

Số: 62 /KH-SNgV

Thừa Thiên Huế, ngày 10 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

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

Thực hiện Kế hoạch số 437/KH-UBND ngày 30/12/2023 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế, Sở Ngoại vụ xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện với nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính.

b) Làm chuyên biến mạnh mẽ hơn tư duy của người đứng đầu và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc Sở Ngoại vụ đối với phương thức sử dụng công nghệ thông tin trong giải quyết, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.

c) Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.

d) Tổ chức triển khai thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC góp phần tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh của tỉnh; Nâng cao trách nhiệm giải trình của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và phát huy quyền giám sát của các cá nhân, tổ chức theo quy định đảm bảo minh bạch, khách quan, công bằng, kịp thời, chính xác trong giải quyết TTHC.

đ) Chuyển đổi số dịch vụ công với mục tiêu lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm để phục vụ; sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp là thước đo chất lượng và hiệu quả phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức và đơn vị theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, nhất là việc cắt giảm, đơn giản hóa TTHC thông qua việc ứng dụng công nghệ thông tin.

2. Yêu cầu

a) Nội dung Kế hoạch bảo đảm đầy đủ các nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo quy định; các nhiệm vụ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; đồng thời, có chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm, đảm bảo tính thiết thực và hiệu quả.

b) Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của cá nhân, tập thể trong quá trình thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

c) Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao, gắn công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên

môi trường điện tử với việc thi đua khen thưởng; xử lý kịp thời những cá nhân, tập thể có hành vi tiêu cực trong quá trình kiểm soát TTHC.

d) Huy động sự tham gia, phối hợp của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc, các cá nhân, tổ chức có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm TTHC.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả cao nhất các nhiệm vụ kiểm soát TTHC của Sở; các nhiệm vụ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; trong đó, tập trung vào thực hiện tốt công tác công bố, công khai TTHC theo đúng quy định, làm cơ sở cho việc tổ chức thực hiện giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp.

2. Thường xuyên rà soát, thống kê, đánh giá và đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa các quy định, chi phí tuân thủ liên quan đến các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý, bảo đảm chất lượng, hiệu quả và đúng tiến độ. Tăng cường ứng dụng CNTT và công nghệ số để chuẩn hóa, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ.

3. Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các TTHC theo quy định của pháp luật nhằm đảm bảo 100% thủ tục mới ban hành được đánh giá tác động theo đúng quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC.

4. Thường xuyên rà soát, kịp thời dự thảo Quyết định công bố danh mục TTHC hoặc công bố TTHC trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố theo thẩm quyền.

5. Tăng cường công khai, minh bạch TTHC góp phần xây dựng một nền công vụ “chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả”.

6. Tổ chức tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC thuộc phạm vi quản lý của Sở; tăng cường việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, giảm tỷ lệ trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ; nghiêm túc thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn. Thường xuyên theo dõi, chấn chỉnh tác phong, lề lối và thái độ làm việc của CBCCVV tại Bộ phận Một cửa; xây dựng hình ảnh đội ngũ công chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tụy phục vụ Nhân dân.

7. Tiếp tục thực hiện tái cấu trúc quy trình các TTHC, cung cấp dịch vụ công đã được tích hợp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo hướng lấy người dùng làm trung tâm, tránh hình thức, phong trào, không thực chất, không hiệu quả

8. Đổi mới việc thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và trên môi trường điện tử, tiếp tục thực hiện số hoá 100% hồ sơ, kết quả giải

quyết TTHC trong tiếp nhận, giải quyết TTHC đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐCP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP, gắn việc số hóa với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, trong quá trình giải quyết TTHC; không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC đã được số hóa theo đúng quy định

9. Thực hiện nghiêm việc xử lý phản ánh, kiến nghị của công dân và công khai văn bản đã xử lý trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định của Chính phủ và của Ủy ban nhân dân tỉnh.

10. Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền về cải cách TTHC, đồng thời tăng cường kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, tập trung kiểm tra việc công khai và giải quyết TTHC tại đơn vị; việc tuân thủ quy định về cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong tiếp nhận và giải quyết TTHC.

11. Triển khai và thực hiện tốt chiến lược 4 không - 1 có “Làm việc không giấy tờ; Hội họp không tập trung; Dịch vụ công không gặp mặt; Thanh toán không tiền mặt; Dữ liệu có chuyển đổi số” nhằm đẩy mạnh thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, cung cấp dịch vụ công, thay đổi cách thức quản trị hành chính từ truyền thống sang hiện đại, góp phần hình thành công dân số, doanh nghiệp số, thúc đẩy phát triển kinh tế số, xã hội số.

(Các nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở

- Trên cơ sở nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc có trách nhiệm quán triệt và tổ chức triển khai thực hiện đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động, đồng thời phối hợp với Ban Kiểm soát TTHC của Sở (qua Văn phòng Sở) tham mưu sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ kịp thời các TTHC không phù hợp; định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo theo quy định.

- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở đối với các TTHC chậm sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ khi văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực thi hành.

2. Văn phòng Sở - Thường trực Ban Kiểm soát TTHC của Sở

- Tham mưu Lãnh đạo Sở hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện của các phòng chuyên môn, đơn vị.

- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện, đề xuất giải quyết và xử lý các vướng mắc và triển khai nhiệm vụ đột xuất có liên đến hoạt động kiểm soát TTHC.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 của Sở Ngoại vụ tỉnh Thừa Thiên Huế, đề nghị Trưởng các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, tùy vào tình hình thực tế, nếu có thay đổi, vướng mắc đề nghị các phòng chuyên môn, đơn vị phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, tham mưu Ban Giám đốc Sở xem xét, điều chỉnh nội dung Kế hoạch cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để b/c);
- BGĐ;
- Các phòng;
- Lưu: VT, VP, M.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Thị Thùy Trang

Phụ lục
KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2024 CỦA SỞ NGOẠI VỤ
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SNgV ngày tháng 01 năm 2024 của Sở Ngoại vụ tỉnh Thừa Thiên Huế)

Số TT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Cơ quan, đơn vị phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
I	Kiểm soát thủ tục hành chính				
1	Tham gia ý kiến đối với quy định TTHC trong dự thảo VBQPPL				
1.1	Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính trong đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	Dự thảo văn bản QPPL có quy định TTHC; kèm Báo cáo kết quả đánh giá tác động TTHC gửi kèm biểu mẫu đánh giá tác động TTHC, biểu mẫu tính toán chi phí tuân thủ.	Thường xuyên trong năm 2024
2	Công bố, công khai TTHC, kiểm soát chất lượng TTHC và cập nhật TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC				
2.1	Xây dựng dự thảo Quyết định công bố TTHC được giao quy định hoặc quy định chi tiết trong Văn bản QPPL của địa phương.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Tờ trình kèm Dự thảo Quyết định	Thường xuyên trong năm khi có văn bản mới ban hành
2.2	Tiếp tục rà soát, trình cấp có thẩm quyền công bố, công khai, đề xuất phương án đơn giản hoá TTHC nội bộ trong hệ	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	- Quyết định công bố TTHC nội bộ trong tỉnh;	Thời gian thực hiện theo Kế hoạch số 416/KH-UBND ngày

	thống hành chính nhà nước theo Kế hoạch số 416/KH-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh (đổi thành của Sở)			- Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ.	31/10/2022 của UBND tỉnh
2.3	Thường xuyên truy cập Cổng Dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-tthc-quyet-dinh-cong-bo.html) để xây dựng dự thảo Quyết định công danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh; công bố danh mục TTHC tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa các cấp.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính theo quy định tại Chương II Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 và Điều 3 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ	Ngay sau khi Quyết định công bố TTHC của Bộ, ngành cấp Trung ương được công khai trên Cổng dịch vụ công quốc gia
2.4	Thực hiện niêm yết, công khai TTHC tại trụ sở cơ quan, đơn vị và cập nhật trên Hệ thống thông tin TTHC tỉnh Thừa Thiên Huế	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	TTHC được công khai	Thường xuyên trong năm 2024
3	Thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính				
3.1	Nghiên cứu, lựa chọn, xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC trọng tâm năm 2024	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	Kế hoạch	Tháng 01/2024

3.2	Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC đã được UBND tỉnh phê duyệt	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	Báo cáo kết quả rà soát.	Trước ngày 15/8/2024
4	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính				
4.1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và hành vi hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ	Thường xuyên trong năm 2024
4.2	Tiếp nhận, phân loại và chuyển xử lý nội dung phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định tại Quyết định số 59/2023/QĐ-UBND ngày 13/11/2023 về việc ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Đảm bảo các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức được xử lý kịp thời và đúng thẩm quyền theo quy định tại Quyết định số 59/2023/QĐ-UBND ngày 13/11/2023 về việc ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế	Thường xuyên trong năm 2024

4.3	Xử lý các phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo đúng thẩm quyền	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị theo đúng quy trình quy định.	Thường xuyên trong năm 2024
4.4	Công khai kết quả trả lời phản ánh, kiến nghị	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Cập nhật, đăng tải công khai kết quả trả lời trên Cổng dịch vụ công quốc gia.	Thường xuyên trong năm 2024
II	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính				
1	Thực hiện tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa các cấp đối với các TTHC đủ điều kiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	100% TTHC đủ điều kiện được đưa vào tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Thường xuyên trong năm 2024
2	Công bố danh mục TTHC tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa các cấp; Công bố danh mục TTHC tiếp nhận trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Dự thảo Quyết định công bố danh mục.	Thường xuyên trong năm 2024
3	Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết TTHC	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	Dự thảo Quy trình	Thường xuyên trong năm 2024
4	Cập nhật quy trình điện tử việc giải quyết TTHC trên phần mềm Một cửa điện tử	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	100% quy trình nội bộ được cấu hình điện tử kịp thời	Thường xuyên trong năm 2024
5	Thực hiện các quy định tại Nghị định số	Văn phòng Sở	Các phòng,	Nội dung báo cáo	Trong năm 2024

	107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ; Quyết định 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ		đơn vị	kết quả thực hiện được tổng hợp trong Báo cáo công tác kiểm soát TTHC.	
6	Thực hiện các nhiệm vụ của Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách TTHC và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo điều hành phục vụ người dân và doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch số 415/KH-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh	Lồng ghép vào Báo cáo kiểm soát TTHC định kỳ theo quy định
III	Thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử				
1	Rà soát, thực hiện tái cấu trúc quy trình TTHC để xây dựng, hoàn thiện, tích hợp, cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Kết quả rà soát dịch vụ công trực tuyến	Khi có yêu cầu của Sở Thông tin và Truyền thông
2	Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính: (1) Giấy tờ trong thành phần hồ sơ mà cá nhân, tổ chức nộp là kết quả giải quyết của thủ tục hành chính trước đó; (2) Kết quả xử lý hồ sơ của các cơ quan, đơn vị tham gia trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; (3) Kết quả giải quyết của thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Thực hiện theo đúng lộ trình đã được phê duyệt trong Kế hoạch của UBND tỉnh	Thường xuyên trong năm 2024
IV	Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, giải pháp cải cách TTHC				
1	Nghiên cứu, chủ động đề xuất, tổ chức thực hiện các sáng kiến, giải pháp hiệu	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	Các văn bản đề xuất sáng kiến, giải pháp	Thường xuyên trong năm 2024

	quả trong tiếp nhận, giải quyết TTHC				
2	Nghiên cứu xây dựng các quy trình liên thông thủ tục hành chính	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	Dự thảo Quy trình	Thường xuyên trong năm 2024
V	Công tác tuyên truyền và kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử				
1	Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp chủ động tham gia thực hiện và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Tin, bài	Thường xuyên trong năm 2024
2	Tham mưu, đề xuất biện pháp xử lý đối với những trường hợp vi phạm việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử (nếu có)	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị		Quý IV/2024
VI	Nâng cao năng lực cán bộ thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC				
1	Cử cán bộ, công chức tham gia các buổi tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính do tỉnh tổ chức	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị		Khi có Hội nghị tập huấn
VII	Chế độ thông tin, báo cáo				

1	Báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Báo cáo	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo Quý I/2024; - Báo cáo Quý II/2024; - Báo cáo Quý III/2024; - Báo cáo Năm 2024.
2	Báo cáo đột xuất, chuyên đề theo yêu cầu của cơ quan cấp trên	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Báo cáo	Trong năm 2024