

Số: /KH-SVHTTDL

Hưng Yên, ngày tháng năm 2021

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2021

Thực hiện Kế hoạch số 156/KH-UBND ngày 24/12/2020 của UBND tỉnh về cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hưng Yên năm 2021, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2021 như sau:

I. MỤC TIÊU:

1. Thực hiện tốt cải cách chế độ công vụ, công chức; tăng cường tính công khai, minh bạch trong hoạt động công vụ; xây dựng vị trí việc làm cho cán bộ công chức, viên chức; tăng cường đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức;

2. Kiện toàn bộ máy tổ chức của cơ quan; xác định rõ chức năng nhiệm vụ và trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan;

3. Thủ tục hành chính liên quan đến cá nhân, tổ chức được cải cách theo hướng gọn nhẹ, đơn giản, giảm chi phí mà cá nhân tổ chức phải bỏ ra khi giải quyết thủ tục hành chính (TTHC);

4. Triển khai thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Đẩy mạnh việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến;

5. Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan; cung cấp thông tin dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; phần mềm quản lý văn bản; sử dụng hệ thống thư điện tử trong công việc. Duy trì và nâng cao hiệu quả triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trong giải quyết công việc;

6. Mỗi CBCCVC nắm vững nhiệm vụ, mục tiêu trong năm 2021 của Sở để triển khai thực hiện tốt công tác CCHC.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành:

- Nâng cao năng lực chỉ đạo, điều hành, ban hành các văn bản, theo dõi việc triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo, điều hành công tác CCHC nhằm thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ đề ra;

- Chỉ đạo thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 28/9/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp;

- Chỉ đạo có hiệu quả công tác tuyên truyền CCHC nhà nước.

2. Cải cách thể chế hành chính:

- Thường xuyên rà soát các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của ngành tham mưu HĐND, UBND tỉnh ban hành, sửa đổi các thể chế, cơ chế chính sách có liên quan đến lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch;
- Triển khai thực hiện kịp thời các quy hoạch, chương trình, kế hoạch, đề án của ngành đã được UBND tỉnh phê duyệt;
- Thực hiện có hiệu quả công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính:

- Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC đảm bảo đúng nội dung, quy định;
- Thường xuyên rà soát các TTHC, kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ TTHC không phù hợp với văn bản quy phạm pháp luật hiện hành;
- Công khai, kịp thời, đầy đủ TTHC trên Trang thông tin điện tử của ngành;
- Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp về quy định hành chính thông qua bộ phận tiếp dân của Sở;
- Nâng cao trách nhiệm của cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC; thực hiện nghiêm chế độ báo cáo định kỳ về tình hình, kết quả kiểm soát và giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền.

4. Cải cách tổ chức bộ máy:

- Thường xuyên rà soát chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, biên chế của từng phòng, đơn vị để điều chỉnh phù hợp theo chỉ đạo của trung ương, của tỉnh;
- Định kỳ rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ theo quy định;
- Triển khai xây dựng Đề án vị trí việc làm theo quy định.

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCCV:

- Chú trọng nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức của cán bộ, công chức, viên chức;
- Thực hiện nghiêm các quy định về tiêu chuẩn chức danh đối với cán bộ, công chức, viên chức;
- Quan tâm công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;
- Đánh giá cán bộ công chức, viên chức định kỳ trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao;
- Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

6. Cải cách tài chính công:

- Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị định số 130/2005/NĐ-CP;

- Tăng cường tiết kiệm kinh phí quản lý hành chính, nâng cao nhận thức và ý thức trách nhiệm về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

- Thực hiện cơ chế khoán kinh phí hành chính nhà nước;

- Rà soát đánh giá hoạt động của các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở.

7. Hiện đại hóa hành chính:

- Tiếp tục thực hiện Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Sở, phần đầu có 95% văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên môi trường mạng; Quản lý, sử dụng có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản và điều hành;

- Cập nhật kịp thời các TTHC đã được sửa đổi, bổ sung trên Trang thông tin điện tử của cơ quan Sở để cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp và cán bộ, công chức, viên chức biết, thực hiện và giám sát.

- Duy trì và nâng cao hiệu quả triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trong giải quyết các công việc.

8. Kế hoạch triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính: *(Phụ lục kèm theo).*

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Văn phòng Sở:

- Giúp Lãnh đạo Sở đôn đốc, giám sát thực hiện kế hoạch theo quy định. Tham mưu nội dung cải cách TTHC, ứng dụng công nghệ thông tin; sử dụng phần mềm quản lý văn bản; duy trì hoạt động thường xuyên của trang thông tin điện tử, duy trì và nâng cao hiệu quả triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn báo cáo Giám đốc Sở bố trí kinh phí thực hiện CCHC;

- Theo dõi, đôn đốc và thực hiện nhiệm vụ về tài chính công.

- Thực hiện báo cáo công tác CCHC theo định kỳ (quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm), đột xuất gửi cơ quan cấp trên theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn liên quan đề xuất Lãnh đạo Sở về thực hiện CCHC nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, tổ chức bộ máy.

- Xây dựng kế hoạch rà soát, quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển công chức, viên chức theo đúng vị trí, chuyên môn đào tạo; tham mưu công tác khen thưởng, kỷ luật,...

2. Thanh tra Sở:

- Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của ngành.
- Thường xuyên thanh tra, kiểm tra cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình thực thi công vụ.
- Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

3. Các phòng, đơn vị thuộc Sở:

Căn cứ chức năng nhiệm vụ của phòng, đơn vị tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung liên quan trong kế hoạch này; thực hiện tốt công tác tham mưu, tích cực nghiên cứu văn bản, tài liệu nhằm nâng cao kiến thức áp dụng vào nhiệm vụ công vụ.

4. Chế độ thông tin báo cáo:

- Hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm các phòng chuyên môn báo cáo kết quả thực hiện với Lãnh đạo Sở (*qua Văn phòng Sở tổng hợp*) để báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

- Báo cáo quý gửi trước ngày 04 của tháng cuối quý; 6 tháng gửi trước ngày 04/6; 9 tháng gửi trước ngày 04/9; báo cáo năm gửi trước ngày 25/11.

Trên đây là Kế hoạch CCHC năm 2021 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Công thông tin điện tử của Sở;
- Lưu: VT.

PHÓ GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH

Đào Mạnh Huân

PHỤ LỤC
KẾ HOẠCH CỤ THỂ TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SVHTTDL ngày /01/2021 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
I. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC	Lãnh đạo Sở chỉ đạo công tác CCHC theo quy định	Văn bản chỉ đạo	Văn phòng sở	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên
II. Cải cách thể chế	Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý ngành.	Các văn bản QPPL thuộc quản lý của ngành	Thanh tra Sở	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên
	Theo dõi, tham mưu thực hiện các quy hoạch, chương trình, kế hoạch, đề án của ngành đã được UBND tỉnh phê duyệt.	Báo cáo kết quả	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Hàng quý
III. Cải cách TTHC	Rà soát các quy định, TTHC của ngành	Báo cáo rà soát	Văn phòng sở	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên
	Công khai TTHC trên cổng thông tin điện tử của Sở	Các TTHC	Văn phòng sở	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên
	Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Văn bản trả lời đơn thư phản ánh	Thanh tra sở	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên
IV. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước	Rà soát chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, biên chế của từng phòng để điều chỉnh phù hợp với yêu cầu của CCHC đối với cơ quan, đơn vị	Báo cáo kết quả rà soát	Văn phòng sở	Các phòng chuyên môn	Hàng năm
V. Xây dựng và nâng cao đội ngũ cán bộ, công chức	Cử cán bộ tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ để nâng cao năng lực thực hiện nhiệm vụ cho CBCCVC, người lao động trong cơ quan	Văn bản cử tham gia	Văn phòng sở	Các phòng chuyên môn	Theo Văn bản của Trung ương, của tỉnh
	Chuyển đổi chức danh, xét, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với CBCCVC đáp ứng vị trí việc làm và yêu cầu công việc tại vị trí đang đảm nhận	Văn bản đăng ký, chuyển đổi	Văn phòng sở	Các phòng chuyên môn	Theo Công văn của các cấp, các ngành

VI. Cải cách tài chính công	Tiếp tục thực hiện Nghị định 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ về tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính	Đề xuất điều chỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Hàng năm
VII. Hiện đại hóa hành chính	Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo điều hành, trao đổi công việc	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng sở	Các phòng chuyên môn	Hàng năm

SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH HƯNG YÊN