

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **2537** /SVHTT-VP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **22** tháng **6** năm 2022

V/v thực hiện hiệu quả công tác cải cách hành chính tại Sở Văn hóa và Thể thao giai đoạn 2022 - 2025 theo Chỉ thị số 08/CT-UBND ngày 12 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh

Kính gửi:

- Trưởng các phòng chức năng thuộc Sở;
- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở.

Tiếp tục tiến khai thực hiện Quyết định số 1191/QĐ-UBND ngày 07 tháng 4 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Kế hoạch thực hiện chương trình cải cách hành chính (CCHC) và giải pháp nâng cao Chỉ số CCHC trên địa bàn Thành phố giai đoạn 2020 – 2025, Kế hoạch số 2092/KH-SVHTT ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Sở Văn hóa và Thể thao về thực hiện chương trình CCHC và giải pháp nâng cao Chỉ số CCHC tại Sở giai đoạn 2020 – 2025;

Căn cứ Chỉ thị số 08/CT-UBND ngày 12 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc thực hiện hiệu quả công tác CCHC trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2022 – 2025;

Căn cứ yêu cầu tại Công văn số 2006/SNV-CCHC ngày 16 tháng 5 năm 2022 của Sở Nội vụ về triển khai thực hiện Chỉ thị số 08/CT-UBND ngày 12 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc thực hiện hiệu quả công tác CCHC trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2022 – 2025;

Nhằm tiếp tục chỉ đạo, triển khai hiệu quả công tác CCHC tại Sở Văn hóa và Thể thao trong thời gian tới; tạo ra được bước đột phá mạnh mẽ và vượt trội trong công tác CCHC, Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao yêu cầu:

1. Trưởng các phòng chức năng, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp

2. thuộc Sở:

1.1. Tổ chức quán triệt, phổ biến đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc đơn vị nội dung Chỉ thị số 08/CT-UBND ngày 12 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; thống nhất quan điểm đầu tư cho CCHC là đầu tư cho sự phát triển với phương châm là “đã nói phải làm”,

giải quyết dứt điểm, chất lượng, đúng tiến độ, lấy sản phẩm, hiệu quả phục vụ người dân, doanh nghiệp, nâng cao hiệu quả, hiệu lực điều hành của các cơ quan làm thước đo; lấy người dân và doanh nghiệp là trung tâm, trên tinh thần “của dân, do dân, vì dân”, bảo đảm sự tham gia giám sát và quyền làm chủ của Nhân dân.

1.2. Chủ động, thường xuyên duy trì công tác thông tin, tuyên truyền đến toàn thể công chức, viên chức về tầm quan trọng của việc thực hiện CCHC nhằm nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm của đội ngũ công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ được giao, nâng cao tinh thần, thái độ phục vụ người dân và doanh nghiệp.

1.3. Chủ động phối hợp với Văn phòng Sở rà soát, báo cáo, tham mưu Lãnh đạo Sở về điều chỉnh, bổ sung các chương trình, kế hoạch, văn bản triển khai thực hiện công tác CCHC trong phạm vi lĩnh vực được phân công quản lý; đồng thời, đẩy mạnh triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao tại các kế hoạch, văn bản chỉ đạo của Sở. Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số 2092/KH-SVHTT, Kế hoạch số 379/KH-SVHTT ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Sở Văn hóa và Thể thao về Thực hiện công tác CCHC năm 2022 tại Sở, đảm bảo hoàn thành 100% các chỉ tiêu theo đúng tiến độ đề ra.

1.4. Người đứng đầu phải thể hiện vai trò nêu gương trong chấp hành thực hiện CCHC; chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo thống nhất việc thực hiện nhiệm vụ CCHC trong phạm vi quản lý của mình; triển khai, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ CCHC đã được phân công thực hiện, đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về kết quả thực hiện CCHC của phòng, đơn vị gắn với công tác đánh giá, xếp loại hằng năm.

1.5. Chú trọng công tác kiểm tra, giám sát; thường xuyên tự kiểm tra, đánh giá công tác chỉ đạo điều hành và thực hiện CCHC của phòng chức năng, đơn vị; xác định kết quả CCHC hằng năm là một trong những nội dung quan trọng đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và trách nhiệm của người đứng đầu; đồng thời là tiêu chí quan trọng để đánh giá, bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân.

1.6. Chỉ đạo công chức, viên chức, người lao động chủ động tham mưu, đề xuất các sáng kiến, giải pháp mới để triển khai thực hiện có hiệu quả công tác CCHC tại phòng, đơn vị cũng như tại Sở; nghiên cứu, tham khảo, áp dụng nhân rộng mô hình, giải pháp về công tác CCHC với tinh thần hiệu quả, đồng bộ, tiết kiệm, phù hợp với tình hình thực tế tại Sở.

1.7. Chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Sở về những nội dung, lĩnh vực được phân công phụ trách có Chỉ số CCHC hằng năm thấp điểm, có báo cáo đánh giá

về trách nhiệm của phòng, đơn vị đối với Chỉ số CCHC sụt giảm; tham mưu và đề xuất Lãnh đạo Sở các giải pháp khắc phục.

1.8. Đảm bảo thực hiện trao đổi 100% văn bản giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật); 100% công chức sử dụng thường xuyên hệ thống thư điện tử Thành phố trong trao đổi công việc; ứng dụng hiệu quả truyền hình trực tuyến trong các cuộc họp.

1.9. Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; đảm bảo 100% cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt; thực hiện cơ chế cạnh tranh công bằng, dân chủ, công khai, minh bạch và đổi mới trong quản lý và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức như tuyển dụng, đánh giá, quy hoạch, luân chuyển, bổ nhiệm để đảm bảo đội ngũ công chức, viên chức đủ năng lực, trình độ.

1.10. Đề cao trách nhiệm và sự chủ động của Trưởng các phòng chức năng, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trong công tác phối hợp, tham mưu Lãnh đạo Sở trong việc giải quyết hồ sơ công việc, giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) cho người dân, doanh nghiệp. Phòng chức năng, đơn vị nào chậm trễ trong công tác phối hợp thì Trưởng phòng chức năng, Thủ trưởng đơn vị đó chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Sở.

a) Đối với việc phối hợp trong giải quyết hồ sơ TTHC: Thời hạn cho ý kiến, xử lý, giải quyết theo quy định của TTHC, quy trình nội bộ TTHC đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở phê duyệt.

b) Đối với việc phối hợp trong giải quyết hồ sơ không phải là TTHC:

– Đối với phòng chức năng, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì: Chủ động lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị thuộc Sở có liên quan theo đúng phạm vi, chức năng tham mưu quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị phối hợp; đảm bảo hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phải có chính kiến của cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì và ý kiến của đơn vị phối hợp; báo cáo việc tiếp thu hoặc giải trình lý do không tiếp thu trong nội dung trình Lãnh đạo Sở. Khi lấy ý kiến của các đơn vị phải cung cấp đầy đủ các hồ sơ liên quan.

– Đối với phòng chức năng, đơn vị phối hợp: Đơn vị phối hợp phải chủ động nghiên cứu, có ý kiến gửi đơn vị chủ trì; đảm bảo thời hạn trả lời được nêu trong văn bản đề nghị, nếu văn bản đề nghị không quy định thời hạn thì thực hiện trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ có liên quan theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh nhiệm kỳ 2021-2026 ban hành kèm theo Quyết định số 52/2021/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Trưởng các phòng chức năng có thực hiện TTHC:

2.1. Chủ động rà soát các quy định về TTHC, kịp thời phối hợp Văn phòng Sở tham mưu Lãnh đạo Sở trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố công bố danh mục TTHC ở 03 cấp (Thành phố, quận – huyện, phường – xã), phê duyệt quy trình nội bộ TTHC (bao gồm công bố danh mục TTHC, phê duyệt quy trình nội bộ mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ); phối hợp Văn phòng Sở tham mưu Lãnh đạo Sở văn bản đề xuất cập nhật TTHC đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền quyết định hoặc có ý kiến của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

2.2. Đảm bảo thực hiện giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định TTHC, quy trình nội bộ TTHC đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh phê duyệt; nâng tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn đạt trên 98% trong từng lĩnh vực; 100% phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp phải được giải quyết đúng hạn; 100% hồ sơ trễ hạn phải thực hiện thư xin lỗi theo quy định.

2.3. Phối hợp Văn phòng Sở đẩy nhanh việc chuẩn hóa, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ; tập trung triển khai số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ, Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27 tháng 3 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch thực hiện công tác CCHC trên địa bàn Thành phố năm 2022 ban hành kèm theo Quyết định số 4424/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

2.4. Cử nhân sự làm việc tại Bộ phận Một cửa phù hợp, đảm bảo tiêu chuẩn quy định và đáp ứng yêu cầu thực tế tại Sở. Nâng cao tinh thần, trách nhiệm và sự thân thiện của đội ngũ công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa khi tiếp xúc, hướng dẫn giải quyết hồ sơ cho người dân, doanh nghiệp.

3. Ngoài các nhiệm vụ nêu trên, các phòng chức năng sau đây chịu trách nhiệm tham mưu và tổ chức thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể sau:

3.1. Văn phòng Sở:

a) Thường xuyên rà soát, phối hợp các phòng chức năng liên quan, phòng Tổ chức – Pháp chế thực hiện kiện toàn Ban Chỉ đạo CCHC, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo CCHC của Sở.

b) Tiếp tục chủ động, phối hợp các phòng chức năng có liên quan bám sát nhiệm vụ chuyên môn và chỉ đạo của Chính phủ, Thành phố để tham mưu Lãnh

đạo Sở, Ban Chỉ đạo CCHC của Sở các văn bản chỉ đạo, điều hành công tác CCHC kịp thời, hiệu quả.

c) Chủ trì, phối hợp các phòng chức năng, đơn vị tham mưu Lãnh đạo Sở đổi mới phương thức thông tin, tuyên truyền về CCHC một cách hiệu quả và sâu rộng để nâng cao nhận thức, thay đổi thói quen, hành vi, tạo sự đồng thuận của người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và dịch vụ Bưu chính công ích; phát triển hơn nữa chuyên mục về CCHC trên Cổng thông tin điện tử của Sở để tuyên truyền và phản hồi ý kiến của người dân, doanh nghiệp, các cơ quan, tổ chức về công tác CCHC của các Sở.

d) Tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 04 năm 2018 của Chính phủ; phối hợp các phòng chức năng có thực hiện TTHC vận hành hiệu quả Phần mềm Một cửa điện tử Sở Văn hóa và Thể thao; phối hợp các cơ quan liên quan trong kết nối với Cổng Dịch vụ công và hệ thống thông tin một cửa điện tử gắn với đánh giá việc giải quyết TTHC theo Đề án ban hành kèm theo Quyết định số 2686/QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo tiến độ do Thành phố triển khai.

đ) Chủ trì, phối hợp các phòng chức năng, đơn vị liên quan tham mưu thực hiện đầy đủ, đúng quy định, có hiệu quả các nhiệm vụ về phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số tại Sở Văn hóa và Thể thao; hướng dẫn các phòng chức năng, đơn vị thực hiện tốt việc gửi, nhận văn bản qua Hệ thống văn bản điện tử; sử dụng hộp thư công vụ trong giải quyết công việc; thực hiện sử dụng chữ ký số, chứng thư số; vận hành và kết nối với Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia (LGSP) theo quy định.

e) Kiểm tra, đôn đốc, triển khai có hiệu quả các đề án, dự án ứng dụng công nghệ thông tin được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

g) Tiếp tục hướng dẫn, phối hợp các phòng chức năng triển khai áp dụng và duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của phòng và của Sở.

h) Là đầu mối cung cấp dữ liệu, phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan có liên quan triển khai thực hiện điều tra xã hội học phục vụ xác định Chỉ số CCHC (PAR-Index), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) tại Sở.

i) Chủ trì rà soát, là đầu mối tổng hợp đề xuất giải pháp nâng cao Chỉ số CCHC của Sở giai đoạn 2022 - 2025.

k) Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng có liên quan tăng cường khảo sát sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp nhằm phục vụ các nhiệm vụ

về CCHC theo quy định; phân tích nguyên nhân và đề xuất giải pháp nâng cao sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp; nghiên cứu đổi mới phương pháp, hình thức khảo sát đảm bảo chất lượng và tiến độ.

l) Phối hợp các phòng chức năng liên quan chấp hành tốt chế độ báo cáo định kỳ hàng quý, 6 tháng, hằng năm hoặc đột xuất về công tác CCHC; xây dựng báo cáo tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC của Sở, Kế hoạch triển khai Chỉ số CCHC, Kế hoạch điều tra xã hội của Thành phố hằng năm, đúng thời gian, kịp thời theo yêu cầu.

3.2. Phòng Tổ chức – Pháp chế:

a) Tham mưu bố trí, bổ sung ít nhất 01 vị trí việc làm trong bản mô tả công việc công tác CCHC; thực hiện quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng công chức làm công tác CCHC và ưu tiên thực hiện chế độ chính sách, luân chuyển, bổ nhiệm đối với công chức làm công tác CCHC.

b) Tham mưu kiện toàn đội ngũ công chức làm công tác pháp chế tại Sở đảm bảo yêu cầu công tác.

c) Tăng cường kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành; kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các văn bản đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ. Đẩy nhanh tiến độ xây dựng, đảm bảo chất lượng dự thảo ban hành văn bản quy phạm pháp luật trình Ủy ban nhân dân Thành phố.

d) Hàng năm, căn cứ Kế hoạch của Thành phố, tham mưu Lãnh đạo Sở ban hành Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; triển khai, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các phòng chức năng, đơn vị thực hiện đầy đủ nhiệm vụ công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo Kế hoạch đề ra và theo quy định của pháp luật. Tiếp tục phối hợp các phòng chức năng, đơn vị rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương và Thành phố để kiến nghị, đề xuất sửa đổi, bổ sung, ban hành mới, thay thế, bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật không còn phù hợp với tình hình thực tế.

đ) Phối hợp Văn phòng Sở cập nhật, đăng tải các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn chuyên ngành lên Cổng Thông tin điện tử Sở Văn hóa và Thể thao theo quy định.

e) Phối hợp các phòng chức năng liên quan nghiêm túc tổ chức đối thoại giao tiếp giữa Sở với người dân và doanh nghiệp nhằm trực tiếp lắng nghe và tiếp thu sửa đổi, bổ sung kịp thời; đồng thời có cơ chế khuyến khích người dân, doanh nghiệp đóng góp, hiến kế CCHC.

g) Tiếp tục sắp xếp bộ máy hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập có trùng lắp về chức năng, nhiệm vụ theo hướng tinh gọn, có cơ cấu hợp lý, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; đổi mới, cải tiến phương thức làm việc nhằm nâng cao năng lực chỉ đạo, điều hành, nâng cao hiệu quả hoạt động.

h) Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ; quan tâm thực hiện có hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng nói chung và đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ CCHC, đối ngoại, hội nhập quốc tế nói riêng; phấn đấu có 25 - 35% công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo đủ khả năng làm việc trong môi trường quốc tế, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong quá trình thực hiện chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử, đô thị thông minh.

i) Tham mưu triển khai “Đề án nâng cao năng lực, trình độ đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác CCHC ở các Sở - ngành, Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2020 - 2025” tại Sở sau khi Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt; kiểm tra việc thực hiện nghiêm đánh giá, phân loại công chức, viên chức hàng năm; nâng cao tinh thần trách nhiệm, phục vụ Nhân dân của công chức, viên chức, người lao động tại Sở; tăng cường kiểm tra, thanh tra công vụ, xử lý nghiêm tình trạng lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân.

k) Phát động phong trào thi đua chủ đề về CCHC; kịp thời khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân thực hiện tốt; xử lý nghiêm những tập thể, cá nhân thực hiện chưa tốt hoặc có vi phạm trong thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

3.3. Phòng Kế hoạch – Tài chính:

a) Triển khai thực hiện có hiệu quả cơ chế khoán kinh phí quản lý hành chính, cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

b) Phối hợp với các phòng chức năng có liên quan tham mưu Lãnh đạo Sở bố trí nguồn kinh phí thực hiện triển khai Kế hoạch, Đề án của Sở theo quy định.

c) Chủ trì, phối hợp Văn phòng Sở đẩy mạnh việc ứng dụng thanh toán điện tử trong giải quyết TTHC.

Đề nghị Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Chánh Văn phòng Sở;
- Phó Chánh Văn phòng phụ trách;
- Tổ giúp việc BCĐ CCHC Sở VH TT;
- Lưu: VT, CCHC-KSTTHC (Hg).

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Võ Trọng Nam

