

Số: /KH-SVHTTDL

Quảng Ngãi, ngày tháng 12 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch năm 2024**

Thực hiện Quyết định số 1879/QĐ-UBND ngày 15/12/2023 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 tỉnh Quảng Ngãi, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU****1. Mục đích:**

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 18/10/2021 của Tỉnh ủy và Nghị quyết số 93/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của HĐND tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính; nâng cao thứ hạng các chỉ số cải cách hành chính, hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021 - 2025.

- Tạo sự chuyên biến mạnh mẽ trong tổ chức và hoạt động các cơ quan hành chính nhà nước, góp phần triển khai công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh.

**2. Yêu cầu:**

- Thực hiện cải cách hành chính phải đảm bảo nghiêm túc, đầy đủ, hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Tỉnh ủy, UBND tỉnh.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức, thực hiện công tác cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính, xác định rõ công tác cải cách hành chính là trọng tâm và thường xuyên.

- Triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính phải thiết thực, hiệu quả, đảm bảo thực hiện tốt công tác cải cách hành chính của Sở.

**II. NỘI DUNG THỰC HIỆN****1. Cải cách thể chế hành chính**

a) Nâng cao chất lượng công tác soạn thảo, tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của HĐND và UBND tỉnh theo quy định của pháp luật và Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 24/3/2022 của Chủ tịch tỉnh nhằm tạo môi trường đầu tư, kinh doanh bình đẳng, thuận lợi để thu hút đầu tư.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Phòng Quản lý Văn hóa, Phòng Quản lý Du lịch, Phòng Quản lý Thể dục thể thao.

- Phòng ban phối hợp: Văn phòng Sở.

- Sản phẩm: 100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo đúng chất lượng, tính khả thi cao.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

b) Trên cơ sở kế hoạch trọng tâm của UBND tỉnh, xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2024 của Sở.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban, đơn vị thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kế hoạch của Sở; báo cáo kết quả thực hiện định kỳ theo thời gian cấp có thẩm quyền quy định.

- Thời gian thực hiện: Tháng 01/2024 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện cho UBND tỉnh.

c) Triển khai thực hiện nhiệm vụ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019-2023.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban, đơn vị thuộc Sở.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện và các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý những vấn đề phát hiện qua rà soát, kiểm tra.

- Thời gian thực hiện: chậm nhất ngày 20/01/2024.

d) Triển khai thực hiện có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật, tăng cường công tác phối hợp, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực ngành quản lý.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kế hoạch, Báo cáo kết quả thực hiện và các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý những vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

- Thời gian thực hiện: Năm 2024.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính**

a) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC; Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; Kế hoạch tuyên truyền về công tác kiểm soát TTHC.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban thuộc Sở.
- Sản phẩm: Các Kế hoạch của Sở, Báo cáo về triển khai thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành kế hoạch, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

b) Thực hiện việc rà soát, đánh giá TTHC để kiến nghị, đề xuất loại bỏ các TTHC rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng tham nhũng, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; cắt giảm, đơn giản hóa các thủ tục không cần thiết (nếu có).

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban thuộc Sở.
- + Kế hoạch của Sở, Báo cáo về triển khai thực hiện nhiệm vụ rà soát, đánh giá TTHC.
- + Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC, sáng kiến cải cách TTHC đối với từng lĩnh vực rà soát được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt (trường hợp có trình sửa đổi, bổ sung TTHC).
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành kế hoạch, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

c) Triển khai thực hiện thống kê, trình công bố, công khai TTHC nội bộ; tổ chức rà soát, đề xuất, phê duyệt và thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ theo quy định tại Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025 và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban thuộc Sở.
- Sản phẩm: TTHC nội bộ được thống kê, công bố, cập nhật, công khai và phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm, theo Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025 trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 1648/QĐ-UBND ngày 30/11/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh.

d) Thường xuyên thống kê, cập nhật trình UBND tỉnh công bố và công bố danh mục TTHC mới ban hành, TTHC sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế và TTHC bị bãi bỏ, xây dựng trình phê duyệt quy trình nội bộ đối với TTHC cấp huyện và cấp xã thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở VH TTDL.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban thuộc Sở.
- Sản phẩm: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

d) Thực hiện niêm yết và đăng tải công khai minh bạch TTHC dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban thuộc Sở.

- Sản phẩm: Tất cả TTHC phát sinh, thay đổi được cập nhật kịp thời, đầy đủ vào Website thành phần của Sở, niêm yết tại trụ sở làm việc và các hình thức khác.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

d) Niêm yết, đăng tải đầy đủ, rõ ràng bằng thông báo, hướng dẫn tiếp nhận, phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại trụ sở cơ quan và trên Website thành phần của Sở.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban thuộc Sở.

- Sản phẩm: Thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính được niêm yết, đăng tải.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

e) Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Các phòng ban thuộc Sở.

- Phòng ban phối hợp: Văn phòng Sở.

- Sản phẩm: Các văn bản triển khai thực hiện, tỷ lệ hồ sơ trực tuyến phát sinh, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến phát sinh trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

f) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về cơ chế, chính sách, TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và các hình thức khác tạo điều kiện tháo gỡ vướng mắc, khó khăn cho người dân, doanh nghiệp.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban thuộc Sở.

- Sản phẩm: Văn bản, hồ sơ điện tử chuyên phản ánh, kiến nghị; văn bản trả lời kết quả xử lý, phản ánh, kiến nghị. Kết quả xử lý, phản ánh, kiến nghị được đăng tải công khai trên hệ thống phản ánh, kiến nghị.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

g) Nhập, tích hợp dữ liệu, đăng tải công khai TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở phối hợp với phòng có liên quan thuộc Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp với cơ quan liên quan cập nhật, đăng tải công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Các TTHC thay đổi được cập nhật, công khai kịp thời, đầy đủ.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

### **3. Về cải cách tổ chức bộ máy, nâng cao hiệu quả quản lý biên chế và tinh giản biên chế**

a) Tiếp tục rà soát, sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ và Kế hoạch của Tỉnh ủy, UBND tỉnh.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng ban phối hợp: Các đơn vị trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Quyết định của UBND tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Trong năm.

b) Tiếp tục thực hiện đề án tinh giản biên chế theo Nghị định của Chính phủ.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở

- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở

- Sản phẩm: Quyết định của UBND tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

### **4. Cải cách chế độ công vụ**

a) Xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và phát triển nguồn nhân lực của Sở năm 2024.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kế hoạch, báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Năm 2024.

b) Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc danh mục định kỳ chuyển đổi theo quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kế hoạch của Sở, Báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2023 xây dựng kế hoạch, tháng 12/2023 báo cáo kết quả thực hiện cho UBND tỉnh.

c) Tổ chức, triển khai thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh; Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chủ trương không dùng bia, rượu trong buổi trưa của các ngày làm việc; Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 10/11/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ngãi.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở

- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Văn bản chỉ đạo, báo cáo kết quả thực hiện của các phòng ban, đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

### **5. Cải cách tài chính công**

a) Thực hiện quyền tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập giai đoạn 2023-2025.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Các Quyết định, Báo cáo kết quả thực hiện của các đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Sở.

b) Tham mưu tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2024.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Quyết định, Báo cáo kết quả thực hiện của các phòng ban, đơn vị

- Thời gian thực hiện: Quý I.

c) Xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm 2025 và kế hoạch tài chính ngân sách 3 năm 2025-2027.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: văn bản.

- Thời gian thực hiện: Quý III/2024

## **6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, hướng đến chính quyền số**

a) Tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch chuyển đổi số tỉnh Quảng Ngãi năm 2024.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban thuộc Sở.
- Sản phẩm: Kế hoạch, Báo cáo của Sở.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

b) Tổ chức triển khai Kế hoạch phát triển chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số tỉnh Quảng Ngãi đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban thuộc Sở.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả của Sở.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

c) Tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2024 trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện của các phòng ban, đơn vị.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

c) Tiếp tục đầu tư cơ sở hạ tầng, triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ một phần, toàn trình trong cơ quan nhà nước để giải quyết TTHC.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban, đơn vị thuộc Sở.
- Sản phẩm: Kế hoạch triển khai.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

## **7. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính**

a) Kiểm tra công tác cải cách hành chính tại một số đơn vị trực thuộc Sở

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở được kiểm tra.

- Sản phẩm: Quyết định của Sở ban hành kế hoạch kiểm tra; báo cáo kết quả kiểm tra.

- Thời gian thực hiện: Quý III/2024

b) Tổ chức chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX) năm 2024 của tỉnh Quảng Ngãi theo quy định.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng ban phối hợp: Các đơn vị trực thuộc Sở được kiểm tra.
- Sản phẩm: báo cáo kết quả chấm điểm.
- Thời gian thực hiện: Quý III/2024

b) Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính và kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2025.

- Phòng ban chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng ban phối hợp: Các phòng ban thuộc Sở.
- Sản phẩm: Quyết định của Giám đốc Sở.
- Thời gian thực hiện: Quý IV/2024.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Văn phòng Sở là đầu mối tham mưu Giám đốc Sở triển khai có hiệu quả công tác cải cách hành chính năm 2024 của Sở; hàng tháng, quý, năm có trách nhiệm tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ theo quy định.

2. Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm xây dựng và triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của phòng ban, đơn vị; đồng thời triển khai thực hiện nghiêm túc nội dung, kế hoạch cải cách hành chính của Sở và báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng Sở định kỳ hàng quý, năm. Báo cáo Quý gửi trước ngày 15 của tháng cuối quý, báo cáo năm gửi trước ngày **15/11/2024**.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024, yêu cầu các phòng ban, đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị các phòng ban, đơn vị liên hệ Văn phòng Sở để được hướng dẫn./.

#### ***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- GD, các PGĐ Sở;
- Các phòng ban, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Tiến Dũng**