

Số: /KH-SNgV

Lạng Sơn, ngày tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH
Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính,
cải cách thủ tục hành chính của Sở Ngoại vụ năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 38/KH-UBND ngày 05/02/2026 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 2026, Sở Ngoại vụ xây dựng Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), cải cách TTHC của Sở năm 2026 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.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng, đổi mới toàn diện việc giải quyết TTHC Xác định các giải pháp, nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC cụ thể trong năm 2025; 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 cập nhật 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 Ngoại vụ.

- 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

1. Xây dựng văn bản triển khai, thực hiện công tác kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh

- Phòng Hợp tác quốc tế - Văn phòng tham mưu xây dựng, ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn triển khai công tác kiểm soát TTHC và các nội dung liên quan đến cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ.

- Các phòng, đơn vị chủ động tổ chức thực hiện các văn bản triển khai phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

2. Bảo đảm chất lượng xây dựng, đánh giá tác động TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (QPPL)

- Thực hiện nghiêm việc đánh giá tác động chính sách, TTHC khi xây dựng dự thảo văn bản QPPL;

- Tham gia góp ý kiến đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật quy định về TTHC (nếu có).

3. Công bố, công khai TTHC; triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Kịp thời xây dựng dự thảo quyết định công bố TTHC, danh mục TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết bảo đảm đúng quy định và thời hạn.

- Niêm yết, công khai đầy đủ 100% TTHC tại trụ sở cơ quan và trên Trang thông tin điện tử của Sở.

4. Rà soát, đánh giá quy định, TTHC

- Xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá quy định, TTHC của Sở, hoàn thành trong quý I năm 2026; thẩm tra, tổng hợp và báo cáo kết quả thực hiện.

- Các phòng, đơn vị tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC của cơ quan; thường xuyên rà soát, kịp thời đề xuất sửa đổi, bãi bỏ các TTHC không còn phù hợp, gây cản trở hoạt động sản xuất, kinh doanh và đời sống Nhân dân.

Tiếp tục triển khai hiệu quả Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa TTHC liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và năm 2026.

5. Rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước

- Rà soát, đơn giản hóa và tổ chức thực hiện các phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ theo quy định.
- Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp và báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

6. Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC, đẩy mạnh thực hiện TTHC trên môi trường điện tử

- Giải quyết TTHC đúng quy trình, đúng thời hạn; rà soát, cải tiến quy trình nội bộ theo hướng khoa học, rút ngắn thời gian, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân.
- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin; nâng cao hiệu quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến; tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán điện tử; đẩy mạnh tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa.
- Tăng cường phối hợp giữa các cơ quan trong giải quyết TTHC; thực hiện hiệu quả việc trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tập trung của bộ, ngành và của tỉnh.

7. Truyền thông phục vụ công tác kiểm soát TTHC

- Đẩy mạnh tuyên truyền, nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức về cải cách TTHC và kiểm soát TTHC.
- Phòng Hợp tác quốc tế - Văn phòng phối hợp với Trung tâm Thông tin và Dịch vụ đối ngoại duy trì hiệu quả chuyên mục cải cách TTHC; đa dạng hóa hình thức tuyên truyền phù hợp với từng đối tượng.

8. Kiểm tra việc thực hiện kiểm soát TTHC, cải cách TTHC

- Phòng Hợp tác quốc tế - Văn phòng tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra theo quy định.
- Các đơn vị chủ động kiểm tra việc giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực quản lý.

9. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính

- Phòng Hợp tác quốc tế - Văn phòng tiếp nhận, phân loại, tham mưu xử lý hoặc đề xuất xử lý các trường hợp vi phạm quy định về kiểm soát TTHC.

10. Các nội dung khác

- Bố trí ổn định công chức có năng lực làm công tác kiểm soát TTHC; kịp thời kiện toàn khi có thay đổi.
- Cử công chức đầu mối tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, các hội thảo chuyên đề khi cần thiết.

- Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao và nội dung của kế hoạch này, phòng Hợp tác quốc tế - Văn phòng phối hợp với các phòng, đơn vị triển khai tốt các nội dung của kế hoạch này.

2. Giao phòng Hợp tác quốc tế - Văn phòng 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