

Số: 07 /KH-SVHTTDL

Hung Yên, ngày 18 tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH
Nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 12/01/2023 của UBND tỉnh Hưng Yên về nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) tỉnh Hưng Yên năm 2023.

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 2023 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, liêm chính, hiệu lực, hiệu quả, chuyên nghiệp.
- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, 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.
- Tổ chức các hoạt động thực chất, hiệu quả; kết hợp chặt chẽ giữa việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn gắn với công tác cải cách hành chính, Dân vận chính quyền, xây dựng và thực hiện dân chủ ở cơ sở; linh hoạt trong quá trình thực hiện phù hợp với các điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị.

II. NỘI DUNG:

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

- Thực hiện tuyên truyền, phổ biến các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; đảm bảo mọi người dân đều hiểu biết về quyền, nghĩa vụ và chính sách liên quan.
- Sửa đổi, bổ sung các Quy chế để phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ.

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

- Thực hiện thu, chi các khoản kinh phí theo đúng quy định của Luật ngân sách nhà nước.

- Triển khai kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của cơ quan, đơn vị.

- Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm của cơ quan; tài sản, trang thiết bị của cơ quan.

- Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc của viên chức; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan, đơn vị đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.

- Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan, đơn vị.

- Các nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

- Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

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

- Xây dựng và triển khai Kế hoạch Thanh tra định kỳ, chuyên đề, đột xuất.

- 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.

- Thực hiện tốt công tác tiếp công dân, đảm bảo lịch trực tiếp công dân định kỳ; rà soát, đánh giá chất lượng đội ngũ công chức tiếp công dân, có kế hoạch bồi dưỡng, nâng cao nhận thức, trách nhiệm, nghiệp vụ của đội ngũ cán bộ, công chức tiếp công dân.

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

- Công khai minh bạch trong tuyển dụng; Phát huy vai trò, trách nhiệm của Ban giám sát tuyển dụng; Tăng cường công tác kiểm tra, thanh tra tuyển dụng; Tiếp tục bổ sung, hoàn thiện xác định vị trí việc làm, xây dựng bản mô tả công việc và khung năng lực gắn liền với từng vị trí để làm căn cứ cho hoạt động tuyển dụng; phân loại vị trí việc làm để xác định phương thức và quy trình tuyển dụng phù hợp với đặc thù của từng loại vị trí; đánh giá CBCCVC.

- Tăng cường thanh tra, kiểm tra định kỳ, đột xuất về kỷ cương hành chính, thực thi công vụ.

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

- Thực hiện nghiêm việc công khai, minh bạch trong tiếp nhận, giải quyết TTHC, bảo đảm 100% TTHC được công bố, công khai đầy đủ, đúng hạn trên

Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá quá trình thực hiện.

- Đẩy mạnh thực hiện TTHC trên môi trường điện tử. Thực hiện đầy đủ việc số hóa hồ sơ.

- Thực hiện nghiêm trách nhiệm xin lỗi cá nhân, tổ chức khi để xảy ra trễ hạn; Tổ chức thực hiện hiệu quả công tác tiếp nhận, giải quyết phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

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

- Tiếp tục đẩy mạnh phong trào toàn dân tham gia bảo vệ an ninh Tổ quốc, phòng chống tội phạm. Duy trì các mô hình tự quản hiệu quả tại cơ quan, đơn vị; Thường xuyên tuyên truyền, hướng dẫn, kiểm tra về thực hiện nghiêm quy định về phòng cháy, chữa cháy, bảo vệ môi trường tại các cơ sở kinh doanh dịch vụ văn hóa, thể thao, du lịch trên địa bàn; phát hiện, phối hợp xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm quy định về phòng chống cháy, nổ, bảo vệ môi trường.

- Tiếp tục thực hiện các biện pháp phòng ngừa, đấu tranh quyết liệt với các loại tội phạm, tệ nạn xã hội và các hành vi vi phạm pháp luật khác.

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

Tăng cường công tác tuyên truyền, nâng cao ý thức bảo vệ môi trường trong hoạt động du lịch.

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

- 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

- 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

III. 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 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 54/KH-SVHTTDL ngày 28/12/2022 về Cải cách hành chính nhà nước năm 2023, số 01/KH-SVHTTDL ngày 03/01/2023 về Tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023 và Kế hoạch này. Gửi báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng Sở để tổng hợp: 6 tháng đầu năm trước ngày 05/6; báo cáo năm trước ngày 25/10/2023.

3. Cổng thông tin điện tử của Sở:

- Đăng tải các Kế hoạch của Sở: số 54/KH-SVHTTDL ngày 28/12/2022 về Cải cách hành chính nhà nước năm 2023, số 01/KH-SVHTTDL ngày 03/01/2023 về Tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023 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;
- Cổng thông tin điện tử của Sở;
- Lưu: VT.



Đỗ Hữu Nhân

Ký bởi: Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch
Cơ quan: Tỉnh Hưng Yên
Thời gian ký: 18/01/2023 10:30:42

PHỤ LỤC

Các nhiệm vụ cụ thể nhằm nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) năm 2023

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-SVHTTDL ngày /01/2023 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; 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 các Quy chế để phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Quyết định	Quý I
II	Chỉ số nội dung: “Công khai, minh bạch”				
1	Thực hiện thu, chi các khoản kinh phí theo đúng quy định của Luật ngân sách nhà nước	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Số liệu thu, chi ngân sách nhà nước	Năm 2023
2	Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của cơ quan, đơn vị.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Kế hoạch	Năm 2023
3	Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm của cơ quan; tài sản, trang thiết bị của cơ quan.	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thông báo; Quyết định; Báo cáo,..	Năm 2023
4	Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc của viên chức; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức,	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thông báo; Quyết định	Năm 2023

	viên chức				
5	Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan, đơn vị đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thông báo; Quyết định; Báo cáo	Thường xuyên
6	Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan, đơn vị.	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thông báo; Quyết định; Báo cáo	Thường xuyên
7	Các nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Quyết định	Năm 2023
8	Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của cơ quan, đơn vị	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Công văn; Thông báo; Quyết định; Báo cáo	Năm 2023 và những năm tiếp theo
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 theo kế hoạch và thanh tra đột xuất hoàn thành và đảm bảo về trình tự thủ tục	Thường xuyên
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	Báo cáo kết quả công tác thanh tra, giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo	Thường xuyên
3	Thực hiện tốt công tác tiếp công dân, đảm bảo lịch trực tiếp công dân định kỳ; rà soát, đánh giá chất lượng đội ngũ công chức tiếp công dân, có kế hoạch bồi dưỡng, nâng cao nhận thức, trách nhiệm, nghiệp vụ của đội ngũ cán bộ, công chức tiếp công dân.	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Kế hoạch; Công văn; Thông báo,...	Thường xuyên
4	Xây dựng và niêm yết lịch tiếp công dân	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Quyết định,niêm yết lịch tiếp công dân	Thường xuyên

IV	Chỉ số nội dung: “Kiểm soát tham nhũng trong khu vực công”				
1	Công khai minh bạch trong tuyển dụng; Phát huy vai trò, trách nhiệm của Ban giám sát tuyển dụng; Tăng cường công tác kiểm tra, thanh tra tuyển dụng; Tiếp tục bổ sung, hoàn thiện xác định vị trí việc làm, xây dựng bản mô tả công việc và khung năng lực gắn liền với từng vị trí để làm căn cứ cho hoạt động tuyển dụng; phân loại vị trí việc làm để xác định phương thức và quy trình tuyển dụng phù hợp với đặc thù của từng loại vị trí; đánh giá CBCCVC	Văn phòng Sở	Thanh tra Sở, các đơn vị thuộc Sở	Kế hoạch, Quyết định, Thông báo, Công văn của cơ quan có thẩm quyền	Năm 2023
2	Tăng cường thanh tra, kiểm tra định kỳ, đột xuất về kỷ cương hành chính, thực thi công vụ	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	Thực hiện nghiêm việc công khai, minh bạch trong tiếp nhận, giải quyết TTHC, bảo đảm 100% TTHC được công bố, công khai đầy đủ, đúng hạn trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá quá trình thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Các TTHC được công khai đầy đủ, kịp thời, đúng quy định	Thường xuyên
2	Đẩy mạnh thực hiện TTHC trên môi trường điện tử. Thực hiện đầy đủ việc số hóa hồ sơ	Các phòng chuyên môn	Văn phòng Sở	100% TTHC được công khai đầy đủ, kịp thời, đúng quy định	Thường xuyên
3	Thực hiện nghiêm trách nhiệm xin lỗi cá nhân, tổ chức khi để xảy ra trễ hạn; Tổ chức thực hiện hiệu quả công tác tiếp nhận, giải quyết phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.	Các phòng chuyên môn	Thanh tra Sở, Văn phòng Sở	Hồ sơ trễ hạn phải được xin lỗi theo đúng quy định	Thường xuyên

VI	Chỉ số nội dung: “Cung ứng dịch vụ công”				
1	Tiếp tục đẩy mạnh phong trào toàn dân tham gia bảo vệ an ninh Tổ quốc, phòng chống tội phạm. Duy trì các mô hình tự quản hiệu quả tại cơ quan, đơn vị; Thường xuyên tuyên truyền, hướng dẫn, kiểm tra về thực hiện nghiêm quy định về phòng cháy, chữa cháy, bảo vệ môi trường tại các cơ sở kinh doanh dịch vụ văn hóa, thể thao, du lịch trên địa bàn; phát hiện, phối hợp xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm quy định về phòng chống cháy, nổ, bảo vệ môi trường.	Các phòng chuyên môn	Văn phòng Sở	Các văn bản triển khai, phối hợp; Các hình thức tuyên truyền	Thường xuyên
2	Tiếp tục thực hiện các biện pháp phòng ngừa, đấu tranh quyết liệt với các loại tội phạm, tệ nạn xã hội và các hành vi vi phạm pháp luật khác.	Thanh tra Sở	Các phòng thuộc Sở	Các văn bản triển khai, phối hợp	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	Văn bản chỉ đạo, triển khai các văn bản của Trung ương, của Tỉnh về bảo vệ môi trường	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

