

KẾ HOẠCH

Góp phần khắc phục tồn tại, hạn chế, duy trì và cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số SIPAS tỉnh Gia Lai năm 2023 của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

Căn cứ nội dung Kế hoạch số 1908/KH-UBND ngày 21/7/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc khắc phục tồn tại, hạn chế và cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Gia Lai năm 2023, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng Kế hoạch góp phần khắc phục tồn tại, hạn chế và cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính chỉ số SIPAS tỉnh Gia Lai năm 2023 của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu, trưởng các phòng chuyên môn, thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc trong việc triển khai thực hiện công tác CCHC.

Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính (CCHC), củng cố, kiện toàn bộ máy, tổ chức, nâng cao năng lực, trình độ và ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ Nhân dân của đội ngũ công chức, viên chức trong đơn vị.

Nâng cao hiệu quả CCHC, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong kết quả đánh giá Chỉ số CCHC năm 2022. Phấn đấu Chỉ số CCHC; Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước của tỉnh năm 2023 tăng điểm và tăng hạng so với năm 2022.

2. Yêu cầu:

Chấn chỉnh việc thực hiện các nhiệm vụ CCHC theo Quyết định số 677/QĐ-UBND ngày 21/6/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Phê duyệt và công bố Chỉ số CCHC năm 2022 của các sở, ban, ngành tỉnh và UBND các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Gia Lai; Báo cáo số 1388/BC-SNV ngày 15/6/2023 của Sở Nội vụ về việc báo cáo đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm của các sở, ban, ngành tỉnh và UBND các huyện, thị xã, thành phố năm 2022.

Xác định cụ thể các nội dung công việc, thời hạn, tiến độ hoàn thành và trách nhiệm của các phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan trong việc triển khai, thực hiện, nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả các lĩnh vực, tiêu chí, tiêu chí thành phần của Chỉ số CCHC.

Từng bước đẩy mạnh công tác CCHC, bám sát bộ chỉ số CCHC; thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, quán triệt công chức, viên chức nâng cao văn hóa công vụ. Đề cao ý thức trách nhiệm và ý thức kỷ luật trong hoạt động công vụ nhằm phục vụ tốt nhất yêu cầu của người dân, doanh nghiệp, nâng cao mức độ hài lòng của người dân.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Tập trung khắc phục, cải thiện các tiêu chí, tiêu chí thành phần còn tồn tại, hạn chế

1.1. Tiêu chí “Thực hiện kế hoạch CCHC”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Hoàn thành 100% nhiệm vụ đề ra theo kế hoạch.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Văn phòng sở thường xuyên theo dõi, đánh giá, quán triệt việc thực hiện các nhiệm vụ CCHC để kịp thời phát hiện và tham mưu chỉ đạo xử lý những hạn chế, vướng mắc trong quá trình triển khai và phối hợp thực hiện giữa các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp bảo đảm hoàn thành tốt các chỉ tiêu, nhiệm vụ CCHC đã đề ra trong Kế hoạch năm.

- Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp chủ động, tích cực đổi mới phương thức lãnh đạo, chỉ đạo điều hành thực hiện nhiệm vụ CCHC; quan tâm bố trí đủ nguồn lực để triển khai các nhiệm vụ CCHC; rà soát lại những nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 93/KH-SVHTTDL ngày 09/12/2021 của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025 và định hướng đến năm 2030; Kế hoạch số 97/KH-SVHTTDL ngày 27/12/2022 của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc cải cách hành chính năm 2023, đồng thời nâng cao tinh thần, trách nhiệm, quan tâm chỉ đạo thực hiện để hoàn thành kế hoạch năm 2023.

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn và đơn vị sự nghiệp.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023/Theo nhiệm vụ được giao.

1.2. Tiêu chí “Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Đầy đủ số lượng, nội dung và gửi đúng thời gian theo quy định.

b) Nhiệm vụ, giải pháp: Văn phòng sở phối hợp với phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp tham mưu Giám đốc ban hành báo cáo định kỳ về CCHC gửi Sở Nội vụ theo quy định tại Công văn số 359/SNV-TCBC&CCHC ngày 28/02/2022 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính định kỳ

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Thanh tra Sở, các phòng chuyên môn và đơn vị sự nghiệp.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023/Chậm nhất là ngày 12 của tháng cuối kỳ báo cáo.

1.3. Tiêu chí thành phần “Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra”

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% vấn đề phát hiện qua kiểm tra hoàn thành việc xử lý.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Đoàn kiểm tra công tác CCHC của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nêu cụ thể các vấn đề phát hiện qua kiểm tra và kiến nghị của các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp kiểm tra xử lý; giao cụ thể thời gian xử lý đối với từng kiến nghị.

- Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp được kiểm tra khắc phục những hạn chế, thiếu sót trong công tác CCHC, đảm bảo tất cả các vấn đề phát hiện qua kiểm tra phải được xử lý; báo cáo cụ thể kết quả xử lý gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Giám đốc.

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Thanh tra Sở, các phòng chuyên môn và đơn vị sự nghiệp được kiểm tra.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Sau khi kết thúc đợt kiểm tra.

1.4. Tiêu chí thành phần “Công bố thủ tục hành chính (TTHC), danh mục TTHC theo quy định”

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc mới ban hành trong năm được công bố kịp thời và công bố TTHC hoặc nhóm TTHC liên thông theo quy định của bộ, ngành Trung ương.

- Các quyết định công bố TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở phải được ban hành chậm nhất trước 05 ngày làm việc tính đến ngày văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) có quy định về TTHC có hiệu lực thi hành. Trường hợp văn bản QPPL được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn có hiệu lực kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành thì quyết định công bố TTHC phải được ban hành chậm nhất là sau 03 ngày kể từ ngày công bố hoặc ký ban hành văn bản QPPL có quy định về TTHC.

- Công bố TTHC hoặc nhóm TTHC liên thông theo thẩm quyền quy định.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Văn phòng Sở thường xuyên kiểm tra, đôn đốc phối hợp các phòng chủ động tham mưu Giám đốc kịp thời xây dựng dự thảo quyết định công bố danh mục TTHC, trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố danh mục TTHC; trên cơ sở quyết định công bố nhóm TTHC liên thông của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Văn phòng Sở kịp thời phối hợp các phòng chuyên môn tham mưu Giám đốc xây dựng dự thảo trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố danh mục nhóm TTHC liên thông; trong quá trình rà soát các TTHC.

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn và đơn vị sự nghiệp được kiểm tra.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023/Theo mục tiêu, yêu cầu tại khoản a mục này.

1.5. Tiêu chí thành phần “Công khai TTHC và các quy định có liên quan”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Công khai TTHC đầy đủ, kịp thời trên Cổng Dịch vụ công (DVC) quốc gia; trên Cổng DVC của tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở giải quyết TTHC; tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Gia Lai.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Văn phòng Sở thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc công khai TTHC; phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông kiểm tra trang TTĐT của Sở; Cổng dịch vụ công của tỉnh sau khi có Quyết định công bố TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Ban Biên tập Trang thông tin điện tử tăng cường cung cấp thông tin lên Trang TTĐT; phối hợp với các đơn vị quản lý, vận hành Cổng DVC tỉnh Gia Lai đảm bảo hoạt động ổn định, bảo mật, an toàn thông tin, kết nối, đồng bộ dữ liệu về với Cổng DVC Quốc gia.

- Kịp thời cập nhật danh mục, thông tin TTHC của tỉnh vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC; thường xuyên rà soát, cập nhật kịp thời các TTHC được cung cấp thông tin trên Trang TTĐT khi có thay đổi.

- Tổ chức công khai đầy đủ, kịp thời các TTHC, đúng quy định tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn, Sở Thông tin và Truyền thông/Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh, Bưu điện tỉnh.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023/Sau khi có quyết định công bố TTHC.

1.6. Tiêu chí thành phần “Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC”

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% hồ sơ TTHC được đồng bộ, công khai trên Cổng DVC quốc gia.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Văn phòng Sở thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc công khai TTHC; phối hợp với các phòng chuyên môn, Ban biên tập kiểm tra trang TTĐT của Sở sau khi có Quyết định công bố TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh. Đôn đốc các phòng chuyên môn, đơn vị tăng cường cung cấp thông tin lên Trang thông tin điện tử.

- Kịp thời cập nhật danh mục, thông tin TTHC của tỉnh thuộc Ngành quản lý vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC; thường xuyên rà soát, cập nhật kịp thời các TTHC được cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử khi có thay đổi.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh cập nhật đầy đủ các hồ sơ tiếp nhận vào Hệ thống Một cửa điện tử; thực hiện đúng các quy trình xử lý và cập nhật, kết thúc hồ sơ đúng với tình trạng xử lý thực tế để tránh tình trạng thông kê giữa hệ thống một cửa và thực tế không đồng nhất, làm ảnh hưởng đến tổng hợp chung của toàn tỉnh. Thực hiện cập nhật bộ TTHC, các biểu mẫu theo quy định mới; sử dụng các trang thiết bị tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ đúng quy định.

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng UBND tỉnh/Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh, Bru điện tỉnh

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

1.7. Tiêu chí thành phần “Tỷ lệ hồ sơ TTHC do Sở tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn”.

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% hồ sơ TTHC được giải quyết đúng hạn.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với Thanh tra Sở thường xuyên tổ chức các đoàn kiểm tra định kỳ, đột xuất để kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm những trường hợp công chức, viên chức có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, giải quyết hồ sơ trễ hạn tại Sở.

- Tổ chức thực hiện tốt việc giải quyết hồ sơ TTHC cho người dân, tổ chức, hướng đến giảm tỷ lệ hồ sơ trễ hạn, giảm thời gian đi lại và nâng cao sự hài lòng của người dân, tổ chức; nếu để xảy ra trễ hạn trong giải quyết hồ sơ TTHC phải thực hiện đầy đủ và đúng quy định về việc xin lỗi người dân, tổ chức.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát, kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những trường hợp công chức có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, yêu cầu người dân, tổ chức nộp thêm các giấy tờ ngoài quy định khi giải quyết TTHC; kịp thời giải quyết các phản ánh, kiến nghị về các quy định TTHC, tránh gây bức xúc, tạo dư luận không tốt trong Nhân dân.

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh/Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh, Bru điện tỉnh

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

1.8. Tiêu chí thành phần “Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Không có cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Văn phòng Sở tăng cường đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương của các cơ quan hành chính nhà nước theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ

tướng Chính phủ về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

- Thanh tra Sở tăng cường triển khai công tác thanh tra hành chính tại các đơn vị sự nghiệp nhằm tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong Sở và đẩy mạnh công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

- Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp

+ Tiếp tục quán triệt các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm nêu gương.

+ Tiếp tục rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc, quy trình giải quyết công việc của Văn phòng Sở và các đơn vị sự nghiệp như: quy chế làm việc, quy chế phối hợp giữa cấp ủy và lãnh đạo cơ quan, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế thực hiện dân chủ trong cơ quan, đơn vị... bảo đảm thống nhất, đồng bộ với các văn bản của cấp trên và phù hợp với đặc điểm tình hình.

+ Tăng cường trách nhiệm, gương mẫu đi đầu trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính. Đảm bảo công khai dân chủ trong công tác tổ chức cán bộ, công khai tài chính...

+ Xây dựng kế hoạch và thường xuyên kiểm tra công vụ trong việc thi hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công sở tại cơ quan và các đơn vị trực thuộc. Thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở nhằm tạo điều kiện để công chức, người lao động và nhân dân tham gia kiểm tra, giám sát các hoạt động của công chức, người lao động trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ và trong mọi mặt của đời sống xã hội.

+ Chú trọng đến công tác phòng ngừa, tạo môi trường làm việc dân chủ, công khai, minh bạch, xây dựng tập thể đơn vị đoàn kết, không ngừng nâng cao ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật của công chức, viên chức, người lao động. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị sự nghiệp chịu trách nhiệm nếu để xảy ra vi phạm pháp luật, vi phạm kỷ luật, kỷ cương tại cơ quan, đơn vị sự nghiệp.

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Văn phòng Sở, Thanh tra Sở

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

1.9. Tiêu chí thành phần “Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ NSNN”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Thực hiện đúng quy định, không để xảy ra sai phạm.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Việc lập dự toán phải trên cơ sở chính sách, chế độ, định mức chi NSNN, dự toán phải bảo đảm chi tiết theo từng nội dung chi, thuyết minh rõ cơ sở căn cứ tính toán từng nội dung chi theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức quy định.

- Thực hiện chi theo đúng dự toán được giao, chế độ tiêu chuẩn, định mức quy định và quy chế chi tiêu nội bộ của Sở, đơn vị thuộc Sở, bảo đảm sử dụng kinh phí hiệu quả, tiết kiệm; kinh phí kinh phí đặc thù cuối năm chi không hết phải hoàn trả lại ngân sách hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền cho phép chuyển sang năm sau chi tiếp theo quy định của chế độ tài chính hiện hành.

- Các đơn vị sự nghiệp phải tổ chức rà soát lại quy chế chi tiêu nội bộ theo đúng quy định để thực hiện chi tiêu, bảo đảm quy chế phải quy định rõ các nội dung chi theo chế độ, mức chi của từng nội dung chi

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

1.10. Tiêu chí thành phần “Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Thực hiện 100% các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Nghiêm túc thực hiện các quy định của Luật Kiểm toán nhà nước, Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, hướng dẫn của Bộ Tài chính, Kho bạc Nhà nước về thực hiện kết luận, kiến nghị của các cơ quan kiểm tra, thanh tra, kiểm toán; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, rà soát lại các tồn tại trong quản lý tài chính kế toán, điều hành, thanh toán và quyết toán kinh phí.

- Tự tổ chức kiểm tra, rà soát lại kết quả kiểm toán, nghiêm túc thực hiện kiến nghị kiểm toán đúng thời gian quy định và tham mưu Giám đốc Sở gửi báo cáo tình hình thực hiện kiến nghị kiểm toán về Sở Tài chính, UBND tỉnh. Với các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước còn chưa phù hợp, không còn tính khả thi, khó khăn trong thực hiện, phòng, đơn vị được kiểm toán cần chủ động tham mưu Giám đốc Sở báo cáo giải trình kịp thời với cơ quan cấp trên và Kiểm toán nhà nước để được xem xét, giải quyết.

c) Phân công trách nhiệm tham mưu

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

1.11. Tiêu chí thành phần “Triển khai Trung tâm dữ liệu phục vụ chuyển đổi số theo hướng sử dụng công nghệ điện toán đám mây”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Triển khai Trung tâm dữ liệu phục vụ chuyển đổi số đáp ứng đầy đủ các tiêu chí, chỉ tiêu kỹ thuật và kết nối với Nền tảng điện toán đám mây Chính phủ theo quy định.

b) Nhiệm vụ, giải pháp: Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các đơn vị liên quan trong việc triển khai Trung tâm dữ liệu phục vụ chuyển đổi số theo hướng sử dụng công nghệ điện toán đám mây.

c) Phân công trách nhiệm tham mưu

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Khi có đề nghị của các đơn vị chức năng.

1.12. Tiêu chí thành phần “Tỷ lệ số dịch vụ dữ liệu có trên Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia được đưa vào sử dụng chính thức”

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% dịch vụ dữ liệu có trên Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia (NDXP) được đưa vào sử dụng chính thức.

b) Nhiệm vụ, giải pháp: Rà soát, đẩy mạnh sử dụng các dịch vụ dữ liệu có trên Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia (NDXP).

c) Phân công trách nhiệm tham mưu

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

1.13. Tiêu chí thành phần “Triển khai số hóa hồ sơ giải quyết TTHC”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Duy trì tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết và cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở VH TTDL đạt 100%.

b) Nhiệm vụ, giải pháp: Triển khai nghiêm túc việc số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết và cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở VH TTDL và nâng cao tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC Sở VH TTDL theo quy định của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ về quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

c) Phân công trách nhiệm tham mưu

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

1.14. Tiêu chí thành phần “Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) toàn trình”

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% DVCTT được xây dựng toàn trình.

b) Nhiệm vụ, giải pháp: Rà soát, đánh giá, tái cấu trúc quy trình TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở đáp ứng yêu cầu cung cấp DVCTT toàn trình, DVCTT một phần theo quy định tại Chương III của Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày

05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ về quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử, gửi văn bản đề xuất đối với các dịch vụ công đủ điều kiện cung cấp DVCTT toàn trình, một phần.

c) Phân công trách nhiệm tham mưu

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

1.15. Tiêu chí thành phần “Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình” và tiêu chí thành phần “Thực hiện thanh toán trực tuyến”

a) Mục tiêu, yêu cầu:

- 100% hồ sơ được giải quyết trực tuyến của DVC trực tuyến toàn trình (không sử dụng bản giấy).

- 100% TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến; 100% TTHC đang triển khai thanh toán trực tuyến có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến và 100% hồ sơ đã giải quyết của các TTHC thuộc phạm vi đánh giá có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Cung cấp việc sử dụng ứng dụng Zalo để triển khai phục vụ người dân, tổ chức tra cứu, theo dõi tình trạng giải quyết hồ sơ; đánh giá mức độ hài lòng khi giao dịch với Sở VHTTDL; gửi phản ánh, kiến nghị qua Zalo; công khai các thông tin công dân, tổ chức quan tâm; tuyên truyền các chủ trương, chính sách có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Sở... đến công dân, tổ chức.

- Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT), ứng dụng thanh toán trực tuyến qua Cổng DVC của tỉnh, Cổng DVC quốc gia, đa dạng hóa các phương thức thanh toán không dùng tiền mặt để phổ cập, tăng khả năng tiếp cận dịch vụ thanh toán điện tử một cách rộng rãi tới tất cả người dân, doanh nghiệp.

- Các phòng chuyên môn, đơn vị khi tham mưu thực hiện các TTHC với cơ quan hành chính nhà nước khác đã được triển khai DVCTT thì không được nộp trực tiếp, phải nộp trực tuyến để đẩy mạnh việc sử dụng các DVCTT.

c) Phân công trách nhiệm tham mưu

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

2. Cải thiện, nâng cao Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (Chỉ số SIPAS)

2.1. Chỉ số hài lòng về tiếp cận dịch vụ:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Mức độ hài lòng của người dân đối với tiếp cận dịch vụ tăng ít nhất 02% so với năm 2022 (năm 2022 là 83,99%).

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin để người dân, tổ chức biết về cơ quan tiếp nhận, giải quyết TTHC một cách dễ dàng, nhanh chóng tại trụ sở của cơ quan, trên Trang thông tin điện tử, Zalo OA. Ngoài ra, mở rộng các hình thức thông tin để người dân, tổ chức biết về cơ quan tiếp nhận, giải quyết TTHC qua Đài Truyền thanh – Truyền hình, qua mạng xã hội.

- Tiếp tục quan tâm cải thiện nơi làm việc, bổ sung thêm trang thiết bị, phương tiện phục vụ tiếp đón và làm việc tại Bộ phận một cửa đảm bảo đầy đủ biển hiệu, hướng dẫn rõ ràng, dễ thấy; đủ chỗ ngồi cho người dân, tổ chức đến giao dịch; trang thiết bị phục vụ người dân, tổ chức đầy đủ, dễ sử dụng; khắc phục những điểm bất hợp lý trong không gian đón tiếp, làm việc với người dân, tổ chức, chấm dứt tình trạng người dân, tổ chức phải đứng làm việc với cơ quan nhà nước hoặc vị trí ngồi giao dịch còn bất tiện, kém thoải mái.

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Bru điện tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023

2.2. Chỉ số hài lòng của người dân đối với TTHC:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Mức độ hài lòng của người dân đối với TTHC tăng ít nhất 02% so với năm 2022 (năm 2022 là 84,04%).

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Niêm yết công khai, minh bạch TTHC tại vị trí thuận tiện, khoa học để người dân dễ tiếp cận, tìm hiểu; cập nhật đầy đủ, kịp thời những thay đổi của TTHC khi có quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Tăng cường và đổi mới công tác tuyên truyền các hình thức tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC.

- Nâng cao chất lượng hoạt động của Trang TTĐT, vận hành hiệu quả Trang TTĐT của Sở và các đơn vị. Đẩy mạnh cung ứng DVCTT và có giải pháp để hỗ trợ, giúp người dân, tổ chức sử dụng DVCTT.

- Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa những TTHC rườm rà, phức tạp; hoặc đề xuất bổ sung loại giấy tờ cần thiết vào trong quy định, tránh tình trạng công chức giải quyết tự ý đòi bổ sung thêm các giấy tờ khác ngoài quy định; tăng cường các biện pháp hướng dẫn, hỗ trợ người dân, tổ chức trong việc lập hồ sơ, TTHC.

- Thực hiện đảm bảo đúng quy trình quy định trong giải quyết hồ sơ TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông nhất là về thành phần hồ sơ, mức phí/lệ phí và thời hạn giải quyết.

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Văn phòng Sở.
- Phối hợp: Các phòng chuyên môn, Bưu điện tỉnh, đơn vị sự nghiệp.
- d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

2.3. Mức độ hài lòng của người dân đối với công chức tại Bộ phận một cửa

a) Mục tiêu, yêu cầu: Mức độ hài lòng của người dân đối với công chức tại Bộ phận một cửa tăng ít nhất 02% so với năm 2022 (năm 2022 là 85,39%).

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Phối hợp kiểm tra, đánh giá hoạt động của Trung tâm phục vụ hành chính công, việc thực hiện nhiệm vụ của nhân viên bưu điện tại Trung tâm phục vụ hành chính công; khi có phản ánh của người dân về thái độ, tinh thần trách nhiệm của nhân viên bưu điện tại Bộ phận một cửa thì xác định lỗi và đề nghị thay đổi vị trí công tác (nếu cần).

- Tăng cường chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, thường xuyên kiểm tra và xử lý ngay các trường hợp vi phạm về thái độ giao tiếp ứng xử, nội quy, giờ giấc làm việc. Chấn chỉnh, xử lý nghiêm các trường hợp công chức, nhân viên bưu điện đòi hỏi giấy tờ sai quy định, tự đặt thêm khâu công việc, nhũng nhiễu, tiêu cực. Chấp hành nghiêm các quy định về hướng dẫn hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ không quá 01 lần và bằng văn bản, đối với hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết phải có thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, hồ sơ trễ hẹn phải có thông báo hẹn lại thời gian trả kết quả,... Không để người dân, tổ chức phải đi lại nhiều lần.

- Thường xuyên bồi dưỡng, hỗ trợ cho nhân viên bưu điện làm việc tại Bộ phận một cửa để nắm vững quy định về TTHC để cung cấp thông tin, hướng dẫn TTHC cho người dân, tổ chức đúng quy định, tận tình và chu đáo.

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Văn phòng Sở
- Phối hợp: Các phòng chuyên môn, Bưu điện tỉnh.
- d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

2.4. Chỉ số hài lòng về kết quả giải quyết TTHC:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Mức độ hài lòng của người dân đối với kết quả dịch vụ tăng ít nhất 02% so với năm 2022 (năm 2022 là 80,90%).

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Thực hiện nghiêm quy trình giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; kiểm soát chặt chẽ quy trình giải quyết. Đẩy mạnh ứng dụng phần mềm một cửa điện tử dùng chung để nâng cao tính công khai, minh bạch và kiểm soát việc giải quyết TTHC.

- Thực hiện nghiêm túc việc công khai xin lỗi người dân, tổ chức khi giải quyết TTHC xảy ra sai sót, quá hạn đối với kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

- Triển khai đánh giá chất lượng giải quyết TTHC theo quy định tại Nghị định số 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; Quyết định số 677/QĐ-UBND ngày 28/7/2020 của UBND tỉnh Gia Lai về việc ban hành quy định về tổ chức đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Bưu điện tỉnh.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

2.5. Chỉ số hài lòng về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị liên quan đến TTHC:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Mức độ hài lòng của người dân đối với việc cơ quan tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị tăng ít nhất 04% so với năm 2022 (năm 2022 là 77,89%).

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Phân công công chức sẵn sàng tiếp nhận, giải đáp, hướng dẫn những vấn đề mà người dân, tổ chức còn vướng mắc; kết quả trả lời, giải đáp những vướng mắc, phản ánh, kiến nghị phải được phản hồi trực tiếp, nhanh chóng cho người dân, tổ chức và công bố công khai qua Trang thông tin điện tử, phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết tại nơi làm việc và các hình thức phù hợp khác.

- Công khai số điện thoại đường dây nóng của Bộ phận Kiểm soát TTHC - Văn phòng UBND tỉnh, của lãnh đạo Sở để tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về giải quyết TTHC.

- Kiểm tra và tổ chức thực hiện có hiệu quả Quyết định số 13/2018/QĐ-UBND ngày 24/4/2018 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Ban biên tập Trang thông tin điện tử, Bưu điện tỉnh

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

3. Tiếp tục duy trì, nâng cao các tiêu chí, tiêu chí thành phần đã thực hiện tốt, đạt hiệu quả

3.1. Tiêu chí “Thực hiện kế hoạch CCHC”:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Hoàn thành 100% kế hoạch.

b) Nhiệm vụ, giải pháp: Văn phòng Sở phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp tham mưu Giám đốc ban hành Kế hoạch CCHC hàng năm của Sở đảm bảo đúng thời gian; nội dung kế hoạch phải xác định đầy đủ 6 nội dung CCHC theo quy định của Chính phủ; kết quả đầu ra của từng nhiệm vụ trong Kế hoạch phải cụ thể, rõ

trách nhiệm triển khai, chi tiết mốc thời gian hoàn thành trong năm; đôn đốc các phòng chuyên môn đơn vị thực hiện và định kỳ báo cáo kết quả triển khai thực hiện kế hoạch, đảm bảo việc thực hiện kế hoạch đạt 100%.

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Văn phòng Sở

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2022.

3.2. Tiêu chí “Công tác tuyên truyền CCHC”:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Tuyên truyền nội dung CCHC thông qua các phương tiện thông tin đại chúng và đa dạng tuyên truyền nội dung CCHC thông qua các hình thức khác.

b) Nhiệm vụ, giải pháp: Phòng Quản lý Văn hóa tham mưu Giám đốc ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC hàng năm của Sở, từng nhiệm vụ trong kế hoạch phải cụ thể, xác định rõ kết quả/sản phẩm đầu ra, rõ trách nhiệm triển khai, chi tiết mốc thời gian hoàn thành trong năm.

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Phòng Quản lý Văn hóa.

- Thực hiện: Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

3.3. Tiêu chí “Thực hiện các nhiệm vụ được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND tỉnh giao”:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Hoàn thành đúng tiến độ tất cả các nhiệm vụ.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Văn phòng thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các phòng chuyên môn, đơn vị chủ động tham mưu Giám đốc thực hiện hoàn thành đúng tiến độ 100% các nhiệm vụ được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND tỉnh giao trong năm.

- Các phòng chuyên môn, đơn vị chủ động, tích cực đổi mới phương thức lãnh đạo, chỉ đạo điều hành thực hiện nhiệm vụ được giao; quan tâm bố trí đủ nguồn lực để triển khai các nhiệm vụ; thường xuyên rà soát lại những nhiệm vụ được giao, đồng thời nâng cao tinh thần, trách nhiệm, quan tâm chỉ đạo thực hiện để hoàn thành đúng tiến độ tất cả các nhiệm vụ.

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Thực hiện: Các phòng chuyên môn và đơn vị sự nghiệp.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

3.4. Tiêu chí “Theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL)”:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Thực hiện đầy đủ 02 hoạt động theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo đúng quy định tại Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của

Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật, Nghị định số 32/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành; Ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền và báo cáo kết quả TDTHPL định kỳ hàng năm đáp ứng yêu cầu về nội dung và thời gian theo quy định.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Thực hiện công tác kiểm tra tình hình thi hành pháp luật; thực hiện hoạt động điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật.

- Căn cứ kết quả thu thập thông tin, kết quả kiểm tra, điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật, xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo quy định tại Nghị định số 59/2012/NĐ-CP và Nghị định số 32/2020/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Báo cáo Sở Tư pháp về công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật đúng thời gian và nội dung quy định

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Thanh tra Sở.

- Thực hiện: Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

3.5. Tiêu chí “Rà soát văn bản quy phạm pháp luật (QPPL)”:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Thực hiện công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực; 100% văn bản hoàn thành việc xử lý.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Phối hợp Sở Tư pháp tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Ngành kịp thời và đúng quy định.

- Tổ chức triển khai và báo cáo công tác kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh; đảm bảo 100% văn bản hoàn thành việc xử lý.

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Thanh tra Sở

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp; Sở Tư pháp

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

3.6. Tiêu chí “Xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị”:

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% văn bản hoàn thành việc xử lý.

b) Nhiệm vụ, giải pháp: Phối hợp với Sở Tư pháp các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu UBND tỉnh xử lý văn bản trái pháp luật theo kết luận, kiến nghị của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Thanh tra Sở

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp; Sở Tư pháp

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

3.7. Tiêu chí “Kiểm soát quy định thủ tục hành chính (TTHC)”:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Không có TTHC ban hành trái thẩm quyền; 100% số vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC được xử lý hoặc kiến nghị xử lý.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Tham mưu Giám đốc ban hành kế hoạch rà soát TTHC trọng tâm, tổ chức thực hiện và tham mưu Giám đốc báo cáo kết quả thực hiện, đảm bảo tất cả các vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC đều được xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý.

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn; Văn phòng UBND tỉnh

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

3.8. Tiêu chí thành phần “Công bố TTHC và danh mục TTHC thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch”:

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% số TTHC được công bố kịp thời và công bố TTHC hoặc nhóm TTHC liên thông theo quy định của bộ, ngành Trung ương.

b) Nhiệm vụ, giải pháp: Thường xuyên theo dõi quyết định công bố của bộ, cơ quan ngang bộ; kịp thời xây dựng dự thảo quyết định công bố danh mục TTHC, trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố danh mục TTHC.

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn; Văn phòng UBND tỉnh

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2022.

3.9. Tiêu chí thành phần “Nhập, đăng tải công khai TTHC vào Cơ sở dữ liệu quốc gia sau khi công bố”:

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% TTHC được nhập, đăng tải công khai kịp thời vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.

b) Nhiệm vụ, giải pháp: Kịp thời cập nhật danh mục, thông tin TTHC của tỉnh (thuộc thẩm quyền quản lý của Sở) vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC; TTHC phải được nhập, đăng tải công khai vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định công bố hoặc chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định công bố đối với các TTHC quy định trong VBQPPL được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn có hiệu lực kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành.

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Văn phòng Sở.
- Phối hợp: Các phòng chuyên môn; Văn phòng UBND tỉnh
- d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

3.10. Tiêu chí “Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở”:

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở được trả lời và công khai theo quy định.

b) Nhiệm vụ, giải pháp: Tổ chức thực hiện đầy đủ các hình thức, quy trình tiếp nhận phản ánh kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức về TTHC theo quy định tại Quyết định số 13/QĐ-UBND ngày 24/4/2018 của UBND tỉnh về ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Gia Lai. Xử lý hiệu quả và công khai theo quy định 100% số phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của tỉnh.

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Văn phòng Sở.
- Phối hợp: Các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

3.11. Tiêu chí “Thực hiện quy định của Chính phủ và hướng dẫn của các bộ, ngành về tổ chức bộ máy”:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Thực hiện đúng quy định về sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ về lãnh đạo cấp sở và tương đương; 100% số phòng thuộc sở thực hiện đúng quy định về số lượng cấp phó và có cơ cấu hợp lý giữa số lượng công chức giữ chức vụ lãnh đạo và công chức không giữ chức vụ lãnh đạo; giảm số lượng đơn vị sự nghiệp công lập so với năm 2022.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Thực hiện nghiêm Quyết định số 286/QĐ-UBND ngày 11/5/2021 của UBND tỉnh Gia Lai về việc sắp xếp cơ cấu tổ chức bộ máy hành chính và số lượng cấp phó các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh quản lý; Quyết định số 355/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Gia Lai về việc sắp xếp lại bộ máy bên trong các chi cục, ban trực thuộc các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh.

- Căn cứ Thông tư hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch kịp thời tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức thực hiện đúng quy định.

- Tham mưu bổ nhiệm lãnh đạo cấp sở đúng quy định về cơ cấu số lượng theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức và các văn bản hướng dẫn thi hành; các sở, ban, ngành tỉnh, UBND cấp huyện rà soát, sắp xếp lại cơ cấu số lượng lãnh đạo tại các phòng thuộc Sở một cách hợp lý.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch sắp xếp, tổ chức lại các tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Gia Lai giai đoạn 2022-2026.

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Văn phòng Sở; Thanh tra Sở

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp; Sở Nội vụ

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

3.12. Tiêu chí “Thực hiện các quy định về quản lý biên chế”:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Sử dụng không vượt quá so với tổng số biên chế hành chính, tổng số lượng người làm việc được giao.

b) Nhiệm vụ, giải pháp: Sử dụng biên chế hành chính không vượt quá số lượng so với số biên chế hành chính được giao; số người làm việc tại các đơn vị sự nghiệp không vượt quá số lượng so với số người làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập được cấp có thẩm quyền giao theo quy định. Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và Quyết định số 2218/QĐ-TTg ngày 10/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

3.13. Tiêu chí “Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm”:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Ban hành đầy đủ, kịp thời các văn bản để hoàn thiện quy định về vị trí việc làm thuộc phạm vi quản lý; 100% công chức được bố trí theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức tương ứng với bản mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí; 100% đơn vị sự nghiệp công lập phê duyệt theo thẩm quyền hoặc được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt danh mục vị trí việc làm; Hoàn thiện việc xây dựng bản mô tả công việc và khung năng lực cho từng vị trí việc làm theo danh mục đã được phê duyệt; Bố trí viên chức đúng theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với từng vị trí.

b) Nhiệm vụ, giải pháp: Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm, đảm bảo: Bố trí công chức theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức tương ứng với bản mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí; các đơn vị sự nghiệp phải thực hiện đúng các quy định sau: Phê duyệt theo thẩm quyền hoặc được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt danh mục vị trí việc làm; hoàn thiện việc xây dựng bản mô tả công việc và khung năng lực cho từng vị trí việc làm theo danh mục đã được phê duyệt; bố trí viên chức đúng theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với từng vị trí.

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Văn phòng Sở
- Phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp
- d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

3.14. Tiêu chí “Tuyển dụng công chức, viên chức”:

- a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% công chức, viên chức được tuyển dụng đúng quy định
- b) Nhiệm vụ, giải pháp: Phối hợp Sở Nội vụ tham mưu UBND tỉnh tuyển dụng công chức tại Sở đúng quy định; tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập phải tuân thủ đúng trình tự, thủ tục và thời gian quy định tại Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn thi hành.

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Văn phòng Sở.
- Phối hợp: Các đơn vị sự nghiệp; Sở Nội vụ.

- d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

3.15. Tiêu chí “Thực hiện quy định về bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý”

- a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% số lãnh đạo cấp sở, lãnh đạo cấp phòng thuộc sở được bổ nhiệm đúng quy định.

- b) Nhiệm vụ, giải pháp: Khi bổ nhiệm phải tuân thủ đúng quy trình, tiêu chuẩn bằng cấp và chuyên môn nghiệp vụ theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức và các văn bản hướng dẫn thi hành.

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Văn phòng Sở.
- Phối hợp: Các phòng chuyên môn; Sở Nội vụ

- d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

3.16. Tiêu chí “Mức độ thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức”

- a) Mục tiêu, yêu cầu: Hoàn thành 100% kế hoạch.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao theo kế hoạch và dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh năm 2023 của tỉnh; thường xuyên báo cáo kết quả triển khai, khó khăn, vướng mắc về Sở Nội vụ để kịp thời tháo gỡ, giải quyết.

- Văn phòng sở thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở các đơn vị thực hiện theo Kế hoạch, tham mưu Giám đốc điều chỉnh Kế hoạch (nếu cần thiết), đảm bảo thực hiện 100% kế hoạch đề ra.

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các đơn vị sự nghiệp

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

3.17. Tiêu chí thành phần “Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ ngân sách nhà nước (NSNN)”:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Thực hiện đúng quy định, không để xảy ra sai phạm.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Việc lập dự toán phải trên cơ sở chính sách, chế độ, định mức chi ngân sách nhà nước, dự toán phải bảo đảm chi tiết theo từng nội dung chi, thuyết minh rõ cơ sở căn cứ tính toán từng nội dung chi theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức quy định.

- Quá trình thực hiện chi các cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách phải thực hiện chi theo đúng dự toán được giao, chế độ tiêu chuẩn, định mức quy định và quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị, bảo đảm sử dụng kinh phí hiệu quả, tiết kiệm; kinh phí kinh phí đặc thù cuối năm chi không hết phải hoàn trả lại ngân sách hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền cho phép chuyển sang năm sau chi tiếp theo quy định của chế độ tài chính hiện hành.

- Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính phải tổ chức rà soát lại quy chế chi tiêu nội bộ theo đúng quy định để thực hiện chi tiêu, bảo đảm quy chế phải quy định rõ các nội dung chi theo chế độ, mức chi của từng nội dung chi.

- Tiếp tục thực hiện tốt Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về 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; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

3.18. Tiêu chí “Công tác quản lý, sử dụng tài sản công”:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Ban hành các văn bản đảm bảo nội dung, đầy đủ, đúng thời gian và công khai theo quy định; 100% cơ quan, đơn vị ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; Cơ sở nhà, đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý theo quy định tại Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công từ 80% trở lên; Kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng dẫn thi hành.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Rà soát, ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định.

- Tổ chức kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng dẫn thi hành.

c) Phân công trách nhiệm

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

3.19. Tiêu chí thành phần “Triển khai Kiến trúc Chính quyền điện tử của tỉnh”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Tổ chức triển khai, duy trì và cập nhật Kiến trúc Chính quyền điện tử tỉnh Gia Lai theo quy định của Chính phủ, Bộ Thông tin và Truyền thông.

b) Nhiệm vụ, giải pháp: Phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông tiếp tục duy trì và cập nhật Kiến trúc Chính quyền điện tử tỉnh Gia Lai theo quy định của Chính phủ, Bộ Thông tin và Truyền thông.

c) Phân công trách nhiệm tham mưu

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

3.20. Tiêu chí thành phần “Tỷ lệ các ứng dụng có dữ liệu dùng chung được kết nối, sử dụng qua Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu cấp tỉnh”

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% các ứng dụng có dữ liệu dùng chung được kết nối, sử dụng qua Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu cấp tỉnh (LGSP).

b) Nhiệm vụ, giải pháp: Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông triển khai vận hành hiệu quả Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu cấp tỉnh để kết nối, chia sẻ các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trên địa bàn tỉnh; đồng thời thực hiện kết nối với Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia.

c) Phân công trách nhiệm tham mưu

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

3.21. Tiêu chí thành phần “Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng”

a) Mục tiêu, yêu cầu: tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng của Sở VH TTDL đạt 100%;

b) Nhiệm vụ, giải pháp: Tiếp tục xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng (trên hệ thống QLVBĐH, hệ thống Một cửa điện tử...).

c) Phân công trách nhiệm tham mưu

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

3.22. Tiêu chí thành phần “Tỷ lệ gửi, nhận văn bản điện tử 4 cấp chính quyền”

a) Mục tiêu, yêu cầu: kết nối 4 cấp chính quyền.

b) Nhiệm vụ, giải pháp: duy trì việc thực hiện kết nối, liên thông hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành theo quy định.

c) Phân công trách nhiệm tham mưu

- Đơn vị phụ trách: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

3.23. Tiêu chí thành phần “Xây dựng, vận hành Hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh đáp ứng đầy đủ các chức năng, yêu cầu kỹ thuật theo quy định; 100% chế độ báo cáo, cung cấp thông tin, dữ liệu của tỉnh được kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ, Trung tâm thông tin, chỉ đạo điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

b) Nhiệm vụ, giải pháp: Nhập thông tin, số liệu vào Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh theo hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh. Cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định của pháp luật lên Trang TTĐT của Sở.

c) Phân công trách nhiệm tham mưu

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

3.24. Tiêu chí thành phần “Thiết lập, vận hành Hệ thống thông tin giải quyết TTHC”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Thiết lập, vận hành Hệ thống thông tin giải quyết TTHC trên cơ sở Cổng DVC và Hệ thống thông tin một cửa điện tử và có đầy đủ tính năng theo quy định.

b) Nhiệm vụ, giải pháp: duy trì vận hành, sử dụng hiệu quả Trang TTĐT của Sở kết nối với Cổng DVC của tỉnh; thực hiện công khai tiến độ, kết quả xử lý hồ sơ lên Trang TTĐT của Sở.

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng chuyên môn, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc sở

Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động tổ chức triển khai thực hiện với nguyên tắc “rõ việc - rõ người - rõ trách nhiệm - rõ thời gian - rõ hiệu quả”; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về việc tổ chức thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ được giao trong kế hoạch, định kỳ hàng quý, báo cáo kết quả thực hiện Giám đốc Sở thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp được phân công cụ thể đảm bảo nâng cao các chỉ số CCHC trong năm 2023 và những năm tiếp theo.

2. Giao Văn phòng theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện kế hoạch này, kịp thời báo cáo Giám đốc Sở những phát sinh trong thực hiện đồng thời đề xuất các giải pháp để khắc phục những hạn chế, yếu kém phát sinh.

Căn cứ nội dung kế hoạch, yêu cầu các phòng, đơn vị thuộc Sở tập trung triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Gia Lai;
- Sở Nội vụ;
- Bưu điện tỉnh Gia Lai;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Gia Lai;
- Giám đốc và các Phó Giám đốc;
- Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Trần Ngọc Nhung