

Số: /KH-SNgV

Đồng Nai, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Ngoại vụ năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 302/KH-UBND ngày 30/12/2023 của UBND tỉnh về kiểm soát thủ tục hành chính của tỉnh Đồng Nai năm 2024, Sở Ngoại vụ xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính (KSTTHC) với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp tục thực hiện hiệu quả thủ tục hành chính (TTHC) liên quan đến người dân, tổ chức, doanh nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ; rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thành phần hồ sơ và tối ưu hóa quy trình giải quyết TTHC trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin; nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; đẩy mạnh thực hiện TTHC trên môi trường điện tử để người dân, doanh nghiệp có thể thực hiện dịch vụ mọi lúc, mọi nơi, trên các phương tiện khác nhau.

Xác định rõ nhiệm vụ và trách nhiệm của Sở Ngoại vụ trong triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thực hiện ứng dụng dịch vụ công trực tuyến và dịch vụ bưu chính công ích; thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc thẩm quyền.

Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu, năng lực của đội ngũ công chức, viên chức; tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp trong việc tiếp cận và khai thác kết quả giải quyết TTHC điện tử theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử và Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

Tăng cường việc công bố, công khai minh bạch TTHC; rà soát đánh giá TTHC nhằm phát hiện, loại bỏ các TTHC không cần thiết, không hợp lý; sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ TTHC theo quy định.

2. Yêu cầu

Công tác kiểm soát thủ tục hành chính được thực hiện thường xuyên, liên tục, nghiêm túc, đảm bảo đúng thời gian quy định.

Thường xuyên rà soát, hoàn thiện danh mục thủ tục hành chính đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

Tiếp tục theo dõi kết quả đề xuất phân cấp giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đối ngoại để triển khai thực hiện.

Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai, minh bạch, đồng bộ các thông tin liên quan đến hoạt động giải quyết thủ tục hành chính bao gồm quy định về thủ tục hành chính, hồ sơ mẫu, tiến độ giải quyết hồ sơ, phản ánh kiến nghị liên quan trên Cổng dịch vụ công của tỉnh, Trang thông tin điện tử của Sở.

Thực hiện nghiêm túc, đồng bộ, có hiệu quả và đảm bảo đúng tiến độ các nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch. 100% thủ tục hành chính được công khai niêm yết tại nơi tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của Trung tâm Hành chính công tỉnh. Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong tiếp nhận, giải quyết, công khai thủ tục hành chính. Chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong triển khai, thực hiện nhằm đạt hiệu quả cao nhất trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện; loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; tích hợp, cắt giảm mạnh các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu sẵn có.

Động viên, khen thưởng kịp thời đối với những cá nhân, tập thể thuộc Sở Ngoại vụ có thành tích xuất sắc trong thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính của Sở gắn với xử lý nghiêm những cá nhân, tập thể thực hiện không tốt nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN TRIỂN KHAI

Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
1.	Hoàn thiện các quy định về kiểm soát thủ tục hành chính					
1.1	Tổ chức, triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 của Sở Ngoại vụ	Kế hoạch Kiểm soát TTHC năm 2024	Phòng Lãnh sự - NVNONN	Văn phòng Sở	Trước ngày 31/01/2024	
1.2	Cập nhật, sửa đổi các quy định liên quan về công tác kiểm soát thủ tục hành chính do trung ương ban hành	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	Phòng Lãnh sự - NVNONN	Văn phòng Sở	Thường xuyên	
1.3	Kiến toàn Hệ thống cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ Kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Ngoại vụ	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Phòng Lãnh sự - NVNONN	Thường xuyên	

Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
1.4	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính định kỳ (quý, năm) theo Thông tư 01/2020/TT-VPCP		Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Lãnh sự - NVNONN	Văn phòng Sở	Hàng Quý/ Năm
2.	Kiểm soát thủ tục hành chính					
2.1	100% bộ TTHC công bố, công khai kịp thời	Rà soát, cập nhật bổ sung kịp thời, đồng bộ thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính của ngành	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Bộ TTHC	Phòng Lãnh sự - NVNONN	Văn phòng Sở	Thường xuyên
2.2	100% quy trình điện tử được cấu hình trên phần mềm Một cửa điện tử kịp thời	Ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	Phòng Lãnh sự - NVNONN	Văn phòng Sở	Thường xuyên
		Cấu hình quy trình nội bộ, quy trình điện tử lên phần mềm Một cửa (Egov) của tỉnh	Quy trình điện tử được cấu hình trên Egov	Phòng Lãnh sự - NVNONN	Văn phòng Sở	Thường xuyên
2.3	100% TTHC công khai đúng hạn	Công khai bộ TTHC kịp thời trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC; Công khai bộ TTHC kịp thời trên Cổng dịch vụ công của tỉnh; Công khai bộ TTHC kịp thời trên Trang thông tin điện tử, tại Bộ phận TN&TKQ của đơn vị, địa	Công khai bộ TTHC trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC; trên Cổng DVC của tỉnh và trên Trang thông tin điện tử, Bộ phận TN&TKQ	Phòng Lãnh sự - NVNONN	Phòng Hợp tác quốc tế	Thường xuyên

Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
		phương				
2.4	70% TTHC có hồ sơ mẫu	Lập, công khai hồ sơ mẫu, tài liệu hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính	Hồ sơ mẫu, Hồ sơ mẫu số hóa	Phòng Lãnh sự - NVNONN	Văn phòng Sở	Thường xuyên
2.5	10% TTHC kiến nghị đơn giản hoá; giảm tối thiểu 20% thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa	Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa, liên thông hoặc loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo; rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính; chuẩn hóa, điện tử hóa mẫu đơn tờ khai theo hướng cắt giảm thông tin phải khai báo	Kế hoạch rà soát đơn giản hóa; Quyết định phê duyet PA đơn giản hóa	Phòng Lãnh sự - NVNONN	Các phòng ban chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Quý III/2024
2.6	100% TTHC nội bộ được thực hiện rà soát, thống kê, công bố, công khai	Rà soát, thống kê danh mục, nội dung trình công bố bổ sung TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết.	Tờ trình của Sở và Quyết định công bố TTHC nội bộ của Chủ tịch UBND tỉnh.	Phòng Lãnh sự - NVNONN	Các phòng ban chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Trước ngày 14/3/2024

Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
2.7	Tổ chức rà soát, triển khai thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ đã bộ đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt	Rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ của Sở Ngoại vụ; Trình danh mục, nội dung sửa đổi, bổ sung TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ, đối với các TTHC nội bộ có phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ đã được phê duyệt.	Tờ trình của Sở Ngoại vụ và Quyết định phê duyệt PA đơn giản hóa của Chủ tịch UBND tỉnh.	Phòng Lãnh sự - NVNONN	Các phòng ban chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Trước ngày 30/5/2024
2.8	100% TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết được rà soát, đánh giá, trình phê duyệt phương án đơn giản hóa	Rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ của Sở Ngoại vụ	Tờ trình của Sở Ngoại vụ và Quyết định phê duyệt PA đơn giản hóa của Chủ tịch UBND tỉnh.	Phòng Lãnh sự - NVNONN	Các phòng ban chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Trước ngày 01/12/2024
2.9	Ban hành danh mục TTHC giải quyết không phụ thuộc	Rà soát, đánh giá, phê duyệt các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết	Danh mục TTHC	Phòng Lãnh sự - NVNONN	Các phòng ban chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên

Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
	địa giới					
3.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông					
3.1	BPMC tổ chức hoạt động theo định hướng đổi mới theo Quyết định 468/QĐ- TTg	Đảm bảo cơ sở vật chất cho hoạt động số hóa hồ sơ TTHC, thanh toán không tiền mặt, khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu về dân cư	Cơ sở vật chất được bố trí	Văn phòng Sở	Các phòng ban chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
		Tiếp tục thực hiện mô hình giải quyết TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính	Hồ sơ tiếp nhận không phụ thuộc địa giới hành chính	Phòng Lãnh sự - NVNONN	Văn phòng Sở	Thường xuyên
		Triển khai theo hướng dẫn của Trung ương về việc chuyển giao tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính cho dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm HCC, Bộ phận Một cửa các cấp	Văn bản, Kế hoạch thực hiện	Phòng Lãnh sự - NVNONN	Văn phòng Sở	Khi có hướng dẫn của Bộ ngành TW
3.2	Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 97%	Thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính, dịch vụ công của Sở Ngoại vụ	Báo cáo định kỳ	Phòng Lãnh sự - NVNONN	Văn phòng Sở	Thường xuyên

Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
3.3	Tỷ lệ hài lòng của người dân đạt tối thiểu 94% tại các cấp	Thực hiện các chương trình đối thoại để giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp	Các chương trình đối thoại	Văn phòng Sở	Phòng Lãnh sự - NVNONN	Theo Kế hoạch UBND tỉnh phê duyệt
4	Đẩy mạnh chuyển đổi số toàn diện, thực chất trong giải quyết thủ tục hành chính					
4.1	100% TTHC có đủ điều kiện, được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần	Tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ để đề xuất cung cấp DVC trực tuyến đủ điều kiện	Danh mục DVC trực tuyến toàn trình, một phần	Phòng Lãnh sự - NVNONN	Văn phòng Sở, Phòng Hợp tác Quốc tế	Thường xuyên
		Cấu hình DVC trực tuyến lên Cổng DVC tỉnh và đồng bộ với Cổng DVC quốc gia	DVC được cấu hình	Phòng Lãnh sự - NVNONN	Văn phòng Sở, Phòng Hợp tác Quốc tế	Thường xuyên
4.2	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 80% tại Sở Ngoại vụ	Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, xử lý hiệu quả hồ sơ trực tuyến	DVC trực tuyến được công bố, tích hợp lên Cổng DVC	Phòng Lãnh sự - NVNONN	Các phòng ban chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên

Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
4.3	80% kết quả của các hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được cung cấp đồng thời cả bản điện tử	Cung cấp đồng thời cả bản điện tử có đầy đủ giá trị pháp lý cho người dân, doanh nghiệp	Bản điện tử có giá trị pháp lý kết quả TTHC	Phòng Lãnh sự - NVNONN	Văn phòng Sở	Thường xuyên
4.4	Tối thiểu 70% hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận tại Sở Ngoại vụ	Tổ chức thực hiện quy trình số hóa hồ sơ TTHC	Hồ sơ TTHC được số hóa	Phòng Lãnh sự - NVNONN	Các phòng ban chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
5	Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp					
5.1	Tối thiểu 97% PAKN xử lý dứt điểm, đúng hạn; Tỷ lệ hài lòng người dân về giải	Tăng cường trách nhiệm của các đơn vị trong giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công quốc gia; Tổng đài Dịch vụ công 1022 của tỉnh	PAKN giải quyết kịp thời	Phòng Lãnh sự - NVNONN	Các phòng ban chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên

Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
	quyết PAKN đạt tối thiểu 93%	Công khai kết quả giải quyết PAKN trên Cổng thông tin PAKN của tỉnh, Cổng DVC quốc gia	Nội dung giải quyết được công khai	Văn phòng Sở	Phòng Lãnh sự - NVNONN	Thường xuyên

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ nội dung Kế hoạch, Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở xác định các nhiệm vụ trọng tâm, biện pháp cụ thể; đồng thời, tổ chức triển khai, thực hiện công tác KSTTHC đúng nội dung, tiến độ đề ra.

Văn phòng Sở chủ trì phối hợp Phòng Lãnh sự - Người Việt Nam ở nước ngoài rà soát lại cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ KSTTHC tại Sở; kịp thời ban hành Quyết định thay đổi, bổ sung đảm bảo đủ nhân lực hoàn thành nhiệm vụ được giao; bố trí kinh phí để thực hiện nhiệm vụ KSTTHC năm 2024 của Sở theo quy định tại Quyết định số 52/2013/QĐ-UBND ngày 26/8/2013 của UBND tỉnh về việc quy định mức chi đảm bảo cho các hoạt động KSTTHC trên địa bàn tỉnh.

Phòng Lãnh sự - Người Việt Nam ở nước ngoài chủ trì, phối hợp với Văn phòng và các phòng ban chuyên môn chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ KSTTHC năm 2024 theo nội dung được phân công tại Kế hoạch này và tổng hợp báo cáo UBND tỉnh kết quả thực hiện theo quy định; triển khai các nội dung phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, các ứng dụng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC; thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, báo cáo và định kỳ đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác KSTTHC.

Phòng Hợp tác quốc tế chủ trì phối hợp Phòng Lãnh sự - Người Việt Nam ở nước ngoài rà soát các nội dung thông tin liên quan đến các bộ TTHC của Sở và đăng tải đầy đủ, chính xác, kịp thời các bộ TTHC hiện hành, danh mục dịch vụ công trực tuyến và bộ hồ sơ mẫu để người dân, tổ chức và doanh nghiệp thuận lợi trong việc tra cứu.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Ngoại vụ năm 2024./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, LS-NVNONN.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Quốc Toàn

