

Số: 04 /KH-SNgV

Bắc Giang, ngày 17 tháng 01 năm 2018

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính nhà nước năm 2018 của Sở Ngoại vụ

Thực hiện Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020; Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020; Quyết định 166/QĐ-UBND ngày 24/3/2016 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước tỉnh Bắc Giang giai đoạn 2016-2020; Nghị quyết 136-NQ/TU ngày 01/9/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đẩy mạnh cải cách hành chính nhà nước trong hệ thống chính trị tỉnh Bắc Giang giai đoạn 2016 – 2020; Kế hoạch số 240/KH- UBND ngày 31/10/2016 của UBND tỉnh về Triển khai thực hiện Nghị quyết 136-NQ/TU ngày 01/9/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Kế hoạch số 4473/KH-UBND ngày 22/12/2017 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Bắc Giang năm 2018; Sở Ngoại vụ Bắc Giang xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Phát huy các nguồn lực hiện có để triển khai thực hiện hiệu quả các nội dung cải cách hành chính nhà nước theo chủ trương của Trung ương, của tỉnh phù hợp với tình hình thực tế và lộ trình thực hiện cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 – 2020.

- Nâng cao nhận thức, vai trò, trách nhiệm của cán bộ, công chức, người lao động Sở Ngoại vụ trong thực thi nhiệm vụ, công vụ, xây dựng chính quyền điện tử, cải thiện chất lượng dịch vụ công, giảm tiêu cực, phiền hà, giảm tối đa thời gian, chi phí của người dân và doanh nghiệp khi giải quyết thủ tục hành chính.

- Đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính nhà nước đến người dân, tổ chức và doanh nghiệp, tập trung vào đối tượng có liên quan đến yếu tố nước ngoài. Thông qua công tác thông tin, tuyên truyền nhằm tăng cường sự tham gia của người dân, doanh nghiệp và các tổ chức xã hội trong triển khai và giám sát quá trình thực hiện cải cách hành chính nhà nước.

- Kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính năm 2018, qua đó đề ra giải pháp khắc phục những tồn tại, hạn chế nhằm thực hiện tốt hơn công tác cải cách hành chính.

- Phát hiện và nhân rộng các điển hình tiên tiến trong thực hiện công tác cải cách hành chính.

2. Yêu cầu

- Cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm cần tập trung chỉ đạo, điều hành và thực hiện trong năm 2018. Công tác cải cách hành chính phải gắn với việc đánh giá kết quả hoàn thành nhiệm vụ và bình xét thi đua, khen thưởng.

- Các cuộc kiểm tra công tác cải cách hành chính phải được thực hiện theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt; kết thúc đợt kiểm tra phải tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Sở nhằm kịp thời chấn chỉnh các sai sót, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc tại các bộ phận được kiểm tra.

- Kế hoạch phải bám sát các nội dung trong Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2018 của tỉnh; đồng thời phải cụ thể, rõ ràng, gắn với chức năng, nhiệm vụ và đặc thù của cơ quan, phân công rõ trách nhiệm của từng phòng, đơn vị và cán bộ công chức.

II. MỤC TIÊU

1. Nâng cấp xếp hạng chỉ số cải cách hành chính ở top giữa so với các sở, ngành trong tỉnh.

2. Lãnh đạo Sở, lãnh đạo các phòng, đơn vị xây dựng phương pháp quản lý, chỉ đạo, điều hành hiệu quả; phát huy các sáng kiến, giải pháp nâng cao hiệu quả cải cách hành chính; tổ chức thực hiện nghiêm túc sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của cấp trên.

3. Nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đảm bảo 100% thủ tục hành chính được cập nhật, xử lý trên phần mềm một cửa điện tử; gửi và nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

4. Tăng cường công tác tuyên truyền sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và việc gửi hồ sơ, nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

III. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ NĂM 2018

1. Cải cách thể chế

a) Triển khai thực hiện tốt Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Nghị định 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Tham mưu ban hành văn bản đúng thẩm quyền, thể thức, trình tự, thủ tục ban hành, đảm bảo hợp hiến, hợp pháp, khả thi.

b) Thường xuyên rà soát, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực ngoại vụ, kịp thời kiến nghị bổ sung, sửa đổi hoặc bãi bỏ những văn bản có nội dung chồng chéo, trái quy định, không còn phù hợp nhằm góp phần xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách.

Trong năm 2018, tham mưu Tỉnh ủy ban hành quyết định sửa đổi Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại tỉnh Bắc Giang ban hành kèm theo Quyết định 37-QĐ/TU ngày 28/12/2015 của Tỉnh ủy; tham mưu UBND tỉnh ban hành quyết định sửa đổi Quy chế quản lý và trình tự, thủ tục xuất cảnh của cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Bắc Giang ban hành kèm theo Quyết định 358/2016/QĐ-UBND.

c) Tiếp tục củng cố, nâng cao năng lực xây dựng và ban hành văn bản của Sở; chú trọng đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nắm vững pháp luật, quy trình, phương pháp xây dựng văn bản, nâng cao chất lượng văn bản. Thường xuyên cập nhật, nghiên cứu văn bản mới, kịp thời tham mưu, đề xuất cấp trên xem xét, giải quyết khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện chế độ, chính sách đối với người dân và doanh nghiệp.

Phân công thực hiện: Các phòng, đơn vị thực hiện nội dung a, c; Văn phòng, phòng Lãnh sự và Người Việt Nam ở nước ngoài thực hiện nội dung b.

Thời gian thực hiện: Nội dung a, c thực hiện thường xuyên trong năm 2018; nội dung b thực hiện trong quý I, quý II/2018.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Thực hiện tốt kiểm soát thủ tục hành chính; kịp thời tham mưu, đề xuất công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở. Công khai bộ thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử, Trung tâm hành chính công.

b) Rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa điện tử khi có sự thay đổi. Đơn giản hóa hồ sơ, quy trình giải quyết theo Quyết định số 19/2017/QĐ-UBND và Quyết định 18/2017/QĐ-UBND của UBND tỉnh. Đưa 100% thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công của tỉnh.

c) Duy trì cung cấp dịch vụ công mức độ 3; tuyên truyền, khuyến khích công dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3. Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ công ích theo Quyết định 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 121/QĐ-UBND ngày 20/01/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh.

d) Thường xuyên tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ cải cách hành chính, kỹ năng giải quyết thủ tục hành chính đối với đội ngũ cán bộ công chức chuyên trách cải cách hành chính và cán bộ trực tiếp làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

e) Thực hiện khảo sát, thăm dò ý kiến của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của Sở; phấn đấu mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đạt từ 80% trở lên.

Phân công thực hiện: Văn phòng Sở chủ trì; các phòng, đơn vị phối hợp thực hiện các nội dung từ a đến e.

Thời gian thực hiện: Thực hiện thường xuyên trong năm 2018.

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

a) Thực hiện đúng trách nhiệm của từng Lãnh đạo, các phòng, từng vị trí công tác theo Đề án vị trí việc làm để tránh bỏ sót việc, buông lỏng hoặc chồng lấn, trùng chéo.

b) Sắp xếp cơ cấu tổ chức nội bộ cơ quan hợp lý, hiệu quả. Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác phối hợp giải quyết công việc giữa các phòng, cán bộ, công chức trong Sở.

c) Kiện toàn và nâng cao hiệu quả hoạt động của Trung tâm thông tin và dịch vụ đối ngoại nhằm cung cấp đầy đủ, đa dạng các dịch vụ đối ngoại để phục vụ tốt nhu cầu của người dân, tổ chức, doanh nghiệp trong quá trình hội nhập quốc tế hiện nay.

Phân công thực hiện: Văn phòng Sở phối hợp với các phòng chuyên môn thực hiện nội dung a; Văn phòng Sở tham mưu Lãnh đạo Sở thực hiện nội dung b, c.

Thời gian thực hiện: Thực hiện thường xuyên trong năm 2018.

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

a) Tiếp tục cải cách chế độ công vụ, công chức; sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức theo đúng đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt; nâng cao chất lượng, hiệu quả thực thi công vụ, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ.

b) Thực hiện tốt các quy định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển cán bộ lãnh đạo quản lý đảm bảo công khai, minh bạch, dân chủ. Thực hiện luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác, bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định.

c) Nâng cao hiệu quả công tác đánh giá, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu các phòng, đơn vị trong thi hành công vụ gắn với thi đua, khen thưởng và với thực hiện các tiêu chí của chỉ số cải cách hành chính.

d) Đánh giá, xếp loại, bình xét thi đua khen thưởng cán bộ, công chức theo hướng đánh giá theo kết quả công việc.

e) Căn cứ kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm của tỉnh và của Bộ Ngoại giao, thường xuyên cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các khoá học nhằm nâng cao nghiệp vụ chuyên môn, ngoại ngữ, lý luận chính trị, quản lý nhà nước.

f) Thực hiện tinh giản biên chế theo đề án được phê duyệt.

Phân công thực hiện: Văn phòng Sở chủ trì thực hiện nội dung b, c, d, f, phối hợp với các phòng chuyên môn thực hiện các nhiệm vụ còn lại.

Thời gian thực hiện: Thực hiện thường xuyên trong năm 2018.

5. Cải cách tài chính công

a) Quản lý và sử dụng hiệu quả tài sản công, ngân sách nhà nước giao cho Sở Ngoại vụ đúng kế hoạch, đúng định mức. Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước theo hướng dẫn tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước; Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 về việc quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính nhà nước đối với cơ quan nhà nước.

b) Chỉ đạo Trung tâm Thông tin và Dịch vụ đối ngoại thực hiện tốt Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch cải cách hành chính trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

d) Tiếp tục thực hiện tốt Quy chế chi tiêu nội bộ đảm bảo phù hợp với yêu cầu của công tác chuyên môn.

Phân công thực hiện: Văn phòng Sở chủ trì thực hiện thường xuyên trong năm 2018.

6. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước

a) Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành hướng đến mục tiêu xây dựng cơ quan điện tử với trọng tâm là sử dụng tốt các phần mềm: phần mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp, phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, phần mềm theo dõi cơ sở dữ liệu về công tác lãnh sự,....

b) Tiếp tục triển khai chữ ký số; ứng dụng chữ ký số trong tiếp nhận, xử lý các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3; ứng dụng chữ ký số cá nhân để ký văn

c) Duy trì, nâng cấp trang thông tin điện tử đảm bảo cập nhật đầy đủ, chính xác các thông tin tới người dân và doanh nghiệp, đáp ứng tốt các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

d) Nâng cấp, mở rộng việc ứng dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2008 vào hoạt động của cơ quan; kịp thời sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế quy trình quản lý chất lượng khi có sự thay đổi về tổ chức bộ máy và thủ tục hành chính.

Phân công thực hiện: Văn phòng Sở chủ trì thực hiện các nội dung a, b, c; các phòng phối hợp thực hiện nội dung d.

Thời gian thực hiện: thực hiện thường xuyên trong năm 2018.

7. Kiểm tra công tác cải cách hành chính

a) Nội dung kiểm tra

- Việc thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 của Sở Ngoại vụ.
- Việc triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo về công tác cải cách hành chính.
- Việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông: quy trình giải quyết thủ tục hành chính, tiến độ giải quyết, việc ứng dụng phần mềm một cửa điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc theo kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2018 của Sở Ngoại vụ. Việc sử dụng các phần mềm hỗ trợ công việc như: phần mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp, phần mềm công tác lãnh sự.

- Kiểm tra hoạt động của bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
- Việc thực hiện kỷ cương, kỷ luật, thực thi nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức và người lao động.

- Việc thực hiện các quy trình của hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008.

b) Hình thức kiểm tra

- Kiểm tra trực tiếp và kiểm tra thông qua báo cáo.

c) Đối tượng kiểm tra: các phòng, đơn vị thuộc Sở.

d) Thời gian: Trong quý III năm 2018.

e) Thành phần đoàn kiểm tra

- Lãnh đạo Sở - Trưởng đoàn;
- Chánh Văn phòng – Phó Trưởng đoàn;
- 01 công chức phụ trách cải cách hành chính;
- Đại diện 01 cán bộ, công chức thuộc các phòng, đơn vị không trong đợt kiểm tra.

g) Phân công thực hiện

- Các phòng, đơn vị thuộc đối tượng kiểm tra trực tiếp cung cấp các tài liệu, hồ sơ, báo cáo theo yêu cầu của đoàn kiểm tra; tạo điều kiện để cán bộ, công chức được phân công tham gia đoàn kiểm tra theo đúng kế hoạch.

- Văn phòng Sở tham mưu thời gian kiểm tra, thông báo thời gian cụ thể tới các phòng, đơn vị trước ít nhất 02 tuần thực hiện cuộc kiểm tra.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Kế hoạch được phê duyệt, Văn phòng Sở chủ trì phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan để tổ chức thực hiện thống nhất, đồng bộ, có hiệu quả, đảm bảo tiến độ.

2. Giao Văn phòng sở theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các phòng, cá nhân triển khai thực hiện Kế hoạch này. Định kỳ 6 tháng, 01 năm hoặc đột xuất tham mưu Giám đốc Sở xây dựng báo cáo kết quả thực hiện để báo cáo với Chủ tịch UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ).

Trên đây là kế hoạch công tác cải cách hành chính, truyền truyền cải cách hành chính, kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2018 của Sở Ngoại vụ. Yêu cầu các phòng, đơn vị thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lưu: VT, VP.

Bản điện tử:

- Sở Nội vụ (để b/c);
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng thuộc Sở, Trung tâm;
- Trang TTĐT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC
SỞ
NGOẠI VỤ
TỈNH BẮC GIANG
Nguyễn Hoàng Trung

