

Số: /KH-SVHTTDL

Quảng Ngãi, ngày tháng 11 năm 2020

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch năm 2021

Thực hiện Công văn số 2249/SNV-CCHC ngày 30/10/2020 của Sở Nội vụ về việc xây dựng kế hoạch CCHC năm 2021 tỉnh Quảng Ngãi, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021, 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) Xây dựng, tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật 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 thuộc Sở.

- Sản phẩm: Chương trình, kế hoạch, đề án.

- 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 2021 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 01/2021 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 01/2021 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện cho UBND tỉnh.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Thường xuyên, theo dõi, cập nhật quy định pháp luật về TTHC do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành để kịp thời trình sửa đổi, bổ sung bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

- 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 (trường hợp có trình sửa đổi, bổ sung TTHC).

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

b) Đăng nhập, cập nhật việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ nội dung các TTHC vào 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: Tất cả TTHC phát sinh, thay đổi được cập nhật kịp thời, đầy đủ vào Website thành phần của Sở.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

- c) Thực hiện niêm yết công khai, minh bạch TTTC
- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
 - Phòng ban phối hợp: Các phòng ban thuộc Sở.
 - Sản phẩm: Tất cả TTTC phát sinh, thay đổi được cập nhật kịp thời, đầy đủ trên Website thành phần của Sở.
 - Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.
- d) Xây dựng và trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở.
- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
 - Phòng ban phối hợp: Các phòng ban thuộc Sở.
 - Sản phẩm: Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh.
 - Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.
- e) Tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc công tác tiếp nhận, xử lý, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTTC
- Niêm yết bảng thông báo hướng dẫn tiếp nhận, phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại trụ sở cơ quan: Văn phòng Sở.
 - Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTTC: Văn phòng Sở.
 - Sản phẩm: Niêm yết thông báo hướng dẫn, tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; 100% các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTTC được tiếp nhận, xử lý theo đúng quy định.
 - 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) Tiếp tục triển khai thực hiện Chương trình hành động của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập.
- 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 và công văn chỉ đạo của Sở.
 - Thời gian thực hiện: Quý II, Quý III/2021.
- b) Tiếp tục rà soát, trình sửa đổi, bổ sung quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng ban, đơn vị trực 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: Quyết định của UBND tỉnh.
 - Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

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) Xây dựng, trình đề án tinh giản biên chế năm 2021.

- 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.

e) Rà soát, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã được UBND tỉnh phân cấp, ủy quyền cho cấp dưới thuộc lĩnh vực ngành quản lý.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: .

- Phòng ban phối hợp: Thanh tra Sở.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý IV/2021.

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

a) Xây dựng, tham mưu ban hành 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 2021.

- 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/2021.

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/2021 xây dựng kế hoạch, tháng 12/2021 báo cáo kết quả thực hiện cho UBND tỉnh.

c) Ban hành kế hoạch tổ chức thực hiện Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 07/5/2013 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: Báo cáo kết quả thực hiện của các phòng ban, đơn vị.
- Thời gian thực hiện: Tháng 1/2021; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Sở.

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; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở triển khai thực hiện Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập; 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 đơn vị trực thuộc Sở.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện của các phòng ban.
- Thời gian thực hiện: Tháng 1/2021; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Sở.

b) Thực hiện đầy đủ việc xây dựng 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: Tháng 1/2021; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Sở.

- Sản phẩm: Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý sử dụng tài sản công.

- Thời gian thực hiện: Tháng 1/2021; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Sở.

6. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước

a) Tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2021 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.

b) 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 thuộc Sở.
- Sản phẩm: Kế hoạch triển khai.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

c) 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. 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 IV/2021.

b) Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính và kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2022.

- 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/2021.

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 2021 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 kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 của phòng ban, đơn vị; 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 2021, 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.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Minh Trí