

Số: /KH-SNgV

Lạng Sơn, ngày tháng 01 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính,**  
**cải cách thủ tục hành chính của Sở Ngoại vụ năm 2024**

Căn cứ Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 05/01/2024 của UBND tỉnh về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn năm 2023, Sở Ngoại vụ xây dựng Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), cải cách TTHC năm 2024 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tổ chức triển khai, thực hiện đầy đủ, kịp thời và hiệu quả công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC trong giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực quản lý của Sở Ngoại vụ. Thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các phương án đơn giản hóa TTHC đã được cơ quan có thẩm quyền thông qua.

- Xác định các giải pháp, nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC cụ thể trong năm 2024; nâng cao hiệu quả công tác phối hợp thực hiện CCHC giữa các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở và các cơ quan tổ chức có liên quan đáp ứng các yêu cầu nhiệm vụ của ngành.

**2. Yêu cầu**

- Thường xuyên các quy định có liên quan đến TTHC để phát hiện và đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi những quy định TTHC không còn phù hợp, gây khó khăn trong quá trình giải quyết thủ tục TTHC; cắt giảm tối đa thời gian thực hiện đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

- Thực hiện kiểm soát TTHC nội bộ ngay trong quá trình dự thảo văn bản pháp luật; quan tâm rà soát, sửa đổi, bổ sung TTHC nội bộ trong quá trình sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật theo Chương trình, kế hoạch của cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Tham mưu công bố đầy đủ, kịp thời TTHC, danh mục TTHC thuộc thẩm quyền của tỉnh trong lĩnh vực đối ngoại; công khai minh bạch các thông tin về TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC và bằng nhiều hình thức để tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện TTHC.

- Nâng cao chất lượng tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả của Sở. Tiếp nhận và xử lý kịp thời những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định TTHC; kịp thời chấn chỉnh những hành vi vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình giải quyết TTHC.

- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo đầy đủ, kịp thời theo đúng quy định hiện hành.

## II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

Số TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian Thực hiện
<b>I</b>	<b>Xây dựng văn bản triển khai, thực hiện công tác kiểm soát TTHC và thực hiện Đề án cải cách TTHC tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2021-2025 và định hướng đến năm 2030 trên địa bàn tỉnh</b>			
1	Xây dựng Kế hoạch, văn bản triển khai thực hiện công tác kiểm soát TTHC và các nội dung liên quan đến công tác Cải cách TTHC tại cơ quan.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên trong năm, theo yêu cầu
<b>II</b>	<b>Bảo đảm chất lượng xây dựng, đánh giá tác động TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật</b>			
1	Lập đề nghị xây dựng và dự án, dự thảo VBQPPL có quy định về TTHC; đánh giá tác động TTHC khi được giao xây dựng quy định về TTHC (nếu phát sinh)	Thanh tra Sở, Văn phòng Sở và đơn vị liên quan tới TTHC	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Theo thời hạn được giao nếu phát sinh
2	Tham gia góp ý kiến đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật quy định về TTHC (nếu có)	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Khi được lấy ý kiến
3	Phối hợp trong thẩm định các quy định về TTHC trong dự thảo văn bản QPPL. Nâng cao chất lượng thẩm định quy định về TTHC, quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh tại dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm chỉ ban hành và duy trì những TTHC, quy định thật sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp và chi phí tuân thủ thấp nhất (nếu có).	Thanh tra Sở, Văn phòng Sở và đơn vị liên quan tới TTHC	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Khi phát sinh dự án, dự thảo văn bản QPPL có quy định về TTHC

<b>III</b>	<b>Công bố, công khai TTHC; xây dựng, phê duyệt quy trình nội bộ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC</b>			
1	Xây dựng dự thảo Quyết định công bố TTHC, danh mục TTHC, Quy trình nội bộ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở (nếu có phát sinh)	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Sau khi nhận được QĐ công bố của Bộ, ngành Trung ương
2	Thẩm tra, kiểm soát chất lượng dự thảo quyết định công bố, phê duyệt quy trình nội bộ (nếu có phát sinh)	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Khi có phát sinh
3	Cập nhật, đăng tải công khai TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố lên Cơ sở dữ liệu Quốc gia (nếu phát sinh)	Trung tâm thông tin và dịch vụ đối ngoại	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Khi có Quyết định công bố
4	Xây dựng và cập nhật kịp thời quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Khi có Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ
5	Niêm yết, công khai tại trụ sở cơ quan đầy đủ 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên trong năm
6	Duy trì kết nối thông suốt giữa Trang tin điện tử của Sở và Cổng Thông tin điện tử của tỉnh với Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC	Trung tâm Thông tin và Dịch vụ đối ngoại, Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên trong năm
<b>IV</b>	<b>Rà soát quy định, TTHC theo Nghị định 63/2010/NĐ-CP</b>			
1	Xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá quy định, TTHC năm 2024	Văn phòng Sở, Phòng LS-HTQT	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Trong quý I năm 2024
2	Triển khai thực hiện rà soát quy định, TTHC	Văn phòng Sở, phòng LS-HTQT	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Theo Kế hoạch rà soát
3	Kiểm tra, đánh giá, tổng hợp kết quả rà soát	Văn phòng Sở, phòng LS-HTQT	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Theo Kế hoạch rà soát

4	Xây dựng dự thảo Quyết định và trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt, thông qua phương án đơn giản hóa TTHC (nếu phát sinh)	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Theo Kế hoạch rà soát
<b>V</b>	<b>Rà soát, hoàn thành phê duyệt phương án đơn giản hoá TTHC nội bộ trong cơ quan</b>			
1	Rà soát, hoàn thành phê duyệt phương án đơn giản hoá theo đúng quy trình và tiến độ quy định	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Xong trước ngày 01/7/2024 (Theo Kế hoạch số 243/KH-UBND)
<b>VI</b>	<b>Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông</b> ( <i>Sở Ngoại vụ không thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông</i> )			
<b>VII</b>	<b>Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC, đẩy mạnh thực hiện TTHC trên môi trường điện tử</b>			
1	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết, trả kết quả giải quyết TTHC theo đúng quy trình, quy định	Phòng LSHTQT, Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm
2	Thực hiện quy trình giải quyết TTHC trong nội bộ cơ quan, đơn vị một cách khoa học, bảo đảm nhanh, gọn, thuận tiện, rút ngắn thời gian thực hiện cho cá nhân, tổ chức	Văn phòng Sở, các phòng, đơn vị có quy trình nội bộ	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm
	Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC; Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn việc thực hiện TTHC trên môi trường điện tử, thanh toán điện tử.	Văn phòng, Phòng LSHTQT, Trung tâm TT&DVĐN	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm
	Tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết TTHC; thực hiện phương thức phối hợp tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC qua đường bưu chính	Phòng LSHTQT, Văn phòng	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên trong năm
<b>VIII</b>	<b>Thực hiện công tác truyền thông phục vụ kiểm soát TTHC</b>			

1	Tuyên truyền, nâng cao ý thức của cán bộ, công chức, viên chức về công tác cải cách TTHC nói chung, công tác kiểm soát TTHC nói riêng	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên trong năm
2	Thực hiện tuyên truyền bằng các hình thức đa dạng như: Tuyên truyền, phổ biến trên các phương tiện thông tin đại chúng; panô, băng rôn, áp phích, tờ rơi, tờ gấp ...	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên trong năm
<b>IX</b>	<b>Kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện TTHC; cải cách TTHC; cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC</b>			
1	Xây dựng kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kiểm soát TTHC, cải cách TTHC trong Sở cùng với công tác kiểm tra kỷ luật kỷ cương hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Trước 15/02/2024
2	Tăng cường kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện TTHC tại các đơn vị, phòng trực tiếp giải quyết TTHC theo lĩnh vực của của Sở	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên trong năm
3	Tổ chức đối thoại với cá nhân, tổ chức về giải quyết TTHC	Văn phòng Sở, Phòng LS-HTQT	Các phòng, đơn vị có liên quan	Định kỳ 6 tháng
<b>X</b>	<b>Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính</b>			
1	Tiếp nhận, nghiên cứu và phân loại các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của Sở Ngoại vụ	Thanh tra Sở	Văn phòng Sở và các phòng, đơn vị có liên quan	Khi có phản ánh, kiến nghị
2	Tiếp nhận, tham mưu, đề xuất người có thẩm quyền xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thực hiện không đúng hoặc vi phạm quy định về kiểm soát TTHC.	Thanh tra Sở	Văn phòng Sở và các phòng, đơn vị có liên quan	Khi có vi phạm
3	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được chuyển đến; cập nhật kết quả xử lý trên hệ thống theo quy định.	Thanh tra Sở	Văn phòng Sở và các phòng, đơn vị có liên quan	Khi có phản ánh, kiến nghị.

<b>XI</b>	<b>Kiến toàn hệ thống cán bộ, công chức làm đầu mỗi kiểm soát TTHC</b>			
1	Tham mưu kiến toàn công chức làm đầu mỗi thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC thuộc Sở.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Khi có sự thay đổi
<b>XII</b>	<b>Tham gia tập huấn, hội thảo</b>			
1	Tham gia tập huấn nghiệp vụ, bồi dưỡng công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC cho công chức.	Văn phòng Sở, cán bộ đầu mối	Các phòng, đơn vị có liên quan	Khi có yêu cầu
<b>XIII</b>	<b>Chế độ thông tin, báo cáo</b>			
1	Báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử (theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP)	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Định kỳ hàng quý, 1 năm hoặc đột xuất theo yêu cầu
2	Nhập liệu báo cáo điện tử theo quy định.			Định kỳ hàng tháng
3	Báo cáo cải cách TTHC định kỳ			

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao và nội dung của kế hoạch này, Văn phòng Sở cùng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và Trung tâm Thông tin và Dịch vụ đối ngoại chủ động phối hợp triển khai tốt các nội dung của kế hoạch thuộc lĩnh vực của các phòng phụ trách, chủ động nghiên cứu đề xuất, xây dựng, bổ sung chương trình nhiệm vụ công tác rà soát, thống kê các căn cứ quy định mới ban hành trong năm và tổ chức thực hiện có hiệu quả theo kế hoạch.

2. Giao Văn phòng Sở chịu trách nhiệm tổng hợp, theo dõi, đôn đốc triển khai thực hiện kế hoạch này và định kỳ tổng hợp báo cáo theo quy định./.

**Nơi nhận:**

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng CM, VN;
- Trung tâm TTDVĐN;
- Trang TTĐT của Sở;
- Lưu VT.

**KT.GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Trần Thị Vân Thùy**