

Số: /KH-SVHTTDL

Bình Dương, ngày tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH

Triển khai công tác Cải cách hành chính năm 2023 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bình Dương

Căn cứ Kế hoạch số 6991/KH-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về công tác cải cách hành chính nhà nước tỉnh Bình Dương năm 2023 và Chương trình công tác năm 2023 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được ban hành kèm theo Quyết định số 415/QĐ-SVHTTDL ngày 10/12/2022. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng Kế hoạch triển khai công tác cải cách hành chính năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Triển khai toàn diện, đồng bộ, hiệu quả các nhiệm vụ trọng tâm trong công tác cải cách hành chính năm 2023, góp phần nâng cao công tác cải cách hành chính của tỉnh.

b) Nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan. Kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính để giảm chi phí, thời gian thực hiện thủ tục hành chính cho người dân không để giải quyết hồ sơ quá thời hạn; hướng tới một nền hành chính minh bạch, hiệu quả, xây dựng “Chính quyền thân thiện của dân, do dân, vì dân” và “Công sở thân thiện vì nhân dân phục vụ”.

c) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc.

d) Tiếp tục triển khai sắp xếp công tác tổ chức cán bộ đảm bảo đúng theo quy định.

2. Yêu cầu

a) Công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm thường xuyên trong hoạt động chỉ đạo, điều hành do Thủ trưởng chịu trách nhiệm; Ban Giám đốc và lãnh đạo các phòng chuyên môn, đơn vị tích cực theo dõi, rà soát, đôn đốc, nhắc nhở thực hiện tốt các nhiệm vụ cải cách hành chính của tỉnh, của cơ quan.

b) Các nhiệm vụ trong các 07 nội dung cải cách hành chính năm 2023 được gắn kết với các nhiệm vụ trong năm 2023 theo Chương trình công tác của Sở.

c) Triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính năm 2023 phải đảm bảo nghiêm túc, đầy đủ, hiệu quả, đúng thời gian; bám sát kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước của tỉnh trong năm 2023 và các văn bản sự chỉ đạo của

cấp trên; phối hợp chặt chẽ với các sở, ban, ngành trong công tác triển khai nhiệm vụ CCHC của tỉnh.

d) Cải cách hành chính phải được xác định là một trong những tiêu chí quan trọng trong công tác thi đua, khen thưởng đối với tập thể, cá nhân các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc; lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính để xem xét đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng.

đ) Cải cách hành chính phải thực hiện sự phối kết hợp giữa các phòng, đơn vị; phải tăng cường, nâng cao vai trò sự lãnh đạo của Đảng, của cấp uỷ và được phổ biến, tuyên truyền rộng rãi trong đơn vị; nâng cao chất lượng trong công tác tham mưu giải quyết công việc nói chung.

II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

Stt	Nội dung	Tổ chức thực hiện		Sản phẩm	Thời gian
		Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp		
1	Cải cách thể chế				
1.1	Tham mưu UBND tỉnh, HĐND tỉnh ban hành VBQPPL theo đúng trình tự, thủ tục.	Văn phòng	Phòng Tổ chức - Pháp chế, Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc	NQ, QĐ	Quý II/2023
1.2	Ban hành kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL trên các lĩnh vực hoạt động của Ngành năm 2023.	Văn phòng	Thanh tra Sở; các phòng quản lý	Kế hoạch	Tháng 01/2022
1.3	Rà soát VBQPPL và báo cáo, kiến nghị xử lý kết quả rà soát	Văn phòng	Thanh tra Sở; các phòng quản lý	Báo cáo, Công văn	Quý I/2022
1.4	Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thi hành pháp luật trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở:				
a	Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật trên các lĩnh vực hoạt động của ngành.	Văn phòng	Các phòng ban, đơn vị	KH và phổ biến văn bản	Thực hiện từ Quý I/2022
b	Thanh tra hành chính và phòng, chống tham nhũng	Thanh tra Sở	Phòng VH và	KH, Kết luận thanh	Theo KH

			TT; đơn vị trực thuộc	tra	được Giám đốc Sở phê duyệt
c	Tổ chức thực hiện Ngày pháp luật năm 2023, phổ biến kịp thời nhiệm vụ CCHC và các quy định pháp luật đến đội ngũ CCVC	Văn phòng	Phòng VH và TT; đơn vị trực thuộc	Hội nghị, thi tìm hiểu PL	Hàng tháng
1.5	Công tác theo dõi thi hành pháp luật	Văn phòng	Các phòng quản lý chuyên môn	Kế hoạch và báo cáo, phiếu khảo sát THPL	KH tháng quý I/2023 và báo cáo tháng 11/2023
1.6	Đăng tải danh mục các VBQPPL sau khi rà soát và cập nhật	Văn phòng	Phòng Tổ chức – Pháp chế	Website Sở	Cập nhật cả năm
2	Cải cách thủ tục hành chính				
2.1	Rà soát, đơn giản hóa TTHC; công bố TTHC				
a	Ban hành kế hoạch rà soát quy định thủ tục hành chính 2023	Văn phòng	Các phòng quản lý	Kế hoạch	Tháng 01/2023
b	Rà soát, báo cáo kết quả và kiến nghị.	Văn phòng	Phòng quản lý chuyên môn có TTHC	Báo cáo	Quý II
c	Rà soát cập nhật sửa đổi, bổ sung tham mưu công bố Bộ TTHC của Ngành. Và liên kết về trang website cơ quan từ trang dichvucong.binhduong.gov.vn	Văn phòng, Cán bộ đầu mối TTHC	Phòng quản lý và Chuyên viên IT	Quyết định công bố của UBND tỉnh	Quý I - III
2.2	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:				
a	Đo lường sự hài lòng của tổ chức - công dân để nâng cao chất lượng trong việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Sở.	Văn phòng	Tổ chức, công dân	Phiếu góp ý trên Website của Công HCC của	Cả năm

				tỉnh	
b	Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, TTHC	Văn phòng	Các phòng có TTHC	Biên bản và văn bản trả lời	Cả năm
c	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về tình hình, kết quả kiểm soát và giải quyết TTHC; Thực hiện việc xin lỗi cá nhân, tổ chức theo quy định, khi có sai sót trong quá trình giải quyết	Văn phòng Các phòng giải quyết TTHC, Văn phòng	Các phòng tham mưu giải quyết TTHC	Thư xin lỗi (nếu có)	Cả năm
d	Giải quyết hồ sơ TTHC đúng thời gian quy định; hồ sơ trực tuyến toàn trình đạt tỷ lệ 100% tổng số hồ sơ được tiếp nhận	Văn phòng	Các phòng tham mưu giải quyết TTHC	Công bố trên bảng điện tử của Hệ thống một cửa điện tử; báo cáo	Cả năm
đ	Cải cách thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin theo tiêu chí 03 không (không nhận hồ sơ bản giấy, phòng họp không giấy, thanh toán không dùng tiền mặt).	Văn phòng	Các phòng tham mưu giải quyết TTHC	Công bố trên bảng điện tử của Hệ thống một cửa điện tử; báo cáo	Cả năm
e	Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 91%	Văn phòng	Các phòng tham mưu giải quyết TTHC	Công bố trên bảng điện tử của Hệ thống một cửa điện tử; báo cáo	Cả năm
g	100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải được ký số, số hóa và chuyển trả kết quả số hóa cho người dân, doanh nghiệp.	Văn phòng	Các phòng tham mưu giải quyết TTHC	Công bố trên bảng điện tử của Hệ thống một cửa điện tử; báo cáo	Cả năm
h	100% thủ tục hành chính đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực	Văn phòng	Các phòng tham mưu giải quyết TTHC	Công bố trên bảng điện tử của Hệ thống một cửa	

	tuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, được tích hợp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và có biểu mẫu điện tử (E-form).			điện tử; báo cáo	
i	100% số hóa, ký số và lưu trữ điện tử đối với hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính được ký số và trả cho người dân trên môi trường số.	Văn phòng	Các phòng tham mưu giải quyết TTHC	Công bố trên bảng điện tử của Hệ thống một cửa điện tử; báo cáo	Cả năm
k	100% số lượng người dân, doanh nghiệp tham gia hệ thống chính quyền điện tử được xác thực định danh điện tử thông suốt và hợp nhất trên tất cả các hệ thống thông tin trên phần mềm một cửa của Sở.	Văn phòng	Các phòng tham mưu giải quyết TTHC	Công bố trên bảng điện tử của Hệ thống một cửa điện tử; báo cáo	Cả năm
3	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính của cơ quan				
3.1	Rà soát chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Sở đúng với quy định Trung ương và địa phương	Văn phòng	Các phòng ban và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Quyết định quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn	Cả năm
3.2	Thực hiện điều chỉnh, sắp xếp lãnh đạo cấp phòng đảm bảo theo quy định.	Văn phòng	Các phòng, ban và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Các Quyết định	Cả năm
3.4	Thực hiện phân cấp quản lý: kiểm tra, giám sát đối với nhiệm vụ của phòng, đơn vị trực thuộc và đơn vị được ủy quyền thực hiện các chức năng, nhiệm vụ.	Thanh tra Sở	Phòng chuyên môn, đơn vị và Phòng VHTT	Kế hoạch, báo cáo, kết luận	Cả năm

			cấp huyện		
4	Cải cách chế độ công vụ				
4.1	Xác định cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm				
a	Điều chỉnh, bổ sung Đề án vị trí việc làm các phòng chuyên môn trong khối quản lý hành chính nhà nước. Điều chỉnh, bổ sung Đề án vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.	Văn phòng	Các phòng quản lý và đơn vị	Quyết định	Cả năm
b	Ban hành Quy chế đánh giá, phân loại đối với cá nhân và tập thể cơ quan, đơn vị thuộc Sở		Các phòng chức năng, đơn vị trực thuộc Sở	Quy chế, nhận xét, biên bản, thông báo kết quả đánh giá	Quý IV
4.2	Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại vị trí lãnh đạo phòng và tương đương	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Quyết định, Biên bản, phiếu	Cả năm
4.3	Công tác đào tạo, bồi dưỡng				
a	Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CC,VC của Sở; Tổ chức phổ biến, quán triệt vai trò, mục tiêu, nhiệm vụ phát triển và nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của tỉnh nói chung và của Ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch nói riêng.	Văn phòng	Sở Nội vụ	Kế hoạch	Tháng 01/2023
b	Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng năm	Văn phòng	Sở Nội vụ	Báo cáo	02 đợt trong năm
5	Cải cách tài chính công				
5.1	Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Các phòng chức năng, đơn vị trực	Hội nghị CBCC,VC; thực hiện Quy chế chi tiêu nội	Cả năm

			thuộc Sở.	bộ	
5.2	Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm các đơn vị sự nghiệp	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Đơn vị trực thuộc	Quyết định, Báo cáo, Quy chế chi tiêu nội bộ	Cả năm
5.3	Thực hiện cơ chế tài chính (phương án và kết quả chi thu nhập tăng thêm); kiểm tra, giám sát việc thực hiện phân cấp quyền quản lý, điều hành duyệt chi ngân sách đối với các đơn vị sự nghiệp công lập	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Đơn vị trực thuộc	Báo cáo, Quy chế chi tiêu nội bộ	Quý IV
6	Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số				
6.1	Đẩy mạnh ứng dụng CNTT: chuẩn hóa các quy trình, dữ liệu, lưu trữ hồ sơ công việc.	Văn phòng	Các phòng, ban và đơn vị; Sở TTTT	Kế hoạch, báo cáo	Cả năm
6.2	100% văn bản trao đổi giữa các cơ quan nhà nước được thực hiện dưới dạng điện tử, được ký số bởi chữ ký số chuyên dùng	Văn phòng	Chuyên viên IT và Sở TTTT	Báo cáo	Cả năm
6.3	Phấn đấu theo kế hoạch tỉnh đến hết năm 2023, hoàn thành 100% số hóa, ký số và lưu trữ điện tử đối với hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính được ký số và trả cho người dân trên môi trường số.	Văn phòng	Các phòng quản lý, IT, kiểm soát TTHC	Kế hoạch, báo cáo	Cả năm
6.4	Thực hiện Hệ thống QLCL trên môi trường mạng vào hoạt động của cơ quan theo kế hoạch tỉnh.	Văn phòng	Các phòng tham gia ISO	Kế hoạch, biên bản đánh giá	Cả năm
7	Công tác chỉ đạo, điều hành				
7.1	Ban hành kế hoạch triển khai công tác cải cách hành chính năm 2023 của Sở VH TTDL	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Kế hoạch	Tháng 1/2022

7.2	Báo cáo phục vụ xác định Chỉ số cải cách hành chính của Sở năm 2022	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Báo cáo	Tháng 2/2023
7.3	Tuyên truyền về công tác cải cách hành chính (thi tìm hiểu, tin bài trên website, triển khai trong “ngày pháp luật”...)	Văn phòng	Các phòng, ban và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Ngày pháp luật; Phối hợp treo băng ron, khẩu hiệu, tuyên truyền xe loa; tin, bài; tin trên website...	Cả năm
7.4	Phối hợp, hỗ trợ tổ chức các hội thi, hội diễn, liên hoan tuyên truyền về công tác cải cách hành chính (nếu có)	Các CBCC, VC được cử tham gia	Các sở, ban, ngành chủ trì tổ chức	Các cơ quan	Thường xuyên
7.5	Báo cáo định kỳ công tác CCHC đúng thời gian	Văn phòng	Văn phòng Sở và các phòng quản lý	Báo cáo	Các quý, 6 tháng, năm
7.6	Gắn công tác CCHC với thi đua, khen thưởng	Văn phòng	Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc	Phát động thi đua, bảng điểm Báo cáo, quyết định khen thưởng	Cả năm
7.7	Ban Giám đốc họp chỉ đạo triển khai, khắc phục các nội dung liên quan đến công tác CCHC của cơ quan	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Thông báo kết luận cuộc họp	6 tháng và năm
7.8	Kiểm tra thực hiện công tác cải cách hành chính đối với các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Quyết định, Thông báo, kết luận	Từ quý III-IV

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng

Giao công chức phụ trách công tác CCHC của Sở chủ trì theo dõi, đôn đốc và định kỳ báo cáo Ban Giám đốc Sở việc triển khai thực hiện Kế hoạch này và chủ

trì, phối hợp các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc trong phạm vi nhiệm vụ được giao, tham mưu Ban Giám đốc thực hiện các nội dung đã được xác định trong Kế hoạch này đảm bảo hiệu quả và đúng thời gian.

2. Trung tâm Văn hóa tỉnh

Tham mưu Sở công tác tuyên truyền cải cách hành chính bằng xây dựng kế hoạch, chương trình hoạt động của Trung tâm.

3. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở

Căn cứ nội dung Kế hoạch này tổ chức tuyên truyền các nội dung về CCHC của Sở đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động trong phòng, đơn vị biết và phối hợp với các phòng chuyên môn của Sở triển khai thực hiện các nội dung có liên quan đúng tiến độ.

Định kỳ các phòng chuyên môn, đơn vị báo cáo nội dung thực hiện quý I (ngày 05/3), 6 tháng (05/6), quý III (05/9) và báo cáo năm (trước ngày 05/12) gửi về Văn phòng để tổng hợp tham mưu Sở báo cáo công tác cải cách hành chính theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch triển khai công tác CCHC năm 2023 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc báo cáo về Sở thông qua Văn phòng (công chức phụ trách) để tổng hợp trình Ban Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Bộ VHTTDL(thay b/c);
- Sở Nội vụ tỉnh BD (thay b/c);
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng ban, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, L.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Khoa Hải