

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 57/KH-SNN ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022.

Trung tâm Khuyến nông ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2022, với các nội dung như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Tập trung triển khai hiệu quả các nội dung của Chương trình cải cách hành chính (viết tắt là CCHC) giai đoạn 2021 - 2030, giai đoạn 2021 - 2025; Chương trình CCHC và giải pháp nâng cao Chỉ số CCHC (PAR Index) giai đoạn 2021 - 2025 đã ban hành.

2. Triển khai hiệu quả chủ đề năm 2022 “Thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch Covid-19; thúc đẩy sản xuất và tiêu thụ nông sản, cải thiện môi trường đầu tư nhằm hỗ trợ hiệu quả các hợp tác xã, doanh nghiệp, người dân phục hồi sản xuất, kinh doanh trong lĩnh vực nông nghiệp”.

3. Tăng cường trách nhiệm của các cá nhân và người đứng đầu trong việc triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính; Nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính vào trong chương trình, kế hoạch chỉ đạo, điều hành năm 2022 của Trung tâm.

II. CHỈ TIÊU

1. Chỉ số CCHC (PAR Index) của Trung tâm năm 2022 xếp loại tốt trở lên.

2. Thực hiện kiểm tra, khảo sát CCHC định kỳ tối thiểu 40% phòng, trạm trực thuộc và kiểm tra đột xuất tối thiểu 10% phòng, trạm trực thuộc.

3. Mức độ đánh giá hài lòng của người dân, doanh nghiệp về hoạt động Khuyến nông (Tập huấn, hội thảo, tham quan, xây dựng mô hình trình diễn,...) đạt 95% trở lên.

4. 100% phản ánh, thắc mắc của người dân, doanh nghiệp về hoạt động khuyến nông được ghi nhận, tư vấn, phản hồi đầy đủ, công khai kịp thời 100% kết quả giải quyết trên trang Thông tin điện tử Khuyến nông.

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

6. Thực hiện số hóa hồ sơ giải quyết công việc trên môi trường điện tử đạt tỷ lệ 60%.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành và truyền thông về CCHC

- Tăng cường công tác kiểm tra CCHC gắn với thực hiện nhiệm vụ định kỳ và đột xuất; đặc biệt kiểm tra trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chỉ đạo, triển khai công tác CCHC và kết quả thực hiện các chỉ tiêu CCHC.

- Rà soát và tổ chức thực hiện các giải pháp cải thiện, khắc phục hạn chế, thiếu sót trong công tác đánh giá, xác định Chỉ số CCHC (PAR Index) của Trung tâm.

- Khuyến khích viên chức và người lao động đưa ra giải pháp, sáng kiến; chủ động phát hiện những mô hình, giải pháp trong CCHC.

- Cử viên chức tham gia các lớp bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, nâng cao năng lực thực hiện công tác CCHC.

- Xây dựng và triển khai kế hoạch tuyên truyền về công tác CCHC của Trung tâm một cách thiết thực, hiệu quả, phong phú, đa dạng bằng nhiều hình thức gắn kết quả công tác CCHC với công tác thi đua, khen thưởng.

- Có sản phẩm, mô hình tuyên truyền hiệu quả về công tác CCHC của từng phòng, trạm.

- Trang thông tin điện tử của Trung tâm có chuyên mục riêng về công tác CCHC giới thiệu các mô hình, giải pháp hay trong thực hiện CCHC tại đơn vị.

- Xây dựng tờ gấp, cẩm nang tuyên truyền các văn bản quy phạm pháp luật là cơ chế, chính sách liên quan hoạt động Khuyến nông.

2. Cải cách thể chế

- Tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Thành phố ban hành Quyết định về Chương trình Khuyến nông 5 năm.

- Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2022

- Rà soát, đánh giá tính khả thi các văn bản quy phạm pháp luật của ngành, đề xuất các cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung. Thực hiện cơ chế, chính sách hỗ trợ doanh nghiệp, hợp tác xã, người dân phục hồi sản xuất trong lĩnh vực nông nghiệp.

- Tiếp tục thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn còn hiệu lực. Thực hiện theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo đúng quy định.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước.

- Tổ chức sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy các phòng, trạm phù hợp với các quy định mới.

- Rà soát và sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với cơ cấu lại đội ngũ viên chức phù hợp với số biên chế Sở giao. Thực hiện đảm bảo số lượng biên chế được Sở giao phù hợp với vị trí việc làm của từng phòng, trạm theo đúng quy định.

- Thực hiện tinh giảm biên chế theo kế hoạch của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thực hiện đảm bảo tuyển dụng, sử dụng, bố trí và bổ nhiệm viên chức theo đúng yêu cầu vị trí việc làm và quy định pháp luật.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Rà soát, bổ sung và triển khai đề án vị trí việc làm tại đơn vị theo quy định mới tại Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 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

- Công khai, minh bạch và tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao chất lượng tuyển dụng viên chức; bố trí sử dụng, đào tạo, quy hoạch, bổ nhiệm, luân chuyển và đánh giá, phân loại viên chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt.

- Cử viên chức tham gia các lớp đào tạo của Thành phố; tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn cho viên chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt.

- Phát động phong trào thi đua thực hiện văn hóa công vụ đến toàn thể viên chức và người lao động, đưa nội dung thực hiện văn hóa công vụ vào các tiêu chí bình xét thi đua của phòng, trạm. Kịp thời biểu dương, khen thưởng những tập thể có thành tích xuất sắc và những cá nhân gương mẫu trong thực hiện văn hóa công vụ; xử lý nghiêm tập thể, cá nhân vi phạm quy định hoặc thực hiện chưa tốt văn hóa công vụ.

- Tăng cường công tác kiểm tra định kỳ, kiểm tra đột xuất việc thực hiện quy tắc ứng xử và thực hiện nhiệm vụ; tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, xử lý nghiêm những tập thể, cá nhân sai phạm.

5. Cải cách tài chính công

- Thực hiện giao dự toán kinh phí năm 2022 và hướng dẫn các đơn vị phòng, trạm thực hiện đúng quy định

- Triển khai, giám sát việc thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính của đơn vị sự nghiệp theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ.

- 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

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công tại các phòng, trạm trực thuộc.

- Thực hiện giải ngân kinh phí hoạt động Khuyến nông đạt trên 90%.

- Đầu tư trang bị cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện phục vụ cho các hoạt động của viên chức nhằm giải quyết nhu cầu chính đáng, hợp pháp của người dân, doanh nghiệp khi đến liên hệ công tác.

6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chuyển đổi số

- Triển khai kế hoạch thực hiện chuyển đổi số của ngành và kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng.

- Thực hiện các hạng mục ứng dụng công nghệ thông tin thuộc Đề án xây dựng Thành phố thành đô thị thông minh.

- Tiếp tục cải tiến phần mềm quản lý văn bản hồ sơ công việc của Trung tâm; kiểm tra việc thực hiện hệ thống phần mềm đảm bảo việc gửi, nhận, liên thông văn bản điện tử giữa Trung tâm với Sở và các đơn vị liên quan.

- Triển khai họp trực tuyến trong trường hợp phòng, chống dịch bệnh.

- 100% văn bản, tài liệu giải quyết công việc trao đổi giữa Trung tâm và các cơ quan được thực hiện dưới dạng điện tử (trừ những văn bản mật).

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

- Tiếp tục thực hiện theo Hệ thống quản lý chất lượng tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

7. Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp

Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát tinh thần trách nhiệm, thái độ giao tiếp, ứng xử của VC-NLĐ trong quá trình khảo sát sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với hoạt động khuyến nông thông qua các lớp tập huấn, đào tạo nghề, hội thảo, tham quan,...

Mở chuyên mục thu thập đánh giá hài lòng của người dân, doanh nghiệp trên Trang thông tin điện tử của Trung tâm đối với sự phục vụ của phòng, trạm trong hoạt động Khuyến nông.

Nội dung chi tiết theo phụ lục đính kèm.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2022 được bố trí từ nguồn ngân sách Nhà nước.

V. 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 CCHC tại đơn vị.

- Niêm yết công khai các quy trình ISO.

- 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).

Báo cáo quý, năm gửi trước ngày 05 tháng 3, ngày 05 tháng 6, ngày 05 tháng 9 và ngày 05 tháng 12 năm 2022.

2. Trách nhiệm của các phòng chuyên môn

a) Phòng Tổ chức Hành chính

- Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022 và tham mưu tổ chức triển khai thực hiện các nội dung kế hoạch đề ra.

- Tham mưu và hướng dẫn phát động các phong trào thi đua về thực hiện các chỉ tiêu ký cam kết cải cách hành chính và tổ chức đánh giá khen thưởng theo đúng 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 đào tạo, bồi dưỡng viên chức cho hệ thống chính trị của Sở và tổng hợp báo cáo quý, năm theo đúng thời gian quy định.

- Xây dựng kế hoạch đánh giá nội bộ ISO 9001:2015 năm 2022.

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

- Tham mưu thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định.

- Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm gửi về Văn phòng Sở qua hộp thư điện tử (dmkiet.snn@tphcm.gov.vn) theo đúng thời gian quy định; báo cáo quý, năm gửi trước ngày 10 tháng 3, ngày 10 tháng 6, ngày 10 tháng 9 và ngày 10 tháng 12 năm 2021).

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.

- Định kỳ kiểm tra, hướng dẫn các phòng, trạm sử dụng kinh phí, quản lý tài sản Nhà nước hiệu quả và đúng quy định.

- Phối hợp phòng Tổ chức Hành chính để xây dựng dự toán kinh phí ngân sách đáp ứng kịp thời yêu cầu công tác CCHC năm 2022.

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.

- Thực hiện viết và gửi bản tin Cải cách hành chính theo Hướng dẫn của Sở Nội vụ Thành phố tại Công văn số 323/SNV-CCHC ngày 20 tháng 01 năm 2022 của Sở

Nội vụ Thành phố về việc hướng dẫn gửi bản tin tuyên truyền về công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị.

Thời gian và địa chỉ gửi mail: Bài viết gửi trước ngày 10 tháng cuối cùng của Quý. Gửi về Văn phòng Sở qua hộp thư điện tử (dmkiet.snn@tphcm.gov.vn).

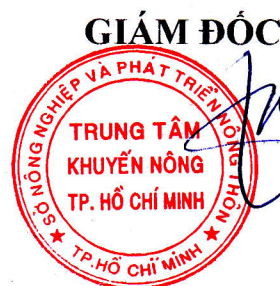
3. Công đoàn, Đoàn Thanh niên

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ và giải pháp thực hiện công tác cải cách hành chính của Trung tâm, của ngành đến với đoàn viên, thanh niên, người dân và doanh nghiệp.

Trên đây là kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2022 của Trung tâm Khuyến nông, đề nghị lãnh đạo các phòng, trạm trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện./.

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 I
KẾ HOẠCH CHI TIẾT TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số **86** /KH-TTKN ngày **15** tháng **12** năm 2022 của Trung Tâm Khuyến nông)

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Công tác chỉ đạo, điều hành và truyền thông về công tác cải cách hành chính (viết tắt là CCHC)				
1.1	Thực hiện kiểm tra, khảo sát theo các chỉ tiêu CCHC				
1.1.1	Kiểm tra CCHC định kỳ tối thiểu 40% phòng, trạm trực thuộc	- Kế hoạch - Báo cáo	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng, trạm trực thuộc	- Tháng 3 năm 2022 ban hành Kế hoạch - Quý II và quý III năm 2022 tiến hành kiểm tra và báo cáo kết quả
1.1.2	Kiểm tra đột xuất 10% phòng, trạm trực thuộc	Báo cáo/Tiểu luận bảo kết luận kiểm tra	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng, trạm trực thuộc	Hoàn thành trước tháng 10 năm 2022
1.2	Triển khai Văn bản công tác đánh giá, xác định Chỉ số CCHC năm 2022	Kế hoạch triển khai	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng chuyên môn	Theo Kế hoạch của Sở
1.3	Tham dự bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, nâng cao năng lực cho đội ngũ làm công tác CCHC	Công văn	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng chuyên môn	Quý II, III năm 2022



STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.4	Cung cấp tin, bài trên chuyên mục CCHC giới thiệu các mô hình, giải pháp hay trong thực hiện CCHC trên Trang thông tin điện tử Khuyến nông	Tin, bài	Phòng Thông tin Tuyên truyền	Các phòng, trạm trực thuộc	Thường xuyên
1.5	Xây dựng tờ gấp, cảm nang tuyên truyền về các văn bản quy phạm pháp luật là cơ chế, chính sách liên quan lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn, hoạt động Khuyến nông	Tờ gấp, cảm nang	Phòng Thông tin Tuyên truyền	Các phòng, trạm trực thuộc	Trong năm 2022
1.6	Hàng quý gửi ít nhất 01 bài viết/mô hình/sản phẩm tuyên truyền hiệu quả về công tác CCHC về Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính Sở (vp.snn@tphcm.gov.vn)	Bài viết, mô hình, sản phẩm	Phòng Thông tin Tuyên truyền	Các phòng, trạm trực thuộc	Hàng quý
1.7	Thực hiện viết và gửi bản tin Cải cách hành chính theo Hướng dẫn của Sở Nội vụ Thành phố tại Công văn số 323/SNV-CCHC ngày 20 tháng 01 năm 2022 của Sở Nội vụ Thành phố về việc hướng dẫn gửi bản tin tuyên truyền về công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị.	Tin, bài	Phòng Thông tin Tuyên truyền	Các phòng, trạm trực thuộc	Trước ngày 10 tháng cuối cùng của Quý
1.8	Phát động phong trào thi đua hoàn thành các chỉ tiêu ký cam kết công tác CCHC	Kê hoạch/Báo cáo	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng, trạm trực thuộc	Quý II năm 2022

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
2	Cải cách thể chế				
2.1	Tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Thành phố ban hành Quyết định về Chương trình Khuyến nông 5 năm	Quyết định	Phòng Kỹ thuật	Các phòng, trạm trực thuộc	Trong năm 2022
2.2	Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2022	- Kế hoạch - Báo cáo	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng chuyên môn	Quý I năm 2022: ban hành và triển khai Kế hoạch, báo cáo hàng quý
2.3	Thực hiện cơ chế, chính sách hỗ trợ doanh nghiệp, hợp tác xã, người dân phục hồi sản xuất trong lĩnh vực nông nghiệp.	Báo cáo	Phòng Kỹ thuật	Các phòng, trạm trực thuộc	Thường xuyên
2.4	Theo dõi tình hình thi hành pháp luật của Trung tâm năm 2022	- Kế hoạch - Báo cáo	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng, trạm trực thuộc	Quý I năm 2022: ban hành và triển khai Kế hoạch, báo cáo 6 tháng, năm
3	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước				
3.1	Tổ chức sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy các phòng, trạm phù hợp với các quy định mới	- Quyết định - Báo cáo	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng, trạm trực thuộc	Trong năm 2022

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
3.2	Rà soát và sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với cơ cấu lại đội ngũ viên chức phù hợp với số biên chế Sở giao. Thực hiện đảm bảo số lượng biên chế được Sở giao phù hợp với vị trí việc làm của từng phòng, trạm theo đúng quy định	Báo cáo	Phòng Tổ chức Hành chính	Phòng Kế hoạch Tài chính	Hàng quý báo cáo biên chế quỹ lương
3.3	Thực hiện tinh giản biên chế theo kế hoạch của Sở	Văn bản	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng, trạm trực thuộc	Trong năm 2022
3.4	Thực hiện đảm bảo tuyến dụng, sử dụng, bổ trí và bổ nhiệm viên chức theo đúng yêu cầu vị trí việc làm và quy định pháp luật.	Quyết định	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng, trạm trực thuộc	Trong năm 2022
4	Cải cách chế độ công vụ				
4.1	Rà soát, bổ sung và triển khai đề án vị trí việc làm tại đơn vị theo quy định mới tại Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 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	Đề án Báo cáo	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng, trạm trực thuộc	Trong năm 2022

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
4.2	Nâng cao chất lượng tuyển dụng viên chức; bổ trí sử dụng, đào tạo, quy hoạch, bổ nhiệm, luân chuyển và đánh giá, phân loại viên chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch - Quyết định - Báo cáo 	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng, trạm trực thuộc	Trong năm 2022
4.3	Thực hiện đào tạo bồi dưỡng cho đội ngũ viên chức theo kế hoạch được phê duyệt và đăng ký	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch - Báo cáo - 100% các lớp học 	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng, trạm trực thuộc	Trong năm 2022
4.4	Phát động phong trào thi đua thực hiện văn hóa công vụ đến toàn thể viên chức và người lao động, đưa nội dung thực hiện văn hóa công vụ vào các tiêu chí bình xét thi đua của phòng, trạm	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch - Báo cáo 	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng, trạm trực thuộc	Trong năm 2022
4.5	Thực hiện kiểm tra định kỳ, kiểm tra đột xuất việc thực hiện quy tắc ứng xử và thực hiện nhiệm vụ; tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, xử lý nghiêm những tập thể, cá nhân sai phạm	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch - Báo cáo 	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng, trạm trực thuộc	Trong năm 2022

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
4.6	Triển khai thực hiện Đề án nâng cao năng lực của viên chức làm công tác cải cách hành chính	- Kế hoạch - Báo cáo	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng chuyên môn	Trong năm 2022
6	Cải cách tài chính công				
6.1	Thực hiện giao dự toán kinh phí năm 2022 và hướng dẫn các đơn vị phòng, trạm thực hiện đúng quy định	Quyết định	Phòng Kế hoạch Tài chính	Các phòng, trạm trực thuộc	Tháng 01 năm 2022
6.2	Triển khai, giám sát việc thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính của đơn vị sự nghiệp theo Nghị định số Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ.	Báo cáo	Phòng Kế hoạch Tài chính	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2022
6.3	Tăng cường công tác kiểm tra các đơn vị trong việc sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách nhà nước	Thông báo	Phòng Kế hoạch Tài chính	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2022
6.4	Kịp thời triển khai các giải pháp đề thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	- Kế hoạch - Báo cáo	Phòng Kế hoạch Tài chính	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2022

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
6.5	Rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công tại các phòng, trạm trực thuộc.	Quy chế	Phòng Kế hoạch Tài chính	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2022
6.6	Thực hiện giải ngân kinh phí hoạt động Khuyến nông đạt trên 90%	Báo cáo	Phòng Kế hoạch Tài chính	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2022
6.7	Đầu tư trang bị cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện phục vụ cho các hoạt động của viên chức nhằm giải quyết nhu cầu chính đáng, hợp pháp của người dân, doanh nghiệp khi đến liên hệ công tác	Trang thiết bị	Phòng Kế hoạch Tài chính	Phòng Kế hoạch Tài chính	Trong năm 2022
7	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chuyển đổi số				
7.1	Triển khai kế hoạch thực hiện chuyển đổi số của ngành và kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng.	- Kế hoạch - Báo cáo	Phòng Thông tin Truyền truyền	Các phòng, trạm trực thuộc	Quý I năm 2022: ban hành và triển khai Kế hoạch, báo cáo hàng quý
7.2	Thực hiện các hạng mục ứng dụng công nghệ thông tin thuộc Đề án xây dựng	Phần mềm	Phòng Thông tin Truyền truyền	Các phòng, trạm trực thuộc	Trong năm 2022

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Thành phố thành đô thị thông minh				
7.3	Tiếp tục cải tiến phần mềm quản lý văn bản hồ sơ công việc của Trung tâm; kiểm tra việc thực hiện hệ thống phần mềm đảm bảo việc gửi, nhận, liên thông văn bản điện tử giữa Trung tâm với Sở và các đơn vị liên quan.	Phần mềm	Phòng Thông tin Truyền truyền	Phòng Tổ chức Hành chính	Trong năm 2022
7.4	Triển khai hợp trực tuyến trong trường hợp phòng, chống dịch bệnh	- Hợp trực tuyến - Ứng dụng, phần mềm cải tiến	Phòng Thông tin Truyền truyền	Các phòng, trạm trực thuộc	Trong năm 2022
7.5	100% văn bản, tài liệu giải quyết công việc trao đổi giữa Trung tâm và các cơ quan được thực hiện dưới dạng điện tử (trừ những văn bản mật)	Báo cáo	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng, trạm trực thuộc	Trong năm 2022
7.6	100% viên chức lãnh đạo, quản lý sử dụng thường xuyên hệ thống thư điện tử công vụ trong công việc	Báo cáo	Phòng Thông tin Truyền truyền	Các phòng, trạm trực thuộc	Trong năm 2022

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
7.7	Tiếp tục thực hiện theo Hệ thống quản lý chất lượng tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015	- Kế hoạch - Báo cáo	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng, trạm trực thuộc	Quý I năm 2022: ban hành và triển khai Kế hoạch, báo cáo 6 tháng, năm

TRUNG TÂM KHUYẾN NÔNG

