

Số: 18 /KH-TTKN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 01 năm 2022

## **KẾ HOẠCH**

### **Thực hiện Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2030**

Thực hiện Quyết định số 400/QĐ-SNN ngày 17 tháng 11 năm 2021 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2030.

Trung tâm Khuyến nông ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2030, với các nội dung, mục tiêu, giải pháp như sau:

#### **I. NỘI DUNG**

1. Cải cách hành chính tại Trung tâm Khuyến nông giai đoạn 2021 - 2030 tập trung vào 5 nội dung trọng tâm: cải cách thể chế; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cải cách chế độ công vụ; cải cách tài chính công; xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chuyển đổi số.

2. Trọng tâm cải cách hành chính 10 năm tới là: cải cách thể chế, trong đó nâng cao hiệu lực, hiệu quả tổ chức thi hành pháp luật; xây dựng đội ngũ viên chức chuyên nghiệp, gương mẫu, có năng lực, phẩm chất đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; hoàn thiện chính quyền điện tử, chuyển đổi số trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn, góp phần xây dựng Thành phố trở thành đô thị thông minh.

#### **II. MỤC TIÊU**

##### **1. Mục tiêu chung**

Phát huy vai trò tích cực chủ động phối hợp thực hiện hiệu quả hơn tại từng phòng, trạm trực thuộc, tinh thần đoàn kết viên chức và người lao động hoàn thành tốt các nhiệm vụ chính trị, phục vụ mục tiêu phát triển của ngành, đảm bảo thực hiện thành công các chương trình, đề án, kế hoạch trọng điểm của ngành giai đoạn 2021 - 2030, góp phần tích cực vào sự phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố.

##### **2. Mục tiêu cụ thể**

###### **2.1. Giai đoạn 2021 - 2025**

###### **a) Công tác cải cách thể chế hành chính**

Lãnh đạo Trung tâm đề cao trách nhiệm người đứng đầu, trực tiếp chỉ đạo công tác phối hợp, tham mưu xây dựng, hoàn thiện pháp luật thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách; tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong công tác tham mưu xây dựng, trình các cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật; đẩy nhanh tiến độ soạn thảo, trình các cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

b) Công tác cải cách tổ chức bộ máy hành chính Nhà nước

- Thực hiện kiện toàn tổ chức bộ máy theo quy định tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

- Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với cơ cấu lại đội ngũ viên chức để giảm số biên chế cho phù hợp với số biên chế do Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giao; theo Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

- Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với hoạt động Khuyến nông đạt trên 95%.

c) Cải cách chế độ công vụ

- Xây dựng đội ngũ viên chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định.

- Tiếp tục xây dựng và phát triển đội ngũ viên chức quản lý, lãnh đạo tại đơn vị trực thuộc có đức, có tài, ngang tầm với nhiệm vụ phát triển của ngành.

d) Công tác cải cách tài chính công

Thực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ.

e) Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

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

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

## 2.2. Giai đoạn 2026 - 2030

a) Cải cách thể chế

Thực hiện công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật về khuyến nông kiến nghị các cấp có thẩm quyền bổ sung, sửa đổi hoặc bãi bỏ những nội dung chồng chéo, trái quy định cho phù hợp với tình hình thực tế.

b) Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Tiếp tục kiện toàn, sắp xếp tổ chức, bộ máy phù hợp tại các phòng, trạm trực thuộc.

- Tiếp tục giảm bình quân 10% biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước so với năm 2025.

- Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ về hoạt động khuyến nông đạt trên 97%.

### c) Cải cách chế độ công vụ

Xây dựng được đội ngũ viên chức chuyên nghiệp, có chất lượng cao, có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ: trên 30% số lãnh đạo Trung tâm có đủ khả năng làm việc trong môi trường quốc tế.

### d) Cải cách tài chính công

Thực hiện đầy đủ và đồng bộ hệ thống pháp luật về đổi mới cơ chế quản lý, cơ chế tài chính của đơn vị; thực hiện theo quy định về giảm bình quân 15% chi trực tiếp từ ngân sách nhà nước cho đơn vị sự nghiệp so với giai đoạn 2021 - 2025.

### e) Xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, chuyển đổi số

- 100% hồ sơ công việc tại được xử lý trên môi trường mạng (không bao gồm hồ sơ xử lý công việc có nội dung mật).

- Tiếp tục áp dụng, mở rộng và duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và hoạt động khuyến nông.

## III. NỘI DUNG CỤ THỂ

### 1. Công tác cải cách thể chế

- Triển khai nhiệm vụ đổi mới và nâng cao chất lượng công tác tham mưu xây dựng, trình các cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật và tổ chức theo dõi thi hành pháp luật.

- Thường xuyên kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn, kịp thời phát hiện và tham mưu kiến nghị các cấp có thẩm quyền xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

- Tổ chức triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật.

Xây dựng kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật hàng năm và thực hiện báo cáo về Sở theo quy định; Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Tăng cường vai trò của người dân, doanh nghiệp trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.

### 2. Công tác cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

Tiếp tục rà soát kiện toàn tổ chức bộ máy theo Nghị định số 120/2020/NĐ-CP của Chính phủ ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

### 3. Cải cách chế độ công vụ

Rà soát, sắp xếp vị trí việc làm của các phòng, trạm thuộc phạm vi quản lý theo quy định.

Ban hành Hương dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể, cá nhân viên chức và người lao động làm việc tại các Phòng, trạm trực thuộc.

Rà soát, ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý làm việc tại Trung tâm.

- Xây dựng đội ngũ viên chức có đủ năng lực, phẩm chất, cơ cấu hợp lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của Trung tâm và sự phát triển của ngành, Thành phố trong giai đoạn mới.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong thực hiện nhiệm vụ; xây dựng và ban hành quy định về thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong công tác quản lý viên chức; kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những người có sai phạm.

- Cử viên chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, kỹ năng và phẩm chất gắn với vị trí việc làm; bồi dưỡng các kỹ năng chuyên sâu về quản lý nhà nước, kiến thức chính trị và kiến thức, kỹ năng chuyên ngành theo tiêu chuẩn ngạch, chức danh nghề nghiệp viên chức.

#### **4. Công tác cải cách tài chính công**

Thực hiện cơ chế tài chính và cơ chế tự chủ tài chính tại đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định.

Tham mưu trình các cấp có thẩm quyền ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung định mức kinh tế - kỹ thuật (nếu có)

- Kịp thời triển khai các giải pháp để thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

#### **5. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chuyển đổi số**

- Hoàn thiện việc kết nối, liên thông Hệ thống thông tin báo cáo, cơ sở dữ liệu có chức năng báo cáo với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ, Thành phố

- Chủ trì đôn đốc các phòng, trạm trong việc đổi mới lề lối, phương thức làm việc thông qua gửi, nhận văn bản điện tử, xử lý hồ sơ công việc trên môi trường điện tử; điều hành dựa trên dữ liệu số.

- Đẩy mạnh việc ứng dụng chữ ký số nhằm bảo đảm tính pháp lý của văn bản trao đổi và an toàn, an ninh thông tin để thực hiện trao đổi thông tin; ứng dụng chữ ký số đối với việc gửi, nhận văn bản điện tử trên các thiết bị di động thông minh.

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

- Nâng cấp và mở rộng triển khai phần mềm quản lý văn bản hồ sơ công việc theo kiến trúc chính quyền điện tử Thành phố.

- Tiếp tục thực hiện các hạng mục ứng dụng công nghệ thông tin lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn thuộc Đề án xây dựng Thành phố trở thành đô thị thông minh giai đoạn 2017 - 2020, tầm nhìn đến năm 2025.

- Duy trì, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động khuyến nông

## **VI. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

1. Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành việc triển khai thực hiện cải cách hành chính đến các Phòng, trạm trực thuộc.

- Tăng cường vai trò, trách nhiệm, năng lực của Ban Giám đốc Trung tâm và Lãnh đạo phòng, trạm trực thuộc triển khai các nội dung cải cách hành chính trong Kế hoạch.

- Lãnh đạo phòng, trạm chịu trách nhiệm thực hiện Kế hoạch trong phạm vi quản lý; xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt của cả nhiệm kỳ công tác; gắn việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính hàng năm với đánh giá trách nhiệm, năng lực lãnh đạo, quản lý, chú trọng công tác thi đua, khen thưởng và phê bình, kỷ luật trong cải cách hành chính.

2. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho viên chức và người dân, doanh nghiệp.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến thông tin để viên chức và người dân, doanh nghiệp nhận thức đúng, đồng thuận, chấp hành các chủ trương, chính sách, nội dung cải cách hành chính của Đảng, Nhà nước.

- Cần phải tiếp tục sử dụng công cụ, biện pháp thiết thực để phát huy dân chủ, thực hiện quyền giám sát như tăng cường lấy ý kiến người dân, doanh nghiệp đối với việc xây dựng chính sách, đánh giá tinh thần, thái độ phục vụ của viên chức.

3. Bố trí đủ nguồn nhân lực cho cải cách hành chính.

- Bố trí viên chức có năng lực xây dựng, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính. Nâng cao năng lực của các phòng, trạm trong việc tham mưu Ban Giám đốc tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Tăng cường bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng cho đội ngũ viên chức trực tiếp tham mưu nhiệm vụ cải cách hành chính.

4. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính gắn với tạo động lực cải cách trong đội ngũ viên chức

- Đề cao trách nhiệm cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ; đổi mới phương thức đánh giá viên chức dựa trên kết quả công việc; phát triển cho những cá nhân có trách nhiệm, đổi mới, sáng tạo trong thực hiện cải cách hành chính.

- Lấy kết quả đánh giá, xếp hạng cải cách hành chính hàng năm là một trong những tiêu chí quan trọng để đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Lãnh đạo phòng, trạm trực thuộc.

5. Đổi mới phương pháp theo dõi, đánh giá định kỳ kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; thường xuyên đo lường sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với hoạt động khuyến nông.

Thực hiện đánh giá kết quả cải cách hành chính hàng năm; xác định Chỉ số cải cách hành chính hàng năm theo hướng toàn diện, công khai, minh bạch, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông trong đánh giá.

- Thường xuyên khảo sát sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với hoạt động khuyến nông. Ứng dụng hiệu quả công nghệ thông tin, truyền thông trong khảo sát trực tuyến người dân, doanh nghiệp để cung cấp thông tin thường xuyên, liên tục, kịp thời về tình hình phục vụ của đội ngũ viên chức tại các đơn vị trực thuộc.

6. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ, phương pháp quản lý mới, nhất là công nghệ thông tin, công nghệ số trong hoạt động của cơ quan nhằm nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động, chất lượng phục vụ của các đơn vị trực thuộc.

7. Nội dung triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025 (theo phụ lục đính kèm).

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Trách nhiệm Lãnh đạo các phòng, trạm trực thuộc**

- Phổ biến kế hoạch cải cách hành chính đến toàn thể VC-NLĐ đơn vị; chủ động tuyên truyền và tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính tại đơn vị.

- Niêm yết công khai các quy trình ISO tại bản tin của đơn vị.

- Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính gửi về Phòng Tổ chức Hành chính qua hộp thư điện tử ([tochuchanhchinh@khuyennongtphcm.vn](mailto:tochuchanhchinh@khuyennongtphcm.vn)) theo quy định.

##### **2. Trách nhiệm của các phòng chuyên môn**

###### **a) Phòng Tổ chức Hành chính**

- Tham mưu xây dựng kế hoạch thực hiện Chương trình cải cách hành chính hàng năm để triển khai thực hiện.

- Tham mưu theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch; định kỳ báo cáo và kiến nghị Ban Giám đốc Trung tâm các giải pháp bảo đảm Kế hoạch được thực hiện hiệu quả.

- Tham mưu tổ chức sơ kết, tổng kết, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Định kỳ tổng hợp, báo cáo sơ kết, tổng kết kết quả thực hiện Chương trình cải cách hành chính của Trung tâm gửi về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo đúng thời gian quy định.

- Tham mưu, chủ trì triển khai nội dung công tác chỉ đạo điều hành, lĩnh vực cải cách tổ chức bộ máy, cải cách chế độ công vụ.

- Xây dựng kế hoạch đánh giá nội bộ ISO 9001:2015.

- Tham mưu thực hiện kiểm tra công tác cải cách hành chính các phòng, trạm trực thuộc.

### **b) Phòng Kỹ thuật**

- Tham mưu, triển khai thực hiện nội dung công tác cải cách thể chế theo nhiệm vụ kế hoạch được giao.

- Tham mưu xử lý các phản ánh, vấn đề hỏi đáp liên quan đến chuyên môn kỹ thuật trong lĩnh vực trồng trọt, chăn nuôi và thủy sản thuộc thẩm quyền Trung tâm Khuyến nông giải quyết.

### **c) Phòng Kế hoạch Tài chính**

- Tham mưu, theo dõi tổng hợp triển khai các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực cải cách tài chính công của Trung tâm.

- Phối hợp phòng Tổ chức Hành chính để xây dựng dự toán kinh phí ngân sách đáp ứng kịp thời yêu cầu công tác cải cách hành chính của Trung tâm.

### **d) Phòng Thông tin Tuyên truyền**

- Tham mưu, quản lý khai thác cơ sở dữ liệu trang Thông tin điện tử Khuyến nông, quản lý phần mềm quản lý văn bản và ứng dụng công nghệ thông tin liên quan.

- Phối hợp với các phòng, trạm triển khai thực hiện nhiệm vụ hiện đại hóa hành chính nhằm đáp ứng kịp thời tình hình nhiệm vụ và kế hoạch được giao.

- Thực hiện viết tin, bài liên quan đến nhiệm vụ cải cách hành chính của Trung tâm và đăng tải nội dung lên chuyên mục cải cách hành chính tại trang Thông tin điện tử Khuyến nông.

Trên đây là kế hoạch thực hiện cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2030 của Trung tâm Khuyến nông, đề nghị lãnh đạo các phòng, trạm trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện./. *h*

#### **Nơi nhận:**

- Văn phòng Sở;
- Ban Giám đốc TT;
- Các Phòng, trạm trực thuộc;
- Lưu: VT, P.TCHC-BN(17b).



**Phạm Lâm Chính Văn**

**Phụ lục**  
**NHIỆM VỤ TRỌNG ĐÀM THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH GIAI ĐOẠN 2021-2030**  
*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 18./KH-TTKN ngày 14 tháng 01 năm 2022 của Trung Tâm Khuyến nông)*



STT	Nhiệm vụ	Thời gian	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
<b>I. VỀ CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, TỔ CHỨC THỰC HIỆN</b>				
1	- Xây dựng kế hoạch thực hiện Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2030. - Triển khai quán triệt Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 tại Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ, Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02 tháng 9 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ, Quyết định số 3637/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố, với các hình thức phù hợp, đến tất cả viên chức, người lao động Trung tâm	Tháng 12/2021	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng chuyên môn
2	Tăng cường kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, kiên quyết xử lý nghiêm minh đối với những viên chức vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, tham nhũng, tiêu cực và gây phiền hà cho nhân dân.	Năm 2021 và các năm tiếp theo	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng, trạm
3	Đẩy mạnh tuyên truyền về ý nghĩa, mục tiêu, nội dung và kết quả triển khai thực hiện Nghị quyết số 76/NQ-CP, Chỉ thị số 23/CT-TTg; Quyết định số 3637/QĐ-UBND, với nhiều hình thức đa dạng, nội dung phong phú và phù hợp với từng đối tượng viên chức và người dân, doanh nghiệp.	Năm 2021 và các năm tiếp theo	Phòng Tổ chức Hành chính Phòng TTTT	Các phòng, trạm
4	Chủ trì triển khai công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính. Hàng năm, xây dựng, triển khai kế hoạch thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính.	Năm 2021 và các năm tiếp theo	Phòng Tổ chức Hành chính Phòng TTTT	Các phòng, trạm
5	Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của viên chức trong hoạt động Khuyến nông	Năm 2021 và các năm tiếp theo	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng, trạm
<b>II. VỀ CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>				
1	Triển khai nhiệm vụ đổi mới và nâng cao chất lượng công tác tham mưu xây	Năm 2021	Phòng Tổ chức	Các phòng

STT	Nhiệm vụ	Thời gian	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
	đựng, trình các cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật và tổ chức theo dõi thi hành pháp luật.	và các năm tiếp theo	Hành chính Phòng Kỹ thuật	liên quan
2	Lãnh đạo Trung tâm đề cao trách nhiệm người đứng đầu, trực tiếp chỉ đạo công tác phối hợp, tham mưu xây dựng, hoàn thiện pháp luật thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách; tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong công tác tham mưu xây dựng, trình các cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật; đẩy nhanh tiến độ soạn thảo, trình các cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật.	Năm 2021 và các năm tiếp theo	Phòng Tổ chức Hành chính Phòng Kỹ thuật	Các phòng liên quan
3	- Tổ chức triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật. - Tăng cường vai trò của người dân, doanh nghiệp trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.	Năm 2021 và các năm tiếp theo	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng, trạm

### III. VỀ CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

1	Tiếp tục rà soát kiện toàn tổ chức bộ máy theo Nghị định số 120/2020/NĐ-CP của Chính phủ ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.	Năm 2021 và các năm tiếp theo	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng, trạm
---	---	----------------------------------	-----------------------------	--------------------

### IV. VỀ CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ

1	Rà soát, sắp xếp vị trí việc làm của các phòng, trạm thuộc phạm vi quản lý theo quy định.	Năm 2021 và các năm tiếp theo	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng, trạm
2	Ban hành Hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể, cá nhân viên chức và người lao động làm việc tại các Phòng, trạm trực thuộc.	Hàng năm	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng, trạm
3	Rà soát, ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý làm việc tại Trung tâm.	2021-2025	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng, trạm

### V. VỀ CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG

1	Thực hiện cơ chế tài chính tại đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định.	Năm 2021 và các năm tiếp theo	Phòng Kế hoạch Tài chính	Các phòng, trạm
---	---	----------------------------------	-----------------------------	--------------------

STT	Nhiệm vụ	Thời gian	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
2	Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.	Năm 2022 và các năm tiếp theo	Phòng Kế hoạch Tài chính	Các phòng, trạm
3	Tham mưu trình các cấp có thẩm quyền ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung định mức kinh tế - kỹ thuật	Năm 2021 và các năm tiếp theo	Các đơn vị liên quan	Phòng Kế hoạch Tài chính Sở
<b>VI. VỀ XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ, CHUYÊN ĐỘI SỐ</b>				
1	Hoàn thiện việc kết nối, liên thông Hệ thống thông tin báo cáo, cơ sở dữ liệu có chức năng báo cáo với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ, Thành phố	Năm 2022 và các năm tiếp theo	Phòng Thông tin Tuyên truyền	Các phòng, trạm
2	Chu trì đơn đốc các phòng, trạm trong việc đổi mới lề lối, phương thức làm việc thông qua gửi, nhận văn bản điện tử, xử lý hồ sơ công việc trên môi trường điện tử; điều hành dựa trên dữ liệu số.	Năm 2021 và các năm tiếp theo	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng, trạm
3	Nâng cấp và mở rộng triển khai phần mềm quản lý văn bản hồ sơ công việc theo kiến trúc chính quyền điện tử Thành phố.	Năm 2022	Phòng Thông tin Tuyên truyền	Các phòng, trạm
4	Tiếp tục thực hiện các hạng mục ứng dụng công nghệ thông tin lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn thuộc Đề án xây dựng Thành phố trở thành đô thị thông minh giai đoạn 2017 - 2020, tầm nhìn đến năm 2025.	Năm 2021 và các năm tiếp theo	Phòng Thông tin Tuyên truyền	Các phòng, trạm
5	Duy trì, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động khuyến nông	Năm 2021 và các năm tiếp theo	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng, trạm

**TRUNG TÂM KHUYẾN NÔNG**