

Số:03/KH-SVHTTDL

Bình Dương, ngày 08 tháng 01 năm 2020

KẾ HOẠCH

Triển khai công tác Cải cách hành chính năm 2020

Căn cứ Quyết định số 2492/QĐ-UBND ngày 23/9/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020. Kế hoạch số 6793/KH-UBND ngày 30/12/2019 về Cải cách hành chính nhà nước tỉnh Bình Dương năm 2020. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng Kế hoạch triển khai công tác cải cách hành chính năm 2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp tục triển khai chương trình tổng thể cải cách thủ tục hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020 theo Nghị quyết 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ; Quyết định 1360/QĐ-BVHTTDL ngày 08/4/2016 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020; Quyết định số 2492/QĐ-UBND ngày 23/9/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Dương giai đoạn 2016-2020; Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trọng tâm là nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức trong thực thi công vụ, lấy mục tiêu nâng cao dịch vụ hành chính và chất lượng dịch vụ công, lấy sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp làm thước đo hiệu quả của CCHC, 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”.

2. Yêu cầu

Cải cách hành chính phải thực hiện đầy đủ cả về xây dựng chức năng, nhiệm vụ và tiến hành sắp xếp cán bộ, bộ máy theo hướng tinh gọn. Trong quản lý, phải xây dựng và duy trì được nội quy, quy chế làm việc, kỷ luật lao động, quy chế chi tiêu và quản lý tài chính, quy tắc quản lý và chất lượng ban hành văn bản...

Cải cách hành chính phải thực hiện sự phối kết hợp giữa các phòng, ban, 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 trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, điều hành của bộ máy nhà nước; Thực hiện tốt Đề án vị trí việc làm nâng cao chất lượng tham mưu công tác chuyên môn.

II. NỘI DUNG

| 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 VB QPPL theo quy định của văn bản cấp trên giao. | Phòng TCPC, Phòng QLVH&GD, Phòng QL TDTT | Phòng Tổ chức - Pháp chế, Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc | NQ, QĐ | Quý I, II/2020 |
| 1.2 | Ban hành kế hoạch rà soát, hệ thống hóa VBQPPL trên các lĩnh vực hoạt động của Ngành năm 2020. | Phòng Tổ chức - Pháp chế | Thanh tra Sở; các phòng quản lý | Kế hoạch | Tháng 12/2019 |
| 1.3 | Rà soát VBQPPL và báo cáo kiến nghị kết quả rà soát | Phòng Tổ chức - Pháp chế | Thanh tra Sở; các phòng quản lý | Báo cáo | Quý I/2020 |
| 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. | Phòng Tổ chức – Pháp chế | Các phòng ban, đơn vị | KH và phổ biến văn bản | Thực hiện từ Quý I/2020 |
| b | Thanh tra hành chính và phòng, chống tham nhũng | Thanh tra Sở | Phòng VH và TT; đơn vị trực thuộc | KH, Kết luận thanh tra | KH tháng 12/2019 và KL tháng 9,10/2020 |
| c | Tổ chức thực hiện Ngày pháp luật năm 2020. | Phòng TCPC | Phòng VH và TT; | Hội nghị, thi tìm hiểu PL | Hàng tháng |

| | | | | | |
|--------------------------------------|--|-----------------------------------|----------------------------------|--|---|
| | | | đơn vị trực thuộc | | |
| 1.6 | Công tác theo dõi thi hành pháp luật | Phòng TCPC | Các phòng quản lý chuyên môn | Kế hoạch và báo cáo | KH tháng 01/2020 và báo cáo tháng 10/2020 |
| 1.7 | Đăng tải danh mục các VBQPPL sau khi rà soát và cập nhật | Văn phòng Sở | 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 2020 | Văn phòng Sở | Các phòng quản lý | Kế hoạch | Tháng 11/2019 |
| b | Rà soát, báo cáo kết quả và kiến nghị. | Văn phòng Sở | 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 Sở- 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 Sở | Tổ chức, công dân | Phiếu góp ý trên Website của Công HCC của tỉnh | Cả năm |
| b | Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, TTHC | Văn phòng Sở | Các phòng có TTHC | Biên bản và văn bản trả lời | Cả năm |

| | | | | | |
|----------|---|--|--|--|----------------|
| c | Thực hiện nghiêm 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 Sở Các phòng giải quyết TTHC, VPS | Các phòng tham mưu giải quyết TTHC | Thư xin lỗi (nếu có) | |
| d | Giải quyết hồ sơ TTHC đúng thời gian quy định | Văn phòng Sở | Các phòng tham mưu giải quyết TTHC | Công bố trên bảng điện tử của Hệ thống một cửa điện tử | 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 | Phòng Tổ chức – Pháp chế | Các phòng ban và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở | Quyết định quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn | Quý I, II/2020 |
| 3.2 | Thực hiện cơ cấu phòng ban, đơn vị đúng theo quy định | Phòng Tổ chức – Pháp chế | Các phòng ban và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở | Quyết định quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn | Cả năm |
| 3.3 | Thực hiện quy định về số lượng biên chế, lãnh đạo phòng, đơn vị trực thuộc | Phòng Tổ chức – Pháp chế | Các phòng, ban và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở | Quyết định quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn | Cả năm |
| 3.4 | Thực hiện phân cấp quản lý: kiểm tra, giám sát đối với nhiệm vụ của phòng, đơn vị trực thuộc. | Thanh tra Sở | Phòng chuyên môn, đơn vị | Kế hoạch, báo cáo, kết luận | Cả năm |

| | | | | | |
|----------|---|----------------------------|--|---|------------------|
| | | | và Phòng VHTT cấp huyện | | |
| 4 | Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCC,VC | | | | |
| 4.1 | Xác định cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm | | | | |
| a | Phòng ban đơn vị, CCVC thực hiện đúng vị trí việc làm | Phòng Tổ chức – Pháp chế | Các phòng quản lý và đơn vị | Quyết định | Cả năm |
| b | Đánh giá, phân loại CBCC,VC trên cơ sở kết quả thực hiện chức năng nhiệm vụ được giao. | | Các phòng chức năng, đơn vị trực thuộc Sở | 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 | Phòng Tổ chức – Pháp chế | Các phòng, đơn vị | Quyết định, Biên bản, phiếu | Cả năm |
| 4.3 | Công tác đào tạo, bồi dưỡng năm 2020: | | | | |
| a | Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CC,VC của Sở | Phòng Tổ chức – Pháp chế | Sở Nội vụ | Kế hoạch | Tháng 12/2019 |
| b | Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng năm | Phòng Tổ chức – Pháp chế | Sở Nội vụ | Báo cáo | 02 đợt trong năm |
| 5 | Cải cách tài chính công | | | | |
| 1 | Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính | Phòng Kế hoạch – Tài chính | Các phòng chức năng, đơn vị trực thuộc Sở. | Hội nghị CBCC,VC; thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ | Cả năm |
| 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 | Báo cáo | Cả năm |
| | Kết quả thực hiện cơ chế tài chính: phương án và kết quả | Phòng Kế hoạch – Tài | | Báo cáo | Quý IV |

| | chi thu nhập tăng thêm | chính | | | |
|----------|---|------------------------------|--|---|--------------|
| 6 | Hiện đại hóa hành chính | | | | |
| 6.1 | Triển khai áp dụng phần mềm QLVB và Hồ sơ công việc liên thông 4 cấp. | Văn phòng Sở | Các phòng, ban và đơn vị; Sở TTTT | | Cả năm |
| 6.2 | Áp dụng trao đổi văn bản với các phòng, cơ quan, đơn vị qua hộp thư điện tử | Văn phòng Sở | Chuyên viên IT và Sở TTTT | | Cả năm |
| 6.3 | Tiếp tục cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Website | Văn phòng Sở | Thanh tra Sở; các phòng quản lý | | Cả năm |
| 6.4 | Tiếp tục duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 theo Mô hình khung đối với TTHC được công bố | Văn phòng Sở | Các phòng tham gia ISO | Kế hoạch, biên bản đánh giá | Cả năm |
| a | Thường xuyên xây dựng, sửa đổi các quy trình khi có sự thay đổi các TTHC để áp dụng theo Hệ thống ISO 9001:2015 | Các phòng trong hệ thống ISO | CV phụ trách và Sở Khoa học và Công nghệ | Quy trình | Cả năm |
| b | Đánh giá nội bộ Hệ thống ISO 9001:2015 | Văn phòng Sở | Các phòng tham gia ISO | Báo cáo đánh giá | Quý III |
| 7 | Công tác chỉ đạo, điều hành | | | | |
| 7.1 | Báo cáo phục vụ xác định Chỉ số cải cách hành chính của Sở năm 2020 | Phòng TCPC | Các phòng chuyên môn | Báo cáo | Tháng 1/2021 |
| 7.2 | Tuyên truyền về công tác cải cách hành chính | Phòng TCPC; Văn phòng Sở | Các phòng, ban và đơn vị sự nghiệp | Phối hợp treo băng rôn, khẩu hiệu, tuyên truyền xe loa; tin, bài; | Cả năm |

| | | | | | |
|-----|---|-------------------------------|---|--------------------------------------|-----------------------|
| | | | trực thuộc Sở | tin trên website | |
| 7.3 | 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 |
| 7.4 | Báo cáo định kỳ công tác CCHC đúng thời gian | Phòng TCPC | Văn phòng Sở và các phòng quản lý | Báo cáo | Các quý, 6 tháng, năm |
| 7.5 | Gắn công tác CCHC với thi đua, khen thưởng | Phòng TCPC | Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc | Phát động thi đua, bảng điểm Báo cáo | Cả năm |
| 7.6 | Ban Giám đốc hợp chỉ đạo triển khai, khắc phục các nội dung liên quan đến công tác CCHC của cơ quan | Phòng TCPC | Các phòng chuyên môn | Thông báo kết luận cuộc họp | Cả năm |

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao ông Nguyễn Đình Ly – Phó Trưởng phòng TCPC phụ trách công tác CCHC của Sở chủ trì theo dõi, đôn đốc và định kỳ báo cáo Ban Giám đốc Sở việc thực hiện Kế hoạch này.

2. Phòng Tổ chức – Pháp chế, Văn phòng, phòng Kế hoạch – Tài chính trong phạm vi nhiệm vụ của mình tham mưu Ban Giám đốc triển khai các nội dung đã được xác định trong Kế hoạch này đảm bảo chất lượng và đúng thời gian.

3. Thủ trưởng các phòng, ban và đơn vị trực thuộc Sở căn cứ Kế hoạch CCHC của Ngành giai đoạn 2016 – 2020 và 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 ban, 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.

4. Định kỳ các phòng chuyên môn báo cáo nội dung thực hiện trong quý I, III (ngày 01 của tháng cuối quý), 6 tháng (30/5) và báo cáo năm (ngày đầu tháng 11) gửi về **Phòng Tổ chức – Pháp chế** để tổng hợp tham mưu Sở báo cáo cơ quan phụ trách cải cách hành chính và cơ quan cấp trên theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch triển khai công tác CCHC năm 2020 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 Ban Giám đốc Sở xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận

- Sở Nội vụ tỉnh BD;
- BGD Sở;
- Các phòng ban, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TCPC, pdf.

GIÁM ĐỐC