

Số: 175 /KH-SVHTTDL

Đồng Nai, ngày 26 tháng 01 năm 2022

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch năm 2022**

Thực hiện Quyết định số 3183/QĐ-UBND ngày 09/9/2021 của UBND tỉnh phê duyệt Chương trình cải cách hành chính của tỉnh giai đoạn 2021-2030; Căn cứ Kế hoạch số 175/KH-UBND ngày 26/01/2022 của UBND tỉnh Đồng Nai về cải cách hành chính của tỉnh Đồng Nai năm 2022;

Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 với những nội dung sau:

**I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

**1. Mục tiêu**

Tiếp tục thực hiện quyết liệt công tác cải cách hành chính nhằm xây dựng nền hành chính hiện đại, chuyên nghiệp, công khai, minh bạch, nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính; tiếp tục hoàn thiện các quy định pháp luật, tổ chức bộ máy, nâng cao trách nhiệm giải trình, năng lực của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức ngành văn hóa, thể thao và du lịch; cải thiện mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp.

**2. Yêu cầu**

- Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Các phòng quản lý, các đơn vị trực thuộc Sở, xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ thường xuyên, giải pháp quan trọng gắn với thực hiện hiệu quả các chương trình công tác năm 2022.

- Đẩy mạnh toàn diện ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý nhà nước, cung cấp dịch vụ công đảm bảo tính liên thông, đồng bộ, thống nhất nhằm thực hiện có hiệu quả công tác quản lý nhà nước của ngành, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh.

- Nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra để kịp thời khắc phục các tồn tại, hạn chế; nhất là trong việc giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

**II. NỘI DUNG, MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

**1. Cải cách thể chế**

**1.1. Mục tiêu**

- Khi được phân công chủ trì xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, phải đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ, thời hạn và quy trình xây dựng ban hành văn bản theo

quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020.

- Đảm bảo 100% văn bản quy phạm pháp luật ban hành được rà soát, kiến nghị xử lý, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất trong hệ thống pháp luật.

## 1.2. Nhiệm vụ

- Thực hiện rà soát, kiểm tra văn bản pháp luật về thủ tục hành chính, quy định hành chính; kịp thời phát hiện những quy định chưa phù hợp, chưa đúng tinh thần cải cách hành chính, sửa đổi hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản mới phù hợp, tạo thuận lợi hơn cho người dân, doanh nghiệp.

- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành và hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của Sở VH TTDL, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ và khả thi.

- Xây dựng, ban hành văn bản pháp luật có liên quan đến cải cách hành chính, nhất là quy định liên quan đến người dân và doanh nghiệp, bảo đảm sự cần thiết và tạo thuận lợi hơn cho người dân, doanh nghiệp.

## 2. Cải cách thủ tục hành chính

### 2.1. Mục tiêu

- 100% thủ tục hành chính, quy trình nội bộ điện tử các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở VH TTDL được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ kịp thời theo quy định.

- 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai đầy đủ, kịp thời trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, tích hợp, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công của tỉnh để đảm bảo thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng.

- Thực hiện phương án đơn giản hóa tối thiểu 10% số thủ tục hành chính, đề xuất phân cấp tối thiểu 20% thủ tục hành chính phù hợp quy định và điều kiện thực tiễn.

- Tối thiểu 50% hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công tỉnh được số hóa;

- Tối thiểu 80% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở VH TTDL có đủ điều kiện, được cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3 và 4 trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 60% tại Sở VH TTDL.

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 96%; mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 92%.

- Tối thiểu 95% phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính được xử lý dứt điểm trong thời gian quy định; tỷ lệ người dân hài lòng về việc xử lý phản ánh kiến nghị đạt tối thiểu 90%.

### 2.2. Nhiệm vụ

#### a) Kiểm soát thủ tục hành chính

- Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành các thủ tục hành chính: Rà soát, cập nhật bổ sung kịp thời, đồng bộ thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính (thời gian, thành phần hồ sơ, cấu hình lên phần mềm một cửa...); rà soát chuẩn hóa quy trình các bước thực hiện cụ thể (lưu đồ) để cấu hình lên phần mềm Một cửa từng thủ tục theo quy định của Trung ương và phù hợp thực tiễn của tỉnh.

- Thường xuyên rà soát, hoàn thiện danh mục thủ tục hành chính đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; tập trung vào nhóm thủ tục liên quan đến tổ chức, doanh nghiệp có tần suất giao dịch cao hoặc thành phần hồ sơ đơn giản.

- Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa các thủ tục rườm rà, chồng chéo; rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính; kiến nghị loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; cắt giảm mạnh các loại mẫu đơn, tờ khai có thông tin trùng lặp trong quá trình giải quyết một thủ tục hành chính hoặc nhóm thủ tục hành chính liên thông.

- Đề xuất phương án liên thông, phương án phân cấp giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở tạo thuận lợi cho người dân, phù hợp với năng lực quản lý, giải quyết của các đơn vị.

- Công khai, minh bạch, đồng bộ các thông tin liên quan đến hoạt động giải quyết thủ tục hành chính bao gồm quy định về thủ tục hành chính, hồ sơ mẫu, tiến độ giải quyết hồ sơ, phản ánh kiến nghị liên quan trên Cổng dịch vụ công của tỉnh, trang thông tin điện tử của Sở VH TTDL và các đơn vị.

b) Triển khai Kế hoạch số 5755/KH-UBND ngày 27/5/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Hoàn thiện Bộ phận Một cửa của Sở VH TTDL, trên cơ sở quy định mới của Trung ương và đảm bảo cơ sở pháp lý để triển khai các nội dung mới trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Tổ chức vận hành, bố trí nhân sự, cơ sở vật chất, hệ thống công nghệ thông tin tại Bộ phận Một cửa, đảm bảo hoạt động định hướng tại Quyết định số 468/QĐ-TTg của Thủ tướng, trong đó trọng tâm là đảm bảo điều kiện triển khai nhiệm vụ số hóa hồ sơ thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục không phụ thuộc địa giới hành chính.

- Rà soát, hoàn thiện quy trình tiếp nhận, luân chuyển xử lý hồ sơ thủ tục hành chính gắn với số hóa theo quy định, tổ chức tập huấn cho cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo điều kiện triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính chậm nhất: ngày 01/06/2022 đối với thủ tục hành chính thuộc phạm vi tiếp nhận của các Sở VH TTDL.

- Thực hiện việc xin lỗi tổ chức, cá nhân đối với các trường hợp trễ hẹn trong giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời xử lý nghiêm trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức để xảy ra tình trạng chậm trễ hồ sơ, gây phiền hà cho người dân và tổ chức.

c) Các giải pháp về ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông, bưu chính để nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông:

- Đẩy mạnh việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên môi trường điện tử: tăng cường cung cấp dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4; ưu tiên các nhóm thủ tục dành cho doanh nghiệp, các thủ tục có tần suất giao dịch cao, thành phần hồ sơ đơn giản.

- Tiếp tục thực hiện thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua tin nhắn SMS thông báo cho người dân biết tiến độ giải quyết hồ sơ, thực hiện nghĩa vụ tài chính khi thực hiện TTHC, đảm bảo hiệu quả, chính xác; khai thác hiệu quả Cổng Hành chính công tỉnh trên Zalo để cung cấp tiện ích tra cứu thủ tục hành chính và tình trạng hồ sơ, khảo sát ý kiến người dân trong giải quyết thủ tục hành chính.

d) Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp:

Tăng cường trách nhiệm của Sở VH TTDL trong giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Tổng đài Dịch vụ công 1022; chia sẻ công khai kết quả giải quyết phản ánh kiến nghị trên các Cổng thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tỉnh, Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định.

e) Triển khai các phương án hỗ trợ doanh nghiệp (như tổ chức đối thoại, hướng dẫn...) để giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước**

#### **3.1. Mục tiêu**

- 100% phòng quản lý thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở hoàn thiện quy định về tổ chức bộ máy và chức năng nhiệm vụ.

- Sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy theo lộ trình của Tỉnh ủy, UBND tỉnh, khắc phục tình trạng chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót chức năng, nhiệm vụ giữa các phòng quản lý và các đơn vị trực thuộc Sở.

- Giảm số lượng, tinh giản bộ máy đơn vị sự nghiệp công lập và biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước so với năm 2021.

#### **3.2. Nhiệm vụ**

- Tổ chức thực hiện Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 và Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ, Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND ngày 23/9/2021 của UBND tỉnh quy định tổ chức bộ máy cơ quan chuyên môn, UBND cấp huyện và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh;

hoàn thiện hệ thống văn bản pháp luật của tỉnh về tổ chức bộ máy, chức năng nhiệm vụ cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn tỉnh.

- Tiếp tục tổ chức sắp xếp, tinh gọn bộ máy đơn vị sự nghiệp theo Kế hoạch số 177-KH/TU ngày 16/4/2018 của Tỉnh uỷ về thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Khóa XII.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả 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, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP về tinh giản biên chế và Kế hoạch tinh giản biên chế của tỉnh.

- Tăng cường triển khai các quy định về phân cấp, phân quyền giữa các cấp; gắn với quyền hạn và trách nhiệm, kiểm soát quyền lực chặt chẽ, công khai, minh bạch, khuyến khích sự năng động, sáng tạo và phát huy tính tích cực, chủ động của các cấp trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.

#### **4. Cải cách chế độ công vụ**

##### **4.1. Mục tiêu**

- 100% phòng quản lý thuộc Sở, đơn vị sự nghiệp công lập hoàn thiện xây dựng đề án vị trí việc làm theo quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

- 100% công chức, tối thiểu 95% viên chức được bố trí đúng theo tiêu chuẩn ngạch, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm khi được phê duyệt.

- Tối thiểu 50% công chức, viên chức được bồi dưỡng nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu công việc và vị trí việc làm; trong đó, đảm bảo 100% công chức của các phòng quản lý phụ trách tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC của Sở, được bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ liên quan đến cải cách hành chính, quy trình, thủ tục hành chính, dịch vụ công, tiếp nhận hồ sơ, sử dụng phần mềm (phần mềm một cửa, phần mềm chuyên ngành...) trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

##### **4.2. Nhiệm vụ**

- Tổ chức thực hiện nghiêm Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020, Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ, Quyết định số 45/2021/QĐ-UBND ngày 19/10/2021, Quyết định số 53/2021/QĐ-UBND ngày 26/11/2021 của UBND tỉnh về tuyển dụng công chức, viên chức, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo quản lý, đảm bảo nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ năng lực, phẩm chất, cơ cấu hợp lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

- Hoàn thiện đề án vị trí việc làm của khối văn phòng Sở VHTTDL, các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở; cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức các cấp, theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

- Triển khai bồi dưỡng cán bộ, công chức về chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức công vụ, kỹ năng giao tiếp gắn với việc nâng cao tính chuyên nghiệp, trách nhiệm công vụ, thái độ phục vụ người dân, doanh nghiệp; nghiên cứu ứng dụng công nghệ

thông tin vào hoạt động tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn; trước mắt là các hoạt động tập huấn liên quan đến công tác cải cách hành chính.

- Tổ chức thực hiện quy định về quản lý hồ sơ điện tử cán bộ, công chức viên chức đồng bộ toàn ngành VHTTDL.

## **5. Cải cách tài chính công**

### **5.1. Mục tiêu**

- Tăng số đơn vị trực thuộc tự đảm bảo chi thường xuyên so với năm trước.

- Giảm chi trực tiếp từ ngân sách cho đơn vị sự nghiệp công lập.

### **5.2. Nhiệm vụ**

- Triển khai thực hiện quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, bao gồm các quy định về nguồn thu, nhiệm vụ chi, phân phối thu nhập bổ sung; thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

- Sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước, các định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí làm cơ sở cho việc ban hành đơn giá, giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.

- Tăng cường thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định pháp luật về sử dụng ngân sách nhà nước, phân phối kết quả tài chính tại khối văn phòng Sở VHTTDL và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở.

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

### **6.1. Mục tiêu**

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước các cấp; trong đó:

- Đảm bảo hạ tầng công nghệ thông tin vận hành thông suốt, kết nối, chia sẻ dữ liệu với tối thiểu 50% cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành do Sở quản lý.

- 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4; 100% các dịch vụ công trực tuyến có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến; tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến các hồ sơ thủ tục hành chính đạt tối thiểu 20% tại cấp Sở.

- 100% hồ sơ công việc cấp Sở được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước, hồ sơ đặc thù).

- Số hoá kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong năm 2022 đạt tối thiểu 30% tại cấp Sở, đưa vào khai thác kết quả số hóa phục vụ cải cách thủ tục hành chính.

- 50% hoạt động kiểm tra của Sở VHTTDL được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý.

## 6.2 Nhiệm vụ

a) Đảm bảo các hạ tầng nền tảng phát triển chính quyền điện tử của Sở.

- Đảm bảo hạ tầng truyền dẫn đáp ứng nhu cầu sử dụng của Sở VHTTDL và phát triển các ứng dụng nghiệp vụ, chuyên ngành trong triển khai chính quyền điện tử, đô thị thông minh.

- Kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Sở VHTTDL với Bộ VHTTDL, Hệ thống một cửa điện tử của Sở với Cổng dịch vụ công quốc gia theo các quy định và hướng dẫn của Trung ương; chủ động kết nối, chia sẻ các dữ liệu thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của Sở, trước mắt phục vụ mục tiêu cải cách thủ tục hành chính.

- Đảm bảo an toàn, an ninh mạng cho các hệ thống thông tin của Sở.

b) Xây dựng và phát triển cơ sở dữ liệu nội bộ

- Xây dựng danh mục dữ liệu dùng chung của Sở; khi có hướng dẫn của Trung ương và yêu cầu quản lý nhà nước của tỉnh để thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu theo quy định.

- Phát triển các cơ sở dữ liệu chuyên ngành để phục vụ công tác quản lý nhà nước và thực hiện các ứng dụng để phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Triển khai mô hình dữ liệu mở phục vụ người dân, doanh nghiệp, để tăng cường mức độ công khai, minh bạch.

c) Hoàn thiện các hệ thống công nghệ thông tin phục vụ quản lý nội bộ và giải quyết thủ tục hành chính cho người dân

- Giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, kết nối với các ứng dụng phục vụ người dân và chia sẻ dữ liệu phục vụ công tác đánh giá, giám sát, chỉ đạo liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính; kết nối với hệ thống lưu trữ hồ sơ công việc, lưu trữ lịch sử của tỉnh để thực hiện việc lưu trữ theo đúng quy định hiện hành.

- Hoàn thiện Hệ thống quản lý văn bản và điều hành công việc, bảo đảm đáp ứng các quy định văn thư, lưu trữ tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 07/3/2020 và nhu cầu sử dụng của các đơn vị, địa phương; cấp phát đầy đủ chữ ký số cho đối tượng lãnh đạo cấp sở, cấp phòng; đảm bảo khả năng tổ chức họp trực tuyến của các Sở và các đơn vị.

- Tăng cường hiệu quả tiếp nhận, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính trên môi trường điện tử:

+ Tích hợp các thủ tục trực tuyến của Sở lên Cổng dịch vụ công quốc gia theo lộ trình được phê duyệt.

+ Hoàn thành xây dựng kho quản lý dữ liệu điện tử của Sở trên Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh.

+ Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; thí điểm đưa vào sử dụng kết quả số hóa cho một số thủ tục trực tuyến của tỉnh nhằm đơn giản hóa thành phần hồ sơ, rút ngắn thời gian, nâng cao tính chính xác trong giải quyết hồ sơ

thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước trong đó ưu tiên số hoá các loại giấy phép, chứng nhận... có tần suất sử dụng cao trong giải quyết thủ tục hành chính.

c) Tiếp tục duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh theo Quyết định số 119/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 đảm bảo chất lượng và hiệu quả.

d) Tiếp tục kiện toàn, nâng cấp Trang thông tin cải cách hành chính, Trang thông tin điện tử các đơn vị, địa phương để cập nhật, cung cấp, công khai thông tin về cải cách hành chính, giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp.

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

### **7.1. Mục tiêu**

- Xây dựng kế hoạch kịp thời, đánh giá khách quan kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của tỉnh và các đơn vị, địa phương.

- Tối thiểu 50% đơn vị được kiểm tra cải cách hành chính, công vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính.

- 100% các tồn tại, hạn chế qua kiểm tra được khắc phục hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý trong năm.

### **7.2. Nhiệm vụ**

- Xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, các kế hoạch thực hiện chuyên đề về cải cách hành chính và tổ chức triển khai theo phạm vi quản lý.

- Thực hiện thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; phối hợp với các phương tiện thông tin đại chúng trong việc tuyên truyền, phổ biến Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030, kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm và chuyên đề.

- Thông tin, quảng bá các tiện ích về thực hiện thủ tục hành chính đã triển khai để đông đảo người dân, doanh nghiệp biết, sử dụng. Nhân rộng các gương điển hình, các cách làm cải cách hành chính có hiệu quả thiết thực.

- Tổ chức các chương trình thực tế đối thoại trực tiếp lãnh đạo các đơn vị, địa phương giải đáp những khó khăn, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp về những vấn đề liên quan đến giải quyết TTHC, CCHC được thực hiện tại địa phương.

- Tăng cường thực hiện thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện công vụ của cán bộ, công chức, nhất là trách nhiệm của đội ngũ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và của người đứng đầu cơ quan, đơn vị. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác hiệu quả các hệ thống giám sát, dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra, thanh tra.

## **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước trong dự toán ngân sách năm 2022.



#### **IV. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

*(Theo phụ lục chi tiết đính kèm)*

#### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Phòng Tổ chức Hành chính**

a) Là cơ quan thường trực cải cách hành chính của Sở, có trách nhiệm giúp Ban chỉ đạo cải cách hành chính Sở tổ chức triển khai, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch. Xây dựng báo cáo cải cách hành chính của Sở theo định kỳ và đột xuất trình UBND tỉnh.

b) Chủ trì triển khai các nội dung về cải cách hành chính. Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính theo Bộ chỉ số cải cách hành chính, công vụ của tỉnh.

c) Chủ trì tham mưu thực hiện nội dung ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hành chính của Sở.

d) Theo dõi kết quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định thủ tục hành chính.

đ) Trực tiếp quản lý trang thông tin điện tử của Sở. Cập nhật Bộ thủ tục hành chính của cấp sở trên phần mềm một cửa và trên trang thông tin điện tử của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

e) Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ ứng dụng công nghệ thông tin cho cán bộ, công chức, viên chức của ngành VH TTDL.

f) Thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính.

g) Chủ trì triển khai, thực hiện hệ thống quản lý chất lượng ISO điện tử trong hoạt động của Sở.

h) Chủ trì tham mưu, theo dõi, tổng hợp nội dung xây dựng, ban hành và rà soát văn bản pháp luật liên quan đến cải cách hành chính và thủ tục hành chính.

##### **2. Các phòng quản lý thuộc Sở**

a) Chủ trì thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; có ý kiến đối với Bộ thủ tục hành chính của lĩnh vực phòng phụ trách. Cập nhật và kiến nghị kịp thời những nội dung có thay đổi trong nghị định, thông tư được ban hành trong năm đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền xử lý của ngành VH TTDL.

b) Chịu trách nhiệm chính việc rà soát thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách và báo cáo kết quả rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính về Phòng Tổ chức Hành chính để công bố.

c) Chủ trì hướng dẫn các địa phương thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.

##### **3. Phòng Kế hoạch Tài chính**

a) Chủ trì tham mưu thực hiện cải cách tài chính công.

b) Tham mưu phân bổ kinh phí từ ngân sách cho các chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của Sở.

#### **4. Phòng Văn hóa và Thông tin các địa phương**

a) Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của đơn vị, địa phương theo định hướng, nội dung, mục tiêu của Kế hoạch này và các chỉ đạo có liên quan của cấp có thẩm quyền phù hợp thực tiễn và tổ chức triển khai tại đơn vị, địa phương.

b) Tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính đã đề ra. Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, hàng năm báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính gửi Sở VH-TT-DL tổng hợp, báo cáo cơ quan cấp trên theo quy định.

c) Chủ động đề xuất UBND huyện, thành phố, Ban chỉ đạo Cải cách hành chính huyện, thành phố về những nhiệm vụ, giải pháp thực hiện trọng tâm cải cách hành chính có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của ngành, địa phương.

#### **5. Các đơn vị trực thuộc Sở**

a) Hoàn thiện xây dựng đề án vị trí việc làm theo quy định, bố trí viên chức đúng theo tiêu chuẩn ngạch, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm. Phối hợp Phòng Tổ chức Hành chính sát hạch nghiệp vụ, kỹ năng thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, viên chức.

b) Xây dựng nội dung lồng ghép trong công tác tuyên truyền về cải cách hành chính ở các chương trình hoạt động của đơn vị. Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị sự nghiệp công lập.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch năm 2022. Đề nghị các Phòng Văn hóa Thông tin các huyện, thành phố, các phòng chuyên môn thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện. Kết quả công tác cải cách hành chính được coi là một tiêu chí quan trọng trong việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm 2022./.

#### **Nơi nhận:**

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- GD,PGD Sở VH-TT-DL;
- Phòng VH-TT các đơn vị;
- Các phòng quản lý, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, TCHC.

**GIÁM ĐỐC**

**Lê Kim Bằng**

## NHIỆM VỤ CỤ THỂ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022

ST T	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phụ trách	Yêu cầu
<b>I. CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>				
1	<p>- Thực hiện rà soát, kiểm tra văn bản pháp luật về cải cách hành chính, thủ tục hành chính, quy định hành chính; kịp thời phát hiện những quy định chưa phù hợp, chưa đúng tinh thần cải cách hành chính, sửa đổi hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản mới phù hợp, tạo thuận lợi hơn cho người dân, doanh nghiệp.</p> <p>- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành và hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của Sở VHTTDL, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ và khả thi.</p> <p>- Xây dựng, ban hành văn bản pháp luật có liên quan đến cải cách hành chính, nhất là quy định liên quan đến người dân và doanh nghiệp, bảo đảm sự cần thiết và tạo thuận lợi hơn cho người dân, doanh nghiệp.</p>	Các văn bản QPPL	<b>Nguyễn Thành Nam</b>	<p>Khi được phân công chủ trì xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, phải đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ, thời hạn và quy trình xây dựng ban hành văn bản theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020.</p> <p>Đảm bảo 100% văn bản quy phạm pháp luật ban hành được rà soát, kiến nghị xử lý, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất trong hệ thống pháp luật.</p>
<b>II. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>				
1	<p>Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa các thủ tục rườm rà, chồng chéo; rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính; kiến nghị loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; cắt giảm mạnh các loại mẫu đơn, tờ khai có thông tin trùng lặp trong quá trình giải quyết một thủ tục hành chính hoặc nhóm thủ tục hành chính liên thông.</p>	Báo cáo rà soát	<b>Hoàng Thị Liên</b>	<p>Thực hiện phương án đơn giản hóa tối thiểu 10% số thủ tục hành chính, đề xuất phân cấp tối thiểu 20% thủ tục hành chính phù hợp quy định và điều kiện thực tiễn.</p> <p>100% thủ tục hành chính, quy trình nội bộ điện tử các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải</p>

ST T	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phụ trách	Yêu cầu
				quyết của các Sở VHTTDL được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ kịp thời theo quy định.
2	Hoàn thiện danh mục thủ tục hành chính đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; tập trung vào nhóm thủ tục liên quan đến tổ chức, doanh nghiệp có tần suất giao dịch cao hoặc thành phần hồ sơ đơn giản. Đề xuất phương án liên thông, phương án phân cấp giải quyết thủ tục hành chính.	Báo cáo rà soát	<b>Nguyễn Thị Phương Oanh</b>	Tối thiểu 80% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở VHTTDL có đủ điều kiện, được cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3 và 4 trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 60% tại Sở VHTTDL.
3	Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành các thủ tục hành chính: Rà soát, cập nhật bổ sung kịp thời, đồng bộ thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính, chuẩn hóa quy trình các bước thực hiện để cấu hình lên phần mềm Một cửa theo quy định	Theo nội dung công việc	<b>Nguyễn Thị Phương Oanh-Trương Nguyễn Thái Nguyên</b>	100% thủ tục hành chính được công bố, công khai đầy đủ, kịp thời trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, tích hợp, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công của tỉnh để đảm bảo thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng.
4	Ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông, bưu chính để nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông	Theo nội dung công việc	<b>Nguyễn Thị Phương Oanh</b>	Tối thiểu 50% hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công tỉnh được số hóa. Tối thiểu 80% thủ tục hành chính của Sở VHTTDL được cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4. 60% trên tổng số hồ sơ của Sở VHTTDL giải quyết trực tuyến mức độ 3 và 4.
5	Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp	Theo nội dung công việc	<b>Nguyễn Thị Phương Oanh</b>	Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 96%, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối

ST T	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phụ trách	Yêu cầu
				thiếu 92%. Tối thiểu 95% phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính được xử lý dứt điểm trong thời gian quy định; tỷ lệ người dân hài lòng về việc xử lý phản ánh kiến nghị đạt tối thiểu 90%.

### III. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục tổ chức sắp xếp, tinh gọn bộ máy đơn vị sự nghiệp theo Kế hoạch số 177-KH/TU của Tỉnh ủy về thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương Khóa XII.</li> <li>- Triển khai thực hiện có hiệu quả 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.</li> <li>- Tăng cường triển khai các quy định về phân cấp, phân quyền giữa các cấp</li> </ul>	Theo nội dung công việc	<b>Lê Thanh Thiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% phòng quản lý thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở hoàn thiện quy định về tổ chức bộ máy và chức năng nhiệm vụ.</li> <li>- Sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy theo lộ trình của Tỉnh ủy, UBND tỉnh, khắc phục tình trạng chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót chức năng, nhiệm vụ giữa các phòng quản lý và các đơn vị trực thuộc Sở.</li> <li>- Giảm số lượng, tinh giản bộ máy đơn vị sự nghiệp công lập và biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước so với năm 2021.</li> </ul>
---	--	-------------------------	-----------------------	--

### IV. CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ

1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức thực hiện nghiêm Nghị định 115/2020/NĐ-CP về tuyển dụng công chức, viên chức, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo quản lý.</li> <li>- Hoàn thiện đề án vị trí việc làm của khối văn phòng Sở VHTTDL, các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở.</li> </ul>	Theo nội dung công việc	<b>Lê Thanh Thiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% phòng quản lý thuộc Sở, đơn vị sự nghiệp công lập hoàn thiện xây dựng đề án vị trí việc làm theo quy định.</li> <li>- 100% công chức, tối thiểu 95% viên chức được bố trí đúng theo</li> </ul>
---	---	-------------------------	-----------------------	--

ST T	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phụ trách	Yêu cầu
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Triển khai bồi dưỡng cán bộ, công chức về chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức công vụ, trách nhiệm công vụ, thái độ phục vụ người dân, doanh nghiệp</li> <li>- Tổ chức thực hiện quy định về quản lý hồ sơ điện tử cán bộ, công chức viên chức đồng bộ toàn ngành VHTTDL.</li> </ul>			<p>tiêu chuẩn ngạch, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm khi được phê duyệt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tối thiểu 50% công chức, viên chức được bồi dưỡng nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu công việc và vị trí việc làm; trong đó, đảm bảo 100% công chức của các phòng quản lý phụ trách tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC của Sở, được bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ liên quan đến cải cách hành chính.</li> </ul>

#### V. CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG

1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Triển khai thực hiện quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, bao gồm các quy định về nguồn thu, nhiệm vụ chi, phân phối thu nhập bổ sung;</li> <li>- Sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước, các định mức KTKT, định mức chi phí làm cơ sở cho việc ban hành đơn giá, giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Tăng cường thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định pháp luật về sử dụng ngân sách nhà nước.</li> </ul>	Báo cáo	<b>Ngô Thị Thanh</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tăng số đơn vị trực thuộc tự đảm bảo chi thường xuyên so với năm trước.</li> <li>- Giảm chi trực tiếp từ ngân sách cho đơn vị sự nghiệp công lập.</li> </ul>
---	---	---------	----------------------	---

#### VI. XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ

ST T	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phụ trách	Yêu cầu
1	<p>a) Đảm bảo các hạ tầng nền tảng phát triển chính quyền điện tử của Sở.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đảm bảo hạ tầng truyền dẫn đáp ứng nhu cầu sử dụng và phát triển các ứng dụng nghiệp vụ, chuyên ngành trong</li> <li>- Kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Sở VHTTDL với Bộ VHTTDL, Hệ thống một cửa điện tử của Sở với Cổng dịch vụ công quốc gia</li> <li>- Đảm bảo an toàn, an ninh mạng cho các hệ thống thông tin của Sở.</li> </ul>	Theo nội dung công việc	<b>Trương Nguyễn Thái Nguyên</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đảm bảo hạ tầng công nghệ thông tin vận hành thông suốt, kết nối, chia sẻ dữ liệu với tối thiểu 50% cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành do Sở quản lý.</li> <li>- 100% hồ sơ công việc cấp Sở được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước, hồ sơ đặc thù).</li> </ul>
2	<p>b) Xây dựng và phát triển cơ sở dữ liệu nội bộ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng danh mục dữ liệu dùng chung của Sở;</li> <li>- Phát triển các cơ sở dữ liệu chuyên ngành để phục vụ công tác quản lý nhà nước và thực hiện các ứng dụng để phục vụ người dân, doanh nghiệp.</li> <li>- Triển khai mô hình dữ liệu mở phục vụ người dân, doanh nghiệp.</li> </ul>		<b>Trần Trọng Thế</b>	
3	<p>c) Hoàn thiện các hệ thống công nghệ thông tin phục vụ quản lý nội bộ và giải quyết thủ tục hành chính cho người dân</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tăng cường hiệu quả tiếp nhận, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính trên môi trường điện tử:</li> <li>+ Tích hợp các thủ tục trực tuyến của Sở lên Cổng dịch vụ công quốc gia theo lộ trình được phê duyệt.</li> </ul>		<b>Nguyễn Thị Phương Oanh</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4.</li> </ul>

<b>ST T</b>	<b>Nhiệm vụ cụ thể</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Phụ trách</b>	<b>Yêu cầu</b>
4	+ Hoàn thành xây dựng kho quản lý dữ liệu điện tử của Sở trên Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh.		<b>Trương Nguyễn Thái Nguyên</b>	- 100% các dịch vụ công trực tuyến có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến; tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến các hồ sơ thủ tục hành chính đạt tối thiểu 20% tại cấp Sở.
5	+ Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.		<b>Nguyễn Thị Phương Oanh</b>	Số hoá kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong năm 2022 đạt tối thiểu 30% tại cấp Sở, đưa vào khai thác kết quả số hóa phục vụ cải cách thủ tục hành chính.
6	c) Tiếp tục duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 d) Tiếp tục kiện toàn, nâng cấp Trang thông tin điện tử để cung cấp, công khai thông tin về cải cách hành chính, giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp.		<b>Trương Nguyễn Thái Nguyên</b>	- 50% hoạt động kiểm tra của Sở VH TTDL được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý.
<b>VII. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH</b>				
	- Xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, các kế hoạch thực hiện chuyên đề về cải cách hành chính.	Theo nội dung công việc	<b>Nguyễn Thị Phương Oanh</b>	- Xây dựng kế hoạch kịp thời, đánh giá khách quan kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của đơn vị.



ST T	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phụ trách	Yêu cầu
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; phối hợp với các phương tiện thông tin đại chúng trong việc tuyên truyền, phổ biến Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030, kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm và chuyên đề.</li> <li>- Thông tin, quảng bá các tiện ích về thực hiện thủ tục hành chính đã triển khai để đông đảo người dân, doanh nghiệp biết, sử dụng. Nhân rộng các gương điển hình, các cách làm cải cách hành chính có hiệu quả thiết thực.</li> </ul>		<b>Trần Trọng Thế</b>	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức các chương trình thực tế đối thoại trực tiếp lãnh đạo Sở giải đáp những khó khăn, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp về những vấn đề liên quan đến giải quyết TTHC, CCHC.</li> <li>- Tăng cường thực hiện thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện công vụ của cán bộ, công chức, nhất là trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác hiệu quả các hệ thống giám sát, dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra, thanh tra.</li> </ul>		<b>Nguyễn Ngọc Yến</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tối thiểu 50% đơn vị được kiểm tra cải cách hành chính, công vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính.</li> <li>- 100% các tồn tại, hạn chế qua kiểm tra được khắc phục hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý trong năm.</li> </ul>

