

Số: /KH-SVHTTDL

Nam Định, ngày tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2025

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh việc thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 18/6/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh CCHC, nâng cao năng lực cạnh tranh, xúc tiến và thu hút đầu tư giai đoạn 2021 - 2025; Chương trình tổng thể CCHC tỉnh Nam Định giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Kế hoạch số 111/KH-UBND ngày 29/9/2021 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch CCHC tỉnh Nam Định, giai đoạn 2021 - 2025; Kế hoạch số 1094/KH-SVHTTDL ngày 29/9/2021 ban hành Kế hoạch cải cách hành chính Sở VHTTDL tỉnh Nam Định giai đoạn 2021 - 2025;

Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch (Sở VHTTDL) xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2025 trên cơ sở văn bản chỉ đạo của tỉnh ủy, Kế hoạch cải cách hành chính của UBND tỉnh cụ thể: Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 18/6/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh CCHC, nâng cao năng lực cạnh tranh, xúc tiến và thu hút đầu tư giai đoạn 2021 - 2025; Chương trình tổng thể CCHC tỉnh Nam Định giai đoạn 2021-2030; Kế hoạch số 111/KH-UBND ngày 29/9/2021 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch CCHC tỉnh Nam Định, giai đoạn 2021 - 2025; đảm bảo hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ CCHC nhà nước trong giai đoạn 2021-2025.

Xây dựng nền hành chính phục vụ, dân chủ, hiện đại, kỷ cương, công khai, minh bạch; xây dựng cơ quan tinh gọn, sắp xếp lại đơn vị sự nghiệp trực thuộc nhằm hoạt động có hiệu lực, hiệu quả; phân định rõ chức năng, nhiệm vụ giữa các phòng chuyên môn; xây dựng đội ngũ công chức, viên chức có đủ phẩm chất chính trị, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, tinh thần trách nhiệm tận tụy phục vụ Nhân dân, đáp ứng yêu cầu xây dựng, phát triển nhanh, bền vững và hội nhập quốc tế; thủ tục hành chính đơn giản, nhanh gọn, nâng cao sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp; Tiếp tục thực thi thủ tục hành chính của Sở

theo hướng gọn nhẹ, dễ tiếp cận, tạo môi trường thuận lợi cho sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và nhu cầu chính đáng của người dân, cụ thể:

- Về cải cách thể chế: chủ động tham mưu UBND tỉnh ban hành các văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở VHTTDL; thường xuyên rà soát, kiểm tra các văn bản đã ban hành để kịp thời điều chỉnh hoặc đề xuất các giải pháp tháo gỡ những vướng mắc phát sinh.

- Cải cách thủ tục hành chính: Đẩy mạnh việc đơn giản hóa TTHC, từng bước xóa bỏ các TTHC không cần thiết, giảm thời gian giải quyết TTHC; tăng cường kiểm soát TTHC, 100% TTHC được cập nhật, công bố, niêm yết công khai theo quy định; thực thi theo hướng gọn nhẹ, dễ tiếp cận, nâng cao chất lượng phục vụ và tạo điều kiện tốt nhất cho các tổ chức, cá nhân khi đến cơ quan liên hệ công tác.

- Cải cách tổ chức bộ máy: Tiếp tục hoàn thiện tổ chức bộ máy của Sở theo Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh Nam Định về sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy Sở VHTTDL; hoàn thiện xây dựng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở và Đề án vị trí việc làm theo quy định.

- Cải cách tài chính công: Sử dụng tiết kiệm, hiệu quả các nguồn lực tài chính, tăng cường quản lý chi tiêu ngân sách, tạo sự chủ động và trách nhiệm của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả; thực hiện có hiệu quả chế độ tiền lương mới, tạo động lực cho cán bộ, công chức trong thực thi nhiệm vụ công vụ.

- Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước: Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, tạo môi trường làm việc điện tử rộng khắp giữa các cơ quan nhà nước, nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí, tăng cường tính minh bạch trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phục vụ người dân và doanh nghiệp tốt hơn; duy trì áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng ISO theo tiêu chuẩn TCVN 9001:2015.

- Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức ngành du lịch có phẩm chất đạo đức tốt, bản lĩnh chính trị vững vàng, trình độ và năng lực thực thi công vụ chuyên nghiệp, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển của ngành trong giai đoạn mới; tăng cường và thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính ở cơ quan và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

2. Yêu cầu

- Lãnh đạo các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm trực tiếp triển khai thực hiện kế hoạch, phổ biến, quán triệt sâu rộng tới 100% công chức, viên chức, người lao động thuộc phòng, đơn vị mình để nhận thức đầy đủ về mục đích, yêu cầu và nội dung của kế hoạch, chủ động, tích cực thực hiện nhiệm vụ được phân công.

- Các phòng, đơn vị xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, đột phá, thường xuyên trên cơ sở các chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Gắn trách nhiệm của người đứng đầu với kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính làm tiêu chí trong công tác đánh giá, bình xét thi đua khen thưởng cuối năm đối với tập thể và cá nhân.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

- Xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ thường xuyên và là giải pháp quan trọng nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước của cơ quan, góp phần hoàn thành các nhiệm vụ trong chương trình công tác năm 2025 của Sở VHTTDL;

- 100% các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành tham mưu UBND, HĐND tỉnh ban hành, phải thường xuyên được kiểm tra, rà soát để kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

- Thực hiện thường xuyên, liên tục, hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, công khai trên Cổng TTĐT của Sở và các hình thức khác phù hợp.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Xây dựng Kế hoạch kiểm soát, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2025.

- Thực hiện rà soát các quy định về TTHC để tham mưu UBND tỉnh Quyết định: Công bố danh mục các thủ tục hành chính mới ban hành, danh mục TTHC sửa đổi, bổ sung, danh mục TTHC bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở và UBND cấp huyện, thành phố; Phương án đơn giản hóa TTHC, phấn đấu giảm thời gian giải quyết TTHC, giảm các đầu mục hồ sơ không cần thiết, trùng lặp, đối chiếu bản gốc thay vì yêu cầu tổ chức cá nhân phải nộp bản công chứng,

- Rà soát, đánh giá mức độ phù hợp của TTHC với yêu cầu thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần và dịch vụ công trực tuyến toàn trình trong giải quyết thủ tục hành chính tại địa phương nhằm lựa chọn các thủ tục hành chính để xây dựng lộ trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân như: Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến; giải quyết và xử lý hồ sơ qua phần mềm một cửa điện tử góp phần công khai, minh bạch các quy trình thực hiện, thời gian giải quyết đối với từng thủ tục hành chính, giảm thiểu tiêu cực, phiền hà cho tổ chức, công dân.

- Duy trì việc công bố, công khai các TTHC trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến, Hệ thống một cửa điện tử, Cổng Thông tin điện tử Sở và niêm yết tại Trung tâm phục vụ hành chính công theo quy định.

- Đẩy mạnh việc đơn giản hóa TTHC; xây dựng và triển khai thực hiện có chất lượng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC và Kế hoạch triển khai thực hiện kiểm soát TTHC tỉnh Nam Định 2025; tiếp tục rà soát TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở, kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy

bỏ các TTHC không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định TTHC nhằm đơn giản hóa TTHC, cắt giảm chi phí về thời gian và tài chính cho các cá nhân, tổ chức.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác cải cách thủ tục hành chính theo tinh thần Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính. Triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số 89/KH-UBND ngày 19/7/2019 của UBND tỉnh Nam Định về triển khai quán triệt thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc.

- Tổ chức thực hiện hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại hệ thống <https://pakn.dichvucong.gov.vn/> và kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan; Công khai nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; đảm bảo tiếp nhận và xử lý kịp thời các phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định thủ tục hành chính.

- Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, tiếp tục tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 TTHC.

- Tiếp tục đẩy mạnh các giải pháp cải cách và nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC, cung cấp DVC phục vụ người dân, doanh nghiệp theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 27/10/2023.

- Thực hiện tốt hệ thống thông tin báo cáo.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của cơ quan, đơn vị; rà soát, ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc; Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo tại các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

- Thực hiện rà soát, sắp xếp, kiện toàn bộ máy theo tinh thần của Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 Hội nghị lần thứ sáu Ban chấp hành Trung ương khóa XII “Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả” và Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 Hội nghị lần thứ sáu Ban chấp hành Trung ương khóa

XII “Về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp”.

- Tiếp tục thực hiện rà soát về cơ cấu tổ chức và biên chế hiện có của các phòng, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở VHTTDL. Trên cơ sở và rà soát bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức phù hợp với trình độ chuyên môn, năng lực, sở trường công tác. Triển khai có hiệu quả các chính sách về tinh giản biên chế theo Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020, Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ, Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ.

- Tiếp tục đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước theo Nghị quyết số 04/NQ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ nhằm nâng cao tính chủ động, hiệu quả, tự chịu trách nhiệm đối với các đơn vị, địa phương; đề xuất các nội dung tiếp tục thực hiện phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước trong lĩnh vực ngành được tham mưu, quản lý.

- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra tình hình tổ chức bộ máy, hoạt động của các đơn vị trực thuộc Sở.

- Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt tối thiểu 95%.

- Thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế hành chính được giao, nâng cao hiệu quả công việc từ đó hoàn thành tốt đề án tinh giản biên chế theo kế hoạch năm và giai đoạn.

4. Cải cách công vụ

- Thực hiện quy chế văn hóa công sở, nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức. Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ của cán bộ, công chức. Tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch của UBND tỉnh triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án văn hóa công vụ.

- Tổ chức sắp xếp, bố trí công chức theo vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức đúng quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức. Tiếp tục rà soát, phê duyệt đề án vị trí việc làm và thực hiện bố trí viên chức theo vị trí việc làm theo 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.

- Triển khai nghiêm túc việc thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ cũng như thực hiện quy định về bổ nhiệm vị trí lãnh đạo theo quy định của pháp luật gắn với các nội dung khác theo yêu cầu của công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức; ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng, chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến, “tự chuyển hóa” trong nội bộ ngành

VHTTDL giáo dục, nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức, tác phong và ý thức phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện tuyển dụng, sử dụng và đánh giá công chức, viên chức theo quy định; các quy định về tiêu chuẩn chức danh đối với cán bộ, công chức, viên chức; quy định về cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý; Thực hiện nghiêm quy định về cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn của lãnh đạo.

- Rà soát, đánh giá đúng chất lượng, trình độ của cán bộ, công chức, viên chức làm cơ sở sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm; thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ và Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020 của Chính phủ; Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023 của Chính phủ;

- Triển khai thực hiện các chế độ chính sách tiền lương theo quy định của Trung ương, của tỉnh gắn với việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng.

- Triển khai thực hiện nghiêm Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo hướng gắn đào tạo, bồi dưỡng với quy hoạch cán bộ, tiêu chuẩn chức vụ, chức danh, vị trí việc làm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2025.

- Xây dựng đội ngũ công chức, viên chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định.

5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục triển khai cơ chế tự chủ, cơ chế tự chịu trách nhiệm về nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ quy định 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 quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ.

- Nâng cao trách nhiệm, hiệu quả trong việc sử dụng tài sản, kinh phí từ nguồn ngân sách; thực hiện dân chủ, công khai minh bạch về tài chính công; thực hành chi tiêu nội bộ tại cơ quan đảm bảo tiết kiệm, chống lãng phí.

- Tiếp tục tham mưu xây dựng dự toán chi thường xuyên theo hướng triệt để tiết kiệm, cắt giảm những nhiệm vụ chi không thực sự cần thiết, gắn với kế hoạch tinh giản biên chế, sắp xếp lại bộ máy hành chính của cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện nghiêm nghĩa vụ trích nộp phí, lệ phí của các thủ tục hành chính tổ chức, cá nhân xin cấp phép vào ngân sách nhà nước theo quy định tại bộ thủ

tục hành chính do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành và các văn bản của Bộ Tài chính hiện hành.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát, kiểm soát chặt chẽ và minh bạch hóa về chi ngân sách nhà nước đối với cơ quan Sở và 06 đơn vị sự nghiệp trực thuộc; đẩy mạnh thực hiện xã hội hóa trong lĩnh vực du lịch và đảm bảo thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

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

6.1. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước

Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 18/6/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh CCHC, nâng cao năng lực cạnh tranh, xúc tiến và thu hút đầu tư giai đoạn 2021 - 2025; Chương trình tổng thể CCHC tỉnh Nam Định giai đoạn 2021-2030; Kế hoạch số 111/KH-UBND ngày 29/9/2021 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch CCHC tỉnh Nam Định, giai đoạn 2021 - 2025; Quyết định số 942/QĐ-TTg ngày 15/6/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chiến lược phát triển Chính phủ điện tử hướng tới Chính phủ số giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030, để đề ra nhiệm vụ, với các nội dung cụ thể như sau:

- Xây dựng Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng chính quyền điện tử năm 2025 để làm căn cứ triển khai thực hiện hiệu quả.

- Thường xuyên cập nhật khung kiến trúc chính quyền điện tử của tỉnh theo định hướng của Chính phủ và phù hợp với sự phát triển, ứng dụng công nghệ thông tin của tỉnh; tiếp tục triển khai phần mềm quản lý văn bản và điều hành có hiệu quả trong hoạt động của cơ quan và các đơn vị trực thuộc theo Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07/3/2021 của Chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019-2020, định hướng 2025;

+ Duy trì hoạt động ổn định một số ứng dụng phần mềm đang được sử dụng tại cơ quan Sở: Phần mềm Quản lý văn bản Voffice; một cửa điện tử liên thông www.dichvucong.namdinh.gov.vn; Kế toán; Quản lý tài sản; kê khai bảo hiểm; kê khai thuế; Kho bạc; Quản lý cán bộ công chức, viên chức; phần mềm diệt Virus; phần mềm <https://diadiem.namdinh.gov.vn/>... Tăng cường sử dụng hòm thư điện tử công vụ của tỉnh có định dạng@ namdinh.chinhphu hoặc @namdinh.gov.vn. để gửi nhận tài liệu, trao đổi công việc. Áp dụng hiệu quả Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Nam Định.

+ Tiếp tục duy trì hồ sơ giải quyết TTHC thực hiện qua Cổng dịch vụ công - Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh; phấn đấu tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ giải quyết TTHC đạt 100%;

+ Thực hiện công khai thông tin đầy đủ trên Cổng Thông tin điện tử của các ngành theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ; Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

- Từng bước hiện đại hóa công sở cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc; phần đầu trang bị phương tiện làm việc theo tiêu chuẩn của Chính phủ về hiện đại hóa nền hành chính; đào tạo, nâng cao kiến thức về ứng dụng công nghệ thông tin cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức phù hợp với hành chính điện tử, xây dựng và thực hiện văn hóa công sở.

- Nâng cao hiệu quả việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN 9001:2015; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong xử lý công việc; đảm bảo ATTT trong chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số.

- Tiếp tục triển khai Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022- 2025 tầm nhìn đến năm 2030 (đề án 06) theo nhiệm vụ được phân công tại tỉnh.

6.2. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; Thực hiện Kế hoạch số 86/KH-UBND ngày 28/7/2021 của UBND tỉnh về việc triển khai Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Nam Định; Tiếp tục phối hợp cùng các Sở ban ngành hoàn thiện các nội dung theo Kế hoạch và nhiệm vụ đã ban hành đảm bảo đúng quy định.

- Cập nhật, bổ sung kịp thời các TTHC công bố mới lên cơ sở dữ liệu quốc gia, Cổng dịch vụ công của tỉnh, Cổng TTĐT của Sở tạo điều kiện thuận lợi nhất cho người dân, tổ chức biết, thực hiện và giám sát việc thực hiện.

- Thực hiện đúng quy định về 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.

7. Tuyên truyền về CCHC

- Tổ chức thực hiện tuyên truyền CCHC gắn với các mục tiêu, nhiệm vụ chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021 -2030, chương trình CCHC của tỉnh 2021-2025, Cử cán bộ tham gia các lớp bồi dưỡng các hội nghị tuyên truyền CCHC do tỉnh và các Sở ngành thành viên BCĐ CCHC của tỉnh tổ chức.

- Tuyên truyền các bài viết trên Cổng TTĐT ngành, Trang TTĐT tại các đơn vị và đa dạng các hình thức tuyên truyền cho phù hợp với tình hình thực tiễn tại cơ quan, đơn vị.

- Thường xuyên đăng tải kịp thời các thông tin, hoạt động của đơn vị về các văn bản triển khai, các mô hình sáng kiến CCHC của tỉnh trên Cổng TTĐT Sở.

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

- Nêu cao trách nhiệm của Đảng ủy Sở, Lãnh đạo Sở trong việc chỉ đạo, triển khai, quán triệt các văn bản của Chính phủ, các Bộ, Ngành, Trung ương và UBND tỉnh về công tác cải cách hành chính.

- Ban hành Kế hoạch tuyên truyền; kế hoạch kiểm tra về cải cách hành chính năm 2025.

- Triển khai đánh giá, xác định chỉ số cải cách hành chính có hiệu quả. Tiến hành các biện pháp để nâng cao chỉ số cải cách hành chính của cơ quan.

- Tiếp tục tăng cường công tác phổ biến kế hoạch cải cách hành chính và các văn bản liên quan về công tác CCHC đến toàn thể công chức, viên chức trong Sở. Đặt tiêu chí kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính là một trong những tiêu chí để nhận xét, đánh giá, khen thưởng cuối năm cho công chức, viên chức.

- Kịp thời xây dựng và ban hành Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm, xây dựng Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính nội bộ; tổ chức kiểm tra, giám sát về cải cách hành chính. Chú trọng khắc phục, xử lý kịp thời những tồn tại hạn chế sau kiểm tra, thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo sau kiểm tra.

- Tiếp thu ý kiến của các tổ chức, cá nhân để rút kinh nghiệm và khắc phục những tồn tại vướng mắc trong công tác phục vụ nhân dân.

- Tổ chức tự triển khai đánh giá, xác định chỉ số cải cách hành chính có hiệu quả. Tiến hành các biện pháp để cải thiện, nâng cao chỉ số cải cách hành chính của cơ quan.

- Thực hiện tốt cuộc vận động “Đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao chất lượng thực thi công vụ, công chức”. Gắn cải cách hành chính với thi đua khen thưởng của cơ quan; Vận động CB, CC, VC toàn ngành mạnh dạn xây dựng và áp dụng các sáng kiến, mô hình hay về CCHC vào hoạt động của cơ quan.

- Bố trí đủ công chức, viên chức có năng lực thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Tích cực vận động, tuyên truyền đến công chức, viên chức và người lao động xây dựng và áp dụng các sáng kiến, mô hình hay về cải cách hành chính vào hoạt động của cơ quan. Gắn cải cách hành chính với thi đua khen thưởng.

- Đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền thực hiện CCHC nhà nước: Cổng Thông tin điện tử của Sở VHTTDL; Trang TTĐT của các đơn vị... tại các cuộc họp, hội nghị phổ biến, tuyên truyền giáo dục pháp luật... sử dụng các hình thức tuyên truyền phong phú, nội dung thiết thực, đảm bảo dễ tiếp cận, dễ hiểu.

- Kịp thời phát hiện, biểu dương các tập thể, cá nhân để xây dựng điển hình tiên tiến, phát huy những sáng kiến thực hiện tốt, có hiệu quả. Xử lý nghiêm các tập thể, cá nhân thực hiện chậm trễ, hiệu quả yếu kém, những hành vi tiêu cực, những nhiễu, gây phiền hà trong giải quyết công việc của tổ chức và công dân.

III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH 2025

(Có phụ lục chi tiết dự kiến đính kèm)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo Sở

Lãnh đạo Sở tập trung chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của UBND tỉnh và kế hoạch này đến từng Phòng, đơn vị theo lĩnh vực phụ trách.

2. Các phòng Quản lý nhà nước, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở và các cơ quan liên quan tham mưu, đề xuất các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính; cập nhật kịp thời các thủ tục hành chính để phối hợp với Văn phòng Sở tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh công bố mới hoặc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thủ tục hành chính theo quy định.

- Thực hiện chế độ báo cáo CCHC theo quý (*quý I, III gửi trước ngày 10 tháng cuối quý*), 6 tháng (*gửi trước ngày 05/6/2025*) và báo cáo năm (*gửi trước ngày 10/12/2025*, báo cáo đột xuất theo yêu cầu *(nếu có)*).

- Chủ động và chịu trách nhiệm giải quyết thủ tục hành chính được giao theo chức năng, nhiệm vụ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh đảm bảo theo đúng quy định.

- Thường xuyên rà soát văn bản quy phạm pháp luật đang thực hiện thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao để kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ khi văn bản chồng chéo, vướng mắc, bất cập; thực hiện đúng quy trình tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo đồng bộ, đúng và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

- Tích cực đưa tin và đăng các tin bài tuyên truyền về công tác cải cách hành chính theo các nhiệm vụ được giao lên trang thông tin điện tử của ngành.

3. Văn phòng Sở

- Giúp Lãnh đạo Sở theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện Kế hoạch; chịu trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn các phòng, đơn vị trực thuộc thực hiện các nội dung nêu tại Kế hoạch; tổng hợp báo cáo định kỳ theo quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất theo yêu cầu *(nếu có)* theo quy định.

- Phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan *(theo danh mục dự kiến nhiệm vụ CCHC)* tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này.

- Bố trí kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ CCHC của Sở theo quy định.

- Đề xuất Lãnh đạo Sở xử lý những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện CCHC; theo dõi, tổng hợp việc xây dựng và áp dụng các sáng kiến, mô hình hay về CCHC trong toàn ngành; tham mưu công tác khen thưởng và kỷ luật trong công tác CCHC.

4. Kiểm tra cải cách hành chính

Thanh tra Sở, phối hợp với Văn phòng, Phòng Tổ chức - Pháp chế, phòng Kế hoạch - Tài chính và Tổng hợp và các phòng QLNN có liên quan thành lập Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính, xây dựng thời gian kiểm tra cụ thể và thông báo gửi các đơn vị. Nội dung kiểm tra cải cách hành chính các đơn vị trực thuộc Sở theo các nội dung nhiệm vụ CCHC: Cải cách thể chế; Cải cách thủ tục hành chính; Cải cách tổ chức bộ máy; Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; Cải cách tài chính công; Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số; Công tác thông tin tuyên truyền CCHC; Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC.

5. Kinh phí thực hiện Kế hoạch CCHC

Được cân đối từ nguồn kinh phí được giao năm 2025 và các nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Đề nghị các phòng, đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện hiệu quả./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh; |
- Sở Nội vụ; | (để báo cáo)
- Các Đ/c Lãnh đạo Sở VH-TT-DL;
- Các phòng QLNN;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở;
- Công TTĐT Sở;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Vũ Đức Thọ

DỰ KIẾN CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRIỂN KHAI NĂM 2025
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-SVHTTDL ngày tháng năm 2024 của Sở VHTTDL Nam Định)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự kiến	Ghi chú
I. Công tác chỉ đạo điều hành	1. Triển khai đánh giá chỉ số cải cách hành chính hàng năm của Sở	Báo cáo kết quả tiến độ thực hiện CCHC	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Khi có văn bản quy định của cấp có thẩm quyền		
	2. Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC của Sở	Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Tháng 12/2024		
	3. Kiểm tra công tác cải cách hành chính	Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chín (Kế hoạch Quyết định; kiểm tra)	Văn phòng	Các phòng QLNN, đơn vị trực thuộc			
		Biên bản kiểm tra công tác cải cách hành chính	Văn phòng	Các phòng QLNN, đơn vị trực thuộc			
		Báo cáo công tác khắc phục sau kiểm tra cải cách hành chính	Các phòng QLNN, đơn vị trực thuộc	Văn phòng	Quý III, IV		
	4. Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính	Kế hoạch; các Tin, bài....	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Cả năm		
	5. Sáng kiến trong cải cách hành chính	Công văn hướng dẫn xây dựng sáng kiến trong cải cách hành chính	Văn phòng	Các phòng QLNN, đơn vị trực thuộc	Quý I	Kinh phí chi không thường xuyên	
		Tổng hợp sáng kiến trong cải cách hành chính	Văn phòng	Các phòng QLNN, đơn vị trực thuộc	Quý III, IV	Kinh phí chi không thường xuyên	

II. Cải cách thể chế	1. Rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật	1.1. Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật	Tổ chức - Pháp chế		Quý I	Kinh phí chi thường xuyên	
		1.2. Báo cáo công tác kiểm tra, xử lý, rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật	Tổ chức - Pháp chế	Các phòng, đơn vị trực thuộc	6 tháng, năm hoặc đột xuất	Kinh phí chi thường xuyên	
		1.3. Danh mục văn bản còn hiệu lực; văn bản hết hiệu lực; văn bản cần sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ (Công văn; Tờ trình)	Tổ chức - Pháp chế	Các phòng, đơn vị trực thuộc	6 tháng, năm hoặc đột xuất	Kinh phí chi không thường xuyên	
		1.4. Phiếu rà soát để thực hiện việc rà soát văn bản quy phạm pháp luật	Tổ chức - Pháp chế	Các phòng, đơn vị trực thuộc	6 tháng, năm hoặc đột xuất	Kinh phí chi không thường xuyên	
	2. Theo dõi thi hành pháp luật	2.1. Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Tổ chức - Pháp chế	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Quý I	Kinh phí chi không thường xuyên	
		2.2. Báo cáo công tác theo dõi thi hành pháp luật	Tổ chức - Pháp chế		6 tháng, năm	Kinh phí chi không thường xuyên	
	3. Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở (nếu có)	3.1 Xây dựng và trình HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở VHTTDL (nếu có)(Công văn; Tờ trình)	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Tổ chức - Pháp chế	Thường xuyên	Kinh phí chi không thường xuyên	
	1. Rà soát đánh giá thủ tục hành chính (TTHC)	1.1. Ban hành Kế hoạch rà soát đánh giá TTHC; Kế hoạch triển khai công tác kiểm soát TTHC	Văn phòng Sở	Tổ chức - Pháp chế	Quý I, Quý II	41.060.000	

III. Cải cách thủ tục hành chính		1.2. Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC; Báo cáo công tác kiểm soát TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng QLNN	Theo định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất		
		1.3. Tờ trình về việc Công bố danh mục TTHC chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở VH TTDL (Tờ trình; Dự thảo Quyết định)	Văn phòng Sở	Các phòng QLNN	Theo Quyết định của Bộ VH TTDL được công bố		
	2. Công bố, cập nhật thủ tục hành chính	2.1. Thực hiện công bố danh mục TTHC chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở VH TTDL (Công văn; Tờ trình; Quyết định của UBND)	Văn phòng Sở	Các phòng QLNN	Khi có Văn bản của cơ quan cấp trên		
		2.2. Cập nhật và niêm yết công khai các TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng QLNN; Trung tâm PV HCC, Xúc tiến đầu tư và hỗ trợ DN tỉnh	Sau khi TTHC được quyết định công bố		
	3. Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở	Đơn phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở; Văn bản trả lời;	Văn phòng Sở	Thanh tra Sở	Thường xuyên	Kinh phí chi thường xuyên	
	4. Xây dựng và sửa đổi, bổ sung quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC	Công văn; Tờ trình	Văn phòng Sở	Các phòng QLNN đơn vị sự nghiệp trực thuộc	Sau khi TTHC được quyết định công bố		

	5. Thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông	- Hồ sơ giải quyết TTHC được cập nhật, theo dõi tình hình thực hiện trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh. - Thực hiện giải quyết TTHC đúng quy định.	Văn phòng Sở; Cán bộ được cử làm việc tại TT PV HHC, Xúc tiến đầu tư và hỗ trợ DN tỉnh	Các phòng QLNN;	Thường xuyên		
	6. Đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính	Thực hiện đánh giá và báo cáo theo quy định	Văn phòng Sở; Cán bộ được cử làm việc tại TT PV HHC, Xúc tiến đầu tư và	Các phòng QLNN	Thường xuyên		
IV. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước	1. Tuân thủ các quy định của Chính phủ và hướng dẫn của các bộ, ngành, Trung ương và của tỉnh về tổ chức bộ máy.	Quyết định của UBND tỉnh Nam Định	Tổ chức - Pháp chế	Các đơn vị trực thuộc	Theo lộ trình của UBND tỉnh	Kinh phí chi thường xuyên	
	2. Rà soát, bổ sung vào đề án vị trí việc làm trong cơ quan, đơn vị (nếu có) theo quy định	Đề án vị trí việc làm của cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc	Tổ chức - Pháp chế	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Quý I, II	Kinh phí chi thường xuyên	
	3. Kiểm tra tình hình tổ chức, hoạt động của các đơn vị trực thuộc	3.1. Kế hoạch kiểm tra tình hình tổ chức, hoạt động các đơn vị trực thuộc	Tổ chức - Pháp chế	Các đơn vị trực thuộc	Quý III, IV	Kinh phí chi thường xuyên	
		3.2. Biên bản kiểm tra tình hình tổ chức, hoạt động của các đơn vị trực thuộc và Báo cáo khắc phục sau kiểm tra	Tổ chức - Pháp chế	Các đơn vị trực thuộc	Quý III, IV	Kinh phí chi thường xuyên	

	4. Thực hiện nhiệm vụ phân cấp theo quy định	Kế hoạch; Quyết định thanh tra, kiểm tra, giám sát và đánh giá đầu tư	Thanh tra Sở;	Các phòng QLNN, đơn vị sự nghiệp trực thuộc	Thường xuyên		
V. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức	1. Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm	1.1. Kế hoạch biên chế công chức; số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp	Tổ chức - Pháp chế	Các phòng QLNN, đơn vị trực thuộc	Quý I	Kinh phí chi thường xuyên	
		1.2. Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác	Tổ chức - Pháp chế	Các phòng QLNN, đơn vị trực thuộc	Quý I	Kinh phí chi thường xuyên	
		1.3. Báo cáo về việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.	Tổ chức - Pháp chế	Các phòng QLNN, đơn vị trực thuộc	Quý II, IV	Kinh phí chi thường xuyên	
	2. Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	2.1. Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (Kế hoạch; Quyết định; Công văn)	Tổ chức - Pháp chế	Các phòng QLNN, đơn vị trực thuộc	Theo KH của UBND tỉnh; Khi có các khóa/lớp đào tạo, bồi dưỡng	Kinh phí chi không thường xuyên	
		2.2. Báo cáo, thống kê công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	Tổ chức - Pháp chế	Các phòng QLNN, đơn vị trực thuộc	6 tháng, năm hoặc đột xuất theo yêu cầu	Kinh phí chi thường xuyên	
		2.3 Thực hiện tuyển dụng, sử dụng công chức, viên chức theo quy định (Kế hoạch; Quyết định tuyển dụng)	Tổ chức - Pháp chế	Các phòng QLNN, đơn vị	Khi có Kế hoạch của UBND tỉnh		

		2.4. Xét khen thưởng, kỷ luật, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức theo quy định (Hướng dẫn, quyết định khen thưởng, kỷ luật; Thông báo xếp loại)	Tổ chức - Pháp chế	Các phòng chuyên môn	Quý IV/2025	Kinh phí khen thưởng theo quy định hiện hành	
	3. Thực hiện các quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại vị trí lãnh đạo cấp phòng và tương đương	3.1. Kế hoạch kiểm tra, bổ sung và hoàn thiện các tiêu chuẩn chức danh công chức, viên chức; chức danh lãnh đạo, việc thực hiện số lượng cấp phó theo quy định.	Tổ chức - Pháp chế	Các phòng QLNN, đơn vị trực thuộc	Quý III, IV	Kinh phí chi thường xuyên	
	4. Thực hiện các quy định về đánh giá, phân loại công chức, viên chức	4.1. Công văn hướng dẫn đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức	Tổ chức - Pháp chế	Các phòng QLNN, đơn vị trực thuộc	Quý IV	Kinh phí chi thường xuyên	
		4.2. Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý	Tổ chức - Pháp chế		Quý IV hoặc theo thời gian quy định của BTC Tỉnh ủy	Kinh phí chi thường xuyên	
		4.3. Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức diện Sở quản lý	Tổ chức - Pháp chế	Các phòng QLNN, đơn vị trực thuộc	Quý IV hoặc theo thời gian Sở Nội vụ hướng dẫn	Kinh phí chi thường xuyên	
	5. Mức độ hoàn thành Kế hoạch tỉnh giảm biên chế	Báo cáo tình hình thực hiện việc tinh giản biên chế	Tổ chức - Pháp chế	Các phòng QLNN, đơn vị trực thuộc	Quý III hoặc đột xuất theo yêu cầu	Kinh phí chi thường xuyên	

	6. Thực hiện các quy định về thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức	6.1. Công văn đăng ký danh sách thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức (nếu có)	Tổ chức - Pháp chế	Các phòng QLNN, đơn vị trực thuộc	Theo văn bản hướng dẫn của Sở Nội vụ	Kinh phí chi thường xuyên	
		6.2. Danh sách thống kê cán bộ, công chức, viên chức thi nâng ngạch, thăng hạng năm 2024 (nếu có)	Tổ chức - Pháp chế	Các phòng QLNN, đơn vị trực thuộc	Theo văn bản hướng dẫn của Sở Nội vụ	Kinh phí chi thường xuyên	
VI. Cải cách tài chính công	1. Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính	1.1. Dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2025	Kế hoạch - Tài Chính và Tổng hợp	Văn phòng Sở, đơn vị trực thuộc	Quý I	Kinh phí chi thường xuyên	
		1.2. Báo cáo tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước	Kế hoạch - Tài chính và Tổng hợp	Văn phòng Sở, đơn vị trực thuộc	3 tháng, 6 tháng, năm hoặc đột xuất theo yêu	Kinh phí chi thường xuyên	
		1.3. Báo cáo việc thực hiện Nghị định 130/2005/NĐ-CP và Nghị định 117/2013/NĐ-CP	Kế hoạch - Tài Chính và Tổng hợp	Văn phòng Sở, đơn vị trực thuộc	Quý IV hoặc đột xuất theo yêu cầu của Sở Tài chính	Kinh phí chi thường xuyên	
	2. Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính Phủ.	Quyết định	Kế hoạch - Tài chính và Tổng hợp	Văn phòng Sở, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên		
		2.1. Dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2023-2024	Kế hoạch - Tài chính và Tổng hợp	Văn phòng Sở, đơn vị trực thuộc	Quý I/2025	Kinh phí chi thường xuyên	
		2.2. Báo cáo tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước	Kế hoạch - Tài chính và Tổng hợp	Văn phòng Sở, đơn vị trực thuộc	3 tháng, 6 tháng, năm hoặc đột xuất theo yêu cầu	Kinh phí chi thường xuyên	
		2.3. Báo cáo việc thực hiện Nghị định 16/2015/NĐ-CP	Kế hoạch - Tài chính và Tổng hợp	Văn phòng Sở, đơn vị trực thuộc	Quý IV hoặc đột xuất theo yêu cầu	Kinh phí chi thường xuyên	

VII. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số	1. Ứng dụng công nghệ thông tin	1.1. Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin Sở VHTTDL năm 2025.	Văn phòng Sở	Các phòng QLNN, đơn vị trực thuộc	Quý I/2025	Kinh phí chi không thường xuyên	
		1.2. Công văn đôn đốc sử dụng hiệu quả các Phần mềm đang triển khai ứng dụng tại cơ quan.	Văn phòng Sở	Các phòng QLNN, đơn vị trực thuộc	Quý I, Quý III hoặc đột xuất theo yêu cầu	Kinh phí chi không thường xuyên	
		1.3. Kế hoạch kiểm tra Ứng dụng CNTT năm 2025	Văn phòng Sở	Các phòng QLNN, đơn vị trực thuộc	Quý III, IV hoặc đột xuất theo yêu cầu	Kinh phí chi không thường xuyên	
		1.4. Kế hoạch Tuyên truyền CCHC năm 2025	Văn phòng Sở	Các phòng QLNN; Các đơn vị trực thuộc	Quý I/2025	Kinh phí chi không thường xuyên	
	2. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần	2.1. Các văn bản tuyên truyền về dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ bưu chính công ích trên trang một cửa điện tử của tỉnh và Cổng	Văn phòng Sở	Các phòng QLNN	Thường xuyên	Kinh phí chi không thường xuyên	
		2.2. Hồ sơ thủ tục hành chính lĩnh vực VHTTDL tiếp nhận trực tuyến trên một cửa điện tử của tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng QLNN	Thường xuyên	Kinh phí chi không thường xuyên	
	3. Duy trì, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015	Kế hoạch; Đánh giá; Quyết định; Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng QLNN,	Thường xuyên	10.940.000	

4. Duy trì hoạt động của trang thông tin điện tử của Sở. Cập nhật tin bài, lịch công tác của lãnh đạo Sở, thông tin sửa đổi, bổ sung về thủ tục hành chính, văn bản QPPL liên quan trên cổng thông tin điện tử	Thông tin được cập nhật liên tục, tin bài đảm bảo chất lượng và hiệu quả	Văn phòng Sở	Các phòng QLNN	Thường xuyên	40.000.000	
<p align="center">Tổng kinh phí: 92.000.000 VNĐ (Bằng chữ: Chín mươi hai triệu đồng chẵn)</p>						

DỰ TOÁN KINH PHÍ CHO CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2025

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-SVHTTDL ngày /12/2024 của Sở VHTTDL Nam Định)

1. Căn cứ pháp lý:

- Thông tư số 26/2019/BTC ngày 10/5/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính Nhà nước;
- Thông tư 116/2015/TT-BTC ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính quy định công tác quản lý tài chính đối với việc tư vấn, xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống QLCL theo TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;
- Căn cứ Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06/01/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước;
- Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị;
- Thông tư 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 Thông tư Quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê quốc gia;
- Văn bản số 4802/BTC-HCSN ngày 23/4/2019 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn xây dựng dự toán, sử dụng và quyết toán kinh phí triển khai đề án văn hóa công vụ;
- Nghị quyết số 74/2017/NQ-HĐND ngày 07/12/2017 của Hội Đồng nhân dân tỉnh Nam Định về ban hành quy định, định mức chi công tác phí, chi hội nghị của cơ quan, đơn vị thuộc địa phương quản lý;
- Thông tư liên tịch 08/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức;
- Các văn bản quy định khác có liên quan.

2. Dự toán kinh phí:

TT	Nội dung	Kinh phí dự toán				Nguồn NS	Văn bản áp dụng
		Đơn vị	Số lượng	Đơn giá, định mức	Thành tiền		
A	Công tác cải cách thủ tục hành chính (I+II+III+IV)				92.000.000	x	

I	Rà soát đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở (1+2)				30.500.000		
1	Hội nghị tọa đàm lấy ý kiến đối với các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính				15.000.000		
	Thuê máy chiếu + Tít chữ			6.500.000	6.500.000		
	Nước uống		60	30.000	1.800.000		
	Tài liệu		60	20.000	1.200.000		
	Người tham dự hội nghị (1 * 150.000) + (50 * 100.000)				6.050.000		
II	Công tác Kiểm soát thủ tục hành chính				10.560.000		
1	Chi hỗ trợ cán bộ, công chức là đầu mối kiểm soát TTHC tại cơ quan: 2*20.000đ/ngày * 22 ngày/ tháng * 12 tháng			10.560.000	10.560.000		
B	Hiện đại hóa nền hành chính				50.940.000	x	
I	Duy trì hoạt động của trang thông tin điện tử				40.000.000		43/2011/NĐ-CP
II	Duy trì, áp dụng hệ thống QLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO vào hoạt động của cơ quan				10.940.000		116/2015/TT-BTC
Tổng cộng A+B					92.000.000đ		