

Số: 09 /KH - SVHTT

Hà Nội, ngày 07 tháng 01 năm 2022

## KẾ HOẠCH

### **Kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính giai đoạn 2022-2025 Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Hà Nội**

Thực hiện Kế hoạch 286/KH - UBND ngày 14/12/2021 của UBND Thành phố về kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn thành phố Hà Nội, Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội ban hành Kế hoạch công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính giai đoạn 2022-2025 với các nội dung cụ thể như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

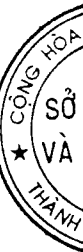
- Triển khai thực hiện Rà soát, đơn giản hóa, kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông nhằm đạt hiệu quả cao; công tác kiểm soát thủ tục hành chính (KSTTHC) của các phòng, đơn vị thuộc Sở bảo đảm đồng bộ, thống nhất;

- Kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các quy định, thủ tục hành chính không cần thiết, không còn phù hợp. Bảo đảm đơn giản hóa thủ tục hành chính và các quy định có liên quan theo thẩm quyền, tiết kiệm thời gian, chi phí cho cá nhân, tổ chức và cơ quan nhà nước;

- Xác định rõ và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, đơn vị, người có thẩm quyền, trách nhiệm trong thực hiện công tác KSTTHC của các phòng, đơn vị thuộc Sở; nâng cao mức hài lòng của công dân, tổ chức đối với việc tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả hồ sơ hành chính tại Sở Văn hóa và Thể thao và trên địa bàn Thành phố.

##### **2. Yêu cầu**

- Nội dung Kế hoạch phải quy định đầy đủ các nhiệm vụ KSTTHC theo quy định; đồng thời cụ thể hóa các nhiệm vụ trọng tâm, đặc thù lĩnh vực quản lý



nhà nước về văn hóa, thể thao, gia đình của từng phòng, đơn vị thuộc Sở.

- Phân công nhiệm vụ rõ ràng, hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, đơn vị, từng công chức; xác định cụ thể, trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và kết quả, hiệu quả đạt được.

- Phát huy vai trò phối hợp hiệu quả của các phòng, đơn vị, cá nhân có liên quan trong triển khai kế hoạch; hoạt động kiểm soát TTHC phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, đồng bộ và có hiệu quả để nâng cao chất lượng, đảm bảo tính thiết thực và tiết kiệm trong công tác KSTTHC.

- Hoạt động rà soát, đánh giá thủ tục hành chính phải được thực hiện thường xuyên, có trọng tâm; bảo đảm một thủ tục hành chính được thực hiện là cần thiết, hợp lý, hợp pháp, với chi phí thực hiện thấp nhất, lợi ích đạt được cao nhất.

Ngoài các nội dung rà soát theo Kế hoạch này, các phòng, đơn vị thuộc Sở có TTHC có trách nhiệm tổ chức rà soát thủ tục hành chính thường xuyên theo quy định của pháp luật.

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

**1.** Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu phòng, đơn vị trong công tác cải cách TTHC, tập trung vào trách nhiệm công khai TTHC, giải quyết TTHC cho công dân, tổ chức, xử lý phản ánh kiến nghị của công dân, tổ chức về việc giải quyết các TTHC trong lĩnh vực quản lý nhà nước của phòng, đơn vị.

Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở

Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có TTHC

Thời gian thực hiện: Thường xuyên hàng năm

**2.** Thực hiện công khai TTHC tại nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và Cổng thông tin điện tử của Sở.

Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở và đơn vị có TTHC

Thời gian thực hiện: Thường xuyên hàng năm

**3.** Thường xuyên thực hiện rà soát đơn giản hóa TTHC để cắt giảm tối đa các loại giấy tờ không cần thiết, tiết kiệm thời gian, giảm chi phí cho cơ quan, công dân, tổ chức tham gia giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền quản lý, bảo đảm các TTHC được công khai theo quy định.

Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở

Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có TTHC

Thời gian thực hiện: Thường xuyên hàng năm

**4.** Kiểm tra, tự kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, kiểm tra công khai việc giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị, tuân thủ quy

định về cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

Đơn vị chủ trì: Phòng Tổ chức - Pháp chế, Văn phòng Sở

Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có TTHC

Thời gian thực hiện: Thường xuyên, đột xuất

**5.** Xây dựng kế hoạch công tác kiểm soát TTHC; kế hoạch rà soát, đánh giá nhóm TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở trên lĩnh vực văn hóa, thể thao và gia đình giai đoạn 2022-2025.

Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở

Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có TTHC

Thời gian thực hiện: Hàng năm

**6.** Rà soát, tham mưu trình Chủ tịch UBND Thành phố công bố TTHC, phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực quản lý của Sở theo quy định.

Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở

Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có TTHC

Thời gian thực hiện: Thường xuyên hàng năm

**7.** Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, giải quyết TTHC theo hình thức trực tiếp, qua Cổng thông tin điện tử Sở.

Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở, đơn vị có TTHC

Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có TTHC

Thời gian thực hiện: Thường xuyên, theo lịch tiếp dân hàng tuần

**8.** Ứng dụng công nghệ thông tin trong việc tiếp nhận, giải quyết TTHC. Bảo đảm cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật, vận hành hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức 3, mức 4 theo các chỉ đạo của Trung ương và Kế hoạch của Thành phố;

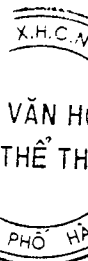
Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở, đơn vị có TTHC

Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có TTHC

Thời gian thực hiện: Thường xuyên

**9.** Đa dạng hóa cách thức thực hiện thủ tục phù hợp với điều kiện thực tế và quy định của pháp luật để tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp nhằm từng bước nâng cao chất lượng thực hiện thủ tục hành chính tại Sở, tăng tỷ lệ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với cơ quan quản lý nhà nước.

Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở



Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có TTHC

Thời gian thực hiện: Thường xuyên hàng năm

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Văn phòng Sở**

- Là đơn vị đầu mối, tham mưu Ban Giám đốc Sở xem xét, hướng dẫn việc triển khai việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Chủ trì, phối hợp các phòng, đơn vị có TTHC thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính giai đoạn 2022-2025 theo yêu cầu của UBND thành phố.

- Chủ trì, tham mưu Ban Giám đốc Sở trình Chủ tịch UBND Thành phố công bố danh mục TTHC, phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực quản lý của Sở theo quy định.

- Thực hiện công khai TTHC tại nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và Cổng thông tin điện tử của Sở theo quy định; Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, giải quyết TTHC báo cáo Ban Giám đốc Sở chỉ đạo các phòng, đơn vị liên quan.

- Định kỳ, đột xuất đánh giá, đôn đốc, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định.

- Có trách nhiệm lập dự toán và quyết toán kinh phí công tác kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Văn hóa và Thể thao theo đúng quy định tại Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10/10/2012 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, bảo đảm đúng tiến độ đề ra.

#### **2. Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng đơn vị có thủ tục hành chính thuộc Sở**

- Phối hợp Văn phòng Sở thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, công bố danh mục TTHC, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC, rà soát TTHC theo hướng dẫn và yêu cầu.

- Cung cấp số liệu báo cáo kết quả thực hiện hoặc báo cáo đột xuất hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông để Văn phòng Sở tổng hợp theo quy định.

#### **3. Phòng Kế hoạch - Tài chính**

- Tham mưu bố trí kinh phí ngân sách giao Văn phòng Sở đảm bảo thực

hiện tốt các nội dung của kế hoạch.

#### 4. Phòng Tổ chức - Pháp chế

- Tham mưu Ban Giám đốc các nội dung, hình thức kiểm tra, thời gian kiểm tra, phương thức kiểm tra, lồng ghép nội dung kiểm tra công tác tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính vào các nội dung kiểm tra của Sở theo kế hoạch hàng năm.

#### 5. Thanh tra Sở

- Tham mưu Ban Giám đốc Sở kế hoạch kiểm tra, thanh tra theo chức năng nhiệm vụ nhằm chấn chỉnh kịp thời các sai phạm, thiếu sót về chuyên môn thuộc lĩnh vực quản lý.

- Tham mưu Ban Giám đốc các nội dung trong công tác tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, giải quyết TTHC báo cáo Ban Giám đốc Sở theo thẩm quyền;

#### IV. KINH PHÍ

Kinh phí tổ chức thực hiện các nhiệm vụ Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính giai đoạn 2022-2025 do ngân sách nhà nước bố trí trong dự toán giao Văn phòng Sở hàng năm. Việc sử dụng kinh phí đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính giai đoạn 2022-2025. Yêu cầu các phòng, đơn vị chuyên môn thuộc Sở nghiêm túc triển khai, thực hiện đảm bảo tiến độ, yêu cầu./.

#### Nơi nhận:

- UBND Thành phố;
- Phòng KSTTHC, VP.UBND T.phố;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị có TTHC;
- Lưu VT, MC

**GIÁM ĐỐC**



**Đỗ Đình Hồng**