

Số: /KH-SVHTTDL

Nam Định, ngày tháng 12 năm 2019

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020
của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/ 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013; Nghị định số 92/2017/QĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ 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 Bộ Trưởng, Chính phủ; Kế hoạch số 88/KH-UBND ngày 14/12/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác cải cách hành chính nhà nước tỉnh Nam Định giai đoạn 2016-2020; Kế hoạch số 935/KH-SVHTTDL ngày 03/12/2019 về công tác cải cách hành chính năm 2020.

Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 với các nội dung cụ thể sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm tổ chức thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), cải cách thủ tục hành chính chất lượng, hiệu quả, bảo đảm công khai, minh bạch các thông tin về TTHC nhằm tạo điều kiện cho các cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện TTHC.

- Nâng cao trách nhiệm của các phòng chuyên môn trong việc giải quyết thủ tục hành chính 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.

- Tiếp nhận và xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định thủ tục hành chính.

- Rà soát quy định, thủ tục hành chính nhằm kịp thời phát hiện các quy định, thủ tục hành chính không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng nguyên tắc, yêu cầu quy định để đề xuất sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ nhằm đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính.

2. Yêu cầu

- Các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở được cập nhật, công bố kịp thời theo quy định. Đảm bảo công khai, minh bạch các thông tin về TTHC nhằm tạo điều kiện cho tổ chức, cá nhân tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính được dễ dàng và thuận tiện.

- Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định thủ tục hành chính; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những hành vi nhũng nhiễu, chậm trễ trong giải quyết thủ tục hành chính và trên cơ sở kết quả rà soát, đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi các quy định về thủ tục hành chính không còn phù hợp, gây cản trở cho quyền lợi chính đáng của nhân dân.

- Phân công nhiệm vụ hợp lý, phù hợp với chức năng nhiệm vụ từng đơn vị, phòng chuyên môn thuộc Sở, xác định cụ thể trách nhiệm, thời gian thực hiện.

- Kết quả đánh giá, rà soát thủ tục hành chính, đề xuất phương án đơn giản hoá, sửa đổi các quy định, cắt giảm mạnh thủ tục hành chính hiện hành.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

STT	Nhiệm vụ	Kết quả công việc	Phân công thực hiện		Thời gian thực hiện
			Đơn vị chủ trì	Đơn vị	
I	Công tác chỉ đạo, điều hành kiểm soát TTHC				
1	Hướng dẫn, đơn đốc thực hiện công tác kiểm soát TTHC	Lập kế hoạch kiểm soát quy định, thủ tục hành chính năm 2020.	Văn phòng Sở	Các phòng Quản lý nhà nước	Tháng 12/2019
2	Các văn bản hướng dẫn, phối hợp thực hiện công tác kiểm soát TTHC theo chỉ đạo của UBND tỉnh	Các văn bản (công văn, Kế hoạch...)	Văn phòng Sở	Các phòng Quản lý nhà nước	Thường xuyên
II	Kiểm soát ban hành TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật				
1	Đánh giá tác động TTHC, tính toán chi phí tuân thủ TTHC và lấy ý kiến tham gia quy định TTHC	Báo cáo và các biểu mẫu, phiếu lấy ý kiến.	Các phòng Quản lý nhà nước được giao chủ trì soạn thảo văn bản	Văn phòng Sở	Thường xuyên
III	Kiểm soát công bố, công khai, cập nhật CSDL quốc gia về TTHC				
1	Cập nhật, rà soát, thống kê trình UBND tỉnh công bố TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở	Trình UBND tỉnh công bố Danh mục TTHC mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết	Các phòng Quản lý nhà nước	Văn phòng Sở	Thường xuyên

		của sở hoặc của 3 cấp liên quan đến lĩnh vực của Sở VH TTDL			
2	Thực hiện công khai minh bạch TTHC	Niêm yết, công khai TTHC tại nơi giải quyết, trên Cổng TTĐT của Sở, của tỉnh và trên Cổng dịch vụ công của tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng QLNN; Ban biên tập Cổng TTĐT Sở	Thường xuyên
IV	Tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính				
1	Công khai nội dung hướng dẫn phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại nơi tiếp nhận và giải quyết TTHC	Niêm yết thông tin, số điện thoại, địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của Sở	Văn phòng Sở	Các phòng QLNN	Thường xuyên
2	Tiếp nhận và phân loại các phản ánh, kiến nghị về quy định TTHC của cá nhân, tổ chức	Văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị	Văn phòng Sở	Các phòng QLNN	Thường xuyên
3	Xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính	Báo cáo kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính	Các phòng QLNN	Văn phòng Sở	Thường xuyên
V	Kiểm soát việc giải quyết TTHC				
1	Thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Trên cơ sở KH Kiểm soát TTHC của Sở năm 2020	Văn phòng Sở	Các phòng QLNN	Thường xuyên
2	Kiểm soát việc giải quyết TTHC	Triển khai, thực hiện kế hoạch rà soát quy định, thủ tục hành chính	Các phòng QLNN có TTHC	Văn phòng Sở	Thường xuyên
3	Đẩy mạnh việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4		Các phòng QLNN	Văn phòng Sở	Thường xuyên
4	Đẩy mạnh thực		Văn phòng Sở	Các phòng	Thường

	hiện việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo QĐ số 46/2016/QĐ-TTG ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ			QLNN	xuân
VI	Xây dựng phương án đơn giản hóa				
1	Lập kế hoạch rà soát quy định, thủ tục hành chính năm 2020		Văn phòng	Các phòng QLNN có thủ tục hành chính	Tháng 01/2020
2	Triển khai, thực hiện kế hoạch rà soát quy định, thủ tục hành chính		Văn phòng	Các phòng QLNN có thủ tục hành chính	Theo kế hoạch
3	Tổng hợp kết quả rà soát		Văn phòng	Các phòng QLNN có thủ tục hành chính	Theo kế hoạch
VII	Tổ chức kiểm tra công tác kiểm soát TTHC				
1	Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC;	- Báo cáo kiểm soát TTHC - Kế hoạch kiểm tra và tổng hợp báo cáo kết quả của Sở	Văn phòng	Các phòng QLNN có thủ tục hành chính	Năm 2020
VIII	Triển khai có hiệu quả các chương trình, đề án về TTHC của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch số 88/KH-UBND ngày 14/12/2015 về kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Nam Định giai đoạn 2016-2020				
1	Xây dựng kế hoạch CCHC trong giai đoạn tiếp theo		Văn phòng Sở	Các phòng QLNN	Thường xuyên
IX	Triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông				
1	Thực hiện Quyết định số 1250/QĐ-UBND ngày 17/6/2019 của UBND tỉnh về việc thành lập Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nam Định	Phối hợp vận hành Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng QLNN	Thường xuyên

X	Chế độ thông tin báo cáo				
1	Báo cáo thường kỳ, đột xuất về tình hình và kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC	Tổng hợp xây dựng báo cáo định kỳ, đột xuất	Văn phòng Sở	Các phòng Quản lý nhà nước	Định kỳ quý, 06 tháng, 01 năm và đột xuất theo chỉ đạo của tỉnh...
XI	Truyền thông về công tác kiểm soát TTHC				
1	Tuyên truyền về công tác Kiểm soát TTHC tại Sở, đơn vị và các phòng QLNN	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền cho cán bộ công chức, viên chức trong toàn ngành về công tác kiểm soát TTHC tại các cuộc giao ban, hội nghị, sinh hoạt...; - Viết các tin, bài về hoạt động kiểm soát TTHC; về cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong việc giải quyết TTHC của tỉnh và Sở 	Văn phòng Sở	Các phòng Quản lý nhà nước	Thường xuyên
XII	Những sáng kiến và giải pháp thực hiện công tác kiểm soát TTHC				
1	Đề xuất sáng kiến, giải pháp thực hiện công tác kiểm soát TTHC		Các phòng QLNN	Văn phòng Sở	Thường xuyên

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Thực hiện theo Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC; Thông tư số 26/2019/TT-BTC ngày 10/5/2019 của Bộ tài chính về 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 và các chế độ chi tiêu tài chính hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo Sở

Theo lĩnh vực phụ trách các đồng chí trong ban lãnh đạo Sở chỉ đạo các phòng QLNN triển khai việc thực hiện kiểm soát TTHC, cải cách TTHC tại các phòng QLNN đảm bảo được thông suốt, hiệu quả.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Cân đối, đảm bảo và thẩm định nguồn kinh phí hàng năm, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt dự toán ngân sách, kinh phí thực hiện kế hoạch, đề án, chương trình, nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC theo quy định.

3. Các phòng Quản lý nhà nước

- Các Phòng Quản lý nhà nước có trách nhiệm triển khai Kế hoạch kiểm soát TTHC của Sở tới từng đồng chí cán bộ, công chức trong phòng;
- Thực hiện báo cáo kết quả về Văn phòng Sở theo quy định.

4. Văn phòng Sở

- Tham gia tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát TTHC do UBND tỉnh, Sở Tư pháp, Sở Nội vụ tổ chức thực hiện;
- Phối hợp với các phòng Quản lý nhà nước triển khai thực hiện việc tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của các cá nhân, tổ chức;
- Tổng hợp báo cáo tình hình và kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC của Sở theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2020 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở kịp thời chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- VP 11 (UBND tỉnh);
- Các Đ/c Phó GD;
- Các phòng QLNN (để thực hiện);
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở;
- Công TTĐT Sở;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Tiến Dũng