viên chức kém phẩm chất, yếu năng lực, những nhiễu gây khó khăn cho tổ chức, cá nhân.

- Tăng cường công tác phòng, chống tham nhũng; kiểm tra, việc thực hiện các quy định của Nhà nước, tăng cường kỷ luật kỷ cương, nâng cao đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức; xử lý nghiêm các hành vi gây những nhiễu người dân và doanh nghiệp.

- Bộ trí công chức có phẩm chất đạo đức, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ hỗ trợ nhân viên bưu điện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả làm việc tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở tại Trung tâm Kiểm soát TTHC và Phục vụ hành chính công của tỉnh; tận tình hướng dẫn tổ chức, cá nhân không gây phiền hà sách nhiễu người dân, doanh nghiệp khi thực hiện giải quyết thủ tục hành chính.

5. Thủ tục hành chính công

Triển khai thực hiện tốt việc giải quyết các thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Tất cả các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở đều được tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm Kiểm soát TTHC và Phục vụ hành chính công của tỉnh.

- Tăng cường hướng dẫn tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trên môi trường mạng. Ứng dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 nhằm giúp cho tổ chức, công dân nộp hồ sơ qua mail và tra cứu kết quả giải quyết thủ tục hành chính, thuận tiện trong giao dịch công việc, tiết kiệm được chi phí và thời gian đi lại bằng các hình thức: phát tờ rơi, xây dựng Clip hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến, qua bưu chính công ích, mô hình hệ giờ tại nhà người dân.

- Nâng cao trình độ, kỹ năng nghiệp vụ cho đội ngũ công chức, viên chức hỗ trợ nhân viên bưu điện trong giải quyết TTHC: đội ngũ công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả có nghiệp vụ chuyên môn tốt, thạo việc và giao tiếp lịch sự, đúng chuẩn mực, đạo đức công vụ.

- Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa TTHC.

- Thủ tục giấy tờ, hồ sơ đơn giản.

- Hẹn cụ thể ngày nhận kết quả và được nhận kết quả đúng như lịch hẹn.

- Thực hiện tốt việc gửi thư xin lỗi đối với tổ chức, cá nhân đối với những hồ sơ quá trễ hạn, quá hạn.

6. Quản trị điện tử

Tăng cường việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành, giải quyết công việc chuyên môn tại đơn vị.

Tiếp tục tăng cường phổ biến, tuyên truyền đến người dân biết và sử dụng cổng thông tin điện tử của chính quyền địa phương, sử dụng cổng dịch vụ công trực tuyến tích hợp với cổng dịch vụ công quốc gia;

Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở căn cứ vào nội dung kế hoạch tổ chức triển khai đến công chức, viên chức trong từng bộ phận, đơn vị và có kế hoạch tổ chức thực hiện các nội dung nêu trên; đồng thời báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng Sở tổng hợp báo cáo về Ủy ban nhân dân tỉnh trước **ngày 28 tháng 02 năm 2021**.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở phản ánh kịp thời về Văn phòng Sở (qua Chánh Văn phòng Sở) tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- BGD Sở;
- Các phòng chuyên môn thuộc Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Chánh Văn phòng Sở;
- Phó Chánh VP Sở (Đ/c Phạm Văn Phương);
- Bộ phận tiếp nhận HS và TKQ của Sở (Vũ);
- Lưu VT, VP (L).

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Phước Thiện