

Số: 12 /KH-SVHTTDL

Hưng Yên, ngày 10 tháng 02 năm 2022

KẾ HOẠCH

Nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 199/KH-UBND ngày 28/12/2021 của UBND tỉnh Hưng Yên về nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) tỉnh Hưng Yên năm 2022;

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng Kế hoạch nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao chất lượng điều hành, quản lý của cơ quan, đơn vị; xây dựng nền hành chính minh bạch, hiệu lực, hiệu quả, chuyên nghiệp, thống nhất, nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp ngày càng tốt hơn.
- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ.
- Góp phần cải thiện, nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công cấp Tỉnh.

2. Yêu cầu

- Đánh giá đúng thực trạng, kết quả thực hiện các nội dung liên quan đến việc xác định các chỉ số PAPI.
- Xem đây là nhiệm vụ thường xuyên, liên tục và phải triển khai đồng bộ ở các phòng, đơn vị thuộc Sở. Trong quá trình triển khai thực hiện các phòng, đơn vị cần kết hợp chặt chẽ với việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn gắn với việc nâng cao chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan, đơn vị.

II. NỘI DUNG

1. Chỉ số nội dung: “Tham gia của người dân ở cấp cơ sở”

- Tăng cường công tác tuyên truyền trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở.
- Phát huy quyền làm chủ và những việc công chức, viên chức và nhân dân được biết, được giám sát, kiểm tra, thực hiện chất vấn trong hoạt động của cơ quan, đơn vị; thực hiện dân chủ hoá trong quan hệ và giải quyết công việc giữa cơ quan, đơn vị với tổ chức, công dân.

2. Chỉ số nội dung: “Công khai, minh bạch”

- Thực hiện công bố, niêm yết công khai các TTHC và các khoản phí, lệ phí niêm yết công khai quy trình tiếp nhận, hồ sơ thủ tục đầy đủ, rõ ràng.
- Thực hiện công bố công khai minh bạch trong thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ công chức, viên chức, người lao động.
- Công khai việc rà soát nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng trình độ lý luận, chuyên môn nghiệp vụ đến các phòng, đơn vị.

3. Chỉ số nội dung: “Trách nhiệm giải trình với người dân”

- Thực hiện lịch tiếp công dân định kỳ và đột xuất; nâng cao trách nhiệm và hiệu quả hoạt động của Ban thanh tra nhân dân.
- Phối hợp tổ chức đối thoại với tổ chức, cá nhân về những vấn đề bức xúc trong quá trình triển khai nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.
- Thực hiện tốt công tác dân vận chính quyền; nâng cao trách nhiệm giải trình các ý kiến phản ánh của người dân đối với cán bộ công chức, viên chức trong thực thi công vụ.

4. Chỉ số nội dung: “Kiểm soát tham nhũng trong khu vực công”

- Tiếp tục đổi mới phương pháp làm việc của cơ quan, đơn vị; nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa trong giải quyết các thủ tục hành chính.
- Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản có liên quan về phòng, chống tham nhũng bằng nhiều hình thức để cán bộ, công chức, viên chức và người dân hiểu.
- Bố trí, sử dụng, phân công cán bộ, công chức, viên chức đúng quy định, phù hợp với tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị.
- Tăng cường thanh tra, kiểm tra việc giải quyết thủ tục hành chính, việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng để kịp thời ngăn chặn và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị khi để xảy ra vi phạm.

5. Chỉ số nội dung: “Thủ tục hành chính công”

- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong công tác cải cách hành chính; thực hiện nghiêm túc, có chất lượng công tác rà soát các quy định TTHC thuộc phạm vi quản lý; kịp thời cập nhật, công khai đầy đủ, chi tiết các TTHC, phí, lệ phí tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.
- Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC cho các tổ chức, cá nhân; khảo sát đánh giá mức độ hài lòng của người dân đối với chất lượng các dịch vụ được cung cấp.
- Kiểm tra, đánh giá chất lượng hoạt động của công chức trong việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC.
- Rà soát, bố trí công chức tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC đảm bảo các yêu cầu.

6. Chỉ số nội dung: “Cung ứng dịch vụ công”

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động của cơ quan, đơn vị.
- Triển khai có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.
- Tăng cường cung cấp dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4.
- Tuyên truyền, phổ biến quan điểm, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước về kinh doanh dịch vụ văn hóa, thể thao và du lịch.

7. Chỉ số nội dung: “Quản trị môi trường”

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, nâng cao ý thức bảo vệ môi trường nhất là hoạt động du lịch

8. Chỉ số nội dung: “Quản trị điện tử”

- Đầu tư, nâng cấp cơ sở hạ tầng và các thiết bị công nghệ thông tin phục vụ triển khai Chính quyền điện tử, Chính quyền số.
- Tiếp tục nâng cấp chất lượng cung cấp thông tin trên cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.
- Thực hiện có hiệu quả phần mềm một cửa điện tử để cung cấp các dịch vụ công trực tuyến.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ: (Có Phụ lục chi tiết kèm theo)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Chủ trì theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các phòng, đơn vị triển khai thực hiện Kế hoạch này đảm bảo đúng yêu cầu đề ra; duy trì tốt cổng thông tin điện tử của Sở.
- Thường xuyên phối hợp với các phòng, đơn vị trong công tác tham mưu, hướng dẫn thực hiện các nội dung, nhiệm vụ, lĩnh vực do Sở quản lý trong đó quan tâm đến việc nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính và nâng cao chất lượng cung ứng các dịch vụ công trực tuyến.
- Định kỳ tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

2. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm quán triệt, triển khai và tổ chức thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các Kế hoạch số 75/KH-SVHTTDL ngày 24/12/2021 về Cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025, số 76/KH-SVHTTDL ngày 28/12/2021 về Cải cách hành chính nhà nước năm 2022, số 01/KH-SVHTTDL ngày 04/01/2022 về Tuyên truyền cải cách hành chính năm 2022 và Kế hoạch này.

3. Ban Biên tập trang thông tin điện tử của Sở

- Đăng tải các Kế hoạch của Sở: số 75/KH-SVHTTDL ngày 24/12/2021 về Cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025, số 76/KH-SVHTTDL ngày 28/12/2021 về Cải cách hành chính nhà nước năm 2022, số 01/KH-

SVHTTDL ngày 04/01/2022 về Tuyên truyền cải cách hành chính năm 2022 và kế hoạch này trên Cổng thông tin điện tử của Sở.

- Thường xuyên phối hợp với các phòng, đơn vị đưa tin, bài phản ánh kết quả thực hiện các nhiệm vụ tại kế hoạch này.

Nơi nhận:

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

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Đào Mạnh Huân

PHỤ LỤC

Các nhiệm vụ cụ thể nhằm nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI)

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-SVHTTDL ngày /02/2022 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
I	Chỉ số nội dung: “Tham gia của người dân ở cấp cơ sở”				
1	Thực hiện tuyên truyền, phổ biến các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước đến các tầng lớp nhân dân; đảm bảo mọi người dân đều hiểu biết về quyền, nghĩa vụ và chính sách liên quan	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Các hình thức tuyên truyền	Thường xuyên
2	Sửa đổi, bổ sung Quy chế dân chủ cơ sở để phù hợp với yêu cầu thực hiện nhiệm vụ trong giai đoạn hiện nay	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Quyết định	Quý I
II	Chỉ số nội dung: “Công khai, minh bạch”				
1	Công khai, minh bạch thủ tục hành chính và các khoản thu phí, lệ phí, tạo điều kiện cho tổ chức, cá nhân và người dân giám sát; niêm yết công khai quy trình tiếp nhận, hồ sơ thủ tục đầy đủ, rõ ràng.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Danh mục TTHC; quy trình tiếp nhận, hồ sơ thủ tục, kết quả giải quyết; các khoản thu phí, lệ phí	Thường xuyên
2	Đăng tải công khai quy hoạch, đề án, kế hoạch phát triển ngành...	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Các văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện	Thường xuyên
3	Công khai minh bạch trong thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ công chức, viên chức, người lao động; Công khai việc rà soát nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng trình độ lý luận, chuyên môn nghiệp vụ đến các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Quyết định; Công văn; Thông báo	Sau khi có văn bản hướng dẫn
III	Chỉ số nội dung: “Trách nhiệm giải trình với người dân”				
1	Xây dựng và triển khai Kế hoạch Thanh tra định kỳ, chuyên đề, đột xuất	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	100% các cuộc thanh tra, kiểm tra có kết	Thường xuyên

				luận, thông báo hoặc biên bản....	
2	Thực hiện nghiêm các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra, kiểm tra; tập trung giải quyết có hiệu quả những kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thực hiện xây dựng kế hoạch khắc phục tồn tại, hạn chế và Báo cáo kết quả thực hiện (nếu có)	Sau các cuộc Thanh tra, kiểm tra
3	Xây dựng Kế hoạch và Tổ chức Hội nghị đối thoại giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền với nhân dân	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Kế hoạch; Báo cáo kết quả thực hiện (nếu có)	Thường xuyên
4	Tổ chức tốt việc tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân về quy định hành chính, thực hiện giải quyết TTHC	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Báo cáo kết quả thực hiện	Thường xuyên
5	Triển khai các hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân	Ban Thanh tra nhân dân	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Báo cáo kết quả thực hiện	Thường xuyên
IV	Chỉ số nội dung: “Kiểm soát tham nhũng trong khu vực công”				
1	Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản có liên quan về phòng, chống tham nhũng	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Các hình thức tuyên truyền	Thường xuyên
2	Tăng cường thanh tra, kiểm tra định kỳ, đột xuất về kỷ cương hành chính, thực thi công vụ; sử dụng và quản lý ngân sách, công quỹ	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Tổ chức thực hiện và định kỳ báo cáo kết quả theo quy định	Thường xuyên
V	Chỉ số nội dung: “Thủ tục hành chính công”				
1	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đủ điều kiện trên Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Các TTHC được công khai đầy đủ, kịp thời, đúng quy định	Thường xuyên
2	Công khai đầy đủ về tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC	Các phòng chuyên môn	Văn phòng Sở	Quyết định; Thông báo, Công văn,...	Thường xuyên
3	Thực hiện tốt Kế hoạch công tác kiểm soát TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên	Báo cáo kết quả theo	Thường

			môn	quy định	xuyên
4	Thống kê, rà soát trình UBND tỉnh công bố Bộ TTHC mới, TTHC sửa đổi, bổ sung, TTHC bị bãi bỏ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Báo cáo kết quả theo quy định	Thường xuyên
5	Công khai, cập nhật đầy đủ, kịp thời TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và kiểm Soát TTHC tỉnh đầy đủ, đúng quy định	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Báo cáo kết quả theo quy định	Thường xuyên
VI	Chỉ số nội dung: “Cung ứng dịch vụ công”				
1	Tuyên truyền, phổ biến quan điểm, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước về kinh doanh dịch vụ văn hóa, thể thao và du lịch	Các phòng chuyên môn	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Các hình thức tuyên truyền	Thường xuyên
VII	Chỉ số nội dung: “Quản trị môi trường”				
1	Tăng cường công tác tuyên truyền, nâng cao ý thức bảo vệ môi trường trong hoạt động du lịch	Phòng Quản lý Du lịch	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Các hình thức tuyên truyền	Thường xuyên
VIII	Chỉ số nội dung: “Quản trị điện tử”				
1	Tăng cường công tác thông tin tuyên truyền, phổ biến đến người dân biết và sử dụng Trang thông tin điện tử của Sở, của Tỉnh trong việc khai thác tìm hiểu những chính sách, pháp luật thuộc phạm vi quản lý của Sở đối với quyền lợi, nghĩa vụ của người dân và các dịch vụ công trực tuyến	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Các hình thức tuyên truyền	Thường xuyên
2	Nâng cao chất lượng, đổi mới giao diện theo hướng thân thiện, dễ tiếp cận, nâng cao chất lượng cung cấp thông tin để làm tăng số lượng, tỷ lệ người dân khai thác thông tin hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Các văn bản triển khai	Thường xuyên
3	Triển khai cung cấp bổ sung dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Báo cáo kết quả thực hiện	Thường xuyên