|  |  |
| --- | --- |
| SỞ Y TẾ QUẢNG TRỊ  **CHI CỤC AN TOÀN VỆ SINH THỰC PHẨM** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 192 /KH-CC | *Quảng Trị, ngày 11 tháng 3 năm 2021* |

**KẾ HOẠCH**

**Cải cách hành chính năm 2021**

Căn cứ số 5959/KH-UBND ngày 25/12/2020 của UBND tỉnh Quảng Trị về việc Cải cách hành chính nhà nước tỉnh Quảng Trị năm 2021;

Căn cứ số 15/KH-SYT ngày 28/01/2020 của Sở Y tế về việc Kế hoạch Cải cách hành chính Sở Y tế năm 2021.

Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm Quảng Trị xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 với các nội dung cụ thể như sau:

**I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU:**

**1. Mục tiêu:**

-Nêu cao trách nhiệm của người đứng đầu Chi cục trong việc triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và hiệu quả thực thi các nhiệm vụ của cán bộ, công chức.

- Tiếp tục đổi mới nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác tham mưu xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật, văn bản đáp ứng nhu cầu quản lý nhà nước về ATTP trên địa bàn

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ phẩm chất, năng lực và trình độ, đáp ứng yêu cầu trong thực thi nhiệm vụ. Nêu cao hiệu quả hoạt động, chất lượng của cán bộ khi làm nhiệm vụ. Chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện đúng văn hóa công sở.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan

- Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực an toàn thực phẩm, thực hiện đầy đủ các quy định về kiểm soát thủ tục hành chính; 100% thủ tục hành chính được cập nhật, công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Chi cục và Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; 100% thủ tục hành chính được thực hiện theo cơ chế một cửa, phục vụ người dân, tổ chức và doanh nghiệp tốt hơn, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước.

2. Yêu cầu:

Đảm bảo sự chỉ đạo kịp thời của lãnh đạo Chi cục; tính chủ động sáng tạo và sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng có liên quan trong quá trình tổ chức thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2021.

**II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH:**

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính:

- Ban hành các văn bản nhằm chỉ đạo triển khai và tổ chức có hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ CCHC của Chi cục;

- Nêu cao trách nhiệm của người đứng đầu Chi cục trong việc triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và hiệu quả thực thi các nhiệm vụ của cán bộ, công chức

- Tăng cường thông tin tuyên truyền về thực hiện cải cách hành chính; gắn công tác CCHC với thực hiện quy chế dân chủ trong Chi cục, có các giải pháp khắc phục những hạn chế giúp, đơn giản các thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức và các doanh nghiệp.

- Gắn kết quả cái cách hành chính với công tác thi đua, khen thưởng, kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhận có thành tích xuất sắc trong thực hiện các nhiệm vụ về cải cách hành chính.

2. Cải cách thể chế:

- Tham mưu giúp Sở Y tế, UBND tỉnh xây dựng VBQPPL với hoạt động quản lý nhà nước về ATTP đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất và tính khả thi, đảm bảo tiến độ theo quy định, đáp ứng yêu cầu công tác quản lý nhà nước về ATTP trên địa bàn tỉnh.

- Rà soát, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực ATTP nhằm đảm bảo tính đồng bộ, hợp hiến, hợp pháp và tính khả thi; phát hiện các nội dung quy định bất cập, hạn chế, đề xuất bổ sung, điều chỉnh, hoàn thiện.

- Đăng tải công khai, thường xuyên, kịp thời các hoạt động liên quan đến công tác quản lý nhà nước về ATTP trên cổng thông tin điện tử của đơn vị, Sở Y tế để các tổ chức, doanh nghiệp và công dân có điều kiện tìm hiểu

3. Cải cách thủ tục hành chính:

- Thường xuyên rà soát, thực hiện kiểm soát TTHC trong Chi cục. Tham mưu kịp thời Sở Y tế về việc công bố thủ tục hành chính, sửa đổi kịp thời quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính khi có thay đổi; công khai minh bạch thủ tục hành chính, kết quả giải quyết thủ tục hành chính của công dân trên cổng thông tin điện tử đơn vị tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính.

- Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực ATTP tạo điều kiện thuận lợi, thông thoáng, bình đẳng, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp.

- Tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính công của đơn vị, tổ chức tiếp nhận, xử lý phán ánh, kiến nghị của cá nhận, tổ chức theo quy định tại Nghị định số 20/2018/NĐ-CP ngày 14/02/2018 của Chính phủ.

4. Cải cách tổ chức bộ máy:

- Triển khai có hiệu quả đề án xác định vị trí việc làm, mô tả công việc và khung năng lực của danh mục vị trí việc làm theo quy định, đảm bảo phù hợp với chuyên ngành đào tạo của từng cán bộ, công chức, viên chức.

- Áp dụng có hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cán bộ, công chức, viên chức, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, ….

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức:

- Tổ chức triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước nhằm xây dựng đội ngũ công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức, có bản lĩnh chính trị, trình độ năng lực đáp ứng được yêu cầu trong quá trình thực thi công vụ.

- Thực hiện đúng các quy định về Luật cán bộ công chức, Luật viên chức và các văn bản hướng dẫn thi hành về bố trí và phân công nhiệm vụ phù hợp với trình độ, sở trường và chuyên môn được đào tạo của công chức.

- Triển khai, thực hiện có hiệu quả Đề án xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức, viên chức theo tiêu chuẩn chức danh, chức vụ ngạch công chức, viên chức để làm cơ sở xác định biên chế, tuyển dụng và quy hoạch, đào tạo, bố trí, sử dụng.

- Nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức sát yêu cầu thực tế, đảm bảo một người thuận thục một nghề và biết một số nghề liên quan.

- Tổ chức thực hiện việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật gắn với khen thưởng, kỷ luật, quy hoạch, bổ nhiệm.

- Đề cao trách nhiệm và đạo đức công vụ, trách nhiệm xã hội, siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong chỉ đạo, điều hành và thực thi công vụ của cán bộ, công chức.

- Xây dựng kế hoạch, đào tạo, tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao đạo đức công vụ, thực thi nhiệm vụ gắn với vị trí, chức danh và yêu cầu nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

6. Cải cách tài chính công:

- Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước; Nghị định số 117/NĐ-CP và Nghị định số 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ về quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thường xuyên rà soát các định mức, tiêu chuẩn, chế độ quy định có liên quan đến chi ngân sách để điều chỉnh, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của Chi cục ATVSTP cho phù hợp với tình hình thực tế; đồng thời đảm bảo tính công khai, minh bạch mọi chi phí, bảo đảm theo đúng quy định của Nhà nước; tuyệt đối không để xảy ra lãng phí trong chi tiêu tài chính và sử dụng tài sản Nhà nước.

**7. Hiện đại hóa hành chính:**

- Quan tâm đầu tư hạ tầng công nghệ thông tin của Chi cục đảm bảo đồng bộ, hiện đại, an toàn, an ninh thông tin.

- Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết hành chính công

- Duy trì hoạt động hiệu quả hệ thống quản lý văn bản và điều hành: Văn bản đi đến, văn bản do các phòng, ban và công chức, viên chức soạn thảo trình Lãnh đạo Chi cục xử lý qua hệ thống; truy cập các thông tin và các văn bản quy phạm pháp luật của nhà nước, của các bộ, ngành và của tỉnh có liên trong quá trình tiếp nhận và xử lý các thủ tục hành chính. Phấn đấu giảm 90-95% việc in ấn phát hành văn bản đi và đến trong Chi cục.

**8. Công tác chỉ đạo điều hành và kiểm tra, giám sát cải cách hành chính:**

- Chi cục trưởng trực tiếp phụ trách, chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ CCHC: Chỉ đạo xây dựng kế hoạch CCHC hàng năm và từng thời kỳ, ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành CCHC, trực tiếp phân công nhiệm vụ thực hiện CCHC cho từng phòng và cán bộ, công chức, viên chức, thực hiện việc kiểm tra, đôn đốc thực hiện các TTHC, tổ chức giao ban định kỳ về cải cách hành chính của đơn vị.

- Xác định trách nhiệm chính của cấp trưởng các phòng trong việc triển khai tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính, chịu trách nhiệm cá nhân trước Chi cục trưởng về toàn bộ công việc thuộc trách nhiệm và thẩm quyền của mình.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính, lồng ghép thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính với phổ biến, truyền truyền, giáo dục pháp luật các chủ trương của Đảng, phápluật của nhà nước.

- Triển khai đánh giá cái cách hành chính hàng năm theo quy định.

**III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ:**

*(Chi tiết theo Phụ lục đính kèm)*

**IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

* Lãnh đạo Chi cục: Trực tiếp chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của Chi cục theo kế hoạch trên.
* Phòng HCTH Chi cục: Xây dựng các kế hoạch cải cách hành chính của Chi cục và thực hiện nhiệm vụ theo dõi, kiểm tra, tổng hợp báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính của Chi cục.
* Các phòng chuyên môn: Thực hiện rà soát đơn giản hóa và rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính. Chủ động nghiên cứu, tham mưu soạn thảo các văn bản QPPL theo đúng quy định. Thực hiện tổng hợp, báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 của Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm Quảng Trị./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Sở Y tế (để báo cáo);  - Các phòng Chi cục (t/hiện);  - Website Chi cục;  - Lưu: VT, HCTH. | **CHI CỤC TRƯỞNG**  **(Đã ký)**  **Hoàng Đình Ấn** |

**PHỤ LỤC**

*(Ban hành kèm theo kế hoạch số /KH-CC ngày / /2021 của Chi cục ATVSTP)*

| **TT** | **Nhiệm vụ cụ thể** | **Sản phẩm đầu ra** | **Bộ phận chủ trì** | **Bộ phận phối hợp** | **Thời gian hoàn thành** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** | **CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC** |  |  |  |  |  |
| 1 | Ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 | Kế hoạch CCHC của Chi cục | Phòng HCTH | Phòng Thanh tra  Phòng Nghiệp vụ | Tháng 03/2021 |  |
| 2 | Ban hành kế hoạch và tổ chức tuyên truyền công tác CCHC năm 2021 | Kế hoạch của Chi cục | Phòng HCTH | Phòng Thanh tra  Phòng Nghiệp vụ | Tháng 03/2021 |  |
| 3 | Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2019, phương hướng nhiệm vụ năm 2021 | Báo cảo của Chi cục | Phòng HCTH | Phòng Thanh tra  Phòng Nghiệp vụ | Quý IV |  |
| 4 | Tổ chức đánh giá chỉ sổ CCHC, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm 2021 và công bố kết quả | Quyết định của  Chi cục | Phòng HCTH | Phòng Thanh tra  Phòng Nghiệp vụ | Quý IV |  |
| **II** | **CẢI CÁCH THỂ CHẾ** |  |  |  |  |  |
| 1 | Tham mưu ban hành Quyết định phân công, phân cấp quản lý về an toàn thực phẩm thuộc lĩnh vực Y tế trên địa bàn tỉnh Quảng Trị | Quyết định của UBND tỉnh | Phòng Nghiệp vụ | Phòng HCTH | Quý I/2021 |  |
| 2 | Rà soát, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực ATTP | Công văn của Chi cục | Phòng HCTH | Phòng Thanh tra  Phòng Nghiệp vụ | Thường xuyên |  |
| **III** | **CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** |  |  |  |  |  |
| 1 | Rà soát, đơn giản hóa quy định, thủ tục hành chính | Công văn của Chi cục | Phòng Nghiệp vụ | Phòng HCTH  Phòng Thanh tra | Thường xuyên |  |
| 2 | Công khai các TTHC lĩnh vực ATTP trên trang thông tin điện tử của Chi cục (wedsite) và Bộ phận TN&TKQ “một cửa” Sở Y tế (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) | Các TTHC được công khai | Phòng Nghiệp vụ | Phòng HCTH  Phòng Thanh tra | Thường xuyên |  |
| 3 | Tổ chức tự kiểm tra công tác kiểm soát TTHC tại Chi cục | Báo cáo kết quả kiểm tra | Phòng HCTH | Phòng Thanh tra  Phòng Nghiệp vụ | Quý II, III/2021 |  |
| 4 | Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định thủ tục hành chính trong lĩnh vực ATTP trên địa bàn tỉnh Quảng Trị. | Báo cáo của Chi cục | Phòng Nghiệp vụ | Phòng HCTH  Phòng Thanh tra | Thường xuyên |  |
| **IV** | **CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY** |  |  |  |  |  |
| 1 | Triển khai có hiệu quả Đề án xác định vị trí việc làm, mô tả công việc và khung năng lực của danh mục vị trí việc làm theo quy định | Đề án xác định vị trí việc làm | Phòng HCTH | Phòng Thanh tra  Phòng Nghiệp vụ | Thường xuyên |  |
| **V** | **XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC** |  |  |  |  |  |
| 1 | Triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước nhằm xây dựng đội ngũ công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức, có bản lĩnh chính trị, trình độ năng lực đáp ứng được yêu cầu trong quá trình thực thi công vụ | Kế hoạch của Chi cục | Phòng HCTH | Phòng Thanh tra  Phòng Nghiệp vụ | Quý I |  |
| 2 | Đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật gắn với khen thưởng, kỷ luật, quy hoạch, bổ nhiệm. | Quyết định mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Chi cục | Phòng HCTH | Phòng Thanh tra  Phòng Nghiệp vụ | Quý IV |  |
| **VI** | **CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG** |  |  |  |  |  |
| 1 | Rà soát các định mức, tiêu chuẩn, chế độ quy định có liên quan đến chi ngân sách | Quy chế chi tiêu nội bộ của Chi cục | Phòng HCTH | Phòng Thanh tra  Phòng Nghiệp vụ | Thường xuyên |  |
| 2 | Quản lý và sử dụng tài sản Nhà nước | Quy chế quản lý tài sản công của Chi cục | Phòng HCTH | Phòng Thanh tra  Phòng Nghiệp vụ | Thường xuyên |  |
| **VII** | **HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH** |  |  |  |  |  |
| 1 | Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong hoạt động của Chi cục | - Kế hoạch của Chi cục  - Đề xuất trang cấp máy vi tính, máy in phục vụ hoạt động chuyên môn | Phòng HCTH | Phòng Thanh tra  Phòng Nghiệp vụ | - Quý I  - Tháng 8/2019 |  |
| 2 | Triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến ở mức dộ 3, mức độ 4 | Các TTHC được triển khai thực hiện mức độ 3, mức độ 4 | Phòng Nghiệp vụ | - Phòng Thanh tra  - Phòng HCTH | Quý IV |  |
| 3 | Ứng dụng chữ ký số trong các giao dịch điện tử như Kê khai BHXH, Giao dịch Kho bạc nhà nước, Kê khai thuế,… | Đăng ký, cấp mới, gia hạn thu hồi chứng thư số | Phòng HCTH | - | Thường xuyên |  |
| 4 | Tiếp tục duy trì thực hiện tốt việc áp dụng  TCVN ISO 9001:2008 và tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của Chi cục | Các quy trình  ISO được áp dụng chặt chẽ và thường xuyên được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu. | Phòng HCTH | Phòng Thanh tra  Phòng Nghiệp vụ | Thường xuyên |  |
| **VIII** | **CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH VÀ KIỂM TRA, GIÁM SÁT CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH** |  |  |  |  |  |
| 1 | Xây dựng và ban hành các kế hoạch CCHC | Kế hoạch của Chi cục | Phòng HCTH | Phòng Thanh tra  Phòng Nghiệp vụ | Tháng  03/2021 |  |
| 2 | Ban hành văn bản chỉ đạo điều hành CCHC | Văn bản của Chi cục | Phòng HCTH | Phòng Thanh tra  Phòng Nghiệp vụ | Thường xuyên |  |
| 3 | Công tác tuyên truyền CCHC | Kế hoạch của Chi cục | Phòng HCTH | Phòng Thanh tra  Phòng Nghiệp vụ | Thường xuyên |  |
| 4 | Công tác kiểm tra CCHC | Báo cáo kết quả kiểm tra của Chi cục | Phòng HCTH | Phòng Thanh tra  Phòng Nghiệp vụ | Thường xuyên và định kỳ tháng, quý, năm |  |