

Số:42 /QĐ-SVHTTDL

Hưng Yên, ngày 14 tháng 02 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch năm 2022

GIÁM ĐỐC SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính ; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 159/QĐ-UBND ngày 19/01/2022 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tỉnh Hưng Yên năm 2022;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hưng Yên năm 2022.

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở, trên cơ sở nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch ban hành kèm theo Quyết định, có trách nhiệm tổ chức thực hiện. báo cáo kết quả hàng quý, 01 năm theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/20120 của Văn phòng Chính phủ gửi về Sở (qua Văn phòng Sở) tổng hợp báo cáo UBND tỉnh, hoặc đột xuất khi có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Văn phòng có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn thực hiện Kế hoạch này tại các phòng, đơn vị thuộc Sở.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Sở
- Trung tâm PVHCC&KSTTHC tỉnh;
- Các phòng thuộc Sở;
- Website Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Ký bởi: Sở Văn hóa - Thể thao và Du
lịch
Cơ quan: Tỉnh Hưng Yên
Thời gian ký: 14/02/2022 14:09:43

Đào Mạnh Huân

UBND TỈNH HƯNG YÊN
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH HƯNG YÊN NĂM 2022**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SVHTTDL ngày 14/02/2022 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
I. Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử					
1	Ban hành các Kế hoạch về công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC năm 2022 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm cơ sở cho các phòng triển khai thực hiện.	Tháng 01/2022 hoặc theo thời hạn được giao của UBND tỉnh	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	- Kế hoạch kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử năm 2022. - Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC năm 2022 trong trường hợp Sở được giao rà soát.
2	Ban hành các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ; đôn đốc các phòng thực hiện kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.	Thường xuyên	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	- Các văn bản chỉ đạo, điều hành, đôn đốc, hướng dẫn các phòng, đơn vị triển khai thực.

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
3	Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ trọng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử	Thường xuyên	Các phòng thuộc Sở chủ động cập nhật việc công bố, thống kê danh mục và nội dung thủ tục hành chính khi Bộ VHTTDL và cơ quan cấp trên ban hành văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến thủ tục hành chính.	Văn phòng Sở	Kết quả các thủ tục hành chính khi có sự thay đổi về văn bản quy phạm pháp luật.

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
4	Tăng cường hướng dẫn tổ chức, công dân thực hiện việc nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công của tỉnh và qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ chuyển phát.		Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Văn bản và hướng dẫn trực tiếp.
5	Khi có sự thay đổi cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC, Sở có Văn bản gửi Văn phòng UBND tỉnh để bảo đảm đủ số lượng, đúng thành phần quy định, nhằm nâng cao chất lượng tham mưu cho Giám đốc Sở triển khai hiệu quả công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.	khi có thay đổi	Văn phòng	Các phòng chuyên môn Sở	Văn bản đề nghị về việc thay đổi cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC.
6	Tham gia các lớp tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC và công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa do tỉnh tổ chức	Trong năm	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Văn bản cử cán bộ tham gia khi có kế hoạch của UBND tỉnh tổ chức các lớp tập huấn nghiệp vụ.
7	Bảo đảm chi phụ cấp kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC và công chức tại Bộ phận Một cửa các cấp theo quy định tại Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 29/9/2015 của UBND tỉnh và Nghị quyết số 333/2020/NQ-	Thường xuyên	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	- Văn phòng chủ trì, bố trí kinh phí và chi trả chế độ cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC, cán bộ tại Một cửa theo quy định của pháp luật và của UBND tỉnh, thực hiện nghiêm túc việc chi trả chế độ cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC, cán bộ tại Một cửa

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	HĐND ngày 01/12/2020 của HĐND tỉnh.				theo quy định.
8	Tiếp tục triển khai nghiêm túc các văn bản của trung ương, của tỉnh về việc tăng 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	Các phòng thuộc Sở	Họp quán triệt chỉ đạo các phòng thực hiện nghiêm công tác kiểm soát thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa theo đúng quy định.
9	Tham gia ý kiến đối với quy định về TTHC trong đề nghị xây dựng văn bản QPPL và dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh do các Sở, ngành, các cơ quan, tổ chức lấy ý kiến của Sở thông qua tham vấn, hội nghị, hội thảo hoặc biểu mẫu lấy ý kiến.	Khi nhận được đề nghị tham gia ý kiến của cơ quan chủ trì soạn thảo	Văn phòng, Các phòng chuyên môn thuộc Sở được giao	Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan	Văn bản tham gia ý kiến gửi cơ quan chủ trì soạn thảo.

II. Công bố, công khai TTHC

1	Xây dựng Tờ trình, dự thảo Quyết định công bố TTHC hoặc công bố danh mục TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý ngay sau khi nhận được quyết định công bố TTHC của Bộ trưởng BộVHTTDL, gửi Văn phòng UBND tỉnh để kiểm soát chất lượng trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố.	Thường xuyên	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	- Hồ sơ trình ban hành Quyết định công bố TTHC/danh mục TTHC (Tờ trình, dự thảo Quyết định công bố TTHC/danh mục TTHC) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ; - Văn bản góp ý kiến của Văn phòng UBND tỉnh (trong trường hợp dự thảo Quyết định công bố chưa đáp ứng đủ
---	--	--------------	-----------	-------------------------------	---

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
					điều kiện về nội dung và hình thức); - Văn bản tiếp thu, giải trình kèm theo hồ sơ đã được hoàn thiện do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch dự thảo quyết định công bố;
2	Công khai tại trụ sở cơ quan (nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC) bằng hình thức niêm yết hoặc hình thức điện tử và trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, tổ chức (nếu có) tất cả TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố.	Thường xuyên	Văn phòng, các đơn vị	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Các TTHC được công khai theo đúng quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC.
3	Tiếp tục rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở nhằm kịp thời phát hiện nếu có bất cập để tham mưu, kiến nghị cấp có thẩm quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ những TTHC không cần thiết, không phù hợp.	Theo kế hoạch của UBND tỉnh hoặc khi phát hiện bất cập thì gửi văn bản đề xuất, kiến nghị rà soát đánh giá	Các phòng được có TTHC	Văn phòng Sở	Các sản phẩm rà soát, đánh giá TTHC theo quy định tại Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC tỉnh Hưng Yên năm 2022 của UBND tỉnh.
III. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính					
1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh	Thường xuyên	Lãnh đạo Sở và toàn thể các phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	tại trụ sở cơ quan.		chuyên môn có thủ tục hành chính		tỉnh được công khai tại trụ sở của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh.
2	Tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của Sở do Văn phòng UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh các cơ quan liên quan chuyển theo quy định của pháp luật.	Thường xuyên và khi nhận được văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị của Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở và toàn thể các phòng chuyên môn có thủ tục hành chính	Văn phòng	Văn bản trả lời phản ánh, kiến nghị gửi Văn phòng UBND tỉnh và các tổ chức, cá nhân liên quan theo quy định
3	Xử lý phản ánh, kiến nghị theo văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị của Văn phòng UBND tỉnh	Thường xuyên	Lãnh đạo Sở và toàn thể các phòng chuyên môn có thủ tục hành chính	Văn phòng	Kết quả phản ánh, kiến nghị theo quy định
4	Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc xử lý phản ánh, kiến nghị; tổng hợp, báo cáo và công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định.	Thường xuyên	Lãnh đạo Sở và toàn thể các phòng chuyên môn có thủ	Các phòng ban chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	- Tổng hợp kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị, báo cáo UBND tỉnh định kỳ theo quy định hoặc đột xuất theo yêu cầu. - Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định.

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
			tục hành chính		
IV. Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh					
1	Trình UBND tỉnh ban hành mới/ sửa đổi, bổ sung/ bãi bỏ quy trình nội bộ giải quyết các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh	Thường xuyên theo Quyết định công bố TTHC/Danh mục TTHC của Bộ VHTTDL	Văn phòng	Các phòng ban chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Tờ trình, dự thảo hồ sơ trình; Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở
2	Thực hiện thống kê rà soát thủ tục hành chính mức độ 3, mức độ 4 gửi các phòng thuộc Sở	Trong năm	Các phòng thuộc Sở	Văn phòng Sở	Văn bản yêu cầu gửi các phòng
3	Xây dựng văn bản, rà soát, tổng hợp thủ tục mức độ 3, mức độ 4 gửi UBND tỉnh công khai trên phần mềm một cửa điện tử tỉnh	Trong năm	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Văn bản gửi UBND tỉnh
V. Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử					
1	Rà soát lập danh mục TTHC đủ điều kiện thực hiện trên môi trường điện tử trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt	Trong năm 2022	Văn phòng	Các phòng ban chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Các quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh mục TTHC đủ điều kiện thực hiện trên môi trường điện tử.

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
2	Xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống một cửa điện tử tỉnh khi có văn bản yêu cầu của UBND tỉnh và cơ quan cấp trên theo quy định.	Trong năm 2022	Văn phòng	Các phòng ban chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Quy trình điện tử giải quyết TTHC
VI. Đẩy mạnh công tác truyền thông, huy động cá nhân, tổ chức tham gia kiểm soát TTHC					
1	Đẩy mạnh công tác truyền thông, huy động cá nhân, tổ chức tham gia kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.	Theo Kế hoạch truyền thông năm 2022 của UBND tỉnh	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Bài viết tuyên truyền trên ấn phẩm VHTTDL của ngành
VII. Thực hiện chế độ báo cáo					
1	Báo cáo UBND tỉnh công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên phần mềm quản lý báo cáo Chính phủ về công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.	Định kỳ hàng quý, 01 năm theo quy định hoặc đột xuất khi có yêu cầu	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Báo cáo tổng hợp về tình hình, kết quả công tác kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh định kỳ hàng quý, 01 năm theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ hoặc đột xuất khi có yêu cầu của cơ quan nhà nước cấp trên có thẩm quyền.