

Số: 21 /KH-CCKL

Bình Định, ngày 07 tháng 01 năm 2020

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính năm 2020**

Chi cục Kiểm lâm xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- a) Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, bảo đảm tính công khai, minh bạch, thuận lợi cho tổ chức và cá nhân; nâng cao chất lượng trong tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông;
- b) Xây dựng đội ngũ công chức và lao động hợp đồng có năng lực, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; triển khai hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin tại các hạt kiểm lâm, Đội Kiểm lâm cơ động và phòng cháy, chữa cháy rừng, các phòng chuyên môn;
- c) Thực hiện tinh giản biên chế gắn với nhiệm vụ kiện toàn tổ chức;
- d) Tạo bước chuyển biến mạnh về kỷ luật, kỷ cương và nâng cao ý thức, trách nhiệm phục vụ nhân dân của đội ngũ công chức và lao động hợp đồng trong lực lượng kiểm lâm tỉnh;
- đ) Áp dụng có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại Chi cục Kiểm lâm.

**2. Yêu cầu**

- a) Hạt trưởng các hạt kiểm lâm, Đội trưởng Đội Kiểm lâm cơ động và phòng cháy, chữa cháy rừng, Trưởng phòng các phòng chuyên môn xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp và trách nhiệm của đơn vị trong thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020;
- b) Hiện đại hóa nền hành chính với các nội dung: Cải tiến thủ tục, phương pháp làm việc, trang thiết bị đồng bộ và ứng dụng công nghệ thông tin vào các công tác quản lý hành chính, đặc biệt là trong công tác giải quyết thủ tục hành chính;
- c) Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính bằng nhiều hình thức, thực hiện việc trao đổi, đối thoại với tổ chức, công dân;
- d) Thiết lập môi trường hành chính thông thoáng, thuận lợi, minh bạch; đảm bảo mức độ hài lòng của người dân, tổ chức về dịch vụ hành chính công.

## II. NỘI DUNG TRỌNG TÂM CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020

Nội dung cụ thể tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này.

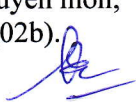
### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các hạt kiểm lâm, Đội Kiểm lâm cơ động và phòng cháy, chữa cháy rừng, các phòng chuyên môn có trách nhiệm triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này.

2. Các hạt kiểm lâm, Đội Kiểm lâm cơ động và phòng cháy, chữa cháy rừng thực hiện việc hệ thống thủ tục hành chính để niêm yết tại cơ quan./.

**Nơi nhận:**

- Sở NNPTNT (báo cáo);
- PCCT phụ trách và các PCCT;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Các phòng chuyên môn;
- Lưu: VT, TC(02b).



**KT. CHI CỤC TRƯỞNG  
PHÓ CHI CỤC TRƯỞNG**



**Huỳnh Ngọc Bảo**



Nội dung/ Nhiệm vụ	Hoạt động/Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
3. 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch của Chi cục</li> <li>- Tổ chức triển khai theo kế hoạch</li> <li>- Báo cáo của Chi cục</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Tổ chức, hành chính</li> <li>- Phòng Tổ chức, hành chính</li> <li>- Phòng Thanh tra, pháp chế</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban hành: Quý I/2020</li> <li>- Thực hiện: Thường xuyên</li> </ul>

### III. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Xây dựng kế hoạch và triển khai hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch của Chi cục</li> <li>- Báo cáo của Chi cục</li> </ul>	Phòng Tổ chức, hành chính	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban hành: quý I/2019</li> <li>- Báo cáo: Theo quy định</li> </ul>
2. Đăng ký thủ tục hành chính thực hiện rà soát, đánh giá để xây dựng Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trong năm 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đăng ký</li> <li>- Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính</li> </ul>	Phòng Tổ chức, hành chính	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đăng ký: Quý I/2020</li> <li>- Phương án đơn giản hóa: Quý II/2020</li> </ul>

### IV. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ THỰC HIỆN PHÂN CẤP QUẢN LÝ

1. Thực hiện việc phân bổ biên chế theo quy định	Quyết định của Chi cục trưởng	Phòng Tổ chức, hành chính	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
2. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện luân chuyển công chức giữ chức vụ lãnh đạo trường	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch của Chi cục</li> <li>- Quyết định của Chi cục trưởng</li> </ul>	Phòng Tổ chức, hành chính	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực	Cả năm

Nội dung/ Nhiệm vụ	Hoạt động/Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
phòng, phó trưởng phòng và tương đương			thuộc	
2. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện chuyển đổi vị trí công chức Kiểm lâm	- Kế hoạch của Chi cục - Quyết định của Chi cục trưởng	Phòng Tổ chức, hành chính	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc	Cả năm
3. Thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo quy định	Quyết định của cấp có thẩm quyền	Phòng Tổ chức, hành chính	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc	Cả năm
<b>V. XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG</b>				
1. Đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng công chức, lao động hợp đồng; cử công chức, lao động hợp đồng tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu của Sở NNPTNT và cấp có thẩm quyền	Văn bản đăng ký, triển khai thực hiện	Phòng Tổ chức, hành chính	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc	Cả năm
2. Phân công, bố trí công chức được cấp có thẩm quyền tuyển dụng	Quyết định của Chi cục trưởng	Phòng Tổ chức, hành chính	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc	Cả năm
<b>VI. CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>				
1. Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính	Quy chế chi tiêu nội bộ và Quyết định ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ	Phòng Tổ chức, hành chính; các đơn vị trực thuộc		Quý I/2020
2. Công khai tài chính, giám sát và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ	Văn bản triển khai thực hiện	- Phòng Tổ chức, hành chính - Các đơn vị trực thuộc	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên

Nội dung/ Nhiệm vụ	Hoạt động/Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
<b>VII. HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH</b>				
1. Duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại Chi cục Kiểm lâm.	Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015	Phòng Tổ chức, hành chính	Các phòng chuyên môn	Cả năm
2. Tiếp cận, áp dụng Hệ thống Dịch vụ công trực tuyến (mức độ 3, 4) theo lộ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Hệ thống Dịch vụ công trực tuyến	Phòng Tổ chức, hành chính	Các phòng chuyên môn	Cả năm
3. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động theo hướng liên thông, đồng bộ trong cơ quan và kết nối liên thông giữa các cơ quan nhà nước với nhau	Văn phòng điện tử, hòm thư công vụ	Các phòng chuyên môn; các đơn vị trực thuộc		Cả năm