

Số: 1878/KH-SNgV

Đồng Nai, ngày 08 tháng 12 năm 2016

## **KẾ HOẠCH**

### **Triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) của tỉnh Đồng Nai năm 2017**

Thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh tại Kế hoạch số 6258/KH-UBND ngày 22/7/2016 về việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) của tỉnh Đồng Nai hai năm 2016- 2017, Sở Ngoại vụ xây dựng Kế hoạch thực hiện năm 2017 như sau:

#### **I. MỤC TIÊU**

Nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) của tỉnh Đồng Nai thông qua việc thực hiện hiệu quả nhiệm vụ cải cách hành chính theo chiều hướng hiện đại và nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

#### **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

##### **1. Cải cách thể chế hành chính**

Thực hiện nghiên cứu, rà soát tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ những văn bản quy phạm pháp luật không còn phù hợp với thực tiễn và ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật đáp ứng yêu cầu quản lý hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh; bảo đảm triển khai kịp thời, hiệu quả các chủ trương chính sách của Trung ương và của tỉnh về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý hành chính của Sở, nhất là lĩnh vực về cải cách thủ tục hành chính.

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

###### **2.1. Công tác kiểm soát thủ tục hành chính**

a) Rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các thủ tục hành chính không phù hợp, hết hiệu lực thi hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ: xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017; rà soát và tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật mới đáp ứng yêu cầu quản lý hành chính nhà nước về lĩnh vực đối ngoại hiện nay trên địa bàn tỉnh; rà soát Bộ thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực ngoại giao thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ: đơn giản hóa, kiến nghị bổ sung hoặc bãi bỏ các thủ tục hành chính hết hiệu lực thi hành; đảm bảo các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ đầy đủ, phù hợp với tình hình thực tiễn và đúng quy định.



b) Công khai Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ và quy định tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính: thực hiện niêm yết công khai đầy đủ và kịp thời các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ kèm theo hồ sơ mẫu theo quy định; thực hiện niêm yết công khai Bản nội dung Quy định tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của Ủy ban nhân dân tỉnh và Thông báo đường dây nóng tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về xử lý thủ tục hành chính của Sở Ngoại vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Ngoại vụ theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh tại Văn bản số 11127/UBND-HC ngày 25/11/2014 về việc niêm yết, công khai nội dung tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh và Văn bản số 4940/UBND-KT ngày 14/6/2016 về việc triển khai Thông báo số 76/TB-VPCP ngày 09/5/2016 của Văn phòng Chính phủ và thực hiện đúng nội quy, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức và nội quy, quy chế cơ quan, quy trình xử lý thủ tục hành chính.

c) Tăng cường triển khai thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính.

## **2.2. Nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại**

Thực hiện giải quyết hiệu quả hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Ngoại vụ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại thông qua phần mềm một cửa điện tử thuộc mô hình HCM Egov Framework 2.0 theo quy định; đảm bảo ít nhất 97% hồ sơ thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh được giải quyết đúng hạn và trước hạn.

Thực hiện các dịch vụ hỗ trợ cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính thông qua sử dụng dịch vụ chuyên và phát hồ sơ chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự sau khi đã hoàn tất qua đường bưu điện; sử dụng dịch vụ thông báo kết quả xử lý hồ sơ thủ tục hành chính thông qua chức năng nhắn tin SMS...

## **2.3. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính**

Thực hiện cung cấp các dịch vụ công trực tuyến mức độ 2, mức độ 3 và mức độ 4 đối với Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ trên Cổng Thông tin hành chính Một cửa tỉnh Đồng Nai tại địa chỉ <http://tracuudvc.dongnai.gov.vn> và Trang Dịch vụ công trực tuyến của Sở Ngoại vụ tại địa chỉ: <http://dvc-songoaivu.dongnai.gov.vn> để tạo thuận lợi và tiết kiệm thời gian, chi phí của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của Sở Ngoại vụ.

## **2.4. Tổ chức khảo sát ý kiến người dân và doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh trong thực hiện giải quyết thủ tục hành chính của Sở Ngoại vụ**

Thực hiện khảo sát lấy ý kiến góp ý của các cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh về hiệu quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của Sở qua hình thức phát phiếu lấy ý kiến trực tiếp và bỏ phiếu vào Hộp thư góp ý của cơ quan tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Ngoại vụ.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước**

Thực hiện rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của Sở Ngoại vụ, Trung tâm Dịch vụ đối ngoại (DonaFs)- đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Ngoại vụ và đề nghị cơ quan có thẩm quyền điều chỉnh nhằm khắc phục tình trạng chồng chéo, bỏ trống về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo Nghị định số 24/2014/NĐ-CP và Nghị định số 37/2014/NĐ-CP của Chính phủ gắn với triển khai Luật Tổ chức chính quyền địa phương; thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ; rà soát, đánh giá kết quả thực hiện các quy định về phân cấp quản lý nhà nước trên các lĩnh vực, bảo đảm vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu và nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động của Sở Ngoại vụ và thực hiện “Đề án tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức cấp tỉnh, huyện thực hiện đến năm 2021” được phê duyệt tại Quyết định số 2019/QĐ-UBND ngày 29/6/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

### **4. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức**

a) Thực hiện kiểm tra và đánh giá mức độ hoàn thành công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức Sở Ngoại vụ theo định kỳ 6 tháng, năm.

b) Thực hiện hiệu quả Đề án vị trí việc làm của Sở Ngoại vụ được điều chỉnh, bổ sung theo Quyết định số 2054/QĐ-BNV ngày 31/12/2015 của Bộ Nội vụ nhằm tiếp tục phát huy chức năng của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở Ngoại vụ; phát huy năng lực của từng cán bộ, công chức, viên chức cơ quan.

c) Thực hiện hiệu quả Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2017 của Sở Ngoại vụ tại Văn bản số 1428/SNgV-VP ngày 27/9/2016: đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về lý luận chính trị, quản lý nhà nước, công tác đối ngoại, học tập kinh nghiệm về công tác cải cách hành chính...nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, năng lực công tác, bản lĩnh chính trị, tinh thần trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức Sở Ngoại vụ, đáp ứng yêu cầu hoàn thành tốt công vụ được giao.

d) Thực hiện kiểm tra, đánh giá chất lượng và tiến độ triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017 đối với các phòng chuyên môn và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Ngoại vụ theo kế hoạch và đột xuất tập trung ở các nội dung: kiểm tra kết quả thực hiện công tác chỉ đạo và kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017.

### **5. Cải cách tài chính công**

Nâng cao hiệu quả và bảo đảm thực hiện đúng các quy định của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tổ chức bộ máy, biên chế và kinh phí đối với các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 và Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ.

## **6. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước**

a) Thực hiện hiệu quả Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2017; Kế hoạch số 1260/KH-SNgV ngày 25/8/2016 về ứng dụng công nghệ thông tin giai đoạn 2016- 2020; Kế hoạch số 582/KH-SNgV ngày 04/5/2016 về thực hiện Nghị quyết số 36a/NQ-CP ngày 14/10/2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử trong hoạt động quản lý hành chính và trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của Sở Ngoại vụ.

b) Nâng cao chất lượng hoạt động của Trang Thông tin điện tử Sở Ngoại vụ: cập nhật thông tin đầy đủ theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Trang Thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan nhà nước.

c) Thực hiện cung cấp các dịch vụ công trực tuyến mức độ 2, mức độ 3 và mức độ 4 đối với Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ trên Cổng Thông tin hành chính Một cửa tỉnh Đồng Nai tại địa chỉ <http://tracuudvc.dongnai.gov.vn> và Trang Dịch vụ công trực tuyến của Sở Ngoại vụ tại địa chỉ: <http://dvc-songoiavụ.dongnai.gov.vn> để tạo thuận lợi và tiết kiệm thời gian, chi phí của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của Sở Ngoại vụ.

d) Tiếp tục thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử trong trao đổi nội bộ cơ quan và trong trao đổi giữa các cơ quan hành chính (trừ văn bản mật, những đơn vị không nhận văn bản bằng đường điện tử và hồ sơ một cửa).

d) Tiếp tục áp dụng và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO Hành chính công trong hoạt động quản lý hành chính nhà nước và trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của Sở Ngoại vụ: ứng dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO Hành chính công TCVN ISO 9001:2008 đã được Trung tâm Quacert cấp giấy chứng nhận.

## **7. Công tác chỉ đạo thực hiện cải cách hành chính**

a) Tiếp tục chỉ đạo triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của Tỉnh và của Sở Ngoại vụ về thực hiện cải cách hành chính gồm: Nghị quyết số 17-NQ/TW ngày 01/8/2007, Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011, Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015, Kế hoạch số 51-KH/TU ngày 21/02/2008, Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 04/8/2015, Quyết định số 469/QĐ-UBND ngày 14/02/2012, Văn bản số 7518/UBND-HC ngày 13/9/2013,

Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 29/6/2016, Quyết định số 90/QĐ-SNgV ngày 16/3/2016...

b) Chỉ đạo thực hiện: thanh tra công vụ; kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính theo kế hoạch và đột xuất; tuyên truyền cải cách hành chính; chỉ đạo đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính theo bộ chỉ số cải cách hành chính đối với các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã năm 2017 và thực hiện áp dụng các mô hình cải cách hành chính có hiệu quả...

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Ban Giám đốc**

- Lãnh đạo, chỉ đạo và kiểm tra kết quả thực hiện Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 29/6/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Chương trình cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2016-2020; Quyết định số 90/QĐ-SNgV ngày 16/3/2016 của Sở Ngoại vụ ban hành Chương trình cải cách hành chính của Sở Ngoại vụ tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2016- 2020 và các Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2017 của Sở Ngoại vụ như: Kế hoạch cải cách hành chính; Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính; Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính; Kế hoạch truyền thông về công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính; Kế hoạch thông tin tuyên truyền cải cách hành chính...

- Động viên, khuyến khích các gương điển hình tiên tiến trong triển khai thực hiện hiệu quả cải cách hành chính tại cơ quan gắn với đánh giá thi đua, khen thưởng hàng năm.

#### **2. Văn phòng Sở**

- Xây dựng và triển khai thực hiện các Kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2017 của Sở Ngoại vụ gồm: Kế hoạch cải cách hành chính; Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính; Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính; Kế hoạch truyền thông về công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính; Kế hoạch thông tin tuyên truyền cải cách hành chính... thông báo đến các phòng chuyên môn, đơn vị và công chức, viên chức cơ quan biết và nghiêm túc thực hiện.

- Chủ động, phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở Ngoại vụ triển khai thực hiện rà soát, cập nhật, sửa đổi và đơn giản hóa các thủ tục hành chính theo quy định.

#### **3. Thanh tra Sở**

- Chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra thực hiện công vụ theo Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công vụ của cán bộ, công chức và viên chức; kiểm tra kết quả thực hiện các nội dung theo Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017 và Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017 của Sở Ngoại vụ.

- Phối hợp với Văn phòng Sở thường xuyên kiểm tra các phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện các quy trình thủ tục hành chính của cơ quan; tổng hợp

báo cáo Ban Giám đốc kết quả thực hiện để kịp thời có ý kiến chỉ đạo, tháo gỡ khó khăn vướng mắc kịp thời nhằm thực hiện công tác cải cách hành chính của Sở Ngoại vụ ngày một đạt hiệu quả thiết thực.

- Thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính theo Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

#### **4. Phòng Lãnh sự - Người Việt Nam ở nước ngoài**

Phòng Lãnh sự - Người Việt Nam ở nước ngoài phối hợp Văn phòng Sở xây dựng và triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính; Một cửa; rà soát, cập nhật, đơn giản hóa các thủ tục hành chính theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) năm 2017 của Sở Ngoại vụ.

#### **Nơi nhận:**

- Ủy ban nhân dân tỉnh (báo cáo);
- Sở Kế hoạch và Đầu tư (báo cáo);
- Ban Giám đốc Sở;
- Chánh, Phó Văn phòng;
- Trưởng các phòng chuyên môn;
- Lưu: VT, CCHC.

<TTTH>

**GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Phương Lan**