

Đồng Nai, ngày 30 tháng 12 năm 2016

KẾ HOẠCH
Kiểm tra cải cách hành chính,
kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017

Thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh tại Kế hoạch số 12677/KH-UBND ngày 26/12/2016 về việc kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017, Sở Ngoại vụ xây dựng Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017 của Sở Ngoại vụ như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích

- 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 của Sở Ngoại vụ; kịp thời đôn đốc hướng dẫn các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở Ngoại vụ triển khai thực hiện tốt và hiệu quả nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính của Sở.

- Sử dụng kết quả kiểm tra thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017 của Sở Ngoại vụ làm cơ sở đánh giá Chỉ số cải cách hành chính năm 2017 của Sở Ngoại vụ; làm cơ sở đánh giá thi đua khen thưởng đối với các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Ngoại vụ theo định kỳ 6 tháng, năm.

2. Yêu cầu

- Triển khai thực hiện kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017 đạt hiệu quả, đảm bảo tính khách quan, trung thực và không gây trở ngại đến hoạt động của các phòng chuyên môn và đơn vị thuộc Sở Ngoại vụ.

- Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc cơ quan có trách nhiệm cung cấp đầy đủ và kịp thời các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra và phối hợp với Đoàn kiểm tra của Sở Ngoại vụ thực hiện đạt hiệu quả công tác kiểm tra của Sở

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra kết quả thực hiện công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính

- Kết quả thực hiện Kế hoạch số 51-KH/TU ngày 21/02/2008 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về “đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước”.



- Kết quả thực hiện nội dung chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, gồm: Chương trình cải cách hành chính của tỉnh giai đoạn 2016-2020 ban hành tại Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 29/6/2016; Kế hoạch số 12284/KH-UBND ngày 16/12/2016 về thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2017; Kế hoạch số 12470/KH-UBND ngày 20/12/2016 về rà soát, kiến nghị đơn giản hóa các quy định, thủ tục hành chính trọng tâm năm 2017 của tỉnh Đồng Nai; Kế hoạch số 12471/KH-UBND ngày 20/12/2016 về kiểm soát thủ tục hành chính của tỉnh năm 2017; Kế hoạch số 12677/KH-UBND ngày 26/12/2016 về kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017; Kế hoạch cải cách hành chính của tỉnh năm 2017; Kế hoạch số 6258/KH-UBND ngày 22/7/2016 về 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; Kế hoạch số 6493/KH-UBND ngày 27/7/2016 về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2016-2020 và Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của tỉnh năm 2017.

- Kết quả ký ban hành và kết quả triển khai thực hiện tại Sở Ngoại vụ, gồm: Chương trình cải cách hành chính của Sở Ngoại vụ tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2016- 2020 ban hành tại Quyết định số 90/QĐ-SNgV ngày 16/3/2016; Kế hoạch số 1813/KH-SNgV ngày 29/11/2016 về cải cách hành chính năm 2017; Kế hoạch số 1878/KH-SNgV ngày 08/12/2016 về 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; Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017; Kế hoạch thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính năm 2017; Kế hoạch rà soát, kiến nghị đơn giản hóa các quy định, thủ tục hành chính trọng tâm năm 2017; Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017; Kế hoạch số 1260/KH-SNgV ngày 25/8/2016 về ứng dụng công nghệ thông tin giai đoạn 2016-2020 của Sở Ngoại vụ; Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2017 tại báo cáo số 1354/BC-SNgV ngày 14/9/2016 và các văn bản chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trong năm của Sở Ngoại vụ.

2. Kiểm tra kết quả thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính, tập trung vào các nội dung chủ yếu

- Kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 61/2015/QĐ-UBND ngày 31/12/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại.

- Kết quả tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định hiện hành; công tác cập nhật thông tin, kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ trên Phần mềm Một cửa điện tử thuộc mô hình HCM Egov Framework 2.0 theo quy định.

- Kết quả rà soát, tham mưu điều chỉnh, bổ sung, ban hành bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Ngoại vụ; kết quả chế độ thực hiện báo cáo kết quả định kỳ và đột xuất.

- Kết quả niêm yết thủ tục hành chính, công khai số điện thoại đường dây nóng theo Quyết định số 23/2014/QĐ-UBND ngày 27/6/2014 và các văn bản số: 92/UBND-KSTT ngày 04/01/2012; 11127/UBND-HC ngày 25/11/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Kết quả tiếp nhận và giải quyết phản ánh kiến nghị của người dân về thủ tục hành chính theo Quyết định số 29/2014/QĐ-UBND ngày 29/7/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh và các quy định hiện hành.

3. Kết quả ứng dụng công nghệ thông tin vào cải cách hành chính

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo hoạt động quản lý hành chính của Sở Ngoại vụ: hạ tầng công nghệ thông tin, đường truyền số liệu chuyên dùng và trao đổi văn bản điện tử.

- Ứng dụng công nghệ thông tin vào giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ, gồm: kết quả sử dụng phần mềm để tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết và trả kết quả hồ sơ của các đơn vị; kết quả triển khai dịch vụ công trực tuyến để giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân; hoạt động của Trang thông tin điện tử Sở Ngoại vụ; ứng dụng các dịch vụ bưu chính, viễn thông vào giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

4. Kết quả áp dụng hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001-2008 vào hoạt động của đơn vị.

5. Kết quả thực hiện công vụ của công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Ngoại vụ trong quá trình hướng dẫn, giải quyết thủ tục hành chính của người dân.

7. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo các Chương trình, Kế hoạch cải cách hành chính của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh.

III. THÀNH PHẦN ĐOÀN, ĐỐI TƯỢNG VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Đối tượng và thời gian kiểm tra:

STT	Thời gian	Đơn vị kiểm tra
1	Tháng 8/2017	Văn phòng - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Phòng Lãnh sự- Người Việt Nam ở nước ngoài; Phòng Quan hệ Quốc tế và Phòng Thanh tra.

2. Thành phần Đoàn kiểm tra

- Phó Giám đốc Sở Ngoại vụ phụ trách Văn phòng - Trưởng đoàn;
- Phó Giám đốc Sở kiêm Chánh thanh tra Sở - Phó Trưởng đoàn;
- Chánh Văn phòng – Thành viên;
- Thanh tra viên – Thành viên;
- Công chức phụ trách công tác cải cách hành chính - Thư ký.

3. Hình thức kiểm tra

- Kiểm tra theo Kế hoạch: Đoàn kiểm tra làm việc trực tiếp với từng đơn vị theo nội dung, thời gian, địa điểm theo Kế hoạch.

- Kiểm tra đột xuất: Đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra thường xuyên trong năm 2017, không báo trước thời gian thực hiện kiểm tra với các đơn vị được chọn theo Kế hoạch; Nội dung kiểm tra toàn phần hoặc một phần được nêu trong Kế hoạch này.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017 của Sở Ngoại vụ, Văn phòng tham mưu Giám đốc Sở thành lập Đoàn kiểm tra của Sở và cùng Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính tại đơn vị.

2. Văn phòng Sở và các đơn vị chuẩn bị hồ sơ tài liệu đầy đủ theo nội dung yêu cầu của Đoàn kiểm tra theo Kế hoạch.

3. Các đơn vị được kiểm tra sắp xếp cán bộ, công chức phối hợp cùng làm việc với Đoàn kiểm tra.


4. Kết thúc đợt kiểm tra, Trưởng Đoàn kiểm tra báo cáo Giám đốc Sở xem xét và có ý kiến chỉ đạo, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính năm 2017 của Sở Ngoại vụ; Văn phòng tổng hợp gửi báo cáo kết quả thực hiện kiểm tra cải cách hành chính năm 2017 đến Sở Nội vụ và gửi báo cáo kết quả thực hiện kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017 đến Sở Nội vụ và Sở Tư pháp trong tháng 11/2017.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017 của Sở Ngoại vụ.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
 - Sở Nội vụ;
 - Sở Tư pháp;
 - Ban Giám đốc Sở;
 - Chánh, phó Văn phòng;
 - Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở;
 - Lưu: VT, CCHC.
- <TTTH>

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Phương Lan