

**UBND TỈNH KIÊN GIANG
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT**

Số: 174/SNNPTNT-VP
V/v chấn chỉnh công tác thực hiện
chế độ thông tin, báo cáo.

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

Kiên Giang, ngày 04 tháng 02 năm 2021.

Kính gửi:

- Trưởng các phòng chuyên môn thuộc sở;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

Thực hiện Công văn số 525/UBND-NCPC ngày 16/4/2020 của UBND tỉnh về chấn chỉnh việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo trong hoạt động của các cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn tỉnh. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đã ban hành Công văn số 607/SNNPTNT-VP ngày 22/5/2020 về việc chấn chỉnh việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo. Qua đó công tác thông tin, báo cáo của các cơ quan, đơn vị trực thuộc nhìn chung từng bước đi vào nề nếp đã góp phần bảo đảm sự chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT. Tuy nhiên, việc thực hiện công tác thông tin, báo cáo đôi lúc ở một vài đơn vị vẫn còn tồn tại hạn chế như: thông tin chậm, chưa đầy đủ; việc phối hợp trao đổi thông tin giữa các cơ quan, đơn vị còn hình thức; nội dung báo cáo còn sơ sài, chất lượng chưa cao, thiếu tính tổng hợp, thời gian gửi báo cáo còn chậm và chưa đúng thẩm quyền, chưa đánh giá sát nguyên nhân hạn chế để có phương hướng giải quyết...

Nguyên nhân chủ yếu của những tồn tại nêu trên là do Lãnh đạo các phòng chuyên môn thuộc sở và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chưa quan tâm đúng mức đến việc chỉ đạo thực hiện công tác thông tin, báo cáo trong lĩnh vực quản lý; kỷ luật thông tin, báo cáo chưa nghiêm; công tác thông tin, báo cáo chậm được rà soát, sửa đổi, bổ sung và đổi mới cho phù hợp với yêu cầu quản lý trong tình hình mới; việc ứng dụng công nghệ thông tin trong xử lý thông tin, báo cáo chưa được chú trọng và còn thiếu đồng bộ; đội ngũ cán bộ chuyên trách công tác thông tin, báo cáo ít được quan tâm đào tạo, bồi dưỡng, kỹ năng thu thập, xử lý thông tin... còn nhiều hạn chế.

Nhằm tăng cường hiệu quả, hiệu lực quản lý nhà nước, Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT yêu cầu Thủ trưởng các phòng chuyên môn thuộc sở và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm:

1. Chỉ đạo việc rà soát các quy định về chế độ thông tin, báo cáo theo quy định về chế độ thông tin, báo cáo của Trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nông nghiệp và PTNT.
2. Tăng cường công tác phối hợp, cung cấp, trao đổi thông tin với các cơ quan, đơn vị và các địa phương; bảo đảm thông tin thông suốt, kịp thời, phục vụ có hiệu quả hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành của Sở Nông nghiệp và PTNT

đến địa phương. Chấn chỉnh và đổi mới việc thực hiện công tác thông tin, báo cáo trong phạm vi quản lý của đơn vị mình.

3. Nâng cao trình độ, chuyên môn công chức, viên chức làm công tác thông tin, báo cáo; tổ chức tập huấn, đào tạo để nâng cao trình độ thu thập, xử lý thông tin, biên tập báo cáo; củng cố, tăng cường trang bị các phương tiện kỹ thuật cần thiết cho bộ phận thông tin, báo cáo.

4. Chấp hành nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo theo thời gian và nội dung quy định hiện hành. Các phòng chuyên môn thuộc sở và các đơn vị trực thuộc cần xem xét kết quả chấp hành chế độ thông tin, báo cáo là một tiêu chí đánh giá chất lượng công tác của cá nhân, tổ chức được giao nhiệm vụ.

5. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác thông tin, báo cáo; cải tiến và chuẩn hoá quy trình công việc liên quan đến các hoạt động nội bộ, giao dịch với các cơ quan hành chính Nhà nước và giao dịch với các cá nhân, tổ chức trên môi trường mạng.

6. Nội dung các báo cáo gửi Sở Nông nghiệp và PTNT, Ủy ban nhân dân tỉnh và các Bộ, ngành phải bảo đảm yêu cầu nghiêm túc, trung thực; báo cáo phải được duyệt, ký đúng thẩm quyền. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT về việc lập và gửi các báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề theo đúng nội dung và thời hạn yêu cầu.

7. Các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc Sở báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ theo lĩnh vực quản lý của đơn vị mình phải đánh giá sát được những hạn chế, nguyên nhân và có phương hướng giải quyết; đồng thời lồng ghép trong báo cáo về kết quả, tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được giao gắn với các Thông báo kết luận, chỉ đạo của Giám đốc Sở, Ban Giám đốc Sở nhất là cơ quan cấp trên (Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Bộ, ngành...) trong các cuộc họp hàng tháng, định kỳ, đột xuất, chuyên đề và trong công tác chỉ đạo, điều hành,...

Đối với báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, thời gian gửi báo cáo gởi về Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở và Văn Phòng Sở chậm nhất vào ngày 15 hàng tháng để kịp thời tổng hợp báo cáo về Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Bộ, ngành... Trường hợp thời gian báo cáo trùng vào ngày nghỉ hàng tuần hoặc ngày lễ theo quy định của pháp luật thì thời hạn báo cáo được tính vào ngày làm tiếp theo sau ngày nghỉ đó.

**Thời gian chốt số liệu báo cáo:* định kỳ hàng tháng tính từ ngày 15 tháng trước đến ngày 14 của tháng thuộc kỳ báo cáo; định kỳ hàng quý tính từ ngày 15 của tháng trước kỳ báo cáo đến cuối ngày 14 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo. Riêng đối với các báo đột xuất, chuyên đề, định kỳ 6 tháng, hàng năm...thời gian hoàn thành và gởi báo cáo sẽ có đề nghị và hướng dẫn cụ thể.

8. Giao Văn phòng Sở phối hợp Phòng Kế hoạch - Tài Chính Sở theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Công văn này. Định kỳ hàng quý kiểm tra, tổng hợp, báo cáo Ban Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT về tình hình thực hiện công tác thông tin, báo cáo của các phòng chuyên môn thuộc sở và các đơn vị trực thuộc; nêu rõ những phòng chuyên môn thuộc sở và các đơn vị thực hiện

không nghiêm túc công tác thông tin, báo cáo hoặc thông tin, báo cáo chậm, không đầy đủ, thiếu chính xác.

Thủ trưởng các phòng chuyên môn thuộc sở và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm nội dung tinh thần Công văn này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh, đề xuất các giải pháp để nâng cao hiệu quả công tác thông tin, báo cáo về Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Văn phòng Sở) để báo cáo Ban Giám đốc Sở xem xét, giải quyết. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc Sở;
- Lãnh đạo Văn phòng Sở, Phòng KHTC;
- Website Sở;
- Lưu: VT, huyện.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Dũng