

DỰ KIẾN CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-SDL ngày /6/2021 của Sở Du lịch Ninh Bình)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự kiến	Ghi chú
I. Cải cách thể chế	1. Rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật	1.1. Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật	Thanh tra Sở		Quý I	Kinh phí chi thường xuyên	
		1.2. Báo cáo công tác kiểm tra, xử lý, rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	6 tháng, năm hoặc đột xuất	Kinh phí chi thường xuyên	
		1.3. Danh mục văn bản còn hiệu lực; văn bản hết hiệu lực; văn bản cần sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	6 tháng, năm hoặc đột xuất	Kinh phí chi không thường xuyên	
		1.4. Phiếu rà soát để thực hiện việc rà soát văn bản quy phạm pháp luật	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	6 tháng, năm hoặc đột xuất	Kinh phí chi không thường xuyên	
	2. Theo dõi thi hành pháp luật	2.1. Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Quý I	Kinh phí chi không thường xuyên	
		2.2. Báo cáo công tác theo dõi thi hành pháp luật	Thanh tra Sở		6 tháng, năm	Kinh phí chi không thường xuyên	
	3. Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở (nếu có)	Xây dựng và trình HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Du lịch (nếu có)	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thanh tra Sở	Thường xuyên	Kinh phí chi không thường xuyên	

II. Cải cách thủ tục hành chính	1. Rà soát đánh giá thủ tục hành chính (TTHC)	1.1. Ban hành Kế hoạch rà soát đánh giá TTHC; Kế hoạch triển khai công tác kiểm soát TTHC	Thanh tra Sở		Quý I	Kinh phí chi không thường xuyên	
		1.2. Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC; Báo cáo công tác kiểm soát TTHC	Thanh tra Sở	Các phòng chuyên môn	Theo định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất	Kinh phí chi không thường xuyên	
		1.3. Tờ trình về việc Công bố danh mục TTHC chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Du lịch	Thanh tra Sở	Các phòng chuyên môn	Theo Quyết định của Bộ VHTTDL	Kinh phí chi không thường xuyên	
	2. Công bố, cập nhật thủ tục hành chính	2.1. Thực hiện công bố danh mục TTHC chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Du lịch	Văn phòng	Thanh tra Sở, Phòng Thông tin du lịch	Theo Quyết định của UBND tỉnh	Kinh phí chi không thường xuyên	
		2.2. Cập nhật và niêm yết công khai các TTHC	Văn phòng		Theo Quyết định của UBND tỉnh	Kinh phí chi không thường xuyên	
	3. Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở	Đơn phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở	Văn phòng	Thanh tra Sở	Thường xuyên	Kinh phí chi thường xuyên	
III. Cải	1. Tuân thủ các quy định của Chính phủ và hướng dẫn của các bộ, ngành, Trung ương và của tỉnh về tổ chức bộ máy.	Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định số 30/2016/QĐ-UBND; Quyết định số 23/2017/QĐ-UBND của UBND tỉnh Ninh Bình	Văn phòng	Các đơn vị trực thuộc	Quý I	Kinh phí chi thường xuyên	

cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước	2. Rà soát, bổ sung vào đề án vị trí việc làm trong cơ quan, đơn vị (nếu có) theo quy định	Đề án vị trí việc làm của cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Quý II	Kinh phí chi thường xuyên	
	3. Kiểm tra tình hình tổ chức, hoạt động của các đơn vị trực thuộc	3.1. Kế hoạch kiểm tra tình hình tổ chức, hoạt động các đơn vị trực thuộc	Văn phòng	Các đơn vị trực thuộc	Quý III, IV	Kinh phí chi thường xuyên	
		3.2. Biên bản kiểm tra tình hình tổ chức, hoạt động của các đơn vị trực thuộc và Báo cáo khắc phục sau kiểm tra	Văn phòng	Các đơn vị trực thuộc	Quý III, IV	Kinh phí chi thường xuyên	
IV. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức	1. Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm	1.1. Kế hoạch biên chế công chức; số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Quý I	Kinh phí chi thường xuyên	
		1.2. Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Quý I	Kinh phí chi thường xuyên	
		1.3. Báo cáo về việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Quý II, IV	Kinh phí chi thường xuyên	
	2. Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	2.1. Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Quý II	Kinh phí chi không thường xuyên	
		2.2. Báo cáo, thống kê công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	6 tháng, năm hoặc đột xuất theo yêu cầu	Kinh phí chi thường xuyên	

	3. Thực hiện các quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại vị trí lãnh đạo cấp phòng và tương đương	3.1. Kế hoạch kiểm tra, bổ sung và hoàn thiện các tiêu chuẩn chức danh công chức, viên chức; chức danh lãnh đạo, việc thực hiện số lượng cấp phó theo quy định.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Quý III, IV	Kinh phí chi thường xuyên	
		4.1. Công văn hướng dẫn đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Quý IV	Kinh phí chi thường xuyên	
	4. Thực hiện các quy định về đánh giá, phân loại công chức, viên chức	4.2. Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý	Văn phòng		Quý IV hoặc theo thời gian quy định của BTC Tỉnh ủy	Kinh phí chi thường xuyên	
		4.3. Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức diện Sở quản lý	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Quý IV hoặc theo thời gian Sở Nội vụ hướng dẫn	Kinh phí chi thường xuyên	
	5. Mức độ hoàn thành Kế hoạch tinh giản biên chế	Báo cáo tình hình thực hiện việc tinh giản biên chế	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Quý III hoặc đột xuất theo yêu cầu	Kinh phí chi thường xuyên	
	6. Thực hiện các quy định về thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức	6.1. Công văn đăng ký danh sách thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức (nếu có)	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Theo văn bản hướng dẫn của Sở Nội vụ	Kinh phí chi thường xuyên	
		6.2. Danh sách thống kê cán bộ, công chức, viên chức thi nâng ngạch, thăng hạng năm 2022	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Theo văn bản hướng dẫn của Sở Nội vụ	Kinh phí chi thường xuyên	
		1.1. Dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2022	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Quý I	Kinh phí chi thường xuyên	

V. Cải cách tài chính công	1. Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính	1.2. Báo cáo tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước	Văn phòng	Các đơn vị trực thuộc	3 tháng, 6 tháng, năm hoặc đột xuất theo yêu cầu	Kinh phí chi thường xuyên		
		1.3. Báo cáo việc thực hiện Nghị định 130/2005/NĐ-CP và Nghị định 117/2013/NĐ-CP	Văn phòng	Các đơn vị trực thuộc	Quý IV hoặc đột xuất theo yêu cầu của Sở Tài chính	Kinh phí chi thường xuyên		
	2. Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc	2.1. Dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2022			Các đơn vị trực thuộc	Quý I	Kinh phí chi thường xuyên	
		2.2. Báo cáo tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước			Các đơn vị trực thuộc	3 tháng, 6 tháng, năm hoặc đột xuất theo yêu cầu	Kinh phí chi thường xuyên	
		2.3. Báo cáo việc thực hiện Nghị định 16/2015/NĐ-CP			Các đơn vị trực thuộc	Quý IV hoặc đột xuất theo yêu cầu	Kinh phí chi thường xuyên	
	VI. Hiện đại hóa nền hành chính	1. Ứng dụng công nghệ thông tin	1.1. Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin Sở Du lịch năm 2022.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Quý I, Quý III hoặc đột xuất theo yêu cầu	Kinh phí chi không thường xuyên	
1.2. Công văn đôn đốc sử dụng hiệu quả các Phần mềm đang triển khai ứng dụng tại cơ quan.			Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Quý I, Quý III hoặc đột xuất theo yêu cầu	Kinh phí chi không thường xuyên		
1.3. Kế hoạch kiểm tra Ứng dụng CNTT năm 2022			Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Quý III, IV hoặc đột xuất theo yêu cầu	Kinh phí chi không thường xuyên		
1.4. Kế hoạch quảng bá, giới thiệu tiện ích phần mềm du lịch thông minh chạy trên thiết bị cầm tay để quảng bá và hỗ trợ hoạt động khách du lịch.			Văn phòng	Các đơn vị trực thuộc		Thường xuyên	Kinh phí chi không thường xuyên	

	2. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến	2.1. Các văn bản tuyên truyền về dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ bưu chính công ích trên trang một cửa điện tử của tỉnh và trang thông tin điện tử của ngành	Văn phòng	Phòng Thông tin du lịch	Thường xuyên	Kinh phí chi không thường xuyên		
		2.2. Hồ sơ thủ tục hành chính lĩnh vực du lịch tiếp nhận trực tuyến trên một cửa điện tử của tỉnh	Văn phòng	Phòng Quản lý DL, Phòng quy hoạch, phát triển tài nguyên DL	Thường xuyên	Kinh phí chi không thường xuyên		
	3. Áp dụng ISO trong hoạt động của Sở	Duy trì Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Kinh phí chi không thường xuyên		
VII. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính	1. Kế hoạch cải cách hành chính năm	Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Quý II hoặc theo hướng dẫn của Sở Nội vụ	Kinh phí chi không thường xuyên		
	2. Thực hiện công tác báo cáo cải cách hành chính	Báo cáo công tác cải cách hành chính	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Quý, 6 tháng, năm hoặc theo hướng dẫn của Sở Nội vụ	Kinh phí chi không thường xuyên		
	3. Kiểm tra công tác cải cách hành chính	3.1. Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính		Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Quý III, IV	Kinh phí chi không thường xuyên	
		3.2. Biên bản kiểm tra công tác cải cách hành chính		Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Quý III, IV	Kinh phí chi không thường xuyên	
		3.3. Báo cáo công tác khắc phục sau kiểm tra cải cách hành chính		Các đơn vị trực thuộc		Quý III, IV	Kinh phí chi không thường xuyên	
	4. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính	Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Quý I	Kinh phí chi không thường xuyên		

	5. Sáng kiến trong cải cách hành chính	5.1. Công văn hướng dẫn xây dựng sáng kiến trong cải cách hành chính	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Quý I	Kinh phí chi không thường xuyên
		5.1. Tổng hợp sáng kiến trong cải cách hành chính	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Quý III, IV	Kinh phí chi không thường xuyên

DỰ TOÁN KINH PHÍ CHO CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-SDL ngày /6/2021 của Sở Du lịch Ninh Bình)

1. Căn cứ pháp lý:

- Thông tư số 26/2019/BTC ngày 10/5/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính Nhà nước;
- Thông tư 116/2015/TT-BTC ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính quy định công tác quản lý tài chính đối với việc tư vấn, xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống QLCL theo TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;
- Văn bản số 4802/BTC-HCSN ngày 23/4/2019 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn xây dựng dự toán, sử dụng và quyết toán kinh phí triển khai đề án văn hóa công vụ;
- Nghị quyết số 20/2013/NQ-HĐND ngày 20/12/2013 của HĐND tỉnh về việc quy định mức chi kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Ninh Bình;
- Nghị quyết số 14/2017/NQ-HĐND ngày 06/7/2017 của HĐND tỉnh về việc ban hành Quy định chế độ công tác phí; chế độ chi tổ chức Hội nghị của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Ninh Bình.
- Thông tư liên tịch 08/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức;
- Các văn bản quy định khác có liên quan.

2. Dự toán kinh phí:

STT	Nội dung	Kinh phí dự toán				Nguồn ngân sách cấp tỉnh (Căn cứ)
		Đơn vị, định mức	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	
I	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: 71.700.000 đồng					
1	Chi rà soát độc lập các quy định về TTHC				1.740.000	Nghị quyết số 20/2013/NQ-HĐND
	- Chi lập mẫu rà soát	Phiếu mẫu	2	500.000	1.000.000	
	- Chi cho đối tượng điền biểu mẫu rà soát	Phiếu (cá nhân)	20	30.000	600.000	
		Phiếu	2	70.000	140.000	

		(tổ chức)				
2	Chi cho các thành viên tham gia họp, hội thảo lấy ý kiến đối với các quy định về TTHC, các phương án đơn giản hóa TTHC				2.150.000	Nghị quyết số 20/2013/NQ-HĐND
	- Chủ trì cuộc họp	Người	1	150.000	150.000	
	- Các thành viên tham dự	Người	20	100.000	2.000.000	
3	Chi xây dựng báo cáo kết quả rà soát, đánh giá theo ngành, lĩnh vực	Báo cáo	01	500.000	500.000	Nghị quyết 20/2013/NQ-HĐND
4	Chi hỗ trợ cán bộ, công chức là đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính tại Sở	Người (12 tháng)	01	20.000/ngày (440.000/tháng)	5.280.000	Nghị quyết 20/2013/NQ-HĐND
5	Chi hỗ trợ đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo đối với lĩnh vực quản lý				3.950.000	Nghị Quyết số 43/2017/NQ -HĐND
	- Người đứng đầu cơ quan	Người	01	120.000/ngày (15 ngày/năm)	1.800.000	
	- Cán bộ, công chức được triệu tập làm nhiệm vụ (có phụ cấp trách nhiệm nghề)	Người	02	95.000/ngày (10 ngày/năm)	950.000	
	- Cán bộ, công chức được triệu tập làm nhiệm vụ (không có p/c trách nhiệm nghề)	Người	02	120.000/ngày (10 ngày/năm)	1.200.000	
6	Chi cập nhật, công bố, công khai kiểm soát chất lượng và duy trì cơ sở dữ liệu về TTHC			10.000.000	10.000.000	Nghị quyết 20/2013/NQ-HĐND
7	Chi làm thêm giờ (ngày lễ, ngày nghỉ) (1.490.000/22/8 x 150h làm thêm x 200%)	Người	02	2.540.000	5.080.000	Thông tư liên tịch 08/2015/TTLT- BNV-BTC

8	Chi tiếp đoàn công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá công tác CCHC tại Sở	Đoàn	02	2.000.000/đoàn	4.000.000	Thông tư số 40/2017/TT-BTC
9	Chi mua sắm cơ sở vật chất, văn phòng phẩm phục vụ cho công tác CCHC				39.000.000	Thông tư 26/2019/TT-BTC
	- Máy tính	Cái	01	12.000.000	12.000.000	
	- Máy in	Cái	01	5.000.000	5.000.000	
	- Máy scan	Cái	01	7.000.000	7.000.000	
	Văn phòng phẩm (cấp, giấy, bút, kẹp ghim, in ấn niêm yết TTHC...)				15.000.000	
II	HIỆN ĐẠI HÓA NỀN HÀNH CHÍNH: 106.000.000 đồng					
1	Mức chi hoạt động duy trì, cải tiến thường xuyên quản lý chất lượng ISO 9001:2015	Năm	01	15.000.000	15.000.000	Nghị định 116/2015/TT-BTC
2	Chi xây dựng, nâng cấp, quản lý và vận hành Hệ thống cơ sở dữ liệu CCHC, website				91.000.000	Thông tư 26/2019/TT-BTC
	- Chi đầu tư, nâng cấp hạ tầng mạng Lan trong cơ quan (Dây mạng, Swich, router....)	Hệ thống	01	30.000.000	30.000.000	
	- Máy tính	Cái	03	12.000.000	36.000.000	
	- Máy in	Cái	05	5.000.000	25.000.000	
Tổng kinh phí dự kiến thực hiện CCHC 2022					177.700.000	
<i>(Bằng chữ: Một trăm bảy mươi bảy triệu bảy trăm nghìn đồng)./.</i>						