

Số:08 /KH-SVHTTDL

Hà Nam, ngày 12 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/4/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính, Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính,

Thực hiện Kế hoạch số 3902/KH-UBND ngày 29/12/2020 của UBND tỉnh Hà Nam về việc kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 trên địa bàn tỉnh Hà Nam; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) năm 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm tổ chức thực hiện công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC chất lượng, hiệu quả, bảo đảm công khai, minh bạch, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tăng cường kiểm soát chất lượng các quy định TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở nhằm tạo điều kiện tổ chức, cá nhân tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện TTHC.

- Nâng cao trách nhiệm của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở, công chức thực hiện nhiệm vụ "Một cửa" của Sở trong việc giải quyết TTHC; chấn chỉnh kịp thời những hành vi vi phạm của cán bộ, công chức trong quá trình giải quyết TTHC để đảm bảo tính khách quan, liên thông, kịp thời và chính xác.

- Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định TTHC.

- Thực hiện các bước giải quyết TTHC theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015, đảm bảo đúng về quy trình tiếp nhận, giải quyết, thành phần hồ sơ, phí, lệ phí và thời gian quy định theo đúng quy trình nội bộ giải quyết TTHC.

- Rà soát quy định hành chính, TTHC nhằm phát hiện quy định hành chính hoặc TTHC có vướng mắc, bất cập kịp thời đề xuất cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ những quy định hành chính và các TTHC không cần thiết, không hợp lý, không hợp pháp, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định TTHC theo quy định; đồng thời nhằm cắt giảm chi phí về thời gian thực hiện và tài chính cho đối tượng thực hiện TTHC, thực hiện quy trình giải quyết TTHC thống nhất, đồng bộ, hiệu quả và minh bạch.

- Rà soát các TTHC để đề xuất danh mục TTHC áp dụng dịch vụ công trực tuyến nhằm giảm gánh nặng tuân thủ TTHC cho đối tượng thực hiện TTTC, huy động sự tham gia tích cực của người dân, doanh nghiệp trong việc tìm hiểu, nắm vững các quy định về TTHC; tạo điều kiện thuận lợi để tổ chức, cá nhân thực hiện tốt quyền giám sát việc giải quyết TTHC của các cơ quan nhà nước.

2. Yêu cầu

- Các TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ngành văn hóa, thể thao và du lịch được rà soát, công bố thường xuyên theo quy định. Công tác kiểm soát TTHC, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được thực hiện công khai, minh bạch, theo đúng trình tự, thủ tục quy định.

- Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở căn cứ các văn bản QPPL và thực tiễn công tác, chủ động thực hiện rà soát thường xuyên các TTHC thuộc lĩnh vực quản lý theo những nhiệm vụ cụ thể tại kế hoạch này. Khi phát hiện những quy định chưa hợp lý, rườm rà trong quá trình giải quyết TTHC, xây dựng văn bản đề nghị đơn giản hóa đối với những TTHC trong phạm vi, chức năng quản lý của Ngành văn hóa, thể thao và du lịch.

- Niêm yết, công khai và thực hiện nghiêm túc các TTHC được UBND tỉnh công bố trên cổng thông tin điện tử Sở, tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm phục vụ Hành chính công.

- Thực hiện tốt dịch vụ công trực tuyến kết hợp với bưu chính công ích; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý giải quyết TTHC.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

a. Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát TTHC và Kế hoạch rà soát, đánh giá các quy định TTHC.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Tổ chức-Pháp chế

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở, các phòng, đơn vị có liên quan

- Thời gian thực hiện: Tháng 01/2021.

b. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định về kiểm soát TTHC và các nội dung liên quan đến công tác cải cách thủ tục hành chính.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Tổ chức-Pháp chế..
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở, các phòng, đơn vị có liên quan
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

c. Tham mưu với Lãnh đạo Sở chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Đơn vị chủ trì: Phòng Tổ chức-Pháp chế.
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở, các phòng, đơn vị có liên quan
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

d. Cử cán bộ tham gia các lớp tập huấn nghiệp vụ công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Tổ chức-Pháp chế.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.
- Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch của UBND tỉnh.

đ) Báo cáo về tình hình và kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC; các báo cáo đột xuất, chuyên đề và xây dựng phương án đơn giản hóa quy định, TTHC

- Đơn vị chủ trì: Phòng Tổ chức-Pháp chế.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.
- Thời gian thực hiện: Hàng quý.

2. Kiểm soát các TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Sở tham mưu ban hành

a. Đánh giá tác động TTHC, tính toán chi phí tuân thủ TTHC và lấy ý kiến tham gia quy định TTHC.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở.
- Đơn vị phối hợp: Phòng Tổ chức-Pháp chế.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b. Tham gia ý kiến vào các quy định về TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (nếu có).

- Đơn vị chủ trì: Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở.
- Đơn vị phối hợp: Phòng Tổ chức-Pháp chế
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

3. Kiểm soát công bố, công khai thủ tục hành chính

a. Cập nhật, rà soát trình UBND tỉnh công bố các TTHC mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ngành văn hóa, thể thao và du lịch.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Tổ chức-Pháp chế.
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở, các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b. Công khai TTHC tại nơi giải quyết TTHC, trên Cổng thông tin điện tử của Sở.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.
- Đơn vị phối hợp: Phòng Tổ chức-Pháp chế.
- Thời gian thực hiện: Sau khi Chủ tịch UBND tỉnh công bố TTHC sửa đổi, bổ sung thay thế hoặc bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

c. Phối hợp với các cơ quan chức năng công khai các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC và Chuyên trang kiểm soát TTHC của tỉnh.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.
- Đơn vị phối hợp: Phòng Tổ chức-Pháp chế, Công ty Viễn thông VNPT Hà Nam
- Thời gian thực hiện: Sau khi Chủ tịch UBND tỉnh công bố TTHC ban hành mới, sửa đổi, bổ sung thay thế hoặc bãi bỏ thẩm quyền giải quyết của Sở VH-TT-DL.

4. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính

a. Công khai địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.
- Đơn vị phối hợp: Phòng Tổ chức-Pháp chế,
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b. Trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân và doanh nghiệp về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh và Cổng dịch vụ công quốc gia

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng ban, đơn vị chuyên môn trực thuộc Sở.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

5. Kiểm soát việc giải quyết thủ tục hành chính

a. Thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Tổ chức-Pháp chế; cán bộ "Một cửa" của Sở.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b. Kiểm soát việc giải quyết thủ tục hành chính.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Tổ chức-Pháp chế.
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở, các phòng, đơn vị thuộc Sở.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

c. Đẩy mạnh việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4

- Đơn vị chủ trì: Phòng Tổ chức-Pháp chế; cán bộ "Một cửa" của Sở.
 - Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở; Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Hà Nam.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

d. Đẩy mạnh thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Tổ chức-Pháp chế; Cán bộ "một cửa" của Sở.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở; Bưu điện tỉnh Hà Nam
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

6. Tổ chức kiểm tra nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Đơn vị chủ trì: Phòng Tổ chức-Pháp chế.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.
- Thời gian thực hiện: Từ tháng 01/2021 đến tháng 12/2021.

7. Tổ chức đối thoại và phát phiếu lấy ý kiến của cá nhân, tổ chức về TTHC, giải quyết TTHC

- Đơn vị chủ trì: Phòng Tổ chức-Pháp chế; cán bộ "Một cửa" của Sở.
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở.
- Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch của UBND tỉnh, Sở Nội vụ.

8. Thực hiện công tác truyền thông về công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC

- Đơn vị chủ trì: Phòng Tổ chức-Pháp chế.
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

9. Đề xuất sáng kiến, giải pháp thực hiện công tác kiểm soát TTHC

- Đơn vị chủ trì: Phòng Tổ chức-Pháp chế.

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Thủ trưởng các phòng quản lý nhà nước, đơn vị trực thuộc căn cứ nội dung Kế hoạch tổ chức thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng, tiến độ thời gian và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Sở về việc thực hiện những nhiệm vụ đã được giao trong Kế hoạch này.

2. Giao phòng Tổ chức-Pháp chế chịu trách nhiệm giúp lãnh đạo Sở tổ chức triển khai, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, phối hợp với các phòng, đơn vị tổ chức, thực hiện nhiệm vụ công tác kiểm soát TTHC theo Kế hoạch này và sự chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền. Thực hiện chế độ báo cáo, tổng hợp, tham mưu lãnh đạo Sở về công tác kiểm soát TTHC của ngành.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu gặp khó khăn vướng mắc hoặc những vấn đề chưa thống nhất, các phòng, đơn vị báo cáo lãnh đạo Sở xem xét và chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- Bộ VHTTDL;
- UBND tỉnh;
- Phòng KSTTHC Văn phòng
UBND tỉnh (để b/c)
- Lãnh đạo Sở VHTTDL;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở (để t/h);
- Lưu: VT, TCPC.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Tạ Đình Quyền