

Số: 22 /KH - SVHTT

Hà Nội, ngày 09 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024
tại Sở Văn hóa và Thể thao

Thực hiện Kế hoạch 326/KH-UBND ngày 29/12/2023 của UBND Thành phố về công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 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 2024 tại Sở, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích

- Bảo đảm 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.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả và sự minh bạch của bộ máy hành chính, cải thiện môi trường đầu tư trên địa bàn thành phố Hà Nội, 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 bảo đảm đồng bộ các nhiệm vụ trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính, việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trong đó chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm.

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

- 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, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trong đó tập trung trách nhiệm công khai, minh bạch trong việc tiếp cận, 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 quy định thủ tục hành chính.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở, phòng Tổ chức - Pháp chế
- 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; cải cách thủ tục hành chính theo hướng tăng cường phân cấp, ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính cho cấp cơ sở, quận huyện,... bảo đảm các điều kiện tiếp nhận thực hiện, nhiệm vụ được phân cấp, ủy quyền theo quy định.

- 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 cơ chế một cửa, một cửa liên thông và việc giải quyết thủ tục hành chính tại phòng, đơn vị trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính. Thành lập Đoàn kiểm tra cấp Sở trong đó Trưởng đoàn là đồng chí Phó Giám đốc 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, hàng tháng, quý và 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 của ngành. 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: Hàng tháng trong năm

5. Kiểm soát chặt chẽ thủ tục hành chính trong dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính do Sở tham mưu trình Chủ tịch ủy ban nhân dân Thành phố công bố theo thẩm quyền; tăng cường công khai, minh bạch thủ tục hành chính. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định pháp luật.

- 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

6. Thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền. Chú trọng việc triển khai thực hiện đổi mới Bộ phận một cửa Sở theo hướng hiện đại, thân thiện.

- 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

7. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của Sở.

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

8. Xây dựng các kế hoạch, tổ chức tập huấn nhằm triển khai đồng bộ, có hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát TTHC năm 2024.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở, các đơn vị được giao nhiệm vụ cụ thể
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có TTHC
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên hàng năm

9. Bảo đảm chất lượng thẩm định, đánh giá tác động của thủ tục hành chính được quy định trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND, UBND thành phố.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có TTHC
- Thời gian thực hiện: Theo chỉ đạo của UBND Thành phố

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 2024 do ngân sách nhà nước bố trí trong dự toán. 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.

- Tổ chức tập huấn về công tác kiểm soát TTHC cho các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở có thủ tục hành chính.

- 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.

- Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện; báo cáo đột xuất hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định.

2. Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng đơn vị thuộc Sở có thực hiện 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; báo cáo việc tự kiểm tra, kiểm tra về TTHC với 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 2024. Yêu cầu các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở có liên quan 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;
- Chánh văn phòng;
- Các phòng khối QLNN, Thư viện;
- Lưu: VT_(Tuần)



GIÁM ĐỐC

Đỗ Đình Hồng

PHỤ LỤC

NỘI DUNG CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2024

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 22 /KH-SVHTT ngày 09 /01/ 2024

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 2024 trên địa bàn Thành phố Hà Nội	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Tháng 01/2024	Kế hoạch của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội
1.2	Kế hoạch thông tin tuyên truyền về kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Tháng 01/2024	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	Các phòng, đơn vị liên quan; Thanh tra, TC-PC	Tháng 01/2024	Kế hoạch của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội
1.4	Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC trọng tâm năm 2024	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Tháng 01/2024	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, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2024	Theo Kế hoạch của Bộ, của UBND Thành phố
2.2	Cung cấp danh sách đội ngũ cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC Sở	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Theo văn bản của UBND Thành phố	Quyết định của Chủ tịch UBND Thành phố

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
3	Công bố, công khai thủ tục hành chính				
3.1	Dự thảo Quyết định công bố 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 liên quan	Năm 2024	Quyết định công bố danh mục TTHC; Quyết định phê duyệt quy trình giải quyết của Chủ tịch UBND Thành phố
3.2	Rà soát thường xuyên TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2024	Danh mục TTHC sau rà soát; Báo cáo kết quả rà soát
3.3	Kiểm soát chất lượng dự thảo Quyết định công bố 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 liên quan	Năm 2024	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 TTHC và Cổng thông tin điện tử của Sở	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên	TTHC được niêm yết, công khai theo quy định
3.5	Công khai thủ tục hành chính tại trang thông tin điện tử của UBND thành phố và cổng dịch vụ công quốc gia theo quy định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị 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				

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
	chính				
4.1	Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền của Sở; công khai kết quả xử lý theo quy định. Niêm yết quy định về việc tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh về TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên	Văn bản trả lời, báo cáo kết quả Văn bản niêm yết theo quy định
4.2	Tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh do Văn phòng Chính phủ chuyển về thành phố	Văn phòng Sở làm đầu mối tổng hợp	Phòng, đơn vị có kiến nghị, phản ánh có trách nhiệm xử lý, giải quyết, trả lời, báo cáo theo quy định	Thường xuyên	Văn bản trả lời, báo cáo kết quả theo quy
5	Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; nghiên cứu đề xuất cải cách thủ tục hành chính				
5.1	Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính lĩnh vực	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2024	Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2024
5.2	Nghiên cứu đề xuất giải pháp, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính: tăng cường liên thông thủ tục hành chính.	Các phòng, đơn vị có TTHC	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Đề án; Quy trình thực hiện thu tục TTHC; Báo cáo sáng kiến, giải pháp.
5.3	Tham mưu tổ chức thực hiện việc ủy quyền theo	Văn phòng,	Các phòng, đơn vị liên	Trong năm 2024	Văn bản chỉ đạo của

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
	Quyết định và chỉ đạo của UBND thành phố Hà Nội.	các đơn vị thực hiện TTHC	quan, Tổ chức – Pháp chế		UBND Thành phố; Văn bản đánh giá, tổng hợp về việc ủy quyền
5.4	Tái cấu trúc quy trình để cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo quy định	Văn phòng;	Các đơn vị có TTHC	Thường xuyên	Thành phần hồ sơ, thời gian giải quyết TTHC; thông tin dữ liệu,...
5.5	Tiếp tục tham mưu nghiên cứu, tổ chức triển khai mô hình phi địa giới hành chính trong tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính	Văn phòng	Các phòng, đơn vị có TTHC	Trong năm 2024	Văn bản của UBND thành phố
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 TTHC trong đó chú trọng giải quyết TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Sở	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2024	Lồng ghép trong chế độ báo cáo kết quả thực hiện kiểm soát TTHC (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 TTHC Báo cáo kết quả thực hiện
8	Đánh giá tác động của thủ tục hành chính, thẩm định quy định về thủ tục hành chính tại dự thảo văn bản quy phạm pháp luật				
8.1	Thực hiện đánh giá tác động của thủ tục hành chính quy định trong dự	Phòng Tổ chức Pháp chế	Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2024	Báo cáo đánh giá tác động của TTHC.

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
	thảo vấn bản quy phạm pháp luật của HĐND UBND Thành phố theo quy định				Bản đánh giá tác động của TTHC.
9	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Thành phố				
9.1	Xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (1); Xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC phục vụ việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến của thành phố (2).	Văn phòng;	Các phòng, đơn vị có TTHC	Thường xuyên	Phê duyệt đưa vào vận hành thực tế
9.2	Tổ chức thực hiện đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có TTHC	Thường xuyên	Báo cáo và phê duyệt kết quả đánh giá
9.3	Thực hiện việc số hóa giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực theo quy định tại Nghị định số 45/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử trong năm 2024	Văn phòng	Các phòng, đơn vị có TTHC	Năm 2024	Cơ sở dữ liệu số hóa
9.4	Tiếp tục rà soát, xác định danh mục, tái cấu trúc đưa vào các TTHC đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến, tích hợp lên Cổng dịch vụ công quốc gia theo chỉ đạo của trung ương và thành phố	Văn phòng	Các phòng, đơn vị có TTHC	Năm 2024	Danh mục TTHC được tái cấu trúc đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến, tích hợp lên Cổng DVC

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
					quốc gia
10	Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong các cơ quan hành chính nhà nước thành phố Hà Nội giai đoạn 2022-2025				
10.1	Tiếp tục thống kê, rà soát, xây dựng và hoàn thiện biểu mẫu thống kê các thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của UBND thành phố; đơn giản hóa TTHC nội bộ trình cấp có thẩm quyền phê duyệt (bao gồm cả việc phân cấp, ủy quyền giải quyết TTHC nội bộ)	Phòng Tổ chức Pháp chế	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Trước tháng 6 năm 2024	Các biểu mẫu thống kê và dự thảo quyết định phê duyệt, công bố TTHC nội bộ; dự thảo Quyết định ủy quyền, phân cấp (nếu có)
10.2	Tiếp tục triển khai Kế hoạch số 97/KH-UBND ngày 28/3/2022 về rà soát, thống kê, xây dựng quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính); rà soát cắt giảm thời gian, các bước trong quy trình, quy trình liên thông giải quyết công việc đảm bảo hiệu quả chất lượng giải quyết công việc và quản lý nhà nước theo quy định (gồm cả việc phân cấp ủy quyền theo quy định)	Phòng Tổ chức Pháp chế; Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	Quyết định phê duyệt quy trình; Quyết định về việc ủy quyền, phân cấp (nếu có)