

Số: /KH-SVHTTDL

Ninh Thuận, ngày tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch năm 2023

Thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính định kỳ hàng năm, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành kế hoạch Cải cách hành chính năm 2023 cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU

- Hoàn thành 100% Kế hoạch, nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh giao.
- Cơ quan Sở và 100% đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở thường xuyên rà soát hoàn thiện Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định; xây dựng đội ngũ công chức, viên chức trong toàn ngành có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ và năng lực thực thi công vụ, có phẩm chất đạo đức tốt, đảm bảo việc hoàn thành các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh;
- 100% hồ sơ được tiếp nhận tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở được xử lý trên môi trường mạng; ít nhất 80% hồ sơ luân chuyển nội bộ các cơ quan nhà nước được thực hiện theo phương thức điện tử; trên 90% người dân và doanh nghiệp hài lòng về việc giải quyết thủ tục hành chính của Sở.
- 100% các văn bản quy phạm pháp luật do Sở tham mưu, trình Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành đảm bảo đúng quy định pháp luật, bảo đảm sự cần thiết, tính hợp hiến, hợp pháp, tính khả thi, công khai, minh bạch, ổn định, dễ tiếp cận.
- Xác định công tác cải cách hành chính phải xuất phát từ lợi ích của người dân, doanh nghiệp; lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm; lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp là thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Phấn đấu nâng cao chỉ số xếp hạng đánh giá năng lực cạnh tranh cấp Sở, ngành (DDCI) nằm trong top 15 của tỉnh, góp phần nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) và Chỉ số sẵn sàng cho phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin (ICT).

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Cải cách thể chế

- Tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, nhất là bảo đảm sự cần thiết, tính hợp hiến, hợp pháp, tính khả thi, công khai, minh bạch, ổn định, dễ tiếp cận.
- Thường xuyên rà soát, tham mưu bổ sung, sửa đổi, thay thế hoặc bãi bỏ những văn bản quy phạm pháp luật không còn phù hợp với các Luật, văn bản của

Trung ương ban hành; thường xuyên thanh tra, kiểm tra giám sát trong việc tổ chức thực thi pháp luật thuộc lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Đẩy mạnh công tác tham mưu đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch, công khai minh bạch tất cả thủ tục hành chính bằng nhiều hình thức thiết thực và thích hợp về quy trình thủ tục, thành phần hồ sơ, các loại biểu mẫu, quy định thời gian giải quyết, phí - lệ phí theo quy định để tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp dễ hiểu và dễ thực hiện. Kịp thời tham mưu UBND tỉnh công bố, công khai các Thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Hàng năm ban hành kế hoạch kiểm soát, rà soát thủ tục hành chính nhằm kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ những thủ tục hành chính không cần thiết, không phù hợp hoặc không đáp ứng được các quy định về thủ tục hành chính theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục triển khai rà soát, tham mưu kiện toàn tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, vị trí việc làm nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động và sắp xếp, tinh gọn hệ thống tổ chức cơ quan Sở theo quy định; đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước; tăng cường rà soát, sắp xếp lại hệ thống các đơn vị sự nghiệp công lập theo hướng tinh gọn, có cơ cấu hợp lý và nâng cao hiệu quả hoạt động.

- Triển khai thực hiện các quy định về tiêu chí phân loại, điều kiện thành lập, sáp nhập, hợp nhất, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập theo đúng quy định.

- Nghiên cứu, triển khai các biện pháp đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ các tiến bộ khoa học và công nghệ, ứng dụng công nghệ thông tin; tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc trên môi trường số, tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ.

- Thực hiện công tác tuyển dụng công chức, viên chức theo quy định.

4. Cải cách công vụ

- Tiếp tục xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo yêu cầu vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và chức danh nghề nghiệp viên chức; khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức học tập và tự học, không ngừng nâng cao trình độ và năng lực thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao;

- Đề cao trách nhiệm và đạo đức trong việc thực thi công vụ, siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong công tác chỉ đạo điều hành và thực thi công vụ của cán bộ công chức, viên chức;

- Bổ sung hồ sơ, kê khai tài sản thu nhập cá nhân năm 2022; Thực hiện tốt chế độ chính sách cán bộ công chức, viên chức; kịp thời nâng ngạch, bậc lương; đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch.

5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả Nghị định số 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP của Chính phủ ngày 21/6/2021 Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; tổ chức kiểm tra, giám sát, thường xuyên đánh giá tình hình thực hiện, rút kinh nghiệm để bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp theo hướng dẫn của Sở Tài chính.

- Đẩy mạnh cải cách tài chính công; đổi mới cơ chế hoạt động và quản lý tài chính công đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp; đẩy mạnh xã hội hóa đối với lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Thực hiện có hiệu quả ngân sách được giao, hoàn thiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, kinh phí quản lý hành chính và quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

- Tiếp tục nâng cao hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ tốt yêu cầu lãnh đạo, quản lý, nhất là nâng cao chất lượng các cuộc họp trực tuyến, nâng cao chất lượng cung ứng các dịch vụ hành chính cho nhân dân.

- Phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện kế hoạch chuyển đổi công nghệ Ipv6, trong đó: rà soát tổng thể hiện trạng thiết bị, hệ thống máy chủ, dịch vụ, phần mềm trong các cơ quan, đơn vị thuộc Sở nhằm đánh giá khả năng, cách thức chuyển đổi sang công nghệ mới; đề xuất đầu tư các thiết bị cần thiết, thay dần các thiết bị lạc hậu không đủ năng lực xử lý hoặc không có hỗ trợ IPv6.

- Tiếp tục thực hiện việc gửi nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan nhà nước dưới dạng điện tử đạt tỷ lệ 100% (trừ văn bản mật và văn bản giấy phải gửi theo quy định của pháp luật); áp dụng thực hiện tốt một số phần mềm đã được triển khai thực hiện để xử lý tốt và đạt hiệu quả công việc theo kế hoạch được giao.

- Thực hiện tốt việc duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2005 tại cơ quan Sở.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ *(Thực hiện theo phụ lục đính kèm)*

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, đơn vị thuộc Sở

- Đưa cải cách hành chính và tuyên truyền cải cách hành chính là một trong những nội dung trong Kế hoạch công tác năm của cơ quan, đơn vị; trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm cá nhân về cải cách hành chính và công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính trong phạm vi, nhiệm vụ được giao phụ trách.

- Định kỳ 6 tháng, năm *(trước ngày 10 tháng 6 đối với báo cáo 6 tháng và trước ngày 05 tháng 12 đối với báo cáo năm)* các cơ quan, đơn vị thuộc Sở Văn hoá,

Thể thao và Du lịch báo cáo tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính qua Văn phòng Sở (kèm theo file word gửi theo địa chỉ: sovhttdl@ninhthuan.gov.vn).

2. Văn phòng Sở



Tham mưu giúp Lãnh đạo Sở chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính trong toàn ngành; theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các phòng, đơn vị thuộc Sở triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng và các đơn vị trực thuộc sở báo cáo, đề xuất với Giám đốc Sở (qua Văn phòng Sở) để có biện pháp kịp thời tháo gỡ và chỉ đạo thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (báo cáo);
- Giám đốc, các Phó GD;
- Các Phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu VT; VP. ĐMĐ

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phạm Thị Thanh Hương

PHỤ LỤC KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-SVHTTDL ngày tháng 12 năm 2022 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

Số TT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I. CẢI CÁCH THỂ CHẾ					
1.	Tham gia công tác tập huấn, kiểm tra văn bản VPPL nhằm nâng cao hiệu quả công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.	Thanh tra Sở	Các phòng thuộc Sở	Khi được triệu tập	
2.	Tham mưu ban hành Nghị quyết sửa đổi, bổ sung Nghị quyết số 47/2016/NQ-HĐND ngày 23/8/2016 quy định nội dung, mức chi đối với vận động viên, huấn luyện viên thể thao và các giải thi đấu thể thao trên địa bàn tỉnh.	Phòng Quản lý TTDL	Các phòng thuộc Sở	Quý II	
3.	Ban hành Kế hoạch kiểm tra và tổ chức kiểm tra thường xuyên về công tác cải cách hành chính, kiểm tra đột xuất về chấn chỉnh kỷ luật kỷ cương hành chính năm 2023 trong toàn ngành.	Văn phòng Sở	Các phòng và các đơn vị trực thuộc	Quý III	
II. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH					
4.	Xây dựng và ban hành kế hoạch Kiểm soát TTHC năm 2023	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Quý I	
5.	Tham mưu công bố thủ tục hành chính mới ban hành, TTHC được bổ sung, thay thế kịp thời, đúng quy định	Các phòng thuộc Sở	Văn phòng Sở	Khi có quyết định công bố	

					của Bộ
III. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH					
6.	Ban hành Quyết định phân công nhiệm vụ đối với lãnh đạo và công chức các phòng thuộc Sở (sau khi có Quyết định kiện toàn các chức danh lãnh đạo các phòng chuyên môn thuộc Sở).	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên	
7.	Ban hành Quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng thuộc Sở; trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị trực thuộc Sở.	Văn phòng Sở	Các phòng và các đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên	
8.	Xây dựng kế hoạch thu hồi 10% số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập giai đoạn 2022-2025.	Văn phòng Sở	Các phòng và các đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên	
IV. CẢI CÁCH CÔNG VỤ					
9.	Thực hiện đánh giá xếp loại công chức, viên chức; kê khai tài sản thu nhập công chức, viên chức năm 2022	Văn phòng Sở	Các phòng và các đơn vị trực thuộc Sở	Quý I	
10.	Phát động phong trào thi đua về công tác CCHC năm 2023	Văn phòng Sở	Các phòng và các đơn vị trực thuộc Sở	Quý I	
11.	Tiếp tục rà soát và thực hiện đúng cơ cấu ngạch công chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt	Văn phòng Sở	Các phòng và các đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên	
V. CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CÔNG					
12.	Rà soát, ban hành lại Qui chế chi tiêu nội bộ, Qui chế làm việc cơ quan cho phù hợp	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Quý I	

13.	Thực hiện có hiệu quả ngân sách được giao, hoàn thiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, kinh phí quản lý hành chính				
VI. XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ					
14.	Tiếp tục duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001-2015; thực hiện công bố hệ thống quản lý chất lượng ISO tại Sở phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Quý IV	
15.	Tổ chức khảo sát sự hài lòng của các tổ chức và cá nhân trong đó đảm bảo trên 90% người dân và doanh nghiệp hài lòng về việc giải quyết thủ tục hành chính của Sở.	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên	
16.	Tiếp tục phát huy việc ứng dụng Công nghệ thông tin trong cơ quan, đơn vị; Cập nhật thường xuyên, đầy đủ các thông tin trên trang thông tin điện tử của Sở theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ và Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 8/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử	Văn phòng Sở	Các phòng và các đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên	
17.	100% hồ sơ được tiếp nhận tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở được xử lý trên môi trường mạng; ít nhất 80% hồ sơ luân chuyển nội bộ các cơ quan nhà nước được thực hiện theo phương thức điện tử;	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên	