

Số: 26/KH-SVHTTDL

Hưng Yên, ngày 10 tháng 01 năm 2017

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017

Căn cứ: Quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Quyết định số 29/QĐ-UBND ngày 06/01/2017 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Hưng Yên năm 2017, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hưng Yên xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Tiếp tục kiểm soát chặt chẽ Bộ thủ tục hành chính (TTHC) thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở VHTTDL đang có hiệu lực thi hành đã được công bố theo các Quyết định số: 2409/QĐ-UBND ngày 09/12/2015; 3083/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Hưng Yên về công bố Bộ TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở VHTTDL Hưng Yên; Quyết định số 2412/QĐ-UBND ngày 01/11/2016 công bố Thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hưng Yên.

Nâng cao ý thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về công tác kiểm soát TTHC.

2. Yêu cầu:

Xác định việc kiểm soát TTHC là việc làm thường xuyên của các phòng, ban, đơn vị.

Đề cao trách nhiệm của: cán bộ phụ trách công tác kiểm soát TTHC; người đứng đầu của cơ quan, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cơ quan trong kiểm soát TTHC.

Đánh giá kết quả kiểm soát TTHC trong năm và đề ra nhiệm vụ cho năm tiếp theo.

II. NỘI DUNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Nâng cao năng lực kiểm soát thủ tục hành chính

1.1 Rà soát, bổ sung, điều chỉnh cán bộ, công chức làm nhiệm vụ đầu mối kiểm soát TTHC.

Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở.

Thời gian thực hiện: Trong quý I năm 2017.

1.2. Cử cán bộ, công chức làm nhiệm vụ kiểm soát TTHC tham dự tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC theo chương trình của Sở Tư pháp, Bộ VHTTDL và các cơ quan chuyên môn liên quan tổ chức.

Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở.

Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch của Sở Tư pháp, Bộ VHTTDL và các cơ quan chuyên môn liên quan

2. Thực hiện công tác tuyên truyền, công khai về kiểm soát thủ tục hành chính

2.1. Đẩy mạnh và quán triệt việc tiếp tục thực hiện nghiêm Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng chính phủ và Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 28/7/2015 của UBND tỉnh về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách TTHC.

Tăng cường tuyên truyền về kiểm soát TTHC bằng nhiều hình thức khác nhau như: Thi tìm hiểu trên Trang thông tin điện tử, thông qua các cuộc họp, viết bài trên tạp chí của ngành... để mỗi cán bộ, công chức trong cơ quan hiểu và thực hiện.

Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở, Ban biên tập: Ấn phẩm VHTTDL; Trang Thông tin điện tử và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

Thời gian thực hiện: Cả năm 2017 và các năm tiếp theo.

2.2. Công khai thông tin về kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức, đặc biệt là các trường hợp chậm trễ, lý do thực hiện chậm trễ của từng trường hợp trên Trang thông tin điện tử để cá nhân, tổ chức giám sát việc thực hiện.

Đơn vị thực hiện: Ban biên tập Trang Thông tin điện tử, các phòng có thủ tục hành chính của Sở.

Thời gian thực hiện: Cả năm 2017.

3. Bảo đảm chất lượng các quy định thủ tục hành chính

3.1. Tiếp tục thực hiện nghiêm, có chất lượng việc đánh giá tác động và tính toán chi phí tuân thủ đối với các quy định TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do UBND tỉnh ban hành có liên quan đến hoạt động của ngành văn hóa, thể thao và du lịch.

Đơn vị thực hiện: Văn phòng, các phòng có liên quan.

Thời gian thực hiện: Theo Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh năm 2017.

3.2. Tiến hành rà soát các quy định, thủ tục hành chính theo Kế hoạch tỉnh Hưng Yên năm 2017.

Đơn vị thực hiện: Các phòng chuyên môn thuộc Sở và Văn phòng Sở.

Thời gian thực hiện: Quý II/2017

4. Kịp thời thống kê, đối chiếu và công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung...

4.1. Kịp thời thống kê, đối chiếu và trình UBND tỉnh công bố các TTHC mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Đơn vị thực hiện: Văn phòng, các phòng có TTHC.

Thời gian thực hiện: Cả năm 2017

4.2. Kết nối cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính với Cổng thông tin điện tử tỉnh mà Sở là công thành viên.

Đơn vị thực hiện: Ban biên tập Trang Thông tin điện tử của Sở.

Thời gian thực hiện: Cả năm 2017

4.3. Niêm yết công khai các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở: Trên Trang Thông tin điện tử của Sở; tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Đơn vị thực hiện:

Ban Biên tập Trang thông tin điện tử có trách nhiệm công khai Bộ TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở lên Trang thông tin điện tử;

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm niêm yết công khai Bộ TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở theo quy định tại điều 11, 12 Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn niêm yết, công bố và báo cáo tình hình kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và các quy định của pháp luật có liên quan tại nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

Thời gian thực hiện: Cả năm 2017

5. Cách thức thực hiện và niêm yết công khai thủ tục hành chính

Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở, mở đầy đủ sổ theo dõi quá trình giải quyết TTHC từ khi tiếp nhận hồ sơ đến khi trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; thực hiện đúng các quy định, TTHC đã công bố, công khai trong quá trình giải quyết công việc. Đồng thời, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, các phòng chuyên môn có trách nhiệm cung cấp và cập nhật cho Văn phòng Sở về quá trình giải quyết TTHC để phục vụ cho việc công khai lên Cổng thông tin điện tử của tỉnh mà Sở là công thành viên cho tổ chức, cá nhân biết về tình trạng giải quyết hồ sơ TTHC của họ.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm niêm yết công khai Bộ TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở tại nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết

quả theo mẫu quy định tại điều 11, 12 Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn niêm yết, công bố và báo cáo tình hình kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và các quy định của pháp luật có liên quan.

Đơn vị thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, các phòng có TTHC phối hợp thực hiện.

Thời gian thực hiện: Cả năm 2017.

6. Công tác tiếp nhận, xử lý, phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến quy định hành chính

6.1. Niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính theo Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ Tư pháp về việc Hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính; Quyết định số 05/2014/QĐ-UBND ngày 03/6/2014 của UBND tỉnh Hưng Yên ban hành Quy chế công bố, công khai thủ tục hành chính và tiếp nhận, phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Hưng Yên tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở.

Đơn vị thực hiện: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

Thời gian thực hiện: Cả năm 2017.

6.2. Tiếp nhận xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị liên quan đến quy định hành chính, hành vi hành chính của cán bộ, công chức trong quá trình giải quyết TTHC thuộc phạm vi của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở.

Thời gian thực hiện: Cả năm 2017.

7. Kiểm tra, tự kiểm tra việc thực hiện thủ tục hành chính

7.1. Thường xuyên kiểm tra, tự kiểm tra quá trình thực hiện thủ tục hành chính của các phòng có thủ tục hành chính (Văn phòng, các phòng Nghiệp vụ Văn hóa, Nghiệp vụ Du lịch, Nghiệp vụ Thể thao, Xây dựng NSVH&GD...).

7.2. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ chức trách được giao của công chức tiếp nhận và trả kết quả, công chức trực tiếp giải quyết TTHC.

Đơn vị thực hiện: Lãnh đạo Sở, Cán bộ đầu mối làm nhiệm vụ Kiểm soát TTHC, Văn phòng Sở, các phòng có TTHC.

Thời gian thực hiện: Cả năm 2017.

8. Phối hợp thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích

Tổ chức triển khai có hiệu quả Quyết định số 45/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục

hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích. Thực hiện thống kê các TTHC cần thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích.

Đơn vị thực hiện: Lãnh đạo Sở, Văn phòng Sở, Bộ phận TNHS&TKQ, các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở.

Thời gian thực hiện: Cả năm 2017; Theo lộ trình và văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở:

Tham mưu giúp lãnh đạo Sở cử cán bộ làm công tác CCHC, KSTTHC tham gia tập huấn nghiệp vụ về kiểm soát TTHC.

Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các phòng thuộc Sở thực hiện Kế hoạch này, định kỳ có báo cáo tổng hợp gửi Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Tư pháp theo quy định.

Phối hợp với Ban biên tập Trang thông tin điện tử của Sở thực hiện công tác tuyên truyền về kiểm soát TTHC.

Chủ trì, phối hợp với các phòng có TTHC nhắc nhở, đôn đốc và kiểm tra việc rà soát, đơn giản hóa TTHC và thống kê, đối chiếu đối với TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở.

2. Ban biên tập Trang thông tin điện tử, ấn phẩm văn hóa, thể thao, du lịch:

Thường xuyên liên hệ với các phòng chuyên môn có TTHC, đăng tải Bộ TTHC của Sở để công bố kịp thời, kết nối nhanh các nội dung trên Trang thông tin điện tử của Sở và cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.

Thường xuyên cập nhật các tin tức về công tác cải cách hành chính, kiểm soát TTHC của cơ quan lên Trang thông tin điện tử của Sở.

Đăng các tin, bài viết phục vụ mục đích tuyên truyền về công tác kiểm soát thủ tục hành chính của Sở và văn bản chỉ đạo của cơ quan cấp trên về lĩnh vực này.

3. Các phòng có thủ tục hành chính:

Kiểm soát chặt chẽ các thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của phòng mình.

Chịu trách nhiệm trực tiếp trước Giám đốc Sở đối với việc cập nhật thống kê, đối chiếu các nội dung TTHC và chất lượng TTHC của phòng mình.

Thường xuyên cập nhật, thống kê, đối chiếu và thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC đối với Bộ TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của phòng gửi về Sở (trực tiếp là cán bộ đầu mối KSTTHC) để kiểm soát, tham mưu giúp lãnh đạo Sở trình cơ quan có thẩm quyền kiểm soát, công bố, công khai TTHC.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

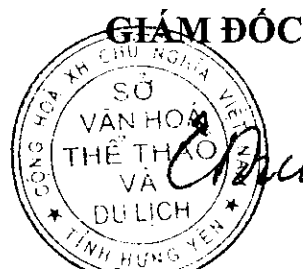
Cán bộ đầu mối Kiểm soát thủ tục hành chính chủ trì phối hợp với Phòng Kế hoạch tài chính tham mưu giúp Giám đốc Sở xây dựng bảng dự trù kinh phí gửi cơ quan cấp trên phê duyệt, để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ kiểm soát, thống kê, đối chiếu, đánh giá, rà soát TTHC đối với Bộ Thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở theo quy định của pháp luật.

Kinh phí chi cho nhiệm vụ kiểm soát, rà soát TTHC và cơ sở vật chất phục vụ cho công tác này áp dụng theo các quy định hiện hành như: Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10/10/2012 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC; Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 29/9/2015 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định nội dung chi và mức chi đối với hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Hưng Yên; và nguồn kinh phí thu từ hoạt động cấp phép của Sở, các quy định của pháp luật có liên quan.

Trên đây là nội dung Kế hoạch thực hiện kiểm soát TTHC năm 2017 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, yêu cầu các phòng chuyên môn và các cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phản ánh về Sở (*trực tiếp là đồng chí Nguyễn Thị Vết*) để tổng hợp, tham mưu trình Giám đốc Sở xem xét, điều chỉnh nội dung kế hoạch cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Bộ VHTTDL;
- Sở Tư pháp;
- Lãnh đạo Sở VHTTDL;
- Các phòng thuộc Sở.
- Cán bộ đầu mối KSTTHC;
- Lưu: VT, KSTTHC.



Trần Đăng Tuấn