

Số: 30 /KH - SVHTT

Hà Nội, ngày 18 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH
Công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022

Thực hiện Kế hoạch 322/KH-UBND ngày 29/12/2021 của UBND Thành phố về công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 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 năm 2022, với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm đảm bảo việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính đồng bộ, thống nhất và hiệu quả, có trọng tâm; đảm bảo sự công khai, minh bạch trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của Sở.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả và sự minh bạch của bộ máy hành chính tại Sở góp phần cải thiện môi trường đầu tư trên địa bàn thành phố Hà Nội. Đồng thời, xác định rõ trách nhiệm của cơ quan, người có thẩm quyền trong kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

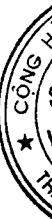
- Nội dung Kế hoạch đảm bảo đồng bộ các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; có chú trọng nhiệm vụ trọng tâm của năm 2022.

- Bảo đảm sự phân công, phối hợp trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, đơn vị thuộc Sở; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm của từng đơn vị, phòng, ban thuộc Sở.

- Huy động sự tham gia, phối hợp của các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội.

II. NỘI DUNG

1. Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính. Tập trung trách nhiệm công khai thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh



nghiệp, đối thoại về thủ tục hành chính và việc xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về thủ tục hành chính.

- 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 trong năm

2. Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, cắt giảm các loại giấy tờ không cần thiết, tiết giảm đến mức thấp nhất chi phí tuân thủ cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có TTHC
- Thời gian thực hiện: Định kỳ theo quy định của UBND Thành phố

3. 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 thuộc Sở.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở, phòng Tổ chức - Pháp chế, Thanh tra Sở
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có TTHC
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên, đột xuất theo Kế hoạch, chỉ đạo của Ban Giám đốc Sở

4. Rà soát, chuẩn hóa các thủ tục hành chính (TTHC) thuộc thẩm quyền quản lý; bảo đảm các TTHC được công khai theo quy định của pháp luật và quy định của Thành phố.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có TTHC
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm

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

- 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 hàng năm

6. Thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền. Tăng cường ứng dụng CNTT trong hoạt động tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- 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 trong năm

7. Xây dựng các kế hoạch nhằm triển khai đồng bộ, có hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát TTHC năm 2022.

- 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. KINH PHÍ

Kinh phí tổ chức thực hiện các nhiệm vụ Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Văn hóa và Thể thao năm 2022 do ngân sách nhà nước bố trí trong dự toán phân bổ về Văn phòng Sở; việc sử dụng kinh phí đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Là đơn vị tham mưu, giúp Ban Giám đốc Sở theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn việc triển khai việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính tại các phòng, đơn vị; định kỳ, đột xuất báo cáo kết quả thực hiện, kết quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định.

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

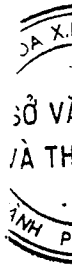
- Chủ trì, tham mưu Ban Giám đốc Sở trình Chủ tịch UBND Thành phố công bố danh mục TTHC, phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực quản lý của Sở theo quy định.

- 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 theo quy định.

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

- Chủ động xây dựng, triển khai nhiệm vụ thực hiện Kế hoạch này; định kỳ, đột xuất báo cáo kết quả thực hiện, kết quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính về Văn phòng Sở tổng hợp theo quy định.

- 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.

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.
- Theo dõi, giám sát kết quả triển khai thực hiện ngân sách được giao để thực hiện kế hoạch này

4. Phòng Tổ chức - Pháp chế

- Tham mưu trình Ban Giám đốc xây dựng kế hoạch kiểm tra, 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.
- Tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra chuyên về công tác kiểm soát TTHC
- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo việc tự kiểm tra, kiểm tra về TTHC báo cáo Ban Giám đốc Sở và Thành phố theo quy định.

5. Thanh tra Sở

- Tham mưu trình 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 thuộc phạm vi chức năng của các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở.
- Chủ trì 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 thuộc sở, báo cáo, đề xuất Ban Giám đốc giải pháp giải quyết theo thẩm quyền;

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC năm 2022. Yêu cầu các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở nghiêm túc triển khai, thực hiện đảm bảo tiến độ, yêu cầu./✓

Nơi nhận:

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

GIÁM ĐỐC



Đỗ Đình Hồng

PHỤ LỤC
NỘI DUNG CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2022
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 30 /KH-SVHTT ngày 18/01/ 2022
của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội)

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
1	Xây dựng văn bản thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính				
1.1	Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 trên địa bàn Thành phố Hà Nội	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Tháng 01/2022	Kế hoạch của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội
1.2	Kế hoạch thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Quý I/2022	Kế hoạch của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội
1.3	Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kiểm soát TTHC	Văn phòng Sở	Phòng Tổ chức - Pháp chế	Quý I/2022	Kế hoạch của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội
1.4	Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC trọng tâm năm 2022	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Quý I/2022	Kế hoạch của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội
2	Tập huấn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính, kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức đầu mối làm kiểm soát thủ tục hành chính				
2.1	Tham dự tập huấn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Năm 2022	Kế hoạch của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; UBND Thành phố
2.2	Tham dự các lớp tập huấn về hướng dẫn nghiệp vụ thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Năm 2022	Kế hoạch của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; UBND Thành phố
2.3	Tham dự lớp tập huấn về hướng dẫn nghiệp vụ thực hiện quy trình kỹ thuật trên công dịch vụ công Quốc gia (các phân hệ: CSDLQG về TTHC; hệ thống tiếp nhận và xử lý PAKN; hệ thống	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Năm 2022	Kế hoạch của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; UBND Thành phố

I.C.N
 N HỒ
 Ế TH
 S HA

[Handwritten signature]

	báo cáo điện tử về KSTTHC)				
2.2	Cung cấp danh sách cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC của Sở	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Theo văn bản của UBND Thành phố	Quyết định của Chủ tịch UBND Thành phố
3	Công bố, công khai thủ tục hành chính				
3.1	Dự thảo Quyết định công bố TTHC, danh mục TTHC; Dự thảo quyết định phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Sở.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Năm 2022	Quyết định công bố danh mục TTHC chuẩn hóa của Chủ tịch UBND Thành phố
3.2	Rà soát thường xuyên TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Năm 2022	Danh mục TTHC sau rà soát; Báo cáo kết quả rà soát
3.3	Kiểm soát chất lượng dự thảo Quyết định công bố TTHC, danh mục TTHC; dự thảo Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Năm 2022	Văn bản trình công bố hoặc văn bản kiểm soát chất lượng
3.4	Công khai thủ tục hành chính tại nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và Cổng thông tin điện tử của Sở	Văn phòng Sở, đơn vị có TTHC	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên	TTHC được niêm yết, công khai theo quy định
4	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính				
4.1	Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền của Sở	Văn phòng Sở, đơn vị có TTHC	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên	Văn bản trả lời, thông tin xử lý phản ánh/kiến nghị; báo cáo kết quả theo quy định
5	Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính				
5.1	Triển khai thực hiện kết quả rà soát, đánh giá, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong năm 2022	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Năm 2022	Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2022

6	Kiểm tra, tự kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính				
6.1	Kiểm tra, tự kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trong đó chú trọng giải quyết TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Sở	Văn phòng Sở, phòng Tổ chức - Pháp chế	Các phòng, đơn vị có liên quan	Năm 2022	Lồng ghép trong chế độ báo cáo kết quả thực hiện KSTTHC, báo cáo kiểm tra công vụ (theo định kỳ)
7	Thực hiện trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính trong công tác cải cách thủ tục hành chính				
7.1	Thực hiện nghiêm kế hoạch 181/KH-UBND ngày 25/9/2015 của UBND Thành phố	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên	Tham dự nghiêm túc các Hội nghị đối thoại về thủ tục hành chính Báo cáo kết quả thực hiện
8	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Thành phố				
8.1	Tiếp tục triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch 161/KH-UBND ngày 12/7/2021 của UBND Thành phố về thực hiện đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, Một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Năm 2022	Các nhiệm vụ được hoàn thành theo lộ trình trong Kế hoạch 161/KH-UBND ngày 12/7/2021
8.2	Xây dựng, triển khai thực hiện các nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Năm 2022	Thực hiện theo kế hoạch, chỉ đạo của UBND Thành phố, lãnh đạo UBND Thành phố

