

Số: 130/KH-VHTT

Nha Trang, ngày 28 tháng 01 năm 2021

## **KẾ HOẠCH** **Cải cách hành chính năm 2021**

Căn cứ Quyết định số 59/QĐ-UBND ngày 20/01/2021 của UBND thành phố Nha Trang về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính thành phố năm 2021,

Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 như sau:

### **I. MỤC TIÊU:**

1. Cải thiện môi trường kinh doanh, góp phần nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) thông qua việc tiếp tục công khai, minh bạch hóa các quy định, chính sách về hỗ trợ phát triển doanh nghiệp; đào tạo và phát triển nguồn nhân lực.

2. Tiếp tục triển khai toàn diện, hiệu quả cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ, đẩy mạnh dịch vụ hành chính công trực tuyến:

a) Phân đấu 100% hồ sơ giải quyết sớm hạn trên cơ sở đơn giản hóa, chuẩn hóa và thống nhất hóa về hồ sơ và quy trình giải quyết thủ tục hành chính, phân cấp thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính. Không có hồ sơ trễ hạn trong lĩnh vực Phòng phụ trách.

b) Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ giải quyết của các thủ tục hành chính trực tuyến được công bố đạt tỷ lệ 100%.

3. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có đủ năng lực, trình độ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ thời kỳ mới, nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan.

4. 100% cơ sở dữ liệu về hạ tầng kinh tế - xã hội của thành phố đã xây dựng thường xuyên được cập nhật, kết nối, chia sẻ và tổ chức sử dụng có hiệu quả, phục vụ cho công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành của các cấp chính quyền.

5. Hoàn thiện việc triển khai phần mềm E-Office tại các đơn vị sự nghiệp công lập, các cơ quan thuộc khối Đảng, Mặt trận, đoàn thể của thành phố.

6. Tiếp tục áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong giải quyết công việc, hồ sơ thủ tục hành chính; ứng dụng công nghệ thông tin vào vận hành Hệ thống quản lý chất lượng, đồng bộ với triển khai xây dựng chính quyền điện tử.

7. Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của Phòng Văn hóa và Thông tin đạt trên 81%.

Trọng tâm cải cách hành chính năm 2021 là tiếp tục thực hiện quyết liệt cải cách thể chế và thủ tục hành chính, đẩy mạnh dịch vụ công trực tuyến; tích cực hỗ trợ nhà đầu tư và doanh nghiệp; thực hiện các biện pháp để tạo chuyển biến căn bản chất lượng chính quyền cơ sở, nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

## **II. NHIỆM VỤ, SẢN PHẨM, TIỀN ĐỘ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN** *(Phụ lục đính kèm Kế hoạch này)*

### **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí thực hiện công tác cải cách hành chính đã được thành phố bố trí trong dự toán chi thường xuyên hàng năm.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Cán bộ, công chức, nhân viên cơ quan:**

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công, có sự phối hợp đồng bộ triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ công tác cải cách hành chính tại cơ quan đạt hiệu quả.

- Tiếp tục phát huy kết quả đã đạt được trong công tác cải cách hành chính qua từng năm, chủ động nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, biện pháp mới nhằm nâng cao công tác cải cách hành chính; khắc phục những hạn chế, vướng mắc trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính cho công dân, tổ chức; quyết tâm hoàn thành các nhiệm vụ do UBND thành phố chỉ đạo tham mưu thực hiện trước thời gian quy định, không được trễ hạn quá 01 ngày.

#### **2. Bộ phận tổng hợp - cải cách hành chính:**

- Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác năm của Phòng và có sự phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ, công chức, nhân viên trong cơ quan thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ theo chuyên môn nghiệp vụ.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất về công tác cải cách hành chính cơ quan, đồng thời, thực hiện đúng quy định về tham mưu giải quyết theo thẩm quyền các thủ tục hành chính tại cơ quan.

- Tham mưu Lãnh đạo Phòng phổ biến quán triệt các văn bản chỉ đạo của Đảng và Nhà nước liên quan đến cải cách hành chính trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước đến từng cán bộ, công chức, nhân viên trong các cuộc họp tuần, tháng, quý của cơ quan.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo kịp thời về công tác cải cách hành chính, quy trình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của các cá nhân, tổ chức.

#### **3. Bộ phận công nghệ thông tin:**

- Thực hiện cập nhật thông tin trên trang thông tin điện tử của Phòng để cung cấp thông tin về thủ tục hành chính cho các tổ chức, cá nhân khi cần thiết.

- Xây dựng kế hoạch tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng công nghệ thông tin, sử dụng các phần mềm cho cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên các cơ quan, đơn vị, đảm bảo sử dụng thành thạo, hiệu quả các phần mềm phục vụ công việc; chủ trì triển khai các nội dung xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

Trên đây là nội dung Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021 của Phòng Văn hóa và Thông tin./.

***Nơi nhận:***

- Phòng Nội vụ (VBĐT, b/c);
- Lãnh đạo phòng;
- CCNV cơ quan (VBĐT);
- Lưu: VT, Trâm.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

**Trần Thanh Nhã**

**PHỤ LỤC**  
**NHIỆM VỤ CỤ THỂ, SẢN PHẨM, TIẾN ĐỘ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN**  
*(Kèm theo Kế hoạch số 130/KH-VHTT ngày 28/01/2021*  
*của Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố)*

<b>TT</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Tiến độ</b>	<b>Phân công và cách thực hiện</b>
<b>I</b>	<b>CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>			
1	Cập nhật, cung cấp đầy đủ thông tin về các quy hoạch, kế hoạch, quy định, chính sách quản lý trong các lĩnh vực phụ trách của Phòng cho công dân, tổ chức, doanh nghiệp.	Các quy định, chính sách, cơ chế được công khai trên Cổng thông tin điện tử thành phố.	Trong năm 2021	Các bộ phận chuyên môn chủ động cung cấp thông tin cho Văn phòng HĐND và UBND thành phố.
2	Thực hiện đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ về rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn thành phố.	Kế hoạch, báo cáo của Phòng về rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật.	Theo tiến độ quy định của cơ quan cấp trên	Bộ phận theo dõi thực thi pháp luật theo dõi, thực hiện theo hướng dẫn của Phòng Tư pháp.
<b>II</b>	<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>			
1	Tiếp tục rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa, ghép nối các thủ tục hành chính có liên quan với nhau trên các lĩnh vực quản lý nham cat giảm giấy tờ, hồ sơ, thời gian giải quyết so với văn bản quy phạm pháp luật.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021.</li> <li>- Báo cáo kết quả rà soát và đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính.</li> <li>- Văn bản báo cáo, đề xuất của UBND thành phố.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban hành trong vòng 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của tỉnh được ban hành;</li> <li>- Báo cáo theo thời hạn quy định.</li> </ul>	Bộ phận phụ trách công tác kiểm soát thủ tục hành chính tham mưu Lãnh đạo Kế hoạch thực hiện; chủ trì, phối hợp với các Bộ phận liên quan báo cáo Văn phòng HĐND và UBND thành phố theo quy định.

2	Cập nhật đầy đủ, thường xuyên, kịp thời danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết trong lĩnh vực Phòng phụ trách được UBND tỉnh công bố mới, điều chỉnh, bổ sung, bãi bỏ trên Trang thông tin điện tử của thành phố, niêm yết công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của thành phố.	Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Phòng được công khai đầy đủ, kịp thời, đúng quy định.	Trong năm 2021	Các bộ phận thuộc các lĩnh vực chủ động rà soát, cập nhật các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực được phân công, cung cấp thông tin về thủ tục cho Bộ phận công nghệ thông tin cơ quan để đăng tải, cập nhật cơ sở dữ liệu về thủ tục hành chính trên trang thông tin điện tử của thành phố
3	Tiếp tục rà soát, đề xuất ghép liên thông các thủ tục hành chính có liên hệ chặt chẽ với nhau để giải quyết trên một quy trình cho phép người dân, tổ chức và doanh nghiệp chỉ nộp hồ sơ một lần để giải quyết đồng thời nhiều yêu cầu công việc	Văn bản báo cáo của Phòng	Theo tiến độ triển khai của UBND thành phố	Bộ phận Văn phòng phối hợp với các bộ phận có liên quan thực hiện báo cáo
4	Tiếp tục rà soát, đề xuất điều chỉnh danh mục thủ tục hành chính trực tuyến mức độ 3, 4; danh mục thủ tục hành chính cho phép thanh toán trực tuyến; thực hiện qua bưu chính công ích.	Văn bản báo cáo của Phòng	Sau khi có văn bản hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông	Bộ phận công nghệ thông tin, bộ phận bưu chính viễn thông; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
5	Tiếp tục quán triệt và thực hiện nghiêm cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.	Công chức, nhân viên thực hiện đúng quy định về cơ chế một cửa, một cửa liên thông.	Thường xuyên	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
6	Tiếp tục đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của từng công chức, nhân viên tham gia vào quá trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính cho công dân, tổ chức theo Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 26/5/2017 của UBND tỉnh Khánh Hòa	Biên bản đánh giá công chức, nhân viên	Định kỳ hàng tháng	Bộ phận văn phòng tham mưu Lãnh đạo Phòng

7	Tiếp tục thực hiện tạo lập hồ sơ điện tử từ hồ sơ đầu vào của khách hàng, cập nhật các văn bản, tài liệu phát sinh qua từng bước xử lý của quy trình, kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của công dân	Hồ sơ điện tử được tạo lập đầy đủ, các văn bản, tài liệu phát sinh qua từng bước xử lý của quy trình, kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính được cập nhật và lưu trữ đầy đủ trên phần mềm Một cửa điện tử	Thực hiện thường xuyên	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng
8	Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị và trả lời bằng văn bản cho người phản ánh, kiến nghị; đồng thời đăng tải công khai nội dung trả lời trên Trang thông tin điện tử theo quy định.	Phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân được tiếp nhận, xử lý kịp thời, đúng quy định	Thường xuyên	Công chức, nhân viên trong cơ quan theo lĩnh vực phụ trách
<b>III CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>				
1	Rà soát, kiện toàn tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ của Phòng Văn hóa và Thông tin	Quyết định của UBND thành phố kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của Phòng	Ngay sau khi có hướng dẫn của UBND thành phố	Bộ phận Văn phòng tham mưu Lãnh đạo Phòng xây dựng dự thảo và gửi Phòng Nội vụ thẩm định, tham mưu UBND thành phố ban hành
2	Sắp xếp, kiện toàn tổ chức các đơn vị sự nghiệp theo quy định tại Nghị định số 120/2020/ND-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ và Nghị quyết Hội nghị Trung ương 6 (khóa XII) về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập (Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017).	Đề án sắp xếp tổ chức bộ máy của cơ quan	Theo tiến độ yêu cầu của UBND thành phố	Bộ phận Văn phòng tham mưu Lãnh đạo Phòng xây dựng Đề án, gửi Phòng Nội vụ thẩm định, tham mưu UBND thành phố phê duyệt hoặc trình UBND tỉnh phê duyệt.

3	Triển khai hiệu quả các nhiệm vụ quản lý nhà nước được UBND tỉnh phân cấp theo Nghị quyết số 99/NQ-CP ngày 24/6/2020.	Văn bản của Phòng triển khai các nhiệm vụ theo chỉ đạo của thành phố	Theo tiến độ yêu cầu của UBND thành phố	Bộ phận cải cách hành chính tham mưu Lãnh đạo Phòng triển khai các nhiệm vụ được tỉnh phân cấp thuộc lĩnh vực phụ trách. Báo cáo kết quả thực hiện cho Phòng Nội vụ trước ngày 10/11/2021.
<b>IV</b>	<b>XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, NHÂN VIÊN</b>			
1	Tiếp tục triển khai cơ cấu công chức theo Đề án vị trí việc làm	Công chức tại cơ quan được bố trí theo vị trí việc làm được phê duyệt	Trong năm 2021	Lãnh đạo Phòng
2	Tiếp tục triển khai thực hiện tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức theo Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị	Tờ trình của Phòng gửi UBND thành phố về việc tinh giản biên chế	Tháng 3 và tháng 9/2021	Lãnh đạo Phòng xem xét, quyết định
3	Triển khai Đề án thí điểm định lượng hóa công việc, xác định và phân công công việc theo vị trí việc làm, làm cơ sở để định lượng hóa kết quả, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ và đánh giá cán bộ, công chức, nhân viên hàng năm		Theo tiến độ quy định tại Đề án của cấp trên	Lãnh đạo Phòng cùng công chức, nhân viên thực hiện đánh giá theo quy định
4	Triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC năm 2021; Kế hoạch phát triển nhân lực khối quản lý hành chính năm 2021	Nhiệm vụ đề ra tại kế hoạch được thực hiện đầy đủ, hiệu quả	Theo tiến độ quy định tại Kế hoạch	Bộ phận công nghệ thông tin, bộ phận theo dõi thi hành pháp luật tham mưu Lãnh đạo Phòng
5	Triển khai quy định về việc phân cấp tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức.	Căn cứ chỉ đạo của UBND thành phố	Sau khi UBND thành phố ban hành	Lãnh đạo Phòng xem xét, quyết định
<b>V</b>	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>			
1	Triển khai các cơ chế tài chính mới đồng bộ với các giải pháp cải cách tổ chức bộ máy, xây dựng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức	Thực hiện theo chỉ đạo của UBND thành phố	Trong năm 2021	Bộ phận Kế toán tham mưu Trưởng phòng; cán bộ, công chức, nhân viên thực hiện tiết kiệm trong các hoạt động của cơ quan.

2	Chấp hành nghiêm các quy định về quản lý, sử dụng ngân sách	Văn bản công khai dự toán, quyết toán ngân sách	Trong năm 2021	Bộ phận Kế toán tham mưu thực hiện theo quy định
<b>VI XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ</b>				
1	Nâng cấp và hoàn thiện hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin của UBND thành phố	Hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin được nâng cấp và hoàn thiện	Trong năm 2021	Bộ phận công nghệ thông tin phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND, Phòng Nội vụ thành phố thực hiện
2	Triển khai Đề án thí điểm xây dựng Khu dân cư điện tử	Văn bản chỉ đạo triển khai của UBND thành phố	Theo tiến độ triển khai của tỉnh	Bộ phận công nghệ thông tin theo dõi, phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu thực hiện
3	Hoàn thiện việc triển khai phần mềm E- Office tại các đơn vị sự nghiệp công lập, các cơ quan thuộc khối Đảng, Mặt trận, đoàn thể của thành phố.	Các đơn vị sự nghiệp công lập, các cơ quan thuộc khối Đảng, Mặt trận, đoàn thể của thành phố thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử trên phần mềm E-Office	Quý II/2021	Bộ phận công nghệ thông tin chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND thành phố thực hiện.
4	Xây dựng Kế hoạch và triển khai thực hiện việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố	Kế hoạch của UBND thành phố	Quý II/2021	Bộ phận công nghệ thông tin tham mưu Lãnh đạo Phòng dự thảo kế hoạch, trình UBND thành phố phê duyệt theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông.
5	Triển khai Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh.	Văn bản chỉ đạo của UBND thành phố	Sau khi Sở Thông tin và Truyền thông hướng dẫn	Bộ phận công nghệ thông tin tham mưu Lãnh đạo Phòng dự thảo kế hoạch, trình UBND thành phố phê duyệt thực hiện theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông.
6	Duy trì áp dụng, cải tiến Hệ thống quản lý chất	Hệ thống QLCL	Trong năm	Bộ phận Văn phòng theo dõi, thực hiện



	lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015	được chuyển đổi sang tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015	2021	
<b>VII</b>	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH</b>			
1	Xây dựng và triển khai kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2021	Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2021	Không quá 30 ngày kể từ khi kế hoạch của thành phố được ban hành	Bộ phận Văn phòng tham mưu
2	Tăng cường chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc thực hiện các nhiệm vụ, nội dung cải cách hành chính ở các lĩnh vực		Trong năm 2021	Bộ phận Văn phòng tham mưu
3	Đánh giá, xếp hạng công tác cải cách hành chính năm 2021		Trước ngày 20/11/2021	Bộ phận Văn phòng thực hiện