
Số: 02 /KH-VHTTDL

Tuyên Quang, ngày 12 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch năm 2021

Thực hiện Kế hoạch số 136/KH-UBND, ngày 28/12/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về cải cách hành chính năm 2021, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng kế hoạch thực hiện, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai toàn diện, đồng bộ, có hiệu quả Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030 của Chính phủ, trong đó chú trọng cải cách thủ tục hành chính, xây dựng chính quyền điện tử, nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công, góp phần nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ cơ quan, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh năm 2021.

Tiếp tục thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có trình độ, năng lực, tính chuyên nghiệp trong thực thi công vụ, nhất là công chức trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính.

Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong hiện đại hóa hành chính theo hướng chuyên nghiệp và hiệu quả, đảm bảo tính liên thông, đồng bộ, thống nhất qua đó tạo môi trường thuận lợi thu hút các nguồn lực cho đầu tư, góp phần thực hiện tốt các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển sự nghiệp văn hóa, thể thao và du lịch.

2. Yêu cầu

Các phòng, đơn vị trực thuộc tiếp tục xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên, là giải pháp quan trọng, làm cơ sở để thực hiện công tác chỉ đạo, điều hành, hoàn thành các chương trình, kế hoạch phát triển sự nghiệp văn hóa, gia đình, thể thao và du lịch năm 2021.

Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu các phòng, đơn vị trong việc triển khai, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính. Chủ động nghiên cứu, sáng tạo, quyết liệt áp dụng sáng kiến, giải pháp, cách làm mới để nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện công tác cải cách hành chính.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của phòng, đơn vị.

II. MỤC TIÊU

- Đảm bảo 100% văn bản quy phạm pháp luật thuộc chức năng của ngành được tham mưu theo đúng trình tự, thủ tục và đảm bảo chất lượng theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Tiếp tục duy trì 100% thủ tục hành chính, hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận và giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, Cổng dịch vụ công; 100% thủ tục hành chính được công khai đồng thời cả 2 hình thức (Niêm yết và điện tử); thực hiện công khai kết quả đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính.

- Phần đầu 95% văn bản trao đổi giữa các cơ quan nhà nước (Trừ văn bản mật theo quy định của pháp luật) dưới dạng điện tử.

- Phần đầu tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính của Sở đạt từ 25% trở lên; tối thiểu 65% thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu được triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; tích hợp 40% các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 của tỉnh với Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Phần đầu tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đạt từ 20% trở lên.

- Mức độ hài lòng của người dân và tổ chức về giải quyết thủ tục hành chính đạt 85% trở lên.

- Sắp xếp, củng cố, kiện toàn các phòng chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc theo hướng tinh giản, hiệu lực, hiệu quả.

- Nâng cao trách nhiệm và đạo đức công vụ, siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong thực thi công vụ; nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CHỦ YẾU

1. Cải cách thể chế

- Các phòng chuyên môn nghiệp vụ đổi mới, nâng cao chất lượng công tác tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, đảm bảo tính kịp thời, tính hợp hiến, hợp pháp, đồng bộ, khả thi, công khai, minh bạch.

- Triển khai xây dựng và thực hiện kịp thời, có hiệu quả các cơ chế, chính sách về phát triển văn hóa, gia đình, thể thao và du lịch.

- Thường xuyên thực hiện công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chứa đựng nội dung quy phạm pháp luật; kịp thời đề xuất kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ những văn bản có nội dung trái pháp luật, không còn phù hợp với thực tiễn và yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, của ngành.

- Tổ chức thực thi các văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo kịp thời, hiệu quả; đánh giá thực trạng việc theo dõi thi hành pháp luật, kiến nghị các giải pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Đẩy mạnh công tác truyền thông về kiểm soát thủ tục hành chính nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức, nhân dân về ý nghĩa, mục tiêu và tầm quan trọng của công tác kiểm soát thủ tục hành chính; đảm bảo các thủ tục hành chính liên quan đến tổ chức, cá nhân được triển khai thực hiện theo đúng quy định.

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, Cổng dịch vụ công của tỉnh, Cổng dịch vụ công quốc gia và các nội dung liên quan tại Nghị định 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. Triển khai đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông quy định tại Quyết định 661/QĐ-UBND ngày 08/6/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Nâng cao chất lượng rà soát, kiến nghị phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính, chỉ duy trì thủ tục hành chính thực sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp và có chi phí tuân thủ thủ tục hành chính thấp nhất cho người dân và doanh nghiệp, đảm bảo thuận lợi cho sự phát triển của các thành phần kinh tế trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể thao và du lịch.

- Thực hiện nghiêm việc xin lỗi tổ chức, cá nhân trong trường hợp chậm trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định; đẩy mạnh việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4, bảo đảm gia tăng số lượng hồ sơ giải quyết trên môi trường mạng; tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy các phòng, đơn vị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập theo các Nghị quyết Trung ương 6 (khóa XII); Nghị định số 107/2020/NĐCP, Nghị định số 108/2020/NĐ-CP, Nghị định số 120/2020/NĐ-CP của Chính phủ và chỉ đạo của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Đẩy mạnh thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

- Thực hiện nghiêm các quy định về phân cấp quản lý nhà nước.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả đề án vị trí việc làm trong cơ quan, đơn vị sự nghiệp trực thuộc; thực hiện công tác tuyển dụng, bố trí, sử dụng, đánh

giá, quản lý công chức, viên chức theo đúng quy định của pháp luật, gắn với trách nhiệm, nhiệm vụ của người đứng đầu với kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao và các nội dung của công tác quản lý công chức, viên chức. Triển khai thực hiện Đề án thí điểm thi tuyển một số chức danh lãnh đạo, quản lý của các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang, giai đoạn 2021-2025 theo Đề án, kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức, xây dựng đội ngũ công chức, viên chức có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ và năng lực thi hành công vụ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; đề cao trách nhiệm và đạo đức công vụ, siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong chỉ đạo, điều hành và thực thi công vụ của công chức.

- Thực hiện đúng quy định về quản lý công chức, viên chức theo thẩm quyền được giao theo Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức; Quy định phân cấp quản lý viên chức.

- Áp dụng công nghệ thông tin trong công tác tuyển dụng, nâng ngạch, đánh giá công chức, viên chức theo hướng dẫn của tỉnh, của Trung ương; đổi mới công tác thống kê, báo cáo và quản lý hồ sơ công chức, viên chức.

- Thực hiện có hiệu quả Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ; **Nghị định 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 và Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018.**

- Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của công chức, viên chức. Thực hiện tốt Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước; Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 25/10/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện nghiêm quy định không uống rượu bia trong giờ làm việc và không điều khiển phương tiện cơ giới tham gia giao thông khi đã uống rượu bia vượt quá nồng độ cho phép.

- Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức theo các hình thức: Hướng dẫn tập sự cho công chức, viên chức mới tuyển dụng trong thời gian tập sự; bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, viên chức; đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý; bồi dưỡng bắt buộc kiến thức, kỹ năng tối thiểu chuyên ngành trước khi bổ nhiệm hàng năm.

5. Cải cách tài chính công

- Tham mưu với Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm soát, quản lý, sử dụng có hiệu quả ngân sách nhà nước chi thường xuyên và đầu tư công, trọng tâm là việc huy động và sử dụng ngân sách đầu tư phát triển sự nghiệp văn hóa, phát triển sự nghiệp thể dục thể thao và phát triển du lịch đạt hiệu quả, chất lượng.

- Đẩy mạnh xã hội hóa, huy động toàn xã hội chăm lo phát triển văn hóa, thể thao, du lịch trên địa bàn toàn tỉnh.

6. Hiện đại hoá hành chính

- Triển khai ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số tỉnh Tuyên Quang giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030. Triển khai số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang giai đoạn 2021-2025 theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quy trình xử lý công việc của các phòng chuyên môn nghiệp vụ, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc và giữa cơ quan với các sở, ban, ngành, đoàn thể trong tỉnh và trong giao dịch với tổ chức, cá nhân. Tiếp tục sử dụng có hiệu quả phần mềm Quản lý văn bản và điều hành công việc; cổng dịch công trực tuyến và phần mềm một cửa điện tử; hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến; phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu công chức, viên chức; phần mềm quản lý chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính; phần mềm khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh...

- Thường xuyên rà soát, cập nhật quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

- Đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số chuyên dùng theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước.

- Quan tâm đào tạo bồi dưỡng, nâng cao nhận thức, năng lực ứng dụng công nghệ thông tin của đội ngũ công chức, viên chức, đảm bảo 100% công chức, viên chức trong ngành thường xuyên sử dụng thư điện tử; phần mềm quản lý văn bản và điều hành phục vụ công tác chuyên môn.

- Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan theo Kế hoạch số 98/KH-UBND ngày 01/11/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Đảm bảo đầy đủ trang thiết bị, phương tiện làm việc đáp ứng yêu cầu phục vụ nhân dân, tổ chức và hoạt động của công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị theo hướng tập trung và hiện đại.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Kịp thời ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành thực hiện công tác cải cách hành chính thuộc phạm vi quản lý của ngành.

- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2021, nâng cao chất lượng, hiệu quả, hình thức, nội dung tuyên truyền về cải cách hành chính thông qua các đội thông tin lưu động, đội chiếu bóng lưu động và các thiết chế văn hóa cơ sở.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện cải cách hành chính tại các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

- Chỉ đạo các phòng, đơn vị thực hiện có hiệu quả Chỉ thị về “Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, giai đoạn 2021-2025”.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc, Trưởng các phòng chuyên môn nghiệp vụ:

- Căn cứ kế hoạch triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính thuộc lĩnh vực, phạm vi quản lý theo chức năng nhiệm vụ của phòng, đơn vị.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh thông qua hoạt động của các đội thông tin lưu động, đội chiếu bóng lưu động và hoạt động của hệ thống thiết chế văn hóa cơ sở.

- Kịp thời rà soát thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý theo chức năng nhiệm vụ trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính. Rà soát kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào giải quyết công việc chuyên môn theo chức năng nhiệm vụ.

- Đẩy mạnh xã hội hóa, huy động toàn xã hội chăm lo phát triển văn hóa, thể thao, du lịch trên địa bàn toàn tỉnh.

- Định kỳ hằng quý, 6 tháng và kết thúc năm tổng hợp, báo cáo tình hình kết quả thực hiện cải cách hành chính của phòng, đơn vị, gửi Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (Báo cáo quý, gửi trước ngày 03 của tháng cuối quý; báo cáo 6 tháng, gửi trước ngày 05/6; báo cáo năm, gửi trước ngày 30/11).

2. Phòng Tổ chức - Pháp chế:

- Tham mưu với Lãnh đạo Sở thực hiện cải cách tổ chức bộ máy hành chính, cải cách công chức, công vụ và thực hiện cải cách chính sách tiền lương cho cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Nhà nước.

- Tham mưu thực hiện có hiệu quả đề án vị trí việc làm; công tác đào tạo bồi dưỡng nâng cao trình độ cho động ngũ công chức, viên chức; công tác thi tuyển viên chức...

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính:

- Tham mưu xây dựng và thực hiện ngân sách hoạt động quản lý và hoạt động sự nghiệp của các phòng chuyên môn nghiệp vụ, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

- Phối hợp với Văn phòng thẩm định kinh phí thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 của Sở; tổng hợp dự toán kinh phí gửi Sở Tài chính thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

4. Văn phòng Sở:

- Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2021; hướng dẫn các các phòng, các đơn vị trực thuộc thực hiện; tổng hợp, báo cáo công tác cải cách hành chính của Sở hằng quý, 6 tháng, hằng năm và đột xuất theo quy định.

- Tổng hợp rà soát thủ tục hành chính theo quy định.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế "một cửa", "một cửa liên thông"; thực hiện công khai, minh bạch các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

- Duy trì áp dụng áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 vào hoạt động của cơ quan Sở Văn hóa, Thể thao và du lịch. Tham mưu quản lý, duy trì hoạt động mạng tin học của Sở.

Nơi nhận:

- Bộ VHTTDL (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- Giám đốc, các PGĐ Sở (c/đ);
- Các phòng, các đơn vị SN thuộc Sở (t/h);
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC**Âu Thị Mai**