

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
CHI CỤC KIỂM LÂM

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

Số: 09 /KH-CCKL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác cải cách hành chính tại Chi cục Kiểm lâm năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 471/KH-SNNMT-VP ngày 09 tháng 01 năm 2026 của Sở Nông nghiệp và Môi trường về thực hiện công tác cải cách hành chính tại Sở Nông nghiệp và Môi trường năm 2026;

Chi cục Kiểm lâm ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính (viết tắt là CCHC) tại Chi cục năm 2026, với các nội dung sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Tập trung triển khai đồng bộ, chi tiết và hiệu quả các nội dung của Chương trình tổng thể cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2030; bám sát các chủ trương, nghị quyết về CCHC góp phần thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị, phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố và của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

2. Xây dựng các nội dung kế hoạch khắc phục các điểm còn hạn chế, qua đó cải thiện nâng cao Chỉ số CCHC của Chi cục dựa trên cơ sở các tiêu chí, thành phần theo Đề án xác định Chỉ số CCHC của Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường và kết quả Chỉ số CCHC được Ủy ban nhân dân Thành phố công bố.

3. Xác định rõ trách nhiệm của thủ trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Chi cục trong việc triển khai nhiệm vụ CCHC và đề ra các giải pháp nâng cao Chỉ số CCHC của Chi cục và Thành phố.

4. Triển khai, thực hiện có hiệu quả công tác CCHC năm 2026 của Chi cục về thi đua lập thành tích chào mừng Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIV nhiệm kỳ 2026-2031, cùng các ngày lễ lớn, sự kiện quan trọng năm 2026 của Thành phố; gắn với Chủ đề năm 2026 của Thành phố: "Hoàn thiện, nâng cao chất lượng tổ chức bộ máy - Khai thông thể chế - Đột phá hạ tầng - Nâng cao hiệu quả phục vụ nhân dân" đảm bảo phù hợp với Kế hoạch phát triển ngành nông nghiệp và môi trường trên địa bàn Thành phố năm 2026.

II. CHỈ TIÊU

1. Chỉ số CCHC (PAR Index) của Chi cục năm 2026 xếp loại **Tốt** và phần đầu xếp hạng cao hơn so với năm 2025.

2. Thực hiện kiểm tra, khảo sát CCHC định kỳ tối thiểu 50% phòng, đơn vị và kiểm tra đột xuất tối thiểu 10% phòng, đơn vị trực thuộc.

3. Về giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (viết tắt TTHC)

3.1. 100% TTHC được công bố kịp thời, đúng quy định; 100% TTHC được niêm yết công khai đúng quy định.

3.2. Rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa TTHC liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh theo chỉ tiêu của Thành phố: ít nhất 30% điều kiện đầu tư kinh doanh không cần thiết; giảm ít nhất 30% thời gian giải quyết của các TTHC, 30% chi phí tuân thủ TTHC.

3.3. Phân đầu hết năm 2026 TTHC đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến một phần và toàn trình, tối thiểu 80% hồ sơ TTHC được xử lý hoàn toàn trực tuyến.

3.4. 100% TTHC lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi Thành phố (theo các văn bản quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố); 100% TTHC liên quan đến doanh nghiệp được thực hiện thông suốt, liền mạch.

3.5. Tỷ lệ số hóa thành phần hồ sơ là 100%. Tỷ lệ trả kết quả điện tử giải quyết TTHC là 100%. Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin số hóa là 55%.

3.6. Tỷ lệ giải quyết hồ sơ TTHC đúng hạn đạt 98% trở lên, trong đó phân đầu giải quyết trước hạn đạt 60% hồ sơ TTHC. 100% đơn vị trực thuộc có thực hiện TTHC công khai và cập nhật kịp thời tỷ lệ giải quyết hồ sơ TTHC đúng hạn/trễ hạn trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ, của Thành phố, trang thông tin điện tử của Chi cục.

3.7. 100% hồ sơ TTHC giải quyết trễ hạn phải kịp thời thông báo xin lỗi tổ chức, cá nhân theo quy định.

3.8. 100% phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định, TTHC thuộc thẩm quyền quản lý được tiếp nhận, xử lý, trả lời và công khai kết quả trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và theo quy định.

3.9. Phân đầu mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức về giải quyết TTHC đạt 96% trở lên (bằng phiếu khảo sát hoặc qua môi trường điện tử); đồng thời công khai, cập nhật kịp thời tỷ lệ đánh giá trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC trên trang thông tin điện tử của đơn vị.

4. 100% Chi cục và các phòng, đơn vị trực thuộc được ban hành, sửa đổi, bổ sung Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức theo quy định hiện hành.

5. 100% TTHC có thu phí, lệ phí thực hiện ứng dụng thanh toán điện tử trong giải quyết hồ sơ TTHC.

6. Thực hiện giải ngân vốn ngân sách Nhà nước đạt từ 90% trở lên.

7. Xây dựng môi trường làm việc điện tử

7.1. 100% các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước, giữa các phòng, đơn vị trực thuộc phải được thực hiện trên môi trường điện tử (trừ các văn bản có chứa bí mật nhà nước).

7.2. 100% công chức lãnh đạo, công chức tại các phòng, đơn vị sử dụng chữ ký số trong thực hiện nhiệm vụ trên môi trường điện tử, giải quyết hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính.

7.3. 100% dịch vụ công trực tuyến được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt triển khai đầy đủ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

7.4. 100% công chức lãnh đạo, công chức sử dụng hộp thư điện tử đã được cấp trong trao đổi công việc theo đúng quy định.

8. Tổ chức tuyên truyền, truyền thông về công tác CCHC, cải cách TTHC đạt hiệu quả.

9. Thực hiện duy trì, mở rộng và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ (chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành việc triển khai thực hiện CCHC tại Chi cục.

2. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho công chức, người dân, doanh nghiệp.

3. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính gắn với tạo động lực cải cách trong đội ngũ công chức của Chi cục.

4. Đánh giá định kỳ kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; thường xuyên đo lường sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

5. Đẩy mạnh ứng dụng phương pháp quản lý mới, nhất là công nghệ thông tin, trong hoạt động CCHC nhằm nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động, chất lượng phục vụ của Chi cục.

6. Bố trí đủ nguồn tài chính và nhân lực cho CCHC.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2026 được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Chi cục

- Triển khai, đảm bảo thực hiện có hiệu quả các tiêu chí, tiêu chí thành phần của Chỉ số CCHC (PAR Index) theo lĩnh vực được giao nêu tại Phần II và nhiệm vụ được giao tại Phụ lục đính kèm.

- Lấy kết quả, hiệu quả, giải pháp trong công tác CCHC để làm căn cứ đánh giá việc hoàn thành nhiệm vụ đối với công chức.

- Định kỳ các đơn vị trực thuộc Chi cục báo cáo kết quả thực hiện CCHC quý I, 6 tháng, quý III và năm gửi Phòng Hành chính - Tổng hợp thuộc Chi cục Kiểm lâm qua Hệ thống quản lý văn bản dùng chung của Thành phố và hộp

thư điện tử Phòng (hcth.eckiemlam@tphcm.gov.vn) để tổng hợp, báo cáo. Lưu ý: gửi đầy đủ tập tin (file scan chữ ký số, file word, excel), không gửi văn bản giấy.

- Thời gian gửi báo cáo quý, 6 tháng và năm: trước ngày 01 tháng 3, ngày 01 tháng 6, ngày 01 tháng 9 và ngày 01 tháng 12 năm 2026.

- Thời điểm chốt liệu báo cáo:

+ Báo cáo Quý I: tính từ ngày 05/12/2025 đến ngày 05/3/2026.

+ Báo cáo 6 tháng đầu năm: tính từ ngày 05/12/2025 đến ngày 05/6/2026.

+ Báo cáo Quý III: tính từ ngày 05/6/2026 đến ngày 05/9/2026.

+ Báo cáo năm: tính từ ngày 05/12/2025 đến ngày 05/12/2026.

2. Giao các Phòng chuyên môn

a) Phòng Hành chính - Tổng hợp

- Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2026 của đơn vị đảm bảo tiến độ và các chỉ tiêu đề ra; trực tiếp chỉ đạo, quản lý, đẩy mạnh công tác CCHC tại đơn vị.

- Định kỳ tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện hàng quý, 6 tháng, năm và đánh giá Chỉ số CCHC trên phần mềm cải cách hành chính của Thành phố theo đúng thời gian quy định.

- Tham mưu thực hiện công tác chỉ đạo, điều hành công tác CCHC; cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa nền hành chính, xây dựng và phát triển chính quyền điện tử.

- Tham mưu tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính, thủ tục hành chính; hướng dẫn tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Tiếp tục tham mưu thực hiện quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước.

- Định kỳ kiểm tra, hướng dẫn đơn vị sử dụng kinh phí, quản lý tài sản công đúng mục đích, đúng quy định và hiệu quả.

- Chủ động tham mưu và hướng dẫn phát động các phong trào thi đua về CCHC, thực hiện văn hóa công vụ và tổ chức đánh giá khen thưởng trong toàn Chi cục.

- Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức cho hệ thống chính trị của Chi cục và tổng hợp báo cáo quý, năm theo đúng thời gian quy định.

- Tổ chức kiểm tra định kỳ, đôn đốc công tác CCHC nhằm hoàn thành các chỉ tiêu CCHC của đơn vị đề ra.

b) Phòng Quản lý lâm sản và Xử lý vi phạm

- Xây dựng kế hoạch, báo cáo rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2026.

- Đôn đốc tiến độ xây dựng, tham mưu văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân và Hội đồng nhân dân Thành phố.

- Xây dựng kế hoạch, báo cáo theo dõi tình hình thực hiện pháp luật năm 2026 kịp thời, đúng quy định.

- Tổ chức rà soát, đánh giá, đề xuất đơn giản hóa TTTC; xây dựng quy trình nội bộ, tham mưu Sở quy trình thủ tục hành chính trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

- Tổ chức tiếp nhận, xử lý và công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp.

c) Phòng Quản lý, Bảo vệ và Phát triển rừng

- Tham mưu lãnh đạo Chi cục báo cáo, đề xuất Sở trình Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành văn bản quy phạm pháp luật là cơ chế, chính sách trong lĩnh vực Lâm nghiệp theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Tham mưu công tác bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ cho Kiểm lâm, và lực lượng chuyên trách bảo vệ rừng.

- Tham gia tiếp nhận, triển khai các chương trình, đề án, dự án tiến bộ khoa học kỹ thuật và chuyển đổi số về lâm nghiệp trên địa bàn Thành phố.

- Tổ chức tiếp nhận, xử lý và công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Ban Chấp hành Chi đoàn Chi cục Kiểm lâm đẩy mạnh công tác tuyên truyền mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp thực hiện công tác CCHC đến với đoàn thanh niên, người dân và doanh nghiệp.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2026 của Chi cục Kiểm lâm, đề nghị Thủ trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Chi cục tổ chức thực hiện. /s/

Nơi nhận:

- Sở Nông nghiệp và Môi trường (báo cáo);
- Lãnh đạo Chi cục;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VTBT.

CHI CỤC TRƯỞNG



Lâm Tùng Quế



Phụ lục

KẾ HOẠCH CỤ THỂ TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TẠI CHI CỤC KIỂM LÂM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH NĂM 2026

(Kèm theo Kế hoạch số 02) /KH-CCKL ngày 14 tháng 02 năm 2026 của Chi cục Kiểm lâm Thành phố Hồ Chí Minh)

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Công tác chỉ đạo, điều hành và truyền thông về công tác cải cách hành chính (viết tắt là CCHC)				
1.1	Rà soát kiện toàn Ban Chỉ đạo và Tổ thực hiện công tác CCHC ¹	Quyết định	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Khi có phát sinh
1.2	Triển khai đầy đủ và đúng các quy định trên các lĩnh vực CCHC do Thành phố, Sở ban hành, chỉ đạo	Kế hoạch/Công văn	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Khi có văn bản chỉ đạo của Thành phố, Sở
1.3	Thực hiện báo cáo công tác CCHC chuyên đề, định kỳ, đột xuất, theo thời gian quy định	Báo cáo	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Theo hướng dẫn của Sở Nội vụ, Sở Nông nghiệp và Môi trường
1.4	Thực hiện kiểm tra, khảo sát theo các chỉ tiêu CCHC		Phòng Hành chính - Tổng hợp		
1.4.1	Kiểm tra, khảo sát CCHC định kỳ tối thiểu 50% phòng, đơn vị trực thuộc	Kế hoạch; Báo cáo	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
1.4.2	Kiểm tra đột xuất 10% phòng, đơn vị trực thuộc	Báo cáo/ Thông báo kết luận Kiểm tra	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
1.5	Tổ chức quán triệt kết quả các chỉ số của Thành phố: PAR INDEX, SIPAS, PAPI	Kế hoạch triển khai/ Công văn	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026 Trong năm 2026

¹ Lưu ý: Thủ trưởng các phòng, đơn vị phải là người trực tiếp quản lý, chỉ đạo công tác CCHC tại phòng, đơn vị

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
	PCI,.. đến công chức, người lao động tại Chi cục và triển khai công tác đánh giá xác, định Chỉ số CCHC năm 2026				
1.6	Triển khai các giải pháp, khắc phục hạn chế, thiếu sót sau khi Thành phố công bố Chỉ số CCHC năm 2025 (PAR INDEX, SIPAS, PAPI, PCI,...)	Văn bản	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Khi có văn bản chỉ đạo của Thành phố, Sở
1.7	Xây dựng và triển khai kế hoạch công tác thông tin, tuyên truyền CCHC	Kế hoạch	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
1.8	Hướng ứng phong trào thi đua thực hiện hiệu quả chủ đề năm 2026 của Thành phố và của ngành, thi đua thực hiện công tác cải cách hành chính, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trong ngày	Kế hoạch/ Báo cáo	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
1.9	Cung cấp tin, bài trên chuyên mục CCHC giới thiệu các mô hình, giải pháp hay trong thực hiện CCHC trên Trang thông tin điện tử đơn vị	Tin/ bài	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
1.10	Tuyên truyền về TTHC thực hiện trên dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm	Cập nhật thông tin TTHC thực hiện trên dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan lĩnh vực Lâm nghiệp lên trang WEB Chi cục	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.11	Hàng quý gửi ít nhất 01 bài viết/mô hình/sản phẩm tuyên truyền hiệu quả về công tác CCHC và Hệ thống quản lý công tác CCHC Thành phố	Bài viết, mô hình, sản phẩm	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Hàng quý
1.12	Cử công chức tham gia lớp bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, nâng cao năng lực cho đội ngũ công chức thực hiện công tác CCHC, cải cách TTHC và xây dựng văn bản quy phạm pháp luật	Công văn triển khai/ Báo cáo	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
2	Cải cách thể chế				
2.1	Tham mưu Sở trình UBND Thành phố ban hành các quy định triển khai Nghị quyết số 260/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố và Nghị định số 84/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ về thí điểm phân cấp quản lý nhà nước một số lĩnh vực cho chính quyền Thành phố thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao (nếu có).	Phiếu trình/ Công văn/ Dự thảo Quyết định/ Tờ trình	Phòng Quản lý lâm sản và Xử lý vi phạm/ Phòng Quản lý, Bảo vệ và Phát triển rừng	Phòng Hành chính Tổng hợp, các đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
2.2	Tiếp tục tham mưu Sở trình Thành phố ban hành văn bản quy phạm pháp luật là cơ chế, chính sách của ngành. Phối hợp rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, tham mưu Sở trình UBND Thành phố bãi bỏ và công bố kịp thời danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực.	Phiếu trình/ Công văn/ Dự thảo Quyết định/ Tờ trình	Phòng Quản lý lâm sản và Xử lý vi phạm/ Phòng Quản lý, Bảo vệ và Phát triển rừng	Phòng Hành chính Tổng hợp, các đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
2.3	Tiếp tục kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2026.	Kế hoạch/ Báo cáo	Phòng Quản lý lâm sản và Xử lý vi phạm	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
2.4	Rà soát, đánh giá tính khả thi các văn bản quy phạm pháp luật của ngành, đề đề xuất các cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung	Báo cáo	Phòng Quản lý lâm sản và Xử lý vi phạm	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
2.5	Tham mưu góp ý văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, Thành phố liên quan đến ngành; tham mưu xử lý các văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiến nghị theo đúng thẩm quyền.	Kế hoạch/ Báo cáo	Phòng Quản lý lâm sản và Xử lý vi phạm	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
2.6	Xây dựng và triển khai công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật năm 2026 bằng hình thức phù hợp với điều kiện của Chi cục	Kế hoạch/ Báo cáo	Phòng Quản lý lâm sản và Xử lý vi phạm	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
2.7	Cử công chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng cho đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác pháp chế, công tác tham mưu xây dựng, góp ý, đánh giá, thẩm định dự thảo văn bản tại đơn vị	Văn bản	Phòng Quản lý lâm sản và Xử lý vi phạm	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
3	Cải cách thủ tục hành chính (viết tắt là TTHC)				
3.1	Triển khai thực hiện đầy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp	Kế hoạch/ Báo cáo	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
3.2	Thực hiện công khai, minh bạch trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC; đảm bảo 100% hồ sơ TTHC được công bố, công khai đầy đủ, đúng quy định	Kế hoạch/ Báo cáo/ Quy trình TTHC	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
3.3	Triển khai thực hiện Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa TTHC liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh; Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ về Quy định cắt giảm, đơn giản hóa TTHC dựa trên dữ liệu; rà soát các TTHC 03 (ba) năm không phát sinh hồ sơ, kiểm soát việc cung cấp TTHC trên môi trường điện tử; tái cấu trúc quy trình TTHC để cung cấp DVC trực tuyến; mô hình, sáng kiến cải cách TTHC.	Kế hoạch/ Phương án đơn giản hóa/ Báo cáo	Phòng Hành chính Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
3.4	Rà soát, tham mưu phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ theo Kế hoạch đã được phê duyệt	Công văn/ Báo cáo	Phòng Hành chính Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
3.5	Triển khai thực hiện Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ; Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 27 tháng 10 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ.	Triển khai theo Kế hoạch của Sở/ Báo cáo (nếu có)	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
3.6	Nâng cao chất lượng giải quyết hồ sơ TTHC, số hóa kết quả, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đạt tỷ lệ theo chỉ tiêu đề ra. Thực hiện nghiêm việc xin lỗi đối với hồ sơ trễ hạn và xử lý nghiêm các trường hợp sai phạm, tiêu cực trong quá trình giải quyết hồ sơ TTHC (nếu có).	Kế hoạch/ Báo cáo/ Quy trình TTHC	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
3.7	Rà soát, đánh giá, đề xuất đơn giản hóa, chuẩn hóa về thời gian, thành phần hồ sơ, các bước thực hiện trong quy trình nội bộ, quy trình liên thông giải quyết TTHC trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin (trong đó, đơn giản hóa TTHC liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh theo chỉ tiêu của Thành phố: ít nhất 30% điều kiện đầu tư kinh doanh không cần thiết; giảm ít nhất 30% thời gian giải quyết của các TTHC, 30% chi phí tuân thủ TTHC)	Hồ sơ/ Văn bản đề xuất/ Báo cáo	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
3.8	Triển khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ.	Công văn/Báo cáo	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
3.9	Tỷ lệ số hóa thành phần hồ sơ là 100%. Tỷ lệ cấp kết quả điện tử giải quyết TTHC là 100%. Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin số hóa là 55%. Sử dụng thông tin tài khoản định danh điện tử trên VneID để tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC của người dân nhằm đơn giản hóa thành phần hồ sơ TTHC. Đẩy mạnh việc khai thác, sử dụng lại thông tin số hóa; sử dụng các kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả qua ứng dụng VneID.	Hồ sơ/ Công văn/ Báo cáo	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
3.10	Phân đầu hết năm 2026 TTHC đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến một phần và toàn trình, tối thiểu 80% hồ sơ TTHC được xử lý hoàn toàn trực tuyến	Kế hoạch/ Báo cáo/ Quy trình TTHC	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
3.11	100% TTHC lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi Thành phố (theo các văn bản quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố); 100% TTHC liên quan đến doanh nghiệp được thực hiện thông suốt, liền mạch.	Công văn/Báo cáo	Phòng Hành chính Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
3.12	Tỷ lệ giải quyết hồ sơ TTHC đúng hạn đạt 98% trở lên, trong đó phần đầu giải quyết trước hạn đạt 60% hồ sơ TTHC. 100% TTHC có thu phí, lệ phí thực hiện ứng dụng thanh toán điện tử trong giải quyết hồ sơ TTHC.	Công văn/Báo cáo	Phòng Hành chính Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
3.13	Phân đầu mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức về giải quyết TTHC đạt 96% trở lên (bằng phiếu khảo sát hoặc qua môi trường điện tử); đồng thời công khai, cập nhật kịp thời tỷ lệ đánh giá trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC trên trang thông tin điện tử của đơn vị.	Công văn/Báo cáo	Phòng Hành chính Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
3.14	Tổ chức đối thoại với người dân, doanh nghiệp về thủ tục hành chính lồng ghép vào hội thảo, tập huấn chuyên đề của ngành, kịp thời có biện pháp tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc cho người dân, doanh nghiệp đầu tư vào lĩnh vực Lâm nghiệp.	Hội nghị, hội thảo (kết hợp đối thoại thông qua công tác tuyên truyền)	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
3.15	100% phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định, TTHC thuộc thẩm quyền quản lý được tiếp nhận trên các kênh thông tin (hộp thư điện tử, trang thông tin điện tử, điện thoại, ...), xử lý, trả lời và công khai kết quả trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và theo quy định; chủ trọng vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu phòng, đơn vị trực thuộc trong xử lý phản ánh, kiến nghị đảm bảo nội dung, đúng thời gian quy định.	Công văn/Báo cáo	Phòng Hành chính Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
3.16	Thực hiện kiểm tra công tác giải quyết thủ tục hành chính tại các đơn vị trực thuộc giải quyết hồ sơ TTHC.	Kế hoạch	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
3.17	Công khai thủ tục hành chính trên website của Chi cục và các đơn vị trực thuộc có giải quyết TTHC.	TTHC được niêm yết, công khai trên website của Chi cục và các đơn vị trực thuộc có giải quyết TTHC	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
3.18	Kiểm toán kịp thời về nhân sự và nâng cao chất lượng tham mưu công tác kiểm soát TTHC của cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC tại Chi cục và đơn vị trực thuộc có giải quyết thủ tục hành chính. Thường xuyên cử công chức tham gia tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đối với lực lượng đầu mối thực hiện kiểm soát TTHC	Quyết định/ Báo cáo	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
4	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước				
4.1	Tổ chức sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ các phòng, đơn vị phù hợp với các quy định mới	Quyết định/ Đề án/ Văn bản	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
4.2	Thực hiện các quy định về tinh giản biên chế, số lượng người làm việc phù hợp với vị trí việc làm của từng phòng, đơn vị theo đúng quy định	Quyết định	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
4.3	Rà soát, đề nghị nâng lương trước thời hạn, nâng lương thường xuyên cho công chức	Văn bản	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
4.4	Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, khảo sát, đánh giá việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy, vị trí việc làm; quản lý, sử dụng biên chế công chức của các phòng, đơn vị; trong đó đảm bảo số lượng cấp phó của phòng, đơn vị theo quy định pháp luật	Cống văn, Báo cáo	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
5	Cải cách chế độ công vụ				
5.1	Rà soát, tham mưu Sở trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt và triển khai đề án điều chỉnh vị trí việc làm các phòng, đơn vị theo quy định	Văn bản	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
5.2	Công khai, minh bạch và nâng cao chất lượng bố trí sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng quy hoạch; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại; xây dựng kế hoạch luân chuyển, điều động; thực hiện đánh giá, phân loại công chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt	Kế hoạch/ Quyết định/ Báo cáo	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
5.3	Triển khai thực hiện Đề án đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức Thành phố và Đề	Văn bản	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
	án nâng cao năng lực của công chức làm công tác cải cách hành chính				
5.4	Tiếp tục triển khai và thực hiện hiệu quả các nội dung về chủ trương khuyến khích và bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo vì lợi ích chung theo Nghị định số 73/2023/NĐ-CP ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ.	Văn bản	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
5.5	Tăng cường công tác kiểm tra định kỳ, kiểm tra đột xuất việc thực hiện quy tắc ứng xử và thực thi công vụ; trình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, xử lý nghiêm những tổ chức, cá nhân vi phạm	Kế hoạch/ Quyết định/ Báo cáo	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
6	Cải cách tài chính công				
6.1	Thực hiện dự toán, giải ngân, thanh toán đúng chế độ, đúng định mức theo quy định hiện hành. Kế hoạch giải ngân vốn ngân sách nhà nước đạt trên 90% kinh phí được giao	Báo cáo	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
6.2	Triển khai Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Thực hiện nghiêm và đúng các quy định về tự chủ, tự chịu trách nhiệm về kinh phí quản lý hành chính theo quy định	Kế hoạch/ Báo cáo	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
6.3	Kịp thời triển khai các giải pháp thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	Văn bản	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
6.4	Tăng cường công tác thanh, kiểm tra các đơn vị trực thuộc trong việc sử dụng hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách nhà nước	Văn bản/ Báo cáo	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
6.5	Chủ động trong công tác sửa chữa trụ sở làm việc của Chi cục và các đơn vị. Đầu tư trang bị cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện phục vụ cho các hoạt động của công chức nhằm giải quyết nhu cầu chính đáng, hợp pháp của người dân, doanh nghiệp khi đến liên hệ công tác, giải quyết TTHC.	Trang thiết bị; Báo cáo	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
6.6	Thực hiện đầy đủ, đúng quy định về công tác quản lý, sử dụng tài sản công; Công khai ngân sách theo quy định	Kế hoạch; Báo cáo; Quyết định công bố công khai; Báo cáo kết quả công khai	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
7	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chuyển đổi số				
7.1	Triển khai thực hiện Kế hoạch Chuyển đổi số của Sở; Triển khai tổ chức thực hiện Quyết định số 1588/QĐ-TTg ngày 17/12/2024 của Thủ tướng về phê duyệt Đề án "Tuyên truyền, phổ biến, nâng cao chất lượng về cung cấp và sử dụng hiệu quả dịch vụ công trực tuyến đến năm 2025, định hướng đến năm 2030"; Đề án 06; đảm bảo an toàn thông tin mạng	Kế hoạch; Báo cáo	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
7.2	Tổ chức triển khai Hệ thống quản lý văn bản dùng chung của Thành phố, thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử, ứng dụng chữ ký số chuyên dùng và xử lý hồ sơ công việc trên môi trường điện tử	Phần mềm	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
7.3	Triển khai các cơ sở dữ liệu chuyên ngành nông nghiệp và môi trường, tích hợp với Kho	Văn bản	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
	dữ liệu dùng chung của Thành phố				
7.4	Triển khai hiệu quả công tác số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Phần mềm	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
7.5	Đẩy mạnh việc tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến (một phần và toàn trình), trong đó có ứng dụng chữ ký số của công chức giải quyết thủ tục hành chính	Hồ sơ	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
7.6	Đuy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và ISO điện tử	Kế hoạch/ Báo cáo	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
7.7	Thực hiện tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của người dân, doanh nghiệp qua Cổng thông tin của Thành phố	Phần mềm/ Văn bản	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
7.8	Tiếp tục sử dụng Hệ thống họp trực tuyến có sẵn (Google meet, zoom...) cho các cuộc họp tại Chi cục, các đơn vị trực thuộc	Họp trực tuyến	Phòng Hành chính Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
7.9	Bổ trí phương tiện làm việc hiệu quả, hiện đại cho đội ngũ công chức thuộc thẩm quyền quản lý của Chi cục.	Rà soát, nâng cấp, mở rộng hệ thống cơ sở vật chất, phương tiện giải quyết công việc	Phòng Hành chính Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
7.10	100% công chức sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc theo đúng quy định	Báo cáo	Phòng Hành chính Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
7.11	Công tác đảm bảo an toàn thông tin	Các giải pháp	Phòng Hành chính	Các phòng, đơn vị	Trong năm 2026

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
		bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng/ Báo cáo	Tổng hợp	trực thuộc	
7.12	Đảm bảo cơ sở hạ tầng vận hành Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Báo cáo	Phòng Hành chính Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
7.13	100% công chức sử dụng chữ ký số trong thực hiện nhiệm vụ trên môi trường điện tử, giải quyết hồ sơ, giải quyết hồ sơ TTHC.	Kế hoạch/ Báo cáo	Phòng Hành chính Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
7.14	Triển khai thực hiện nền tảng quản lý Chính quyền số Thành phố, ứng dụng trên di động dành cho công chức phù hợp với yêu cầu công việc thực tế.	Chia sẻ, kết nối, thông suốt	Phòng Hành chính Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026
7.15	Triển khai Ứng dụng Công dân số Thành phố, nâng số lượng người dân tải và sử dụng App Công dân số Thành phố.	Ứng dụng	Phòng Hành chính Tổng hợp	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026

CHI CỤC KIỂM LÂM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH