

Số: /KH-SNgV

Đồng Nai, ngày tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH **Cải cách hành chính Sở Ngoại vụ năm 2021**

Thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh tại Kế hoạch số 15965/KH-UBND ngày 29/12/2020 về Cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2021, Sở Ngoại vụ xây dựng Kế hoạch thực hiện năm 2021 như sau:

I. QUAN ĐIỂM

- Cải cách hành chính được tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với chủ trương, quan điểm của tỉnh; tạo động lực đạt được các mục tiêu, nhiệm vụ của Sở đề ra;

- Cải cách hành chính phải lấy người dân làm trung tâm, lấy sự hài lòng của công dân, tổ chức làm thước đo đánh giá hiệu quả và tác động của cải cách hành chính;

- Cải cách hành chính phải song hành với nâng cao nhận thức, đổi mới tư duy và hành động chủ động, sáng tạo;

- Cải cách hành chính có tính kế thừa, phát huy các thành tựu đã đạt được trong thời gian trước.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, hiện đại, hiệu lực, hiệu quả, minh bạch; bộ máy hành chính tinh gọn, trách nhiệm; đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất, năng lực và uy tín ngang tầm nhiệm vụ.

2. Mục tiêu cụ thể

a) Thủ trưởng cơ quan thường xuyên quan tâm, trực tiếp chỉ đạo triển khai, tháo gỡ khó khăn vướng mắc và giám sát kết quả trong việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 của Sở Ngoại vụ bám sát với tinh thần chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh.

Nâng cao hiệu quả công tác thanh tra, kiểm tra, kịp thời khắc phục chấn chỉnh các tồn tại, hạn chế; nhất là trong việc giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp; cụ thể:

- Tối thiểu 50% phòng ban, đơn vị thuộc Sở được kiểm tra cải cách hành chính, công vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính.

- 100% các tồn tại, hạn chế qua kiểm tra được khắc phục hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý trong năm.

b) Tiếp tục tổ chức thực hiện Đề án sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Sở Ngoại vụ theo Nghị quyết số 18-NQ/TW và Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII theo Quyết định phê duyệt số 4660/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của UBND tỉnh và Quyết định số 980/QĐ-UBND ngày 03/4/2019 phê duyệt Bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm của Sở Ngoại vụ. Tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của trung tâm Dịch vụ Đối ngoại tỉnh theo Kế hoạch số 177-KH/TU ngày 16/4/2018 và Đề án Vị trí việc làm và cơ cấu ngạch viên chức theo chức danh nghề nghiệp thuộc trung tâm Dịch vụ Đối ngoại tỉnh số 41/ĐA-TTĐVĐN ngày 14/12/2020. Tiếp tục thực hiện lộ trình tinh giản biên chế giai đoạn 2015 – 2021 theo Quyết định số 2019/QĐ-UBND ngày 29/6/2016 phê duyệt Đề án “Tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức cấp tỉnh, huyện thực hiện đến năm 2021” của tỉnh Đồng Nai; Quyết định số 5038/QĐ-UBND ngày 31/12/2020 của UBND tỉnh về phân bổ biên chế công chức, số người làm việc trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và các Hội có tính chất đặc thù trên địa bàn tỉnh năm 2021.

- Đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức Sở Ngoại vụ có phẩm chất, năng lực đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ công vụ được giao gắn với tăng cường thực hiện kỷ cương hành chính cơ quan và nâng cao chất lượng phục vụ người dân, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

- Tối thiểu 98% đội ngũ công chức, viên chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định.

c) Rà soát và chuẩn hóa Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ, nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp trên cơ sở nâng cao vai trò, hiệu quả của công tác một cửa; trách nhiệm của công chức một cửa trong việc phối hợp với nhân viên Bưu điện được ủy quyền tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại trung tâm Hành chính công tỉnh; tăng cường cung cấp dịch vụ công trực tuyến và công tác thông tin tuyên truyền, nâng cao hiệu quả, trách nhiệm phối hợp giữa cơ quan nhà nước.

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 95%.

- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 90%; mức độ hài lòng về giải quyết phản ánh kiến nghị đạt trên 85%; tỷ lệ không hài lòng do công chức những nhiều dưới 1%.

- Nghiên cứu mở rộng thủ tục hành chính được tiếp nhận theo mô hình phi địa giới hành chính.

- 10% thủ tục hành chính được kiến nghị, đề xuất đơn giản hóa quy định về thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, quy trình tiếp nhận – xử lý.

- Rà soát, đề xuất tích hợp thủ tục hành chính thuộc ngành Ngoại giao với Công Dịch vụ công quốc gia (nếu có).

- Tối thiểu 50% thủ tục hành chính có cung cấp hồ sơ mẫu; 100% các thủ tục cung cấp trực tuyến có bộ hồ sơ mẫu.

e) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động và giải quyết thủ tục hành chính; trong đó tập trung vào đẩy mạnh quá trình chuyển đổi số; nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan, nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công cho người dân, tổ chức.

- 100% cán bộ, công chức sử dụng Phần mềm quản lý văn bản (Egov) để xử lý, điều hành công việc;

- 100% lãnh đạo cấp Sở, lãnh đạo cấp Phòng sử dụng chữ ký số phê duyệt văn bản, điều hành công việc; 50% hồ sơ công việc, hồ sơ thủ tục hành chính được lập hồ sơ, lưu trữ điện tử.

- Thực hiện gửi, nhận 100% văn bản điện tử trong trao đổi nội bộ cơ quan và trong trao đổi giữa các cơ quan hành chính trên Phần mềm quản lý văn bản (Egov) thông qua trực liên thông của tỉnh (trừ văn bản mật và những đơn vị không nhận văn bản bằng đường điện tử và hồ sơ một cửa).

- Tối thiểu 80% thủ tục hành chính có đủ điều kiện được cung cấp ở mức độ 3 và 4. Phối hợp triển khai thực hiện truy cập, thực hiện thủ tục hành chính trên thiết bị di động cho người dân, tổ chức.

- Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến đạt tối thiểu 70% và đảm bảo 60% dịch vụ công trực tuyến luân chuyển, xử lý bằng hồ sơ điện tử.

- 50% thủ tục hành chính liên thông hiện hành được thực hiện liên thông điện tử.

- 20% chế độ báo cáo, chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội phục vụ chỉ đạo, điều hành của tỉnh liên quan đến lĩnh vực phụ trách của Sở được thực hiện trên hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh.

- Tăng cường công tác bảo mật, đảm bảo an toàn cho hệ thống công nghệ thông tin của Sở theo quy định hiện hành.

- Tiếp tục duy trì áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý hành chính của Sở.

- Thường xuyên cập nhật tuyên truyền phổ biến đến người dân, tổ chức, doanh nghiệp biết và thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo chủ trương, chính sách, chỉ đạo cải cách hành chính của Trung ương, của tỉnh và của Sở Ngoại vụ trên trang Thông tin điện tử và Bản tin Đối ngoại của Sở Ngoại vụ.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật

- Rà soát và tham mưu UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ và ban hành các văn bản quy phạm pháp luật mới đáp ứng yêu cầu quản lý hành chính nhà nước của tỉnh, phù hợp với lĩnh vực quản lý hành chính của Sở Ngoại vụ, tạo thuận lợi đến người dân, tổ chức và doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

- Tiếp tục theo dõi UBND tỉnh ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 50/2017/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai ban hành Quy chế về xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Đồng Nai theo Tờ trình số 1789/TTr-SNgV ngày 23/10/2020 của Sở Ngoại vụ.

- Tiếp tục rà soát, tham mưu UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý việc ra nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Đồng Nai thay thế Quyết định số 13/2017/QĐ-UBND theo kết quả thẩm định của Sở Tư pháp tại văn bản số 381/BC-STP ngày 24/12/2020.

- Thực hiện góp ý các văn bản quy phạm pháp luật theo đề nghị của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính:

- Tăng cường trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan trong rà soát kết quả giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ; chỉ đạo xử lý kịp thời các khó khăn vướng mắc và trách nhiệm phối hợp giữa các đơn vị, địa phương trong giải quyết thủ tục hành chính của người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

- Rà soát và đơn giản hóa Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ ngay sau khi Bộ Ngoại giao ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn các địa phương thực hiện theo ý kiến chỉ đạo của Chính phủ tại Nghị quyết số 116/NQ-CP ngày 04/9/2018 về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính, giảm tải công dân liên quan đến quản lý dân cư thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Ngoại giao; UBND tỉnh ban hành Quyết định thay thế Quyết định số 13/2017/QĐ-UBND ban hành Quy chế quản lý việc ra nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Đồng Nai.

- Rà soát tham mưu UBND tỉnh cập nhật, bổ sung kịp thời, đồng bộ thủ tục hành chính, các văn bản quy phạm pháp luật quy định về thủ tục hành chính, các dịch vụ công năm ngoài bộ thủ tục hành chính (thời gian, thành phần hồ sơ, cấu hình lên phần mềm một cửa...); rà soát chuẩn hóa quy trình các bước thực hiện cụ thể (lưu đồ) để cấu hình trên phần mềm Một cửa từng thủ tục theo quy định và phù hợp với tình hình thực tiễn hiện hành và tiếp tục chuẩn hóa các thủ tục hành chính của Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ (nếu có thay đổi).

- Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa hoặc loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo; rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính; kiến nghị loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; cắt giảm các loại mẫu đơn, tờ khai có thông tin trùng lặp trong quá trình giải quyết một thủ tục hành chính hoặc nhóm thủ tục hành chính liên thông (nếu có).

b) Công khai, minh bạch các thông tin liên quan đến hoạt động giải quyết thủ tục hành chính:

- Thực hiện niêm yết công khai bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ và bộ hồ sơ mẫu của Bộ thủ tục hành chính theo quy định tại trung tâm Hành chính công tỉnh, trang TTĐT Sở Ngoại vụ và tại trụ sở Sở Ngoại vụ.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công khai quá trình tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính đúng hạn tại trung tâm Hành chính công, trên phần mềm một cửa, Cổng thông tin điện tử của tỉnh, trang TTĐT về cải cách hành chính của tỉnh...

- Thực hiện niêm yết công khai Bản nội dung Quy định tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của UBND 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 cơ quan. Phối hợp công khai kết quả xử lý các phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính trên hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính và trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, trang TTĐT về cải cách hành chính của tỉnh, trang TTĐT của Sở, Trung tâm điều hành đô thị thông minh của tỉnh.

- Công khai kết quả khảo sát ý kiến người dân tại trang TTĐT Sở Ngoại vụ.

c) Tăng cường tính liên thông, nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong giải quyết thủ tục hành chính: thực hiện rà soát các thủ tục hành chính liên thông; hoàn thiện các quy trình phối hợp liên thông, đảm bảo rõ ràng trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị trong từng bước quy trình, cắt giảm thời gian và số lần đi lại cho người dân, doanh nghiệp.

d) Phối hợp hoàn thiện, nâng cấp, chuẩn hóa chức năng trung tâm Hành chính công tỉnh:

- Thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả 100% thủ tục hành chính, dịch vụ công trên phần mềm một cửa.

- Phối hợp thực hiện đánh giá hiệu quả hoạt động của trung tâm Hành chính công tỉnh, công tác một cửa của Sở (nếu có).

- Thực hiện nghiêm túc việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hạn theo quy định.

e) Các giải pháp về ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông, bưu chính để nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông:

- Đẩy mạnh việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên môi trường điện tử: tăng cường cung cấp dịch vụ công mức độ 3; nghiên cứu nâng cao mức độ dịch vụ công trực tuyến lên mức độ 4; ưu tiên các thủ tục có tần suất giao dịch cao, thành phần hồ sơ đơn giản.

- Tiếp tục kiện toàn Trang Thông tin điện tử Sở Ngoại vụ; thường xuyên cập nhật thông tin đầy đủ, kịp thời nhằm nâng cao hiệu quả thông tin tuyên truyền, công khai thông tin về lĩnh vực hoạt động đối ngoại của tỉnh đặc biệt là thông tin về cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính của Trung ương, của tỉnh, của Sở Ngoại vụ cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

f) Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp:

- Tăng cường trách nhiệm của Lãnh đạo Sở trong giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp.

- Thực hiện niêm yết công khai Bản nội dung Quy định tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của UBND 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 trụ sở cơ quan và đăng trên trang Thông tin điện tử của Sở.

g) Phối hợp với Bưu chính hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện các thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến; sử dụng dịch vụ bưu chính công ích trong việc trả kết quả thủ tục hành chính (nếu khách có nhu cầu).

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

a) Tiếp tục thực hiện Đề án sắp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Sở Ngoại vụ theo Nghị quyết số 18-NQ/TW và Nghị quyết số 19-NQ/TW của Ban chấp hành Trung ương theo Quyết định phê duyệt số 4660/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của UBND tỉnh và Quyết định số 980/QĐ-UBND ngày 03/4/2019 phê duyệt Bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm của Sở Ngoại vụ.

b) Tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của trung tâm Dịch vụ Đối ngoại theo Kế hoạch số 177-KH/TU ngày 16/4/2018 của Tỉnh ủy.

c) Tiếp tục triển khai thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014; Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 sửa đổi bổ sung Nghị định số 108/2014/NĐ-CP; Quyết định số 2019/QĐ-UBND ngày 29/6/2016 của UBND tỉnh phê duyệt Đề án “Tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức cấp tỉnh, huyện thực hiện đến năm 2021” của tỉnh Đồng Nai và Quyết định số 5038/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 về phân bổ biên chế công chức, số người làm việc trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước đảm bảo chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên và các Hội có tính chất đặc thù trên địa bàn tỉnh Đồng Nai năm 2021 và Quyết định số 5070/QĐ-UBND ngày 31/12/2020 của UBND tỉnh về việc giao chỉ tiêu hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn tỉnh năm 2021.

d) Tiếp tục triển khai thực hiện Quyết định số 2527/QĐ-UBND ngày 23/7/2018 và Văn bản số 12688/UBND-KGVX ngày 21/11/2018 của UBND tỉnh về việc triển khai và hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 120/2018/NQ-HĐND ngày 06/7/2018 của HĐND tỉnh về việc quy định về việc hỗ trợ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thôi việc theo nguyện vọng thuộc các cơ quan, tổ chức, đơn vị được sắp xếp tổ chức bộ máy theo Nghị quyết số 18-NQ/TW

và Nghị quyết số 19-NQ/TW của Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

e) Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ do Tỉnh ủy, UBND tỉnh phân cấp, ủy quyền cho Sở thực hiện. Thực hiện kiểm tra chuyên ngành việc chấp hành các quy định về quản lý việc ra nước ngoài của các bộ công chức, viên chức; kiểm tra việc chấp hành các quy định tổ chức, quản lý đoàn nước ngoài làm việc tại các đơn vị; kiểm tra việc quản lý, sử dụng hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức đối với các đơn vị trên địa bàn tỉnh.

4. Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

a) Thực hiện rà soát, điều chỉnh, sắp xếp cơ cấu ngạch công chức, viên chức cơ quan theo Đề án sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Sở Ngoại vụ.

b) Tiếp tục triển khai thực hiện cơ cấu ngạch công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm tại các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp theo Quyết định phê duyệt số 4660/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của UBND tỉnh và Quyết định số 980/QĐ-UBND ngày 03/4/2019 phê duyệt Bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm của Sở Ngoại vụ; Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch viên chức theo chức danh nghề nghiệp thuộc trung tâm Dịch vụ Đối ngoại tỉnh số 41/ĐA-TTĐVĐN ngày 14/12/2020.

c) Triển khai đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về nâng cao năng lực chuyên môn, đạo đức công vụ, kỹ năng giao tiếp gắn với việc nâng cao tính chuyên nghiệp, tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ người dân, doanh nghiệp của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức Sở Ngoại vụ đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ công vụ được giao. Đảm bảo 100% công chức phụ trách cải cách hành chính và công chức làm công tác một cửa được bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ liên quan đến cải cách hành chính, quy trình, thủ tục hành chính, dịch vụ công, tiếp nhận hồ sơ, sử dụng phần mềm liên quan đến công tác một cửa.

5. Cải cách tài chính công

Triển khai hiệu quả cải cách tài chính công, nhất là cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí đối với các cơ quan hành chính nhà nước theo Kế hoạch số 166-KH/TU thực hiện Nghị quyết số 18/NQ-TW.

Thực hiện chế độ tự chủ, chuyển đổi loại hình của đơn vị sự nghiệp theo đúng Kế hoạch số 177-KH/TU của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết số 19/NQ-TW.

6. Hiện đại hóa nền hành chính

a) Đảm bảo các hạ tầng nền tảng của Sở nhằm phát triển chính quyền điện tử của tỉnh

- Đảm bảo gắn kết chặt chẽ, đồng bộ ứng dụng công nghệ thông tin với cải cách hành chính, đổi mới lề lối, phương thức làm việc, xác định ứng dụng công nghệ thông tin là công cụ hữu hiệu hỗ trợ, thúc đẩy cải cách hành chính; Triển khai áp dụng chữ ký số, chứng thư số để xác thực văn bản điện tử về thủ tục hành chính; vận động, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp thực hiện chữ ký số trong thực hiện thủ tục hành chính.

- Đảm bảo an toàn, an ninh mạng cho hệ thống thông tin của Sở.

b) Xây dựng và phát triển cơ sở dữ liệu nội bộ

- Nghiên cứu nâng cấp, xây dựng các cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ công tác quản lý nhà nước, ứng dụng phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Phối hợp triển khai hệ thống phân tích dữ liệu, điều hành thông minh của tỉnh.

c) Số hóa các quy trình nội bộ; hoàn thiện và phát triển các ứng dụng, dịch vụ nội bộ

- Phối hợp trong việc nâng cấp hệ thống một cửa điện tử; kết nối với các ứng dụng phục vụ người dân và chia sẻ dữ liệu phục vụ công tác đánh giá, giám sát, chỉ đạo liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính; kết nối với hệ thống lưu trữ hồ sơ công việc, lưu trữ lịch sử của tỉnh để thực hiện việc lưu trữ theo đúng quy định hiện hành.

- Triển khai số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; đưa vào khai thác nhằm rút ngắn thời gian, nâng cao tính chính xác trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của Sở.

- Phối hợp trung tâm Công nghệ thông tin – Truyền thông tỉnh hoàn thiện phần mềm Quản lý văn bản và điều hành công việc, bảo đảm đáp ứng các quy định về văn thư, lưu trữ tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 07/03/2020 và nhu cầu sử dụng của Sở

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý hành chính và giải quyết thủ tục hành chính của Sở Ngoại vụ, gồm: đạt tỷ lệ 100% lãnh đạo cấp Sở và cấp Phòng sử dụng chữ ký số để xác thực văn bản điện tử và 100% công chức Sở sử dụng phần mềm quản lý văn bản Egov để điều hành, xử lý công việc; thực hiện gửi, nhận 100% văn bản điện tử qua trực liên thông của tỉnh trừ các văn bản mật hoặc văn bản có quy định cụ thể của cấp có thẩm quyền; thực hiện lưu trữ hồ sơ điện tử theo quy định.

- Triển khai thực hiện Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh.

d) Phối hợp triển khai, hoàn thiện các ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân

- Triển khai hiệu quả Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/04/2020 về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Kiện toàn, nâng cấp trang thông tin điện tử Sở Ngoại vụ để cập nhật, cung cấp, công khai thông tin về cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

e) Triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý hành chính của Sở gồm: Ban Giám đốc, Văn phòng Sở, Phòng Lãnh sự- Người Việt Nam ở nước ngoài, Phòng Hợp tác Quốc tế, Thanh tra Sở theo quy định và đối với 12 quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ theo Quyết định công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu

chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Sở Ngoại vụ tại Quyết định số 144/QĐ-SNgV ngày 23/10/2020.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính

a) Xây dựng Chương trình cải cách hành chính tổng thể giai đoạn 2021 – 2030; các Kế hoạch triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 của Sở Ngoại vụ bám sát theo chỉ đạo của UBND tỉnh, gồm: Kế hoạch cải cách hành chính; Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính; Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính; Kế hoạch thông tin tuyên truyền cải cách hành chính; Kế hoạch rà soát, kiến nghị đơn giản hóa các quy định, thủ tục hành chính trọng tâm; các Kế hoạch thực hiện chuyên đề về cải cách hành chính...

b) Thực hiện thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính, Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021 – 2030, kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm và chuyên đề.

- Thông tin, quảng bá các tiện ích về thực hiện thủ tục hành chính đã triển khai để đông đảo người dân, doanh nghiệp biết, sử dụng.

c) Tăng cường thực hiện thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện công vụ của cán bộ, công chức, viên chức; nhất là trách nhiệm của đội ngũ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện thanh tra, kiểm tra công vụ định kỳ 6 tháng và năm 2021 theo quy định.

- Kiểm tra kết quả thực hiện cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 theo kế hoạch và đột xuất tập trung ở các nội dung: công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính; tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức Sở Ngoại vụ trong thực thi công vụ được giao và trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ.

d) Đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2021 của Sở Ngoại vụ theo Bộ Chỉ số cải cách hành chính, công vụ năm 2021 được UBND tỉnh ban hành và công bố.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

IV. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

(Đính kèm phụ lục phân công nhiệm vụ cụ thể đối với các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở Ngoại vụ thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám đốc

- Chỉ đạo triển khai, tháo gỡ khó khăn vướng mắc và giám sát kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 của Sở Ngoại vụ bám sát nội dung chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh.

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

2. Văn phòng Sở

- Chủ trì xây dựng Chương trình cải cách hành chính tổng thể giai đoạn 2021 – 2030 và các Kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2021 của Sở Ngoại vụ gồm: Kế hoạch Cải cách hành chính; Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính...thông báo triển khai đến các phòng chuyên môn, đơn vị và công chức, viên chức cơ quan biết.

- Thực hiện 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.

- Thực hiện các nhiệm vụ được Sở phân công thực hiện tại Phần IV của Kế hoạch này.

3. Phòng Lãnh sự - Người Việt Nam ở nước ngoài

- Chủ trì xây dựng các Kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 của Sở Ngoại vụ gồm: Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính; Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa quy định hành chính, thủ tục hành chính và Kế hoạch thông tin, tuyên truyền kiểm soát thủ tục hành chính.

- Chủ trì triển khai thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 được Sở phân công thực hiện tại các Phần IV của Kế hoạch này.

- Thực hiện tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và báo cáo kết quả rà soát đơn giản hóa thủ tục hành chính định kỳ và đột xuất theo quy định.

4. Phòng Thanh tra

- Chủ trì triển khai thực hiện nhiệm vụ Cải cách thể chế và theo dõi, kiểm tra kết quả thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức Sở Ngoại vụ định kỳ 6 tháng và năm 2021 theo quy định; kiểm tra kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 đối với các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở Ngoại vụ.

- Chủ trì tham mưu, theo dõi, tổng hợp nội dung xây dựng, ban hành và rà soát văn bản pháp luật của Sở.

- Thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 được Sở phân công thực hiện tại Phần IV của Kế hoạch này.

5. Phòng Hợp tác quốc tế

- Thực hiện rà soát, kiện toàn trang Thông tin điện tử Sở Ngoại vụ; thường xuyên cập nhật thông tin đầy đủ, kịp thời nhằm nâng cao hiệu quả thông tin tuyên truyền, công khai thông tin về lĩnh vực hoạt động đối ngoại của tỉnh đặc biệt là thông tin về cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính của Trung ương, của tỉnh, của Sở Ngoại vụ cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

6. Trung tâm Dịch vụ Đối ngoại

Chịu trách nhiệm thực hiện chế độ tự chủ, chuyên đổi loại hình của đơn vị sự nghiệp theo đúng Kế hoạch số 177-KH/TU của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết số 19/NQ-TW được Sở phân công thực hiện tại Phần IV của Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp;
- Ban Giám đốc Sở;
- Chánh Văn phòng;
- Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, CCHC.

GIÁM ĐỐC

Đặng Thanh Thủy