

Số: 41/KH-SNgV

Hà Tĩnh, ngày 18 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính Sở Ngoại vụ năm 2021

Thực hiện Kế hoạch số 513/KH-UBND ngày 31/12/2020 của UBND tỉnh về công tác cải cách hành chính năm 2021; căn cứ Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 của UBND tỉnh về quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước và cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh; Văn bản Hướng dẫn số 41/SNV-CCHC&VTLT ngày 11/01/2021 của Sở Nội vụ về thực hiện CCHC và báo cáo định kỳ CCHC năm 2021 và tình hình thực tế của cơ quan, Sở Ngoại vụ ban hành Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2021 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường sự lãnh đạo của Cấp ủy, Chi bộ về CCHC, tạo sự thống nhất, quyết tâm của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong triển khai, thực hiện các nội dung trọng tâm CCHC trên tất cả các lĩnh vực.

- Nâng cao chất lượng, sử dụng hiệu quả đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của Nhà nước; xiết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong quá trình chỉ đạo triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC của cơ quan.

Cải cách thủ tục hành chính (TTHC) gắn thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông; giải quyết TTHC kịp thời, nhanh chóng, thuận lợi, đúng pháp luật, công bằng, bình đẳng, khách quan, công khai minh bạch; với phương châm lấy sự hài lòng của tổ chức, cá nhân là thước đo chất lượng, hiệu quả phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) và của cơ quan.

- Ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả của CCHC, hướng tới xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, hiệu lực, hiệu quả và hội nhập quốc tế.

2. Yêu cầu

- Công tác CCHC được xác định là nhiệm vụ trọng tâm trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành và quản lý cơ quan. Kết quả thực hiện công tác CCHC được đưa vào xét thi đua khen thưởng cuối năm của tập thể, cá nhân; gắn với công tác đánh giá, xếp loại người đứng đầu theo quy định tại Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 của UBND tỉnh về ban hành Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước và cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh về thực hiện cải cách hành chính

- Khắc phục những tồn tại, hạn chế năm 2020 do Hội đồng thẩm định, xác định chỉ số năm 2020 của tỉnh chỉ ra; nâng cao chất lượng triển khai CCHC tại các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và các cá nhân được giao phụ trách.

- Gắn kết chặt chẽ việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC, sự phối hợp giữa các phòng, đơn vị trong thực hiện các nhiệm vụ CCHC năm 2021 đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

II. CÁC CHỈ TIÊU CỤ THỂ

1. 100% các phòng, đơn vị xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2021 và tổ chức thực hiện nghiêm túc, hiệu quả. Người đứng đầu cơ quan trực tiếp phụ trách chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện CCHC và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả công tác CCHC ở cơ quan.

2. Xây dựng Kế hoạch kiểm tra và thực hiện kiểm tra công tác CCHC tại các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc đảm bảo quy định.

3. Rà soát và tham mưu ban hành, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) trên các lĩnh vực quản lý của ngành, đảm bảo 100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp và phù hợp với tình hình thực tiễn của tỉnh.

4. 100% hồ sơ TTHC được giải quyết trước và đúng hạn. Cập nhật, công bố 100% TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến. 100% TTHC được công bố kịp thời, đảm bảo tính công khai, minh bạch; các phòng, đơn vị thực hiện việc rà soát các thủ tục hành chính và kiến nghị phương án đơn giản hóa; tổ chức thực hiện tiếp nhận, xử lý và trả lời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo đúng quy định.

Duy trì việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 đối với 9 TTHC thuộc lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ; áp dụng và duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng ISO theo TCVN 9001:2015.

5. Tiếp tục thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của cơ quan theo hướng tinh gọn, giảm đầu mối, không trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo vận hành hiệu lực, hiệu quả trên lĩnh vực quản lý theo quy định mới.

6. 100% đơn vị bố trí người làm việc đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt; 100% CBCCVC trong kế hoạch được cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.

7. 100% CBCCVC ứng dụng công nghệ thông tin trong triển khai thực hiện nhiệm vụ.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Công tác chỉ đạo điều hành

- Ban hành và tổ chức thực hiện có hiệu quả kế hoạch cải cách hành chính năm 2021; cụ thể hóa các nhiệm vụ CCHC của tỉnh, xác định rõ các mục tiêu, chỉ tiêu, tiến độ hoàn thành, phân công rõ trách nhiệm, bố trí nguồn lực, kinh phí phù hợp để triển khai một cách đồng bộ toàn diện trên 6 lĩnh vực CCHC.

Ban hành kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC; kế hoạch và thực hiện công tác tuyên truyền CCHC; kế hoạch kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2021; kế hoạch áp dụng, duy trì và cải tiến

Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015; kế hoạch rà soát VBQPPL; kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật; kế hoạch đào tạo bồi dưỡng...

- Xây dựng và ban hành Kế hoạch CCHC giai đoạn 2021-2030 trên cơ sở Kế hoạch CCHC của tỉnh trong giai đoạn tới và thực tiễn CCHC của Sở.

- Rà soát, đôn đốc chỉ đạo việc tổ chức, thực hiện các nội dung nhiệm vụ trọng tâm của Kế hoạch thông qua lễ chào cờ đầu tháng và các cuộc họp giao ban hàng tháng, hàng tuần của cơ quan.

- Chỉ đạo các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc tiến hành khắc phục những tồn tại, hạn chế trong triển khai công tác cải cách hành chính năm 2020; khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức Sở viết sáng kiến (giải pháp mới) về công tác cải cách hành chính.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác ứng dụng CNTT, tuyên truyền CCHC; đẩy mạnh cải cách hành chính của các phòng, đơn vị thuộc Sở.

- Thực hiện công tác tiếp công dân theo quy định; kịp thời xử lý, chỉ đạo giải quyết nhanh chóng và đúng thẩm quyền các khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực đối ngoại. Tiếp thu đầy đủ và xử lý, phúc đáp kịp thời, giải trình theo quy định các phản ánh, kiến nghị, góp ý, yêu cầu từ các tổ chức, công dân, nhất là tập trung giải quyết, xử lý các vụ việc tồn đọng (nếu có).

- Tổ chức thực hiện việc lấy ý kiến đánh giá sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đã giải quyết TTHC tại cơ quan bằng các hình thức khác nhau theo quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC thực hiện định kỳ theo tháng hoặc quý để nâng cao chất lượng.

- Tuyên truyền trên Cổng thông tin điện tử của Sở việc cung cấp, sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; dịch vụ bưu chính công ích để người dân, tổ chức biết, tiếp cận và sử dụng.

- Thực hiện nghiêm túc Quy chế Văn hóa Công sở và kỷ luật, kỷ cương hành chính. Chú trọng công tác giáo dục đạo đức, phẩm chất chính trị cho đội ngũ CBCCVC, xây dựng tinh thần trách nhiệm và ý thức phục vụ Nhân dân.

2. Cải cách thể chế

- Tổ chức rà soát, hệ thống hoá các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực đối ngoại; tăng cường rà soát, kiểm tra và nâng cao chất lượng soạn thảo văn bản, thực hiện đúng quy trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo tính thống nhất, hợp pháp, tính khả thi cao.

- Tham mưu UBND tỉnh ban hành Quy chế phối hợp trong công tác quản lý hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài trên địa bàn tỉnh; tiến hành sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công.

- Tổ chức thực hiện việc theo dõi tình hình thi hành văn bản QPPL trên lĩnh vực đối ngoại. Thường xuyên theo dõi văn bản còn hiệu lực thi hành, văn bản hết hiệu lực thi hành và văn bản cần sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ.

- Đổi mới công tác tự kiểm tra, kiểm tra văn bản QPPL nhằm phát hiện và xử lý kịp thời các văn bản QPPL không còn phù hợp với văn bản Trung ương cũng như tình hình phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh để sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành văn bản mới thay thế trên lĩnh vực đối ngoại.

3. Cải cách thủ tục hành chính gắn với cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Kịp thời cập nhật các TTHC do Bộ Ngoại giao công bố, ban hành mới nhằm sửa đổi, bổ sung để tham mưu UBND tỉnh công bố kịp thời theo quy định; công khai minh bạch các TTHC và cập nhật kịp thời trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.

- Rà soát đơn giản hóa và kiến nghị đơn giản hóa theo quy định.

- Thực hiện nghiêm quy định về xin lỗi trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC đối với cá nhân, tổ chức. Tổ chức khảo sát để đánh giá hiệu quả, sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan, đơn vị mình.

- Triển khai Kế hoạch số hoá kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan giai đoạn 2020 - 2025 theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử theo Kế hoạch của tỉnh.

- Tiếp tục cập nhật, niêm yết công khai đầy đủ, kịp thời các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Cổng thông tin điện tử của Sở để các tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp dễ dàng tiếp cận, thực hiện và giám sát.

- Đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền về hoạt động kiểm soát TTHC; tiếp nhận, xử lý, phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và việc giám sát thực hiện TTHC của các cơ quan hành chính theo Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ.

- Chuyển giao một số nhiệm vụ hành chính công thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích thuộc thẩm quyền giải quyết theo quyết định của UBND tỉnh.

- Tiếp tục nghiên cứu, rà soát, cải tiến các khâu từ tiếp nhận, luân chuyển, xử lý hồ sơ và trả kết quả theo hướng giải quyết nhanh chóng các TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận và xử lý các TTHC trên môi trường mạng.

- Tiếp tục nâng cao hiệu quả hoạt động của “Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả” theo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.

- Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng, nâng cao ý thức trách nhiệm, phẩm chất đạo đức, chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng giao tiếp, ứng xử và xử lý công việc của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nhất là công chức, viên chức trực tiếp làm việc tại Bộ phận “Một cửa” do tỉnh tổ chức.

- Tổ chức lấy ý kiến phản ánh của tổ chức, cá nhân về giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tổ chức quán triệt đầy đủ nội dung, yêu cầu và triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các nội dung của Nghị định số 107/2020/NĐ-CP, Nghị định số 108/2020/NĐ-CP, Nghị định số 120/2020/NĐ-CP, Văn bản số 5035/BNV-TCBC ngày 24/9/2020 của Bộ Nội vụ và Kế hoạch số 483/KH-UBND ngày 14/12/2020 của UBND tỉnh về thực hiện sắp xếp, kiện toàn cơ cấu tổ chức các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cấp huyện và các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 107/2020/NĐ-CP, Nghị định số 108/2020/NĐ-CP và Nghị định số 120/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

- Tham mưu UBND tỉnh Văn bản dự thảo quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan, đơn vị sau khi có hướng dẫn của Bộ, ngành có liên quan.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Chương trình hành động 920/-CTr/TU ngày 31/01/2018 của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW; Chương trình hành động 1011-CTr/TU ngày 03/5/2018 của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW và Kế hoạch 178/KH-UBND ngày 04/6/2018 của UBND tỉnh Triển khai Chương trình hành động của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về việc thực hiện Nghị quyết 18-NQ/TW và Nghị quyết 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII.

- Tăng cường phân cấp, phân quyền hợp lý gắn với quyền hạn và trách nhiệm của cán bộ lãnh đạo; khuyến khích sự năng động, sáng tạo và phát huy tính tích cực, chủ động của CBCCVV trong thực hiện nhiệm vụ được giao. Tiếp tục cải tiến chế độ làm việc, tăng cường trách nhiệm, năng lực của người đứng đầu cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức trong giải quyết công việc của tổ chức, công dân và doanh nghiệp đến làm việc tại cơ quan.

- Tiếp tục thực hiện quy chế đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các phòng, đơn vị nhằm nâng cao chất lượng công vụ.

- Thực hiện theo quy định việc tuyển dụng công chức theo chính sách thu hút và thi tuyển của tỉnh vào làm việc tại Sở theo chỉ tiêu biên chế được giao.

- Loại bỏ những việc làm hình thức, không có hiệu quả thiết thực, giảm hội họp, giảm giấy tờ hành chính.

5. Cải cách công vụ

- Tiếp tục thực hiện Đề án vị trí việc làm của Sở; từng bước hoàn thiện cơ cấu công chức viên chức, người lao động gắn với vị trí việc làm và chức năng nhiệm vụ của từng phòng, đơn vị. Tiếp tục sắp xếp lại các vị trí việc làm theo cơ cấu vị trí việc làm đã được phê duyệt tại đơn vị sự nghiệp công lập.

- Nâng cao chất lượng công tác đánh giá CBCCVV làm cơ sở tinh giản biên chế, sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả hoạt động.

- Rà soát và đăng ký cử công chức, viên chức thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức theo chức danh nghề nghiệp viên chức đủ điều kiện theo quy định.

- Tổ chức ký cam kết chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính; xiết chặt kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động công vụ; tiến hành kiểm tra công vụ, công chức kết hợp với kiểm tra CCHC.

- Thực hiện việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực.

- Thực hiện các quy định về đánh giá, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức để nâng cao chất lượng trong việc thực hiện nhiệm vụ. Cơ chế xét tuyển công chức, viên chức phải bảo đảm tính dân chủ, công khai, công bằng, đúng quy trình, chọn đúng người đủ tiêu chuẩn vào cơ quan.

- Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng theo vị trí việc làm; gắn công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức với việc bố trí, sử dụng, đào tạo đúng chuyên ngành, chuyên môn nghiệp vụ. Triển khai Đề án bồi dưỡng nghiệp vụ đối ngoại, ngoại ngữ và biên phiên dịch của Bộ Ngoại giao cho cán bộ, công chức làm công tác đối ngoại tại địa phương trên toàn tỉnh. Cử cán bộ tham gia các khoá bồi dưỡng, đào tạo, tập huấn trong và ngoài tỉnh đặc biệt cử CBCCVC tham gia lớp đào tạo, bồi dưỡng theo Kế hoạch số 310/KH-UBND ngày 18/8/2020 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Đề án “Chương trình quốc gia về học tập ngoại ngữ cho cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2019-2030” tại tỉnh Hà Tĩnh.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật, khai thác phần mềm Quản lý hồ sơ CBCCVC. Thực hiện việc chuẩn hóa, chuyển đổi, tích hợp cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của Sở theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

- Tăng cường quản lý, xiết chặt kỷ luật, kỷ cương trong đội ngũ CBCCVC theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ và các quyết định của UBND tỉnh: số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017, số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/4/2019.

6. Cải cách tài chính công

- Thường xuyên cập nhật các quy định về tài chính công. Thực hiện công khai minh bạch về tài chính công; sử dụng kinh phí hành chính đúng mục đích, phát huy hiệu quả. Sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ đảm bảo sử dụng kinh phí tự chủ hiệu quả, đúng chế độ quy định.

- Thực hiện cơ chế khoán biên chế, kinh phí hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; cơ chế tự chủ đối với các đơn vị sự nghiệp công theo quy định tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ; Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác; Nghị định số 54/2016/NĐ-CP ngày 14/6/2016 của Chính phủ.

7. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử

7.1. Ứng dụng CNTT trong cơ quan, đơn vị

- Cụ thể hóa và triển khai kiến trúc Chính quyền điện tử tỉnh Hà Tĩnh, phiên bản 2.0 theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông.

- Triển khai các nhiệm vụ theo Kế hoạch số 393/KH-UBND ngày 29/10/2020 của UBND tỉnh về chuyển đổi số tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030.

- Triển khai các biện pháp tăng cường đảm bảo an toàn thông tin trên môi trường mạng. Phối hợp tổ chức kiểm tra, đánh giá mức độ bảo đảm an toàn thông tin mạng đối với hệ thống thông tin cấp độ 3.

- Phối hợp hoàn thiện số hóa cơ bản dữ liệu của cơ quan, đồng bộ hạ tầng, ứng dụng, thực hiện giao dịch số theo quy định. Nâng cấp, hoàn thiện hạ tầng kỹ thuật CNTT, kỹ thuật bảo đảm an toàn thông tin để đáp ứng nhu cầu ứng dụng CNTT nhằm đảm bảo an toàn thông tin gắn liền với hoạt động ứng dụng CNTT trong các CQNN, xây dựng Chính quyền điện tử trong giai đoạn mới.

- Tiếp tục triển khai ứng dụng chữ ký số cá nhân chuyên dùng trong các giao dịch điện tử để thay thế các giao dịch bằng văn bản giấy trong cơ quan. Thực hiện 100% việc ứng dụng chữ ký số chuyên dùng cá nhân để ký duyệt trên môi trường điện tử.

- Phối hợp thực hiện đồng bộ hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành trực tuyến để thực hiện kết nối, chia sẻ thông tin, dữ liệu với UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh nhằm nâng cao hiệu quả, chất lượng giải quyết công việc.

- Duy trì hệ thống dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và tiếp tục tuyên truyền, công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở để cá nhân, tổ chức triển khai thực hiện đạt tỷ lệ cao.

- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích, kết nối mạng thông tin phục vụ công việc này theo quy định tại Thông tư số 17/2017/TT-BTTTT ngày 23/6/2017 của Bộ TTTT quy định một số nội dung, biện pháp thi hành Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Công khai, minh bạch thông tin theo Quyết định 739/QĐ-UBND ngày 22/3/2017 của UBND tỉnh nhằm bảo đảm quyền và cơ hội tiếp cận thông tin của người dân, doanh nghiệp, hướng đến nền hành chính thân thiện, minh bạch và hiệu quả.

7.2. Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của cơ quan

- Tiếp tục tuyên truyền nâng cao nhận thức về vai trò, ý nghĩa tầm quan trọng của việc áp dụng hệ thống quản lý theo TCVN ISO 9001:2015 trong cơ quan.

- Triển khai áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

- Tiến hành việc đánh giá nội bộ, họp xét lãnh đạo theo quy định.

- Cử cán bộ tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về ISO hành chính cho cán bộ, công chức cơ quan.

(Khung nhiệm vụ trọng tâm theo Phụ lục gửi kèm)

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trường các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở căn cứ vào kế hoạch này và đặc điểm tình hình của từng phòng, đơn vị xây dựng kế hoạch thực hiện chi tiết; định kỳ 6 tháng, năm báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng Sở.

2. Văn phòng – Thanh tra Sở có trách nhiệm theo dõi việc triển khai, tổ chức thực hiện Kế hoạch và kết quả thực hiện của các phòng, đơn vị; đôn đốc, hướng dẫn các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở thực hiện tốt công tác cải cách hành chính; đề xuất khen thưởng đối với các đơn vị, cá nhân tích cực và đạt thành tích tốt trong hoạt động cải cách hành chính; báo cáo Lãnh đạo Sở có biện pháp xử lý đối với cá nhân, tổ chức vi phạm hoặc không hoàn thành nhiệm vụ.

Tham mưu báo cáo đột xuất, định kỳ tình hình và kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính gửi Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ); đề xuất, kiến nghị những giải pháp đẩy mạnh cải cách hành chính trên lĩnh vực đối ngoại của tỉnh./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị;
- Lưu: VT, VPTTr.

GIÁM ĐỐC

Thái Phúc Sơn