

Số: /KH-SVHTTDL

Quảng Ngãi, ngày tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch năm 2022

Thực hiện Quyết định số 2108/QĐ-UBND ngày 23/12/2021 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 tỉnh Quảng Ngãi, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Đơn giản hóa thủ tục hành chính theo hướng gọn nhẹ, đơn giản, giảm chi phí cho các cá nhân, tổ chức bỏ ra khi giải quyết các thủ tục hành chính với các lĩnh vực của Sở quản lý, bảo đảm sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của ngành đảm bảo có năng lực, trình độ chuyên môn, có trách nhiệm và đạo đức trong thực thi nhiệm vụ.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan; ứng dụng hiệu quả phần mềm iOffice vào hoạt động của các phòng chức năng thuộc Sở. Nâng cấp, mua sắm trang thiết bị và các phương tiện hoạt động khác đáp ứng nhu cầu công việc chuyên môn của mỗi công chức, viên chức và người lao động của Sở.

2. Yêu cầu:

- Thực hiện cải cách hành chính phải đảm bảo nghiêm túc, đầy đủ, hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Tỉnh ủy, UBND tỉnh.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan và lãnh đạo các phòng ban, đơn vị trong việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính, xác định rõ công tác cải cách hành chính là trọng tâm và thường xuyên.

- Triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính phải thiết thực, hiệu quả, đảm bảo thực hiện tốt công cuộc cải cách hành chính của Sở.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Cải cách thể chế hành chính

a) Nâng cao chất lượng công tác soạn thảo, tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của HĐND và UBND tỉnh theo quy định của pháp luật.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Phòng Quản lý Văn hóa, Phòng Quản lý Du lịch, Phòng Quản lý Thể dục thể thao.

- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban, đơn vị thuộc Sở.

- Sản phẩm: 100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo đúng chất lượng, tính khả thi cao.

- Thời gian thực hiện: Đúng tiến độ đã được cấp có thẩm quyền giao.

b) Trên cơ sở kế hoạch trọng tâm của UBND tỉnh, xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2022 của Sở.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban, đơn vị thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kế hoạch của Sở; báo cáo kết quả thực hiện định kỳ theo thời gian cấp có thẩm quyền quy định.

- Thời gian thực hiện: Tháng 01/2022 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện cho UBND tỉnh.

c) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh theo lĩnh vực ngành quản lý.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kế hoạch của Sở; báo cáo kết quả thực hiện và các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý những vấn đề phát hiện qua rà soát, kiểm tra.

- Thời gian thực hiện: Tháng 01/2022 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện cho UBND tỉnh.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC; Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; Kế hoạch tuyên truyền về công tác kiểm soát TTHC.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban thuộc Sở.

- Sản phẩm: Các Kế hoạch của Sở, Báo cáo về triển khai thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2022 ban hành kế hoạch, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

b) Thực hiện việc rà soát, đánh giá TTHC để kiến nghị, đề xuất loại bỏ các TTHC rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng tham nhũng, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; cắt giảm, đơn giản hóa các thủ tục không cần thiết (nếu có).

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban thuộc Sở.

+ Kế hoạch của Sở, Báo cáo về triển khai thực hiện nhiệm vụ rà soát, đánh giá TTHC.

+ Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC, sáng kiến cải cách TTHC đối với từng lĩnh vực rà soát được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt (trường hợp có trình sửa đổi, bổ sung TTHC).

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2022 ban hành kế hoạch, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

c) Thường xuyên thống kê, cập nhật trình UBND tỉnh công bố và công bố danh mục TTHC mới ban hành, TTHC sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế và TTHC bị bãi bỏ, xây dựng trình phê duyệt quy trình nội bộ đối với TTHC cấp huyện và cấp xã thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở VHTTDL.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban thuộc Sở.

- Sản phẩm: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

d) Thực hiện niêm yết và đăng tải công khai minh bạch TTHC dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban thuộc Sở.

- Sản phẩm: Tất cả TTHC phát sinh, thay đổi được cập nhật kịp thời, đầy đủ vào Website thành phần của Sở, niêm yết tại trụ sở làm việc và các hình thức khác.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

d) Niêm yết, đăng tải đầy đủ, rõ ràng bằng thông báo, hướng dẫn tiếp nhận, phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại trụ sở cơ quan và trên Website thành phần của Sở.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban thuộc Sở.

- Sản phẩm: Thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính được niêm yết, đăng tải.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

e) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về cơ chế, chính sách, TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và các hình thức khác tạo điều kiện tháo gỡ vướng mắc, khó khăn cho người dân, doanh nghiệp.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban thuộc Sở.

- Sản phẩm: Văn bản, hồ sơ điện tử chuyển phản ánh, kiến nghị; văn bản trả lời kết quả xử lý, phản ánh, kiến nghị. Kết quả xử lý, phản ánh, kiến nghị được đăng tải công khai trên hệ thống phản ánh, kiến nghị.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3. Về cải cách tổ chức bộ máy, nâng cao hiệu quả quản lý biên chế và tinh giản biên chế

a) Rà soát, bổ sung, ban hành lại chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở theo Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở
- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở
- Sản phẩm: Quyết định của UBND tỉnh.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2022.

b) Tiếp tục rà soát, sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ và Kế hoạch của Tỉnh ủy, UBND tỉnh.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng ban phối hợp: Các đơn vị trực thuộc Sở.
- Sản phẩm: Quyết định của UBND tỉnh.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2022.

c) Triển khai thực hiện nghiêm túc cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, đơn vị theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở.
- Sản phẩm: Công chức bố trí đúng cơ cấu ngạch công chức theo vị trí việc làm; báo cáo kết quả thực hiện hàng năm của phòng ban, đơn vị.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

d) Tiếp tục thực hiện đề án tinh giản biên chế theo Nghị định của Chính phủ.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở
- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở
- Sản phẩm: Quyết định của UBND tỉnh.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

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

a) Xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và phát triển nguồn nhân lực của Sở năm 2022.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở.
- Sản phẩm: Kế hoạch, báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I/2022.

b) Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc danh mục định kỳ chuyển đổi theo quy định.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kế hoạch của Sở, Báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2022 xây dựng kế hoạch, tháng 12/2022 báo cáo kết quả thực hiện cho UBND tỉnh.

c) Tổ chức, triển khai thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh; Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chủ trương không dùng bia, rượu trong buổi trưa của các ngày làm việc; Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 10/11/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ngãi.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở

- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Văn bản chỉ đạo, báo cáo kết quả thực hiện của các phòng ban, đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

5. Cải cách tài chính công

a) Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005; Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện của các đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Sở.

b) Thực hiện đầy đủ quy định về chế độ quản lý và chi tiêu tài chính; quản lý và sử dụng tài sản công của quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý sử dụng tài sản công đối với các đơn vị dự toán thuộc Sở.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện của các phòng ban, đơn vị

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

6. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước

a) Tổ chức triển khai Kế hoạch phát triển chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số tỉnh Quảng Ngãi đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban thuộc Sở.
- Sản phẩm: Kết quả theo Kế hoạch số 169/KH-UBND ngày 09/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về phát triển Chính quyền điện tử hướng đến Chính quyền số tỉnh Quảng Ngãi đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 và Kế hoạch của Sở.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm đối với những nhiệm vụ thực hiện trong năm 2022 theo Kế hoạch số 169/KH-UBND ngày 09/12/2021.

b) Tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2022 trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện của các phòng ban, đơn vị.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

c) Tiếp tục đầu tư cơ sở hạ tầng, triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trong cơ quan nhà nước để giải quyết TTHC.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban, đơn vị thuộc Sở.
- Sản phẩm: Kế hoạch triển khai.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

d) Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan nhà nước.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở.
- Sản phẩm: Kế hoạch triển khai.
- Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch của UBND tỉnh.

7. Nâng cao chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX); chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI); chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI)

Thực hiện các nội dung theo Nghị quyết số 02/NQ-CP của Chính phủ ngày 01/01/2021 về tiếp tục thực hiện những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban thuộc Sở.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

8. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

a) Kiểm tra công tác cải cách hành chính tại một số đơn vị trực thuộc Sở

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng ban phối hợp: Các đơn vị trực thuộc Sở được kiểm tra.
- Sản phẩm: Quyết định của Sở ban hành kế hoạch kiểm tra; báo cáo kết quả kiểm tra.

- Thời gian thực hiện: Quý III/2022.

b) Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính và kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban thuộc Sở.
- Sản phẩm: Quyết định của Giám đốc Sở.
- Thời gian thực hiện: Quý IV/2022.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở là đầu mối tham mưu, giúp việc cho Giám đốc Sở để triển khai có hiệu quả công tác cải cách hành chính năm 2022 của Sở; hàng tháng, quý, năm có trách nhiệm tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ theo quy định.

2. Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm xây dựng và triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của phòng ban, đơn vị; đồng thời triển khai thực hiện nghiêm túc nội dung, kế hoạch cải cách hành chính của Sở và báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng Sở định kỳ hàng quý, năm.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022, yêu cầu các phòng ban, đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị các phòng ban, đơn vị liên hệ Văn phòng Sở để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- GD, các PGĐ Sở;
- Các phòng ban, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Huỳnh Thị Phương Hoa