

Số: **01/KH-SVHTTDL**

Hưng Yên, ngày 02 tháng 01 năm 2020

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể thao và du lịch năm 2020

Căn cứ Quyết định số 2710/QĐ-UBND ngày 02/12/2019 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Hưng Yên năm 2020, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hưng Yên xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2020 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 ngành đang có hiệu lực thi hành đã được công bố theo quy định.
- 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 trực thuộc Sở.
- Đề cao trách nhiệm của cán bộ phụ trách công tác kiểm soát TTHC tại các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở; 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

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phòng, đơn vị, công chức chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Dự kiến sản phẩm
I	Ban hành văn bản chỉ đạo điều hành tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa một cửa liên thông trong giải quyết TTHC				
1	Ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính của Sở năm 2020, làm cơ sở cho	Đầu tháng 01/2020 theo thời gian quy định của UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở	- Kế hoạch kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính của

	các phòng, đơn vị trực thuộc Sở triển khai thực hiện.				Sở năm 2020.
2	Tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ trong kế hoạch kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính của Sở năm 2020.	Thường xuyên	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	- Văn phòng Sở thực hiện việc theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn và kiểm tra các phòng xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện các kế hoạch về công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính của Sở năm 2020; - Các phòng thuộc Sở thường xuyên, chủ động thực hiện việc cập nhật TTHC khi có sự thay đổi, sửa đổi, bổ sung, thay thế.. thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính gửi văn bản về Sở qua Văn phòng Sở.
3	Đẩy mạnh công tác tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trong giải quyết TTHC bằng hình thức đa dạng như: qua dịch vụ bưu chính công ích, Hệ thống một cửa điện tử, nộp trực tuyến qua cổng dịch vụ công tạo	Thường xuyên	Bộ phận TNHS và trả kết quả của Sở	Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở	- Phổ biến các văn bản, hướng dẫn công tác tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trên môi trường mạng. - Số lượng TTHC tiếp nhận trực

	thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân.				tuyên hoặc qua cổng dịch vụ bưu chính công ích tăng lên về số lượng so với năm 2019.
4	Tham gia đối thoại giữa lãnh đạo Sở với người dân, doanh nghiệp về giải đáp những khó khăn, vướng mắc trong quá trình giải quyết TTHC và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan thuộc phạm vi, chức năng quản lý của ngành.	Theo chương trình	Lãnh đạo Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở	Văn bản trả lời giải đáp những khó 3ang, vướng mắc trong quá trình giải quyết TTHC thuộc phạm vi, chức năng quản lý của ngành.
5	Tiếp tục triển khai nghiêm túc Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 28/7/2015 về việc 3ang cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong công tác cải cách thủ tục hành chính	Thường xuyên	Lãnh đạo Sở	Văn phòng Sở	Họp quán triệt trong các cuộc họp của cơ quan.
6	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC định kỳ, đột xuất	Theo quy định của UBND tỉnh	Văn phòng sở	Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở	Các báo cáo theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát TTHC. - Các báo cáo đột xuất khác theo yêu cầu của UBND tỉnh, các cơ quan cấp trên.
7	Đảm bảo chế độ Chính sách cho cán bộ làm	Theo quy định	Văn phòng Sở		- Văn phòng Sở chủ trì tham mưu

	đầu mỗi kiểm soát TTHC của Sở theo quy định tại Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 29/9/2015 của UBND tỉnh quy định nội dung chi và mức chi đối với công tác kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh;				Lãnh đạo Sở chỉ trả chế độ cho cán bộ đầu mỗi kiểm soát TTHC của Sở theo quy định tại 18/2015/QĐ-UBND. - Văn phòng Sở chủ trì tham mưu trình Lãnh đạo Sở bố trí cán bộ trực tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở VHTTDL- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh
II Rà soát các quy định, thủ tục hành chính					
1	Thực hiện xây dựng kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2020.	Thực hiện theo kế hoạch của UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở	- Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2020.
2	Xây dựng phương án đánh giá, rà soát đơn giản hóa TTHC năm 2020	Theo quy định UBND tỉnh	Phòng Quản lý Văn hóa, Phòng Quản lý thể thao và các phòng chuyên môn thuộc Sở	Văn phòng Sở	- Văn bản đánh giá và phương án rà soát, đánh giá đối với 02 TTHC thuộc lĩnh vực văn hóa, thể thao gửi văn phòng Sở tổng hợp. - Văn phòng Sở tổng hợp gửi UBND tỉnh theo quy định.
III Công bố, công khai thủ tục hành chính					
1	Cập nhật và bổ sung TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi quản lý	Thường xuyên	Các phòng thuộc Sở	Văn phòng Sở	Hồ sơ đề nghị công bố, công khai TTHC thuộc phạm vi, chức năng quản lý của

	của ngành				Phòng thuộc Sở gửi Văn phòng Sở tổng hợp.
2	Thống kê và trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố, công khai TTHC; cập nhật TTHC được tiếp nhận hồ sơ dưới các hình thức khác nhau như: dịch vụ bưu chính công ích... làm cơ sở giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp.	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở	Hồ sơ đề nghị UBND tỉnh công bố, công khai TTHC (Tờ trình, dự thảo Quyết định công bố TTHC, danh mục TTHC, nội dung TTHC để đổi chiếu) thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở.
3	Xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC cho từng TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành	Thường xuyên; hoặc theo quy định của UBND tỉnh	Các phòng thuộc Sở	Văn phòng Sở	Hồ sơ đề nghị công bố, công khai quy trình nội bộ giải quyết TTHC gửi Văn phòng Sở
4	Hồ sơ trình công bố, công khai quy trình nội bộ giải quyết TTHC cho từng TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành	Thường xuyên; theo quy định của UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở	Hồ sơ đề nghị UBND tỉnh công bố, công khai quy trình nội bộ giải quyết TTHC (Tờ trình, dự thảo Quyết định công bố quy trình nội bộ TTHC, tổng hợp và kiểm soát nội dung trình)
IV Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông					
1	Tiếp tục thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận hồ sơ và giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở	Kết quả giải quyết hồ sơ gửi tổ chức, cá nhân khi có nhu cầu giải quyết về TTHC
2	Triển khai các giải pháp khuyến khích người dân, doanh	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên	Kết quả giải quyết hồ sơ gửi tổ chức, cá nhân khi

	nghiệp thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến được công bố.			môn, nghiệp vụ thuộc Sở	có nhu cầu giải quyết về TTHC trên môi trường mạng.
V	Kiểm tra, kiểm soát TTHC				
	Tiếp nhận, xử lý và trả lời phản ánh kiến nghị của các nhân, tổ chức về quy định hành chính, hành vi hành chính của cán bộ, công chức viên chức	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở	- Tiếp nhận phản ánh kiến nghị theo quy định. - Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định. - Tổng hợp kết quả xử lý phản ánh kiến nghị và báo cáo UBND tỉnh theo quy định. - Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tỉnh.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ kế hoạch này, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm tổ chức thực hiện tốt công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC đúng nội dung, đúng tiến độ đề ra.

2. Giao Văn phòng Sở giúp Lãnh đạo Sở kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các phòng chuyên môn thuộc Sở, triển khai thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC theo kế hoạch; tổng hợp báo cáo lãnh đạo Sở việc triển khai thực hiện của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ; tổng hợp và thực hiện chế độ báo cáo gửi UBND tỉnh đúng thời gian quy định.

Yêu cầu các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và các cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phản ánh về Sở (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp, tham mưu trình Giám đốc Sở xem xét, điều chỉnh nội dung kế hoạch cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Sở VHTTDL;
- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở;
- Cán bộ đầu mối KSTTHC;
- Lưu: VT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Đào Mạnh Huân

