

Số: /KH-CCKL

Bình Định, ngày tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH **Cải cách hành chính năm 2025**

Thực hiện Kế hoạch số 67/KH-SNN ngày 27/12/2024 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về cải cách hành chính năm 2025, Chi cục Kiểm lâm xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tiếp tục phương châm: lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm; lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp là thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước các cấp. Kế thừa và phát huy kết quả của năm 2024, tiếp tục đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp, tăng tốc hoàn thành tốt các nhiệm vụ về cải cách hành chính, làm tiền đề cho việc đề xuất nhiệm vụ cải cách hành chính giai đoạn 2026-2030.

b) Các nhiệm vụ, giải pháp phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm, bứt phá phù hợp với điều kiện thực tiễn hoàn thành các nhiệm vụ cải cách hành chính, góp phần thúc đẩy thực hiện thắng lợi các mục tiêu phát triển kinh tế-xã hội của tỉnh năm 2025.

2. Yêu cầu

a) Người đứng đầu đơn vị phải thể hiện trách nhiệm nêu gương, vai trò dẫn dắt, năng động, sáng tạo, đổi mới, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm; đẩy mạnh công tác chỉ đạo, điều hành, hoàn thành các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2025 với tinh thần **“làm gương, kỷ cương, trọng tâm, bứt phá”** và **“5 rõ: rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời gian, rõ kết quả”**.

b) Đẩy mạnh chuyển đổi số, tập trung vào chính quyền số, cung cấp dịch vụ công đảm bảo tính liên thông, đồng bộ, thống nhất nhằm thực hiện có hiệu quả công tác quản lý nhà nước, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh.

c) Nâng cao đạo đức công vụ, kỷ luật hành chính; tập trung thu hút, phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao gắn với nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ, thúc đẩy đổi mới sáng tạo; tiếp tục tập trung cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến gắn với đào tạo kỹ năng số cho người dân, tăng cường đáp ứng khả năng sử dụng dịch vụ công.

II. MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU

1. Mục tiêu chung

Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính nhằm xây dựng nền hành chính dân

chủ, hiện đại, chuyên nghiệp, kỷ cương, công khai, minh bạch, nâng cao chất lượng phục vụ, đảm bảo liên thông, đồng bộ, thống nhất thực hiện hiệu quả công tác quản lý của cơ quan Nhà nước và thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; tập trung thực hiện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy hệ thống chính trị với phương châm “*Tinh - Gọn - Mạnh - Hiệu năng - Hiệu lực - Hiệu quả*”; xây dựng và cơ cấu lại đội ngũ công chức đảm bảo yêu cầu chất lượng cho việc thực hiện nhiệm vụ trong tình hình mới.

2. Chỉ tiêu cụ thể

a) Công tác chỉ đạo, điều hành: Phấn đấu năm 2025, duy trì kết quả những thành phần của các Chỉ số cải cách hành chính (PAPI, SIPAS, PAR INDEX, PCI), Chỉ số Phục vụ người dân, doanh nghiệp đã đánh giá mức tối đa; tiếp tục phấn đấu cải thiện kết quả, nâng cao vị trí xếp hạng các Chỉ số.

b) Cải cách thể chế: Đạt 100% văn bản quy phạm pháp luật (do Chi cục Kiểm lâm tham mưu) được ban hành đúng trình tự, thủ tục, thẩm quyền và đảm bảo chất lượng theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản dưới luật hướng dẫn việc thực hiện.

c) Cải cách thủ tục hành chính:

- Đạt 100% thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước được công bố, công khai kịp thời trên Cổng thông tin điện tử tỉnh, Trang thông tin điện tử của đơn vị; rà soát và trình phê duyệt phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ (nếu có).

- Chuyển giao 100% thủ tục hành chính (trừ các thủ tục hành chính giải quyết trong ngày) thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận Một cửa các cấp cho doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích đảm nhận.

- Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) đạt 80%; tỷ lệ cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử đạt 100%. Phấn đấu tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết TTHC đạt 55%, tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán đạt 60%. Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa đạt 55%.

- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 95%; tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính do Chi cục tiếp nhận trong năm được giải quyết trước và đúng hạn đạt trên 98% trở lên; tỷ lệ xử lý phản ánh, kiến nghị đúng hạn 100%.

d) Cải cách tổ chức bộ máy: Tiếp tục thực hiện giảm biên chế theo kế hoạch của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

e) Cải cách chế độ công vụ: Xây dựng đội ngũ công chức có số lượng, cơ cấu hợp lý, có trình độ, phẩm chất, năng lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

g) Cải cách tài chính công:

- 100% các đơn vị trực thuộc Chi cục ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công đúng quy định.

- Nghiêm túc thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán Nhà nước về tài chính, ngân sách.

h) Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số:

- Xây dựng các cơ sở dữ liệu chuyên ngành, góp phần hình thành Kho dữ liệu số dùng chung của tỉnh; 100% công chức hoàn thành cơ sở dữ liệu quản lý cán bộ, công chức, viên chức; 50% hoạt động kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý.

- 90% hồ sơ công việc tại các đơn vị thuộc Chi cục Kiểm lâm được tạo lập dưới dạng điện tử (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

(Các chỉ tiêu cụ thể tại Phụ lục I kèm theo)

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

a) Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành việc triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính. Gắn việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính với đánh giá trách nhiệm, năng lực lãnh đạo quản lý của Người đứng đầu các đơn vị.

b) Tăng cường công tác kiểm tra công vụ, kỷ cương, kỷ luật hành chính, các nội dung, nhiệm vụ về cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính.

c) Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các giải pháp để cải thiện, nâng cao kết quả các Chỉ số PAPI, Chỉ số PCI, Chỉ số PAR INDEX và Chỉ số SIPAS của tỉnh theo Kế hoạch số 132/UBND-KH ngày 05/7/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác theo dõi, đánh giá, công khai kết quả chỉ số cải cách hành chính.

d) Tăng cường công tác phối hợp, trao đổi thông tin; tăng cường công tác đối thoại với các doanh nghiệp để nắm tình hình, kịp thời giải quyết những khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp, các nhà đầu tư.

e) Đổi mới cách thức tuyên truyền cải cách hành chính với nhiều hình thức phong phú. Đổi mới, đa dạng các phương pháp tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật đảm bảo phù hợp với từng nhóm đối tượng, từng địa bàn, địa phương, phù hợp đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

2. Cải cách thể chế

a) Nâng cao tính chủ động, hiệu quả trong công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật; tập trung rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực lâm nghiệp, kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, ban hành mới phù hợp với quy định của Trung ương và đáp ứng yêu cầu thực tiễn.

b) Tăng cường kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật, kịp thời phát

hiện và xử lý hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

c) Xây dựng và triển khai thực hiện có hiệu quả công tác thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật. Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

d) Kịp thời công khai các chính sách, quy định pháp luật của tỉnh trên Trang thông tin điện tử, đa dạng kênh thông tin, hình thức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật. Tăng cường vai trò của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Thường xuyên rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa quy trình, quy định thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh bảo đảm thực chất, hiệu quả trên cơ sở lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm; tập trung cắt giảm những thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh không hợp pháp, không cần thiết, không hợp lý hoặc có nội dung trùng lặp trên cơ sở dữ liệu sẵn có.

b) Xử lý nghiêm trách nhiệm của công chức để xảy ra tình trạng chậm trễ hồ sơ, gây phiền hà cho người dân, tổ chức; thực hiện an toàn thông tin lưu trữ hồ sơ, giấy tờ điện tử có giá trị pháp lý của người dân, doanh nghiệp.

c) Thực hiện việc rà soát, tái cấu trúc quy trình, đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, thanh toán trực tuyến; tiếp tục nâng cao tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; đảm bảo yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

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

a) Thực hiện phương án sắp xếp, tin gọn theo kế hoạch của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

b) Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế đảm bảo chỉ tiêu theo quy định của giai đoạn 2022-2026, gắn với hoàn thiện vị trí việc làm, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức.

c) Rà soát trình cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung các quy định về phân cấp, ủy quyền; gắn trách nhiệm với quyền hạn, phát huy tính chủ động của các cấp, các ngành trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước, đề cao trách nhiệm giải trình trong tổ chức thực hiện phân cấp; theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ đã phân cấp, ủy quyền.

5. Cải cách chế độ công vụ

a) Tăng cường công tác kiểm tra hoạt động công vụ đối với các đơn vị trực thuộc, kịp thời đề xuất biểu dương và kiên quyết xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm theo quy định. Phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị; kiểm tra nội bộ để kịp thời biểu dương, khen thưởng những tập thể, cá nhân làm

tốt, xử lý nghiêm những tập thể, cá nhân làm chưa tốt. Kịp thời rà soát, thay thế hoặc điều chuyển sang công việc khác đối với công chức năng lực yếu, không dám làm, né tránh, đùn đẩy, làm việc cầm chừng, sợ trách nhiệm, để trì trệ và không đáp ứng yêu cầu công việc được giao.

b) Tiếp tục nghiên cứu, đổi mới phương pháp, quy trình đánh giá, phân loại công chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, lượng hóa các tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, sản phẩm cụ thể.

6. Cải cách tài chính công

a) Tiếp tục thực hiện công khai, minh bạch về lĩnh vực tài chính công theo đúng quy định. Thực hiện đảm bảo các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công.

b) Triển khai kịp thời các văn bản về chế độ, chính sách tài chính theo đúng quy định của pháp luật và phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị; chủ động đôn đốc, kiểm tra, nắm bắt tình hình thực hiện, kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc về chế độ, chính sách tài chính và thực hiện các nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

c) Tăng cường công tác kiểm tra việc triển khai thực hiện dự toán chi thường xuyên và kế hoạch đầu tư công đảm bảo đúng mục đích, tiết kiệm, chống lãng phí và tuân thủ đúng quy định của pháp luật.

7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử

a) Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030; duy trì, kết nối, chia sẻ dữ liệu cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư với các dữ liệu chuyên ngành phục vụ giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức.

b) Nâng cao chất lượng dịch vụ công toàn trình trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh theo hướng thuận tiện cho người dân, doanh nghiệp. Triển khai mạnh mẽ các giải pháp để nâng cao hiệu quả cung cấp dịch vụ công toàn trình và dịch vụ công một phần; tiếp tục triển khai các nhiệm vụ thực hiện số hóa hồ sơ kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo lộ trình đề ra.

c) Thường xuyên theo dõi, cung cấp đầy đủ thông tin trên Trang thông tin điện tử của Chi cục theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

d) Triển khai các ứng dụng nhằm nâng cao sự tương tác giữa chính quyền và người dân; tận dụng các kênh xã hội để tương tác và gia tăng sự tham gia của người dân.

e) Thực hiện tốt Hệ thống quản lý văn bản và điều hành công việc, Hệ thống lưu trữ điện tử bảo đảm đáp ứng các quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 07/3/2020 và nhu cầu sử dụng của các cơ quan, đơn vị, địa phương; triển

khai quy định về lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, kết nối với hệ thống quản lý văn bản với một cửa điện tử của tỉnh, Hệ thống lưu trữ lịch sử của tỉnh để thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính theo Thông tư số 13/2023/TT-BNV ngày 31/8/2023 của Bộ Nội vụ.

g) Đẩy mạnh tuyên truyền cho người dân, doanh nghiệp sử dụng chữ ký số cá nhân để thực hiện dịch vụ công trực tuyến, đảm bảo giá trị pháp lý của các tài liệu, giấy tờ đã được số hóa (như sổ sức khỏe điện tử, học bạ điện tử...).

(Nội dung 17 nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục II kèm theo)

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện các chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của đơn vị được bố trí từ nguồn ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

2. Khuyến khích việc huy động các nguồn kinh phí ngoài ngân sách để triển khai thực hiện các nội dung, chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của đơn vị theo quy định của pháp luật.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Chi cục

a) Tổ chức thực hiện đúng, đầy đủ, đảm bảo chất lượng và tiến độ đối với các nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch.

b) Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị; nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tự kiểm tra cải cách hành chính; kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị.

c) Giao nhiệm vụ cho công chức, lao động hợp đồng trong đơn vị thường xuyên viết tin, bài về các hoạt động: quản lý rừng, bảo vệ rừng, phòng cháy, chữa cháy rừng, tổ chức thực thi pháp luật về lâm nghiệp, cải cách hành chính, phổ biến, tuyên truyền pháp luật,... gửi Chi cục Kiểm lâm đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Chi cục Kiểm lâm.

d) Tăng cường sử dụng hộp thư điện tử công vụ trong công việc.

2. Phòng Tổ chức-Hành chính

a) Tham mưu, giúp Chi cục trưởng chỉ đạo, triển khai thực hiện; phối hợp các phòng chuyên môn có liên quan kiểm tra, theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc và giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện Kế hoạch này.

b) Chủ trì, phối hợp các phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan tham mưu, giúp Chi cục trưởng thực hiện các nhiệm vụ về cải cách tổ chức bộ máy, cải cách chế độ công vụ, cải cách tài chính công, xây dựng chính quyền điện tử.

c) Tham mưu, giúp Chi cục trưởng theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính với đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu và bình xét thi đua, khen thưởng.

d) Hàng quý, 06 tháng, cuối năm tổng hợp, báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo quy định.

3. Phòng Thanh tra-Pháp chế

a) Chủ trì, phối hợp các phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan tham mưu, giúp Chi cục trưởng thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thể chế; phối hợp với Phòng Tổ chức-Hành chính tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thể chế.

b) Chủ động phối hợp với Phòng Tổ chức-Hành chính để thực hiện công tác tham mưu về rà soát thủ tục hành chính, phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính, công bố danh mục thủ tục hành chính, xây dựng quy trình nội giải quyết thủ tục hành chính thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Thanh tra-Pháp chế.

c) Tham mưu cho Chi cục trưởng giải quyết thủ tục hành chính thuộc nhiệm vụ của Phòng Thanh tra-Pháp chế đảm bảo đúng thời gian quy định.

d) Chủ động phối hợp với Phòng Tổ chức-Hành chính để thực hiện công tác báo cáo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

4. Phòng Sử dụng và phát triển rừng; Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên

a) Chủ động phối hợp với Phòng Tổ chức-Hành chính để thực hiện công tác tham mưu về rà soát thủ tục hành chính, phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính, công bố danh mục thủ tục hành chính, xây dựng quy trình nội giải quyết thủ tục hành chính thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

b) Tham mưu cho Chi cục trưởng giải quyết thủ tục hành chính thuộc nhiệm vụ của Phòng đảm bảo đúng thời gian quy định.

c) Chủ động phối hợp với Phòng Tổ chức-Hành chính để thực hiện công tác báo cáo kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

5. Các hạt kiểm lâm: Thực hiện cải cách hành chính thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện (nếu có) đảm bảo đúng thời gian quy định.

Yêu cầu Trưởng phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Chi cục nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, các phòng chuyên môn, các đơn vị kịp thời báo cáo Chi cục Kiểm lâm để xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Sở NNPTNT (báo cáo);
- Lãnh đạo Chi cục;
- Các phòng chuyên môn;
- Các đơn vị thuộc Chi cục;
- Lưu: VT, TCHC.

CHI CỤC TRƯỞNG

Lê Đức Sáu

Phụ lục I
CÁC CHỈ TIÊU CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2025
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-CCKL ngày tháng 01 năm 2025 của Chi cục Kiểm lâm)

STT	Chỉ tiêu	Chỉ tiêu phấn đấu năm 2025	Trách nhiệm cụ thể	
			Đơn vị theo dõi, hướng dẫn thực hiện	Đơn vị thực hiện
1	Kết quả các chỉ số đánh giá hiệu quả cải cách hành chính			
1.1	Chỉ số cải cách hành chính (Par Index)	Theo Kế hoạch của Sở	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Chi cục
1.2	Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS)		Phòng Tổ chức – Hành chính	
1.3	Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công (PAPI)		Phòng Tổ chức – Hành chính	
1.4	Chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI)		Phòng Tổ chức – Hành chính	
1.5	Chỉ số Chuyển đổi số (DTI)		Phòng Tổ chức – Hành chính	
2	Các văn bản quy phạm pháp luật (do Chi cục Kiểm lâm tham mưu) được ban hành đúng trình tự, thủ tục, thẩm quyền và đảm bảo chất lượng theo quy định	100%	Phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Chi cục
3	Cải cách thủ tục hành chính			

STT	Chỉ tiêu	Chỉ tiêu phấn đấu năm 2025	Trách nhiệm cụ thể	
			Đơn vị theo dõi, hướng dẫn thực hiện	Đơn vị thực hiện
3.1	Thủ tục hành chính nội bộ được công bố, đơn giản hóa	- Trình phê duyệt công bố 100% TTHC nội bộ được quy định tại các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh - Thực hiện đơn giản hóa 20% số lượng TTHC nội bộ nêu trên	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Chi cục
3.2	Tỷ lệ công bố, công khai thủ tục hành chính đúng hạn	100%	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Chi cục
4	Hoàn chỉnh Đề án vị trí việc làm; công chức, người lao động được bố trí theo tiêu chuẩn ngạch và vị trí việc làm khi được phê duyệt	100%	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Chi cục
5	Chính quyền điện tử, chính quyền số			
5.1	Tỷ lệ lập hồ sơ công việc (trừ hồ sơ mật) trên môi trường mạng	90%	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Chi cục
5.2	Nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công			
	Tỷ lệ TTHC được cung cấp dịch vụ công trực tuyến (nếu có phát sinh giao dịch thực tế)	100%	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Chi

STT	Chỉ tiêu	Chỉ tiêu phấn đấu năm 2025	Trách nhiệm cụ thể	
			Đơn vị theo dõi, hướng dẫn thực hiện	Đơn vị thực hiện
	phát sinh hồ sơ trực tuyến			cục
	Tỷ lệ TTHC được cung cấp dịch vụ thanh toán trực tuyến (nếu có phát sinh giao dịch thực tế) phát sinh giao dịch trực tuyến	100%		
	Tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số thủ tục hành chính có đủ điều kiện theo quy định	100%		
	Tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số thủ tục hành chính có đủ điều kiện được tích hợp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	80%		
	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công.	100%		
	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.	70%		
	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình trên tổng số hồ sơ trực tuyến.	75%		
	Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	90%		
	Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử.	100%		
	Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa.	60%		
	Tỷ lệ xử lý phản ánh, kiến nghị đúng hạn	100%		

STT	Chỉ tiêu	Chỉ tiêu phấn đấu năm 2025	Trách nhiệm cụ thể	
			Đơn vị theo dõi, hướng dẫn thực hiện	Đơn vị thực hiện
	Mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp	95%		
5.3	Tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính của cá nhân công chức được thực hiện bằng dịch vụ công trực tuyến	100%	Phòng Tổ chức – Hành chính	Công chức và người lao động thuộc Chi cục Kiểm lâm

Phụ lục II**NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2025***(Kèm theo Kế hoạch số /KH-CCKL ngày tháng 01 năm 2025 của Chi cục Kiểm lâm)*

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH VÀ TRUYỀN THÔNG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH					
1	Ban hành và triển khai Kế hoạch CCHC năm 2025	Kế hoạch của Chi cục	Phòng Tổ chức-Hành chính	- Các phòng chuyên môn; - Các đơn vị thuộc Chi cục	- Ban hành: Tháng 01/2025 - Thực hiện cả năm
2	Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động của Tỉnh ủy về cải cách hành chính giai đoạn 2025-2030	Kế hoạch của Chi cục	Phòng Tổ chức-Hành chính	- Các phòng chuyên môn; - Các đơn vị thuộc Chi cục	Theo Kế hoạch Sở Nông nghiệp và PTNT
3	Thông tin, tuyên truyền quan điểm chỉ đạo của Đảng; chính sách, quy định của nhà nước về CCHC	Văn bản triển khai của Chi cục và các cuộc họp thông tin, phổ biến	Phòng Tổ chức-Hành chính	- Các phòng chuyên môn; - Các đơn vị thuộc Chi cục	Thực hiện cả năm
II. CẢI CÁCH THỂ CHẾ					
4	Triển khai thực hiện Kế hoạch ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật, Kế	Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Thanh tra-Pháp chế	-Các phòng chuyên môn; -Các đơn vị thuộc Chi cục	Theo Kế hoạch UBND tỉnh và Sở Nông nghiệp và PTNT

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
	hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2025 của UBND tỉnh				
5	Công khai các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực Lâm nghiệp	Đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Chi cục	Phòng Tổ chức-Hành chính	-Các phòng chuyên môn; -Các đơn vị thuộc Chi cục	Thực hiện cả năm
6	Xây dựng kế hoạch và tổ chức phổ biến, tuyên truyền các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành thuộc lĩnh vực Lâm nghiệp	Kế hoạch của Chi cục	Phòng Thanh tra-Pháp chế	-Các phòng chuyên môn; -Các đơn vị thuộc Chi cục	- Ban hành: Quý I -Thực hiện cả năm.

III. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

7	Triển khai mô hình “Ưu tiên phục vụ tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đối với các đối tượng chính sách, đối tượng yếu thế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh”.	Văn bản triển khai và báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Tổ chức-Hành chính	-Các phòng chuyên môn; -Các đơn vị thuộc Chi cục	Văn bản của Sở Nông nghiệp và PTNT
8	Triển khai Bộ quy tắc ứng xử của người làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh	Văn bản triển khai và báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Tổ chức-Hành chính	-Các phòng chuyên môn; -Các đơn vị thuộc Chi cục	Văn bản của Sở Nông nghiệp và PTNT
9	Triển khai Quy chế quản lý, vận hành “Hệ thống quản lý dữ liệu thủ tục hành chính tỉnh Bình Định”	Văn bản triển khai và báo cáo kết quả thực hiện	Các phòng chuyên môn	Phòng Tổ chức-Hành chính	Văn bản của Sở Nông nghiệp và PTNT

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
IV. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC					
10	Trình Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của đơn vị sau khi sắp xếp	Tờ trình Chi cục Kiểm lâm	Phòng Tổ chức-Hành chính	- Các phòng chuyên môn; - Các đơn vị thuộc Chi cục	Sau khi có hướng dẫn của Sở NNPTNT
11	Triển khai thực hiện Kế hoạch 153/KH-UBND ngày 07/9/2023 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Nghị quyết số 04/NQ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước	Văn bản triển khai của Sở	Phòng Tổ chức-Hành chính	- Các phòng chuyên môn; - Các đơn vị thuộc Chi cục	Cả năm
V. CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ					
12	Đề xuất đào tạo, bồi dưỡng công chức năm 2025	Văn bản đề nghị của Chi cục	Phòng Tổ chức-Hành chính	- Các phòng chuyên môn; - Các đơn vị thuộc Chi cục	Thực hiện cả năm
13	Thực hiện phân cấp quản lý công chức theo quyết định của Sở NN và PTNT	Các văn bản thuộc thẩm quyền của Chi cục	Phòng Tổ chức-Hành chính	- Các phòng chuyên môn; - Các đơn vị thuộc Chi cục	Sau khi được Sở NN và PTNT quyết định
VI. CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG					
14	Tiếp tục triển khai thực hiện các quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách	Quy chế chi tiêu nội bộ; văn bản	Phòng Tổ chức-	- Các phòng	Thực hiện cả năm

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
	nhiệm về sử dụng biên chế công chức và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan Chi cục và các đơn vị thuộc Chi cục theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ.	triển khai thực hiện; Báo cáo kết quả thực hiện	Hành chính	chuyên môn; - Các đơn vị thuộc Chi cục	
VII. XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ					
15	Kế hoạch chuyển đổi số của Chi cục Kiểm lâm năm 2025	Kế hoạch của Chi cục	Phòng Tổ chức-Hành chính	- Các phòng chuyên môn; - Các đơn vị thuộc Chi cục	Tháng 01/2024
15	Triển khai Hệ thống theo dõi quy trình giải quyết thủ tục hành chính nội bộ	Kết quả thực hiện	Phòng Tổ chức-Hành chính	- Các phòng chuyên môn; - Các đơn vị thuộc Chi cục	Theo Văn bản của Sở
16	Triển khai ứng dụng Trợ lý ảo cho cán bộ, công chức	Kết quả thực hiện	Phòng Tổ chức-Hành chính	- Các phòng chuyên môn; - Các đơn vị thuộc Chi cục	Theo Kế hoạch của Sở
17	Duy trì áp dụng, đánh giá hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001 : 2015 tại cơ quan Chi cục Kiểm lâm	Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001 : 2015	Phòng Tổ chức-Hành chính	- Các phòng chuyên môn; - Các đơn vị thuộc Chi cục	Thực hiện cả năm

