UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ NGOẠI VỤ
Số: 919 /KH-SNgV

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đồng Nai, ngày 01 tháng 6 năm 2018

KẾ HOẠCH
Triển khai giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính năm 2018

Thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh tại Văn bản số 5099/UBND-HCC ngày 23/5/2018 của UBND tỉnh triển khai giải pháp cải cách hành chính để nâng cao Chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh; Sở Ngoại vụ xây dựng Kế hoạch triển khai giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính năm 2018 như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

Thực hiện hiệu quả việc cải cách hành chính theo chiều hướng hiện đại, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý nhà nước; nâng cao nhận thức, trách nhiệm cho CBCCVC trong việc thực hiện công tác cải cách hành chính; nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh của cán bộ, công chức Sở Ngoại vụ.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. 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 nhiệm vụ cải cách hành chính; tuyên truyền cải cách hành chính năm 2018; tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả các thủ tục hành chính, dịch vụ công thuộc thẩm quyền của Sở Ngoại vụ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại; tiếp tục 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. Tiếp tục áp dụng và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 trong hoạt động quản lý hành chính nhà nước và trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của Sở Ngoại vụ; t hực hiện gửi, nhận văn bản điện tử; xử lý văn bản trên phần mềm quản lý văn bản thông qua trục liên thông của tỉnh, trừ các văn bản có quy định mật hoặc có quy định cụ thể của cấp có thẩm quyền; ứng dụng chữ ký số trong trao đổi văn bản điện tử trên phần mềm quản lý văn bản, điều hành công việc và phần mềm một cửa điện tử trong việc giải quyết hồ sơ hành chính cho người dân và doanh nghiệp; thực hiện tốt việc chuyển và nhận văn bản hành chính giữa Bộ Ngoại giao và Sở Ngoại vụ thông qua phần mềm của Bộ Ngoại giao nhằm đáp ứng yêu cầu nhanh, chính xác và kịp thời phục vụ công tác đối ngoại địa phương.

3. Phối hợp triển khai: Đề án số hóa hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện hoàn toàn trên môi trường mạng việc luân chuyển hồ sơ, liên thông dữ liệu giữa các cơ quan, đơn vị; triển khai áp dụng chữ ký số, chứng thư số để xác thực văn bản điện tử trên phần mềm quản lý văn bản, điều hành công việc và phần mềm một cửa điện tử trong thực hiện giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ phục vụ người dân, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh; ứng dụng công nghệ số, cung cấp các tiện ích cho người dân, doanh nghiệp thông qua internet,

điện thoại thực hiện tra cứu thông tin về thủ tục hành chính, thông báo kết quả, tiến độ giải quyết hồ sơ; đánh giá mức độ hài lòng đối với cán bộ, công chức, viên chức...

4. Tiếp tục thực hiện việc đánh giá mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp về thủ tục hành chính trong quá trình tiếp nhận và trả kết quả cho người dân và doanh nghiệp; phối hợp triển khai Tổng đài dịch vụ công của tỉnh (1022), làm đầu mối cung cấp thông tin, tiếp nhận ý kiến, giải đáp vướng mức của người dân và doanh nghiệp về thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

5. 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; thực hiện 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.

6. 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.

7. Phối hợp triển khai hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp. 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 trang thông tin điện tử của Sở.

8. Tăng cường thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 để giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ để tạo thuận lợi và tiết kiệm thời gian, chi phí của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh. Triển khai các giải pháp khuyến khích người dân và doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4; tiếp tục thực hiện phối hợp với Bưu điện tỉnh Đồng Nai triển khai thực hiện Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích. Phối hợp với Bưu chính hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến.

9. Thực hiện rà soát và kiện toàn 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.

10. Thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Quyết định số 2019/QĐ-UBND ngày 29/6/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Đề án tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức cấp tỉnh, huyện thực hiện đến năm 2021 và 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.

11. Xây dựng đội ngũ cán bộ công chức đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm trong thực hiện công vụ.

12. 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 2018 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 2018.

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 2018 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 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

- Chịu trách nhiệm xây dựng các Kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2018 của Sở Ngoại vụ gồm: Kế hoạch triển khai giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính năm 2018; Kế hoạch cải cách hành chính; Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra 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... thông báo đến các phòng chuyên môn, đơn vị và công chức, viên chức cơ quan biết và nghiêm túc thực hiện.

- Thực hiện tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính định kỳ và đột xuất theo quy định.

3. Thanh tra

- 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 2018 và Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018 của Sở Ngoại vụ.

- Phối hợp với Văn phòng Sở thường xuyên kiểm tra các phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, các quy trình thủ tục hành chính của cơ quan; tổng hợp báo cáo Ban Giám đốc kết quả thực hiện. Qua đó, Ban Giám đốc 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 chịu trách nhiệm xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018 và Kế hoạch rà soát, kiến nghị đơn giản hóa các quy định, thủ tục hành chính trọng tâm năm 2018; chủ trì thực hiện công tác rà soát, cập nhật, đơn giản hóa Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ theo quy định; phối hợp Văn phòng Sở triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính và công tác Một cửa.

Trên đây là Kế hoạch triển khai giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính năm 2018 của Sở Ngoại vụ/.

Nơi nhận:
- Ủy ban nhân dân tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc Sở;
- Chánh, Phó Văn phòng;
- Trưởng các phòng chuyên môn;
- Lưu: VT,CCHC.

I:\2018\1. Van ban phat hanh 2018\Thang 6 - 2018\KH CCHC - PAR INDEX 2018 CHUNG.docx

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Ký bởi: Sở Ngoại vụ
Email: songoaivu@dongnai.gov.vn
Cơ quan: Sở Ngoại vụ, Tỉnh Đồng Nai
Thời gian ký: 01.06.2018 15:49:35

Nguyễn Thị Mộng Bình