|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN****TỈNH ĐỒNG NAI** |  **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  **(DỰ THẢO)** |  |

**QUY ĐỊNH**

**Tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ; cơ chế đánh giá và nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công thuộc lĩnh vực xuất bản sử dụng ngân sách Nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Nai**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định về tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng; cơ chế giám sát, đánh giá và nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách Nhà nước lĩnh vực xuất bản (gọi chung là dịch vụ) trên địa bàn tỉnh Đồng Nai thuộc danh mục được phê duyệt tại Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2022 của UBND tỉnh Đồng Nai về ban hành Danh mục Dịch vụ sự nghiệp công thuộc lĩnh vực thông tin và truyền thông sử dụng Ngân sách Nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Cơ quan quản lý cấp trên (cơ quan chủ quản); Cơ quan quản lý Nhà nước được ủy quyền quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng dịch vụ sự nghiệp công thuộc lĩnh vực xuất bản sử dụng ngân sách Nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên trên địa bàn tỉnh Đồng Nai .

2. Đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức thực hiện cung ứng dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực xuất bản (gọi chung là bên cung ứng dịch vụ).

3. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến nhiệm vụ cung ứng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách Nhà nước lĩnh vực xuất bản trên địa bàn tỉnh.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. Chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách Nhà nước lĩnh vực xuất bản là kết quả tổng hợp của các chỉ tiêu thể hiện mức độ hài lòng của người sử dụng dịch vụ.

2. Tiêu chí, tiêu chuẩn đánh giá chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách Nhà nước lĩnh vực xuất bản tại Quy định này là các nội dung, yêu cầu mà bên cung ứng dịch vụ phải đáp ứng theo yêu cầu của cơ quan quản lý thực hiện nhiệm vụ, là kết quả đánh giá các tiêu chí cần đạt được khi thực hiện các dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách Nhà nước lĩnh vực xuất bản bằng phương thức chấm điểm hoặc đánh giá là “Đạt” hoặc “Không đạt”.

**Chương II**

**QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

**Điều 4. Tiêu chí, tiêu chuẩn** **đánh giá chất lượng dịch vụ lĩnh vực xuất bản**

Tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng đối với xuất bản phẩm thực hiện từ nguồn ngân sách Nhà nước thuộc lĩnh vực xuất bản thực hiện theo Bộ Tiêu chí chất lượng đối với xuất bản phẩm thực hiện từ nguồn ngân sách Nhà nước thuộc lĩnh vực thông tin và truyền thông được ban hành theo Quyết định số 777/QĐ-BTTTT ngày 07/6/2021 của Bộ Thông tin và Truyền thông

**Điều 5. Kiểm tra, giám sát, đánh giá chất lượng dịch vụ**

1. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm giám sát, đánh giá chất lượng dịch vụ lĩnh vực xuất bản bảo đảm thực hiện theo đúng các tiêu chí, tiêu chuẩn được quy định tại Điều 4 Quy định này.

2. Khi phát hiện ra sai sót trong quá trình thực hiện cung ứng các dịch vụ, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm yêu cầu bên cung ứng dịch vụ khắc phục, xử lý các sai sót, các vấn đề phát sinh đảm bảo chất lượng dịch vụ lĩnh vực xuất bản.

3. Việc kiểm tra, giám sát chất lượng dịch vụ được thực hiện theo các tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng, phương pháp đánh giá và yêu cầu đáp ứng theo các quy định tại các Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

4. Hàng năm, Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện cung cấp dịch vụ lĩnh vực xuất bản theo Quy định này.

**Điều 6.** **Nghiệm thu chất lượng, thanh toán dịch vụ**

1. Việc đánh giá chất lượng các dịch vụ xuất bản căn cứ trên các tiêu chí tại các Phụ lục kèm theo Quy định này và sử dụng phương thức đánh giá “Đạt”, “Không đạt”. Chất lượng dịch vụ được đánh giá là “Đạt” nếu có từ 50% trở lên các tiêu chí của dịch vụ đó được đánh giá là “Đạt”, ngược lại thì đánh giá chất lượng dịch vụ đó là “Không đạt”.

2. Kinh phí thanh toán dịch vụ cho đơn vị cung ứng dịch vụ được căn cứ vào kết quả đánh giá chất lượng của dịch cụ thể như sau:

- Khi chất lượng dịch vụ được đánh giá là “Đạt”. Được thanh toán 100% kinh phí.

- Khi chất lượng dịch vụ được đánh giá là “Không đạt”. Không được thanh toán kinh phí.

3. Thời gian nghiệm thu: tháng 12 hàng năm; Cơ quan thực hiện nghiệm thu: Sở Thông tin và Truyền thông.

 **Chương III**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 7. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông**

1. Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước, đơn vị cung ứng dịch vụ thực hiện tổng hợp, thẩm định nội dung, nghiệm thu, thanh quyết toán khối lượng sản phẩm đặt hàng.

2. Tổ chức hướng dẫn, đôn đốc đơn vị được giao nhiệm vụ, đặt hàng triển khai thực hiện nhiệm vụ hằng năm của UBND tỉnh đạt hiệu quả.

3. Tham mưu đề xuất sửa đổi, bổ sung các nội dung giao nhiệm vụ, đặt hàng dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực xuất bản phù hợp với quy định pháp luật và tình hình thực tế.

4. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra, theo dõi và giám sát, đánh giá chất lượng việc thực hiện nhiệm vụ đặt hàng của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

6. Thực hiện báo cáo định kỳ theo quy định hoặc báo cáo đột xuất tình hình thực hiện việc giao nhiệm vụ, đặt hàng dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực xuất bản sử dụng ngân sách Nhà nước trên địa bàn tỉnh theo quy định.

**Điều 8. Trách nhiệm của Sở Tài chính**

1. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan đơn vị có liên quan tham mưu UBND tỉnh điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung danh mục, đơn giá sản phẩm, dịch vụ sự nghiệp công thuộc lĩnh vực xuất bản sử dụng ngân sách Nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên trên địa bàn tỉnh theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

2. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thanh tra, kiểm tra việc đặt hàng các dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực xuất bản sử dụng ngân sách Nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên trên địa bàn tỉnh theo thẩm quyền.

**Điều 9. Trách nhiệm của Kho bạc Nhà nước tỉnh Đồng Nai**

Thực hiện kiểm soát chi, tạm ứng, thanh toán kịp thời theo các quy định tại Thông tư số 130/2020/TT-BTC ngày 22/6/2020 của Bộ Tài chính Hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ ngân sách Nhà nước qua Kho bạc Nhà nước và các quy định tại Quyết định này.

**Điều 10. Trách nhiệm của đơn vị cung ứng dịch vụ**

1. Phối hợp với các cơ quan được giao kinh phí thực hiện nhiệm vụ xây dựng kế hoạch, kinh phí thực hiện dịch vụ.

2. Tổ chức thực hiện cung ứng các dịch vụ đảm bảo đúng quy trình và chất lượng theo tiêu chí, tiêu chuẩn do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành và hợp đồng đã được ký kết.

3. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan được giao kinh phí thực hiện nhiệm vụ về nội dung, chất lượng dịch vụ do đơn vị thực hiện cung ứng.

4. Chịu trách nhiệm quyết toán kinh phí cung ứng dịch vụ theo đúng quy định, thực hiện nhiệm vụ với ngân sách Nhà nước.

5. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc báo cáo đột xuất tình hình thực hiện dịch vụ theo quy định tại quy định này.

**Chương V**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 11. Chế độ báo cáo**

1. Các cơ quan, đơn vị được giao thực hiện dịch vụ có trách nhiệm gửi báo cáo định kỳ tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ về Sở Thông tin và Truyền thông trước ngày 10/12 hằng năm để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Thực hiện báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

**Điều 12. Điều khoản thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành cho đến khi Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành các quy định mới về Tiêu chí chất lượng đối với xuất bản phẩm thực hiện từ nguồn ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực thông tin và truyền thông, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm tham mưu cho UBND tỉnh ban hành Quyết định thay thế.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh./.

**Phụ lục**

**TIÊU CHÍ, TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung tiêu chí đánh giá** | **Yêu cầu đáp ứng** | **Ghi chú** |
| **Đạt** | **Không đạt** |
| **I** | **Tiêu chí chất lượng về bản thảo (bản mẫu in)** |  |  |  |
| 1 | Tiêu chí đề tài |  |  |  |
| 2 | Tiêu chí về biên tập, đọc duyệt bản thảo (bản mẫu in |  |  |  |
| 3 | Tiêu chí về thực hiện thủ tục xuất bản |  |  |  |
|  | Đăng ký xuất bản |  |  |  |
|  | Quyết định xuất bản |  |  |  |
|  | Nộp lưu chiểu xuất bản phẩm |  |  |  |
|  | Quyết định phát hành xuất bản phẩm |  |  |  |
| **II** | **Tiêu chí về quy cách, chất lượng in xuất bản phẩm** |  |  |  |
| 1 | Khuôn khổ |  |  |  |
| 2 | Màu in |  |  |  |
| 3 | Giấy in ruột |  |  |  |
| 4 | Giấy in bìa |  |  |  |
| **III** | **Tiêu chí chất lượng về phát hành xuất bản phẩm** |  |  |  |
| 1 | Số lượng và địa chỉ nhận |  |  |  |
| 2 | Thời gian gửi xuất bản phẩm |  |  |  |