UBND TỈNH GIA LAI **SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 307 /QĐ-SNNMT	*Gia Lai, ngày 02 tháng 4 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026

GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021- 2030;

Căn cứ Quyết định số 06/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND tỉnh Gia Lai Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Gia Lai;

Căn cứ Quyết định số 899/QĐ-UBND ngày 12/3/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Gia Lai giai đoạn 2026 - 2030;

Căn cứ Quyết định số 153/KH-UBND ngày 29/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Gia Lai năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 99/KH-UBND ngày 17/3/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Kiểm tra công tác cải cách hành chính tỉnh Gia Lai năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 51/KH-SNNMT ngày 31/3/2026 của Sở Nông nghiệp và Môi trường về Cải cách hành chính năm 2026;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và Môi trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Thủ trưởng các phòng chuyên môn, các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Giám đốc Sở;
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
TỈNH GIA LAI

Cao Thanh Thương

UBND TỈNH GIA LAI
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SNNMT ngày / /2026 của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm rà soát, đánh giá việc triển khai và thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch, kết luận, chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh gắn với các nhiệm vụ theo Kế hoạch số 51/KH-SNNMT ngày 31/3/2026 của Sở Nông nghiệp và Môi trường về Cải cách hành chính năm 2026.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC); nâng cao tinh thần trách nhiệm của công chức, viên chức trong thực hiện CCHC trên địa bàn tỉnh, nhất là người đứng đầu các cơ quan, đơn vị.

- Kịp thời phát hiện những khó khăn, vướng mắc để tham mưu giải pháp tháo gỡ, hỗ trợ cho các cơ quan, đơn vị. Đồng thời ghi nhận những kết quả đạt được, biểu dương những cơ quan, đơn vị thực hiện tốt, có đổi mới, sáng tạo trong công tác CCHC.

- Kết quả kiểm tra CCHC là một trong các căn cứ quan trọng trong hoạt động xác định Chỉ số CCHC của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra công tác CCHC phải thực hiện đúng quy định, có trọng tâm, trọng điểm; nội dung kiểm tra đầy đủ, toàn diện trên tất cả các lĩnh vực CCHC.

- Việc kiểm tra đảm bảo khách quan gắn với việc tập trung hướng dẫn, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc của các cơ quan, đơn vị trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC; không gây trở ngại đến hoạt động của các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

- Có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị liên quan trong quá trình kiểm tra. Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ, tài liệu; phân công công chức, viên chức cung cấp các thông tin, hồ sơ cho Đoàn kiểm tra; tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn kiểm tra thực hiện các nội dung kiểm tra theo Kế hoạch.

- Những tồn tại, hạn chế được chỉ ra qua kiểm tra, các cơ quan, đơn vị được kiểm tra phải có giải pháp khắc phục một cách nghiêm túc và có báo cáo kết quả khắc phục.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Kiểm tra việc tổ chức triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ CCHC năm 2026 của Sở và của các cơ quan, đơn vị, tập trung vào một số nội dung trọng tâm sau:

1. Kiểm tra định kỳ

a) Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Việc quán triệt, triển khai các văn bản của cấp trên; việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC hàng năm; công tác báo cáo CCHC định kỳ và đột xuất; công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC và những sáng kiến trong triển khai thực hiện.

- Việc thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp để cải thiện các Chỉ số CCHC: PAR INDEX, SIPAS, PCI thuộc trách nhiệm của cơ quan, đơn vị.

- Việc thực hiện các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

b) Cải cách thể chế

- Việc tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh do UBND, Chủ tịch UBND giao (tham mưu ban hành đầy đủ, đúng tiến độ, đảm bảo trình tự, thủ tục xây dựng văn bản và chất lượng văn bản).

- Công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật; kết quả kiểm tra, rà soát; kết quả khắc phục sau kiểm tra, rà soát.

- Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.

- Công tác theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật.

c) Cải cách thủ tục hành chính

- Cập nhật, công bố, niêm yết, công khai TTHC; Kết quả tham mưu công bố, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong tỉnh.

- Kết quả rà soát, cắt giảm thời gian giải quyết TTHC; rà soát, đánh giá, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC.

- Việc giải quyết TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kết quả giải quyết TTHC; việc thực hiện xin lỗi tổ chức, cá nhân khi xảy ra tình trạng giải quyết TTHC trễ hẹn.

- Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính, TTHC; công tác phối hợp với cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết phản ánh, kiến nghị của người dân.

- Việc tiếp nhận, trả kết quả TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính.

- Kết quả thực hiện cấp kết quả điện tử, số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; Việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần; TTHC có phát sinh hồ sơ; kết quả giải quyết.

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

- Kiện toàn, sắp xếp tổ chức bên trong các cơ quan, đơn vị; việc thành lập các phòng chuyên môn thuộc cơ quan, đơn vị đáp ứng yêu cầu sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị.

- Việc ban hành các quy định chức năng nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức bên trong theo quy định.

- Thực hiện các quy định về quản lý biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Tỷ lệ giảm số lượng đơn vị sự nghiệp công lập theo kế hoạch đề ra.

- Việc thực hiện các nhiệm vụ được cấp trên phân cấp, phân quyền (nêu rõ số nhiệm vụ đơn vị được phân cấp, kết quả thực hiện).

đ) Cải cách chế độ công vụ

- Việc bố trí công chức, viên chức theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt.

- Công tác tuyển dụng, sử dụng, quản lý, bổ nhiệm công chức, viên chức; thực hiện chính sách tinh giản biên chế.

- Công tác quy hoạch và đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức.

- Chất lượng đội ngũ công chức, viên chức.

- Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của các cơ quan, đơn vị. Việc bố trí công chức, viên chức đảm bảo tiêu chuẩn chức danh theo quy định; việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ của đội ngũ công chức, viên chức.

e) Cải cách tài chính công

- Việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong hoạt động cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở; việc rà soát xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công.

- Việc thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

- Việc thực hiện các nhiệm vụ được cấp trên phân cấp lĩnh vực tài chính (nêu rõ số nhiệm vụ đơn vị được phân cấp, kết quả thực hiện); công tác kiểm tra, giám

sát đối với các nhiệm vụ đã phân cấp cho cấp xã (nếu có) thuộc chức năng quản lý của ngành, đơn vị.

g) Chuyển đổi số trong các cơ quan nhà nước

- Mức độ hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ về ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số phục vụ CCHC.

- Tình hình và kết quả triển khai thực hiện Đề án 06.

- Tình hình và kết quả triển khai thực hiện Nghị quyết số 57.

- Việc khai thác sử dụng các nền tảng số, hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu dùng chung của tỉnh, sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; nâng cao chất lượng cung cấp và thúc đẩy việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến; việc cập nhật công khai thông tin cải cách hành chính trên Trang Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

2. Kiểm tra chuyên đề

Kiểm tra việc vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo mô hình một cửa tập trung; tình hình giải quyết TTHC tại các cơ quan, đơn vị; cung cấp dịch vụ công trực tuyến…

3. Kiểm tra đột xuất

Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở chỉ đạo kiểm tra đột xuất một số cơ quan, đơn vị trong thực hiện CCHC và giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp.

III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Đối tượng, thời gian kiểm tra

a) Kiểm tra định kỳ

- Tổ chức kiểm tra trực tiếp tại Phòng Địa chất và Khoáng sản; các Chi cục: Chi cục Kiểm lâm, Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và thủy sản, Chi cục Bảo vệ môi trường, Chi cục Phát triển nông thôn, Chi cục Quản lý đất đai và Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Tổ chức kiểm tra thông qua hình thức báo cáo đối với các phòng, cơ quan, đơn vị sau: Phòng Tài nguyên nước và Khí tượng thủy văn, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Chi cục Thủy sản, Chi cục Thủy lợi, Chi cục Chăn nuôi và Thú y, Chi cục Trồng trọt và BVTV.

b) Kiểm tra đột xuất

Trong năm 2026, thực hiện kiểm tra đột xuất ít nhất 02 cơ quan, đơn vị.

2. Thời gian kiểm tra

- Thời gian dự kiến tiến hành kiểm tra: Từ tháng 5/2026 đến hết tháng 7/2026. Thời gian cụ thể do Trưởng Đoàn kiểm tra quyết định và có thông báo

chính thức đến các phòng, cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở. Thời gian cụ thể do Trưởng Đoàn kiểm tra quyết định và có thông báo chính thức đến các phòng, cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở.

- Đối với kiểm tra đột xuất: Tùy vào yêu cầu tình hình thực tế, việc kiểm tra đột xuất do Giám đốc Sở quyết định.

- Mốc thời gian kiểm tra: Theo từng nội dung yêu cầu tại đề cương báo cáo.

3. Phương pháp kiểm tra

Tùy tình hình thực tế, Đoàn kiểm tra sẽ đề xuất phương án kiểm tra phù hợp, hiệu quả và thuận tiện cho các cơ quan, đơn vị và cho Đoàn kiểm tra.

- Kiểm tra trực tiếp: Căn cứ Kế hoạch kiểm tra CCHC của Sở, Đoàn kiểm tra sẽ thông báo về thời gian, nội dung kiểm tra và tổ chức kiểm tra trực tiếp tại các cơ quan, đơn vị theo Kế hoạch.

- Kiểm tra gián tiếp: Căn cứ Kế hoạch kiểm tra CCHC của Sở, các cơ quan, đơn vị được kiểm tra xây dựng báo cáo theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra và gửi về Đoàn kiểm tra kèm theo các tài liệu kiểm chứng.

- Tự kiểm tra: Căn cứ Kế hoạch kiểm tra CCHC của Sở, đề cương báo cáo, các cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch và tổ chức tự kiểm tra, gửi báo cáo kết quả kiểm tra cho Đoàn kiểm tra CCHC của Sở để tổng hợp báo cáo theo quy định.

IV. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA VÀ THÀNH PHẦN LÀM VIỆC CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

1. Thành phần Đoàn kiểm tra

- Mời Lãnh đạo Sở tham gia làm Trưởng đoàn Đoàn kiểm tra

- Lãnh đạo và chuyên viên các Phòng chuyên môn thuộc Sở: Văn phòng Sở, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Tổ chức cán bộ.

2. Thành phần làm việc của cơ quan, đơn vị được kiểm tra

- Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị có liên quan đến nội dung kiểm tra.

- Công chức được giao nhiệm vụ theo dõi, tham mưu công tác CCHC của các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Tham mưu Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra CCHC của Sở để tổ chức kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ CCHC theo Kế hoạch này.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở có liên quan tổ chức triển khai thực hiện các nội dung kiểm tra công tác CCHC theo Kế hoạch; báo cáo kết quả kiểm tra và tham mưu, đề xuất cụ thể đối với các vấn đề phát hiện thông qua hoạt động kiểm tra để Lãnh đạo Sở xem xét, chỉ đạo việc thực hiện.

2. Các Phòng, cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở

a) Các cơ quan, đơn vị trực thuộc thuộc đối tượng kiểm tra theo Kế hoạch

- Chuẩn bị nội dung báo cáo theo đề cương gửi kèm Kế hoạch này, tạo điều kiện thuận lợi để Đoàn kiểm tra thực hiện tốt nhiệm vụ. Đồng thời, cung cấp kịp thời, đầy đủ thông tin, hồ sơ có liên quan đến nội dung kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực các thông tin, hồ sơ đã cung cấp.

- Tổ chức thực hiện nghiêm các kiến nghị, kết luận của Đoàn kiểm tra; khắc phục ngay những tồn tại, hạn chế do Đoàn kiểm tra chỉ ra, báo cáo kết quả khắc phục các hạn chế theo yêu cầu.

b) Các phòng chuyên môn thuộc Sở thuộc thành viên Đoàn kiểm tra có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Sở để đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ kiểm tra công tác CCHC của Sở.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí tổ chức kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ CCHC được bố trí từ nguồn kinh phí chi hoạt động thường xuyên đã giao cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trong năm 2026.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Gia Lai năm 2026. Yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Sở, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Sở Nông nghiệp và Môi trường (qua Văn phòng Sở) để xem xét, giải quyết./.

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO
Phục vụ kiểm tra toàn diện công tác cải cách hành chính năm 2026

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

- Việc quán triệt các văn bản chỉ đạo về CCHC của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, của Sở và cấp có thẩm quyền đến đội ngũ công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý.

- Công tác xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC hàng năm; công tác báo cáo CCHC định kỳ và đột xuất; công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC tại cơ quan, đơn vị và những sáng kiến trong triển khai thực hiện.

- Kết quả thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Lãnh đạo Sở giao.

- Việc thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp để nâng cao điểm số và thứ hạng Chỉ số CCHC (PAR INDEX); Chỉ số Đo lường sự hài lòng của tổ chức, người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS).

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Cải cách thể chế

- Việc tham mưu ban hành các văn bản quy định chi tiết các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan Nhà nước cấp trên (tham mưu ban hành đầy đủ, đúng tiến độ, đảm bảo trình tự, thủ tục xây dựng văn bản và chất lượng văn bản).

- Xây dựng kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2026 và kết quả tổ chức thực hiện các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật theo Kế hoạch ban hành.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Việc thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh, của Sở về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính.

- Việc cập nhật, công bố, niêm yết, công khai các thủ tục hành chín; Kết quả tham mưu công bố, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị; công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định.

- Kết quả rà soát, cắt giảm thời gian giải quyết TTHC; rà soát, đánh giá, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC.

- Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính, TTHC; công tác phối hợp với cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết phản ánh, kiến nghị của người dân.

- Việc tiếp nhận, trả kết quả TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính.

- Kết quả thực hiện cấp kết quả điện tử, số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; Việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần; TTHC có phát sinh hồ sơ; kết quả giải quyết.

- Tình hình giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên hệ thống một của điện tử; tình trạng trễ hẹn, quá hạn; lý do trễ hẹn, quá hạn và việc gửi thư xin lỗi tổ chức, công dân theo quy định.

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

- Việc ban hành các quy định chức năng nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức bên trong và cơ cấu số lượng chức danh lãnh đạo theo quy định của các cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện các quy định về quản lý biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Việc bố trí công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý.

- Công tác tuyển dụng, sử dụng, quản lý, bổ nhiệm công chức, viên chức; thực hiện chính sách tinh giản biên chế.

- Công tác quy hoạch và đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức.

- Chất lượng đội ngũ công chức, viên chức.

- Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của các cơ quan, đơn vị. Việc bố trí công chức, viên chức đảm bảo tiêu chuẩn chức danh theo quy định; việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ của đội ngũ công chức, viên chức.

5. Cải cách tài chính công

- Kết quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong hoạt động cơ quan hành chính, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc cơ quan, đơn vị.

- Việc rà soát xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan, đơn vị.

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

- Tình hình, tiến độ, kết quả triển khai các nhiệm vụ liên quan đến phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số phục vụ CCHC của cơ quan, đơn vị; việc xây dựng cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ cho công tác lãnh đạo, quản lý.

- Việc sử dụng Hệ thống văn phòng điện tử; tạo lập hồ sơ công việc trên môi trường điện tử.

- Kết quả triển khai thực hiện các chỉ tiêu liên quan đến "Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến".

- Việc cập nhật công khai thông tin CCHC, công khai thủ tục hành chính trên trang Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những mặt đạt được

2. Những tồn tại, hạn chế, khó khăn và nguyên nhân

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Nêu những kiến nghị, đề xuất với Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân tỉnh, các cấp, ngành có liên quan để đẩy mạnh công tác CCHC trong thời gian tới./.