

Số: /KH-SDL

Bình Định, ngày tháng 12 năm 2021

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính Sở Du lịch năm 2022**

## **I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

- Triển khai thực hiện có hiệu quả Quyết định số 3809/QĐ-UBND của Chủ tịch UBND tỉnh (sau đây gọi tắt là Quyết định số 3809/QĐ-UBND) về việc ban hành kế hoạch thực hiện Chương trình hành động 09-CTr/TU ngày 14/5/2021 và Kế hoạch số 122/KH-UBND ngày 20/12/2021 của UBND tỉnh về cải cách hành chính tỉnh năm 2022, đảm bảo hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ cải cách hành chính đã đề ra của UBND tỉnh trong phạm vi, chức năng, nhiệm vụ được giao, góp phần hoàn thành các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2022.

- Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức, nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong việc triển khai cải cách hành chính; tăng cường kỷ luật kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, nâng cao ý thức trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức trong thực thi công vụ; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, công khai minh bạch các quy định của Nhà nước.

### **2. Yêu cầu**

- Xác định rõ mục tiêu, các nhiệm vụ cụ thể và trách nhiệm chủ trì, phối hợp thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2022 của Văn phòng, các phòng, đơn vị thuộc Sở theo từng lĩnh vực, đảm bảo thực hiện đầy đủ nội dung, tiến độ thời gian, đề ra giải pháp thực hiện phù hợp với thực tế.

- Văn phòng, các phòng, đơn vị thuộc Sở chủ động nghiên cứu, sáng tạo, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, có giải pháp đổi mới trong tổ chức thực hiện. Tiếp tục đẩy mạnh việc đơn giản hóa, rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính, nâng cao tính minh bạch tạo thuận lợi tối đa cho tổ chức, công dân và tiết kiệm chi phí xã hội.

## **II. CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP**

### **1. Công tác chỉ đạo điều hành**

#### **1.1. Chỉ tiêu**

Cải thiện, nâng cao chỉ số cải cách hành chính, phấn đấu Chỉ số cải cách hành chính Sở Du lịch hàng năm, kết quả năm sau ngang hoặc cao hơn năm trước.

#### **1.2. Nhiệm vụ và giải pháp**

- Văn phòng, các phòng, đơn vị thuộc Sở căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025 của Sở Du lịch để triển khai kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của phòng, đơn vị.

- Xây dựng các văn bản chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính trong năm 2022 như: Kế hoạch tuyên truyền, kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính và các văn bản chỉ đạo liên quan đến công tác cải cách hành chính...

- Đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành triển khai thực hiện các nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu của các phòng, đơn vị trong việc đề xuất các sáng kiến, ý tưởng, giải pháp để tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ đã đề ra theo kế hoạch cải cách hành chính của Sở và theo phân công của UBND tỉnh, nhằm cải thiện, nâng cao chất lượng cải cách hành chính của cơ quan, coi đây là tiêu chí đánh giá quan trọng về kết quả, hiệu quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành.

- Thực hiện tuyên truyền, đăng tải kịp thời, đầy đủ các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh trên Trang thông tin điện tử của Sở; cung cấp đầy đủ thông tin về dịch vụ công trực tuyến mức độ 4, dịch vụ bưu chính công ích để người dân biết, tiếp cận và sử dụng.

- Tăng cường công tác kiểm tra cải cách hành chính tại các phòng, đơn vị thuộc Sở; thực hiện tốt việc tiếp nhận và giải quyết kịp thời phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân đối với quy định thủ tục hành chính.

- Tập trung khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính của Sở theo kết quả xếp hạng Chỉ số cải cách hành chính của UBND tỉnh.

## **2. Tham mưu, xây dựng văn bản quy phạm pháp luật**

### **2.1. Chỉ tiêu**

100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng trình tự, thủ tục, thẩm quyền và đảm bảo chất lượng theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản dưới luật hướng dẫn việc thực hiện.

### **2.2. Nhiệm vụ và giải pháp**

- Tiếp tục đổi mới và nâng cao chất lượng công tác tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; thực hiện đúng quy trình, quy định xây dựng và ban hành theo Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Tham mưu trình Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản Quy phạm pháp luật đúng quy định và phù hợp với yêu cầu thực tế của địa phương; đảm bảo sự cần thiết, tính đồng bộ, thống nhất, hợp lý, hợp pháp và khả thi sau khi được ban hành.

- Tăng cường công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật, 100% văn bản quy phạm pháp luật do Sở tham mưu ban hành còn hiệu lực thi hành được rà soát trong năm; thực hiện việc sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, ban hành mới

đối với các văn bản quy phạm pháp luật có nội dung không phù hợp với quy định của Trung ương hoặc không đáp ứng yêu cầu thực tiễn

- Thực hiện tốt các quy định tại Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23 tháng 7 năm 2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật; tăng cường tuyên truyền, phổ biến, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật; đảm bảo công khai, minh bạch các quy định, cơ chế chính sách bảo đảm việc tiếp cận của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

### **3. Cải cách thủ tục hành chính**

#### **3.1. Chỉ tiêu**

- Tối thiểu 80% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử.

- Tối thiểu 80% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến, trong đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 30% trở lên.

- Phân đầu 100% tổng số thủ tục hành chính của Sở có đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 4 trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và tích hợp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trên tổng số hồ sơ đạt trên 30%.

- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 85%.

#### **3.2. Nhiệm vụ và giải pháp**

- Thực hiện tốt việc kiểm soát thủ tục hành chính, kịp thời tham mưu, công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở. Tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chuẩn hóa 100% thủ tục hành chính theo đúng quy định của pháp luật hiện hành; Thực hiện công khai và cập nhật đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và trên Trang thông tin điện tử của Sở theo đúng quy định.

- Đẩy mạnh rà soát, đánh giá, đơn giản hóa thủ tục hành chính, rút ngắn thời gian, giảm bớt giấy tờ, quy trình không cần thiết của thủ tục hành chính; xây dựng kế hoạch đánh giá thủ tục hành chính, đưa ra phương án đơn giản hóa năm 2022

- Phân đầu tăng số lượng thủ tục hành chính giải quyết qua mạng đối với các thủ tục hành chính ở mức độ 4; tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích (đạt 20% trở lên). Phối hợp giải quyết kịp thời, đúng quy định, đúng thời gian các thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân, không để xảy ra tình trạng hồ sơ bị quá hạn.

- Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định về thủ tục hành chính, đảm bảo không gây phiền hà, khó khăn,

vướng mắc trong giải quyết công việc tạo điều kiện thuận lợi nhất cho các tổ chức, doanh nghiệp đến liên hệ làm việc. Thực hiện nghiêm túc việc xin lỗi tổ chức, cá nhân nếu có trường hợp trễ hẹn trong giải quyết thủ tục hành chính. Xử lý nghiêm trách nhiệm của cán bộ, công chức để xảy ra tình trạng chậm trễ hồ sơ, gây phiền hà cho tổ chức, công dân.

- Nâng cao chất lượng thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Thực hiện hiệu quả Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh tại Quyết định số 72/2020/QĐ-UBND ngày 20/11/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh và Đề án “Đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính” theo Quyết định số 4521/QĐ-UBND ngày 12 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

#### **4. Cải cách tổ chức bộ máy**

##### **4.1. Chỉ tiêu**

100% các phòng, đơn vị thuộc Sở được rà soát ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức, tránh tình trạng chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót chức năng, nhiệm vụ giữa các phòng, đơn vị thuộc Sở; đảm bảo tiêu chí thành lập phòng và bố trí đúng số lượng cấp phó lãnh đạo quản lý theo quy định.

##### **4.2. Nhiệm vụ và giải pháp**

- Căn cứ Quyết định số 4613/QĐ-UBND ngày 25/12/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt Bản mô tả công việc và khung năng lực các vị trí việc làm của Sở Du lịch, tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ của các phòng, đơn vị trực thuộc, cơ cấu tổ chức và biên chế từng phòng sắp xếp, phân công công chức ở các phòng chuyên môn đảm nhiệm những công việc phù hợp với chuyên môn được tuyển dụng và đào tạo nhằm khắc phục tình trạng chồng chéo; không ngừng nâng cao chất lượng hiệu quả công việc được giao.

- Thực hiện Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Tiếp tục rà soát, thực hiện quy chế làm việc của cơ quan, tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính; đổi mới phương pháp, phong cách, lề lối làm việc của cơ quan, đơn vị; xây dựng phong cách làm việc khoa học, nghiêm túc, dân chủ.

- Thực hiện nghiêm quy định phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực du lịch tại Quyết định số 10/2018/QĐ-UBND ngày 28/02/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh; tiến hành kiểm tra đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho cấp huyện và tập trung xử lý các vấn đề phát hiện sau khi kiểm tra.

## **5. Cải cách chế độ công vụ**

### **5.1. Chỉ tiêu**

Phân đầu 100% cán bộ, công chức, viên chức đạt tiêu chuẩn, chức danh, vị trí việc làm, trong đó, tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức Sở Du lịch có trình độ chuyên môn sau đại học đạt 10% trở lên.

### **5.2. Nhiệm vụ và giải pháp**

- Bố trí công việc theo ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp gắn với vị trí việc làm; tiếp tục nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức có đủ năng lực, phẩm chất đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện nghiêm các quy định về tuyển dụng, quy hoạch, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức; đảm bảo trình tự, thủ tục và tiêu chuẩn chức danh khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động cán bộ, lãnh đạo, quản lý theo quy định. Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, phân loại cán bộ công chức; các quy định về chế độ khen thưởng, kỷ luật, nhận xét.

- Xây dựng và thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2022; cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân tỉnh và các sở, ban, ngành của tỉnh tổ chức.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm Chi thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp, Chi thị số 23/CT-UBND ngày 11/10/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu về cải cách hành chính và chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan nước các cấp và Quyết định số 19/2019/QĐ-UBND ngày 04/5/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ban hành Quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh.

## **6. Cải cách tài chính công**

### **6.1. Chỉ tiêu**

100% các phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện đúng quy định về cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính và cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

### **6.2. Nhiệm vụ và giải pháp**

- Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tài chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ và Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/04/2006 của Chính Phủ quy định chế độ tự chủ tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ

tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính đối với các cơ quan nhà nước; 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 và theo hướng dẫn của các Bộ, ngành Trung ương.

- Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính. Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, thường xuyên rà soát, điều chỉnh để phù hợp với quy định của nhà nước và thực tế tại cơ quan, đơn vị. Minh bạch hóa hoạt động thu phí, lệ phí trong cung cấp dịch vụ công.

- Thực hiện nghiêm túc các giải pháp cụ thể, kịp thời tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc, đẩy nhanh giải ngân kinh phí ngân sách nhà nước giao. Nâng cao hiệu quả, chống lãng phí trong đầu tư công, tiết kiệm chi hành chính; đảm bảo sử dụng có hiệu quả ngân sách nhà nước giao.

## **7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử**

### **7.1. Chỉ tiêu**

- Tối thiểu 50% chế độ báo cáo, chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội phục vụ sự chỉ đạo điều hành (không bao gồm nội dung mật) được kết nối, chia sẻ dữ liệu số trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh.

- Trên 90% hồ sơ công việc tại Sở được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước)

### **7.2. Nhiệm vụ và giải pháp**

- Thực hiện các nhiệm vụ xây dựng phát triển Chính quyền số theo lộ trình của Chính phủ và theo kế hoạch của UBND tỉnh, bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất, hiệu quả thực chất.

- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Sở năm 2022, trọng tâm là tiếp tục nâng cao hoạt động Văn phòng điện tử trong hệ thống liên thông giữa các cơ quan hành chính nhà nước theo kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, quản lý, điều hành công việc; ứng dụng chữ ký số trong quản lý nhà nước; tăng cường tỷ lệ văn bản điện tử, hạn chế văn bản giấy trong cơ quan nhà nước; tăng cường việc tạo lập hồ sơ công việc dưới dạng điện tử (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền các thủ tục hành chính được cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 4, cũng như việc sử dụng dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính, tạo thuận lợi, giảm thiểu thời gian và tiết kiệm chi phí cho tổ chức, công dân.

- Tiếp tục áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan.

*(Kèm theo Phụ lục danh mục các nhiệm vụ trọng tâm)*

## **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí thực hiện công tác cải cách hành chính của Sở được bố trí từ nguồn ngân sách được UBND tỉnh cấp hàng năm.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở**

- Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở căn cứ nội dung được phân công, triển khai thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng, tiến độ và thời gian; chủ động phối hợp chặt chẽ trong việc thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp để hoàn thành các mục tiêu của kế hoạch đề ra; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ kết quả thực hiện cho Lãnh đạo Sở (qua Văn phòng Sở), cụ thể: Báo cáo Quý I, 06 tháng, Quý III, Năm, **trước ngày 14 của tháng cuối kỳ báo cáo**, để tổng hợp.

- Trưởng đơn vị trực thuộc Sở căn cứ kế hoạch này và chức năng, nhiệm vụ được giao, chỉ đạo việc xây dựng và ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của đơn vị đảm bảo đầy đủ, cụ thể các nội dung cải cách hành chính.

##### **2. Văn phòng Sở**

- Chủ trì, theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của các phòng, đơn vị thuộc Sở; phối hợp tham mưu đề xuất các giải pháp nhằm đảm bảo thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính của Sở.

- Định kỳ quý, năm, hoặc đột xuất báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của Sở theo yêu cầu của UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) theo quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, kịp thời báo cáo Giám đốc Sở để có biện pháp chỉ đạo thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ (biết);
- GD, các PGĐ Sở (b/c);
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở(t/hiện);
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Trần Văn Thanh**





**PHỤ LỤC**  
**CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH SỞ DU LỊCH NĂM 2022**  
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SDL ngày tháng 12 năm 2021 của Sở Du lịch)

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
<b>I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH</b>					
1	Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022 tại các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Kế hoạch	Văn Phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	- Ban hành kế hoạch: Quý I/2022 - Triển khai thực hiện: Quý IV/2022
2	Kế hoạch tuyên truyền Cải cách hành chính năm 2022	Kế hoạch	Văn Phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	- Ban hành kế hoạch: Quý I/2022 - Triển khai thực hiện: Cả năm 2022
3	Kế hoạch phát động phong trào thi đua cải cách hành chính giai đoạn 2022 - 2025 của Sở	Kế hoạch	Văn Phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Sau khi có Quyết định của UBND tỉnh
4	Kế hoạch tổ chức Hội nghị phổ biến, quán triệt các nội dung về thực hiện công tác cải cách hành chính của cơ quan năm 2022	Kế hoạch	Văn Phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Ban hành kế hoạch: Quý I/2022 - Triển khai thực hiện: Quý II/2022

<b>TT</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
5	Tham gia viết tin bài về công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính của cấp trên và của Sở đăng trên Trang thông tin điện tử Sở	Các tin bài	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn Phòng Sở	Thường xuyên trong năm 2022
6	Có sáng kiến, giải pháp trong công tác cải cách hành chính được áp dụng mang lại hiệu quả.	Sáng kiến	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn Phòng Sở	Cả năm
7	Xây dựng các báo cáo công tác cải cách hành chính (Quý, 06 tháng, 09 tháng, báo cáo năm, đột xuất)	Báo cáo	Văn Phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Theo thời gian quy định của từng báo cáo
8	Triển khai tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính năm 2022 Sở Du lịch	Văn bản triển khai	Văn Phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Quý IV/2022
<b>II. THAM MUỖ, XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT</b>					
9	Xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực của ngành du lịch	Quyết định của UBND tỉnh; Nghị quyết của HĐND	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn Phòng Sở	Cả năm
10	Kế hoạch tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2022	Kế hoạch, Báo cáo	Văn Phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	- Ban hành kế hoạch: Quý I/2022 - Triển khai thực hiện: Cả năm 2022
11	Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật, Kế hoạch tổ chức tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật năm 2022	Kế hoạch, Báo cáo	Thanh Tra Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	- Ban hành kế hoạch: Quý I/2022 - Triển khai thực hiện:

<b>TT</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
					Cả năm 2022
<b>III. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>					
12	Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2022. Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính (nếu có)	Kế hoạch, Phương án	Văn Phòng Sở	Phòng Quản lý Du lịch	- Ban hành kế hoạch: Quý I/2022 - Triển khai thực hiện: Trong năm 2022
13	Tham mưu công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở	Quyết định UBND tỉnh	Văn Phòng Sở	Phòng Quản lý Du lịch	Cả năm (Khi có Quyết định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
14	Báo cáo công tác Kiểm soát thủ tục hành chính (Quý, 06 tháng, 09 tháng, Năm)	Báo cáo	Văn Phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Theo thời gian quy định của từng báo cáo
15	Triển khai Kế hoạch thực hiện Đề án “Phân cấp trong giải quyết thủ tục hành chính”	Kế hoạch hoặc văn bản triển khai	Văn Phòng Sở	Phòng Quản lý Du lịch	Sau khi có Quyết định của UBND tỉnh
<b>IV. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>					
16	Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Văn phòng, các phòng, đơn vị thuộc Sở	Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Cả năm
17	Thực hiện kiểm tra đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho cấp huyện và tập trung xử lý các vấn đề phát hiện sau khi kiểm tra theo Quyết định số 10/2018/QĐ-	Văn bản triển khai, Báo cáo	Phòng Quản lý Du lịch		Quý IV/2022

<b>TT</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
	UBND ngày 28/02/2018 của UBND tỉnh				
<b>V. CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ</b>					
18	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng Cán bộ, công chức, viên chức của Sở năm 2022	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	- Ban hành kế hoạch: Quý I/2022 - Triển khai thực hiện: Cả năm 2022
19	Triển khai thực hiện hướng dẫn việc phân loại, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức; công tác thi đua khen thưởng năm 2022 theo đúng quy định	Các văn bản triển khai	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Quý IV/2022
20	Thực hiện đúng trình tự, thủ tục và tiêu chuẩn chức danh khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động cán bộ, lãnh đạo, quản lý theo quy định	Các văn bản triển khai	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Cả năm
<b>VI. CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>					
21	Tiếp tục thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2002 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Cả năm
22	Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của sở 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	Báo cáo	Trung tâm Thông tin xúc tiến du lịch	Văn phòng Sở	Cả năm

<b>TT</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>VII. XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ</b>					
23	Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2022	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	- Ban hành kế hoạch: Quý I/2022 - Triển khai thực hiện: Cả năm 2022
24	Rà soát công bố lại hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 vào hoạt động của cơ quan	Quyết định, Báo cáo	Văn phòng Sở	Phòng Quản lý du lịch	Cả năm
25	Đẩy mạnh tiếp nhận và trả kết quả các thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 và Bưu chính công ích.	Hồ sơ phát sinh	Phòng Quản lý Du lịch		Cả năm
26	Nâng cấp, vận hành có hiệu quả Trang thông tin điện tử của Sở	Cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định	Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Sở	Văn phòng, các phòng, đơn vị thuộc Sở	Cả năm
<b>Tổng cộng: 26 nhiệm vụ</b>					