

Số: /BC-SNgV

Hà Tĩnh, ngày tháng 3 năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính Quý I năm 2024

Thực hiện Công văn số 355/SNV-CCHC&VTLT ngày 04/3/2022 của Sở Nội vụ về hướng dẫn chế độ báo cáo công tác CCHC định kỳ, Sở Ngoại vụ báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính Quý I năm 2024 như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH

1. Về xây dựng kế hoạch và các văn bản chỉ đạo, điều hành

Sở Ngoại vụ đã ban hành các văn bản sau:

- Kế hoạch số 02/KH-SNgV ngày 10/01/2024 về công tác cải cách hành chính năm 2024.
- Văn bản số 218/SNgV-VPTTr ngày 08/3/2024 về tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện nộp hồ sơ qua DVC trực tuyến toàn trình, qua dịch vụ BCCI và dịch vụ thanh toán trực tuyến.

Bên cạnh đó, tại các cuộc họp giao ban ban hàng tháng, Ban Giám đốc Sở thường xuyên quán triệt các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc, các bộ phận, cá nhân phụ trách từng lĩnh vực phải tập trung cao độ hoàn thành các nhiệm vụ đã đề ra tại Kế hoạch. Gắn việc hoàn thành nhiệm vụ CCHC với tiêu chí thi đua khen thưởng cuối năm.

2. Đánh giá, cập nhật tiến độ thực hiện Kế hoạch CCHC năm

Quý I, Sở đã hoàn thành 05/31 nhiệm vụ trọng tâm của Kế hoạch CCHC năm 2024. Tiếp tục rà soát, đôn đốc, hướng dẫn các phòng, đơn vị tập trung hoàn thành các nhiệm vụ đã đề ra.

3. Về công tác tự kiểm tra CCHC: Quý I năm 2024, Sở chưa tiến hành tự kiểm tra công tác CCHC tuy nhiên Văn phòng Sở luôn đôn đốc các phòng, đơn vị, các bộ phận, cá nhân phụ trách chủ động khắc phục các tồn tại, hạn chế qua thăm định năm 2023.

4. Về công tác thông tin, tuyên truyền CCHC: Sở đã ban hành Kế hoạch số 03/KH-SNgV ngày 11/01/2024 về tuyên truyền cải cách hành chính, chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), chỉ số đánh giá năng lực cạnh tranh các đơn vị, địa phương (DDCI) trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh năm 2024 nhằm tổ chức triển khai các nội dung của tỉnh và cụ thể hoá nhiệm vụ tuyên truyền các nội dung trên tại cơ quan; trên cơ sở đó, chỉ đạo, giao nhiệm vụ cụ thể cho các phòng, đơn vị thuộc Sở các nhiệm vụ cụ thể như: nâng cao hiệu quả việc ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ cho công tác quản lý của cơ quan; nghiên cứu, xây dựng và tham mưu các văn bản quy phạm pháp luật; công khai hoá các thông tin và thủ tục hành chính.

Quý I năm 2024, Sở tập trung tuyên truyền Quyết định số 3433/QĐ-UBND ngày 25/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Hà Tĩnh năm 2024; Nghị định số 26/2024/NĐ-CP ngày 01/3/2024 về quản lý hợp tác quốc tế về pháp luật và cải cách tư pháp; kết quả đánh giá xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2023 trên địa bàn tỉnh...

Vận hành có hiệu quả chuyên trang Cải cách hành chính trên Cổng thông tin điện tử của Sở Ngoại vụ.

5. Về tiến độ, kết quả thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch UBND tỉnh giao: Quý I, Sở đã hoàn thành 50 nhiệm vụ theo đúng hạn, hiện nay còn 12 nhiệm vụ chưa đến hạn.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC

1. Cải cách thể chế

- Ban hành Kế hoạch số 14/KH-SNgV ngày 29/02/2024 về thực hiện nhiệm vụ tư pháp năm 2024.

- Tiếp tục rà soát, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện các thủ tục hành chính và thực hiện nghiêm túc các quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; các văn bản hướng hướng dẫn, tổ chức thực hiện.

- Tập hợp danh mục các văn bản quy phạm pháp luật do Sở tham mưu tỉnh ban hành còn hiệu lực trong kỳ hệ thống hóa 2019 - 2023 và báo cáo kết quả theo quy định.

- Năm 2024, Sở không đề xuất văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực thi hành của năm 2023.

- Tham gia góp ý dự thảo 15 văn bản quy phạm pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Sở đã ban hành Kế hoạch số 16/KH-SNgV ngày 29/02/2024 về kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024.

- Tiếp tục niêm yết công khai thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của Sở, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; tiếp tục dịch các thủ tục hành chính của cơ quan sang tiếng Anh.

- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính từ 15/12/2023 đến 14/3/2024 có 31 hồ sơ, cụ thể: Chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự: 24 hồ sơ; Cấp Hộ chiếu công vụ (không gắn chip điện tử): 03 hồ sơ; Cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ: 04 hồ sơ. Các thủ tục còn lại không phát sinh hồ sơ. Tất cả các thủ tục hành chính nêu trên đều được tiếp nhận đúng quy trình, quy định, chuyển xử lý và trả kết quả sớm hoặc đúng lịch hẹn, không có thủ tục hành chính bị quá hạn và không có bất kỳ khiếu nại, tố cáo nào.

- Tình hình triển khai dịch vụ công trực tuyến: Sở đã triển khai dịch vụ công trực tuyến đối với thủ tục hành chính toàn trình và thủ tục hành chính toàn trình một phần. Thực hiện việc tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình, qua dịch vụ BCCI và dịch vụ thanh toán trực tuyến (Văn bản số 218/SNgV-VPTTr ngày 08/3/2024)

- Tình hình thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông: Các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở đều được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh. Dù không trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính nhưng các hồ sơ đã được tiếp nhận đầy đủ, thời gian chuyển hồ sơ về Bộ Ngoại giao xử lý nhanh, gọn, đúng quy định, không gây phiền hà cho các tổ chức, cá nhân đến thực hiện giao dịch thủ tục hành chính. Quý I năm 2024, Sở không nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo của các tổ chức, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa.

Thực hiện chuyên giao việc tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính của Sở tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh cho nhân viên bưu điện theo Quyết định số 406/QĐ-UBND ngày 29/01/2021 của UBND tỉnh. Tuy vậy, trong quá trình thực hiện, Sở luôn bố trí cán bộ hỗ trợ, hướng dẫn, cập nhật quy định mới về TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết cho nhân viên Bưu điện. Triển khai đo lường sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan hành chính nhà nước trong Quý I theo kế hoạch với 17 ý kiến khách hàng.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Hoàn thành việc xây dựng đề án vị trí việc làm của Sở Ngoại vụ và Trung tâm Dịch thuật và Dịch vụ đối ngoại thuộc Sở gửi Sở Nội vụ thẩm định trình UBND tỉnh theo quy định.

- Sử dụng biên chế được giao theo đúng quy định; làm thủ tục nâng lương trước hạn và phụ cấp thâm niên vượt khung cho 02 công chức.

- Thực hiện công tác rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý và cấp phòng theo phân cấp nhiệm kỳ 2021-2026 và nhiệm kỳ 2026-2031 theo các văn bản hướng dẫn, báo cáo Sở Nội vụ theo quy định.

- Thực hiện quy trình bổ nhiệm lại cho 03 đồng chí giữ chức vụ lãnh đạo cấp phòng.

4. Cải cách công vụ

- Ban hành Kế hoạch số 11/KH-SNgV ngày 16/02/2024 về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2024. Làm thủ tục cử 03 công chức tham gia lớp bồi dưỡng quản lý nhà nước ngạch chuyên viên.

- Tăng cường quản lý toàn diện các hoạt động của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan không để xảy ra hiện tượng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp trong giải quyết công việc. Cán bộ, công chức, viên chức Sở Ngoại vụ luôn tận tâm, tận tụy với công việc, có trách nhiệm và phối hợp tốt với các cơ quan, đơn vị khác trong tỉnh, Sở Ngoại vụ các tỉnh, thành cũng như các đơn vị của Bộ Ngoại giao.

- Thực hiện đồng bộ, có hiệu quả các giải pháp phòng ngừa tham nhũng, chú trọng việc công khai, minh bạch hoạt động của cơ quan, đơn vị trực thuộc; kê khai tài sản thu nhập theo quy định, minh bạch tài sản, thu nhập cán bộ công chức nhất là cán bộ quản lý; thực hiện quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp; xây dựng và thực hiện tốt các chế độ, định mức, tiêu chuẩn; chú trọng thực hiện tiết kiệm chống lãng phí trong cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện nghiêm túc Chỉ thị 35-CT/TU, Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh và Kết luận 29-KL/TU ngày 22/7/2021 của BTV Tỉnh ủy về tiếp tục siết chặt kỷ luật kỷ cương hành chính, nâng cao đạo đức công vụ trong CBCCCVC và cán bộ chiến sỹ lực lượng vũ trang, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ. Tác phong lề lối làm việc của cán bộ, công chức, viên chức đi vào nề nếp, nâng cao ý thức tổ chức, kỷ luật. Tổ chức ký cam kết thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính, an toàn giao thông, an toàn về an ninh trật tự trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức tại Hội nghị CBCCCVC.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật, khai thác phần mềm Quản lý hồ sơ CBCCCVC Sở.

5. Cải cách tài chính công

- Hiện nay Sở tiếp tục đôn đốc Trung tâm Dịch thuật và Dịch vụ Đối ngoại đang xây dựng phương án tự chủ tài chính theo Nghị định 60/2021/NĐ-CP theo quy định; xây dựng định mức kinh tế kỹ thuật.

- Thực hiện thu chi theo đúng Luật ngân sách Nhà nước, báo cáo thu chi ngân sách nhà nước theo đúng quy định.

- Thực hiện tốt Quy chế dân chủ ở cơ sở, tăng cường tính minh bạch và quyền giám sát của mỗi công chức, viên chức; theo dõi, quản lý chặt chẽ việc sử dụng và tiết kiệm tối đa kinh phí được cấp hằng năm và tài sản của cơ quan.

- Thực hiện có hiệu quả Nghị định của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính. Sở có 01 đơn vị sự nghiệp thực hiện việc giao quyền tự chủ một phần; đơn vị đã chủ động sử dụng nguồn lực tài chính, lao động, cơ sở vật chất để thực hiện nhiệm vụ được giao và đã ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý tài sản công.

- Kịp thời xác nhận biên chế quỹ tiền lương năm 2024 theo yêu cầu; sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ tại Hội nghị cán bộ công chức viên chức.

- Chuẩn bị hồ sơ quyết toán tài chính năm 2023 và tiến hành việc công khai tài chính theo quy định.

6. Xây dựng và phát triển chính phủ điện tử

6.1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị

- Ban hành Kế hoạch số 06/KH-SNgV ngày 19/01/2024 về chuyển đổi số năm 2024; Kế hoạch số 15/KH-SNgV ngày 29/2/2024 về triển khai, thực hiện Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia năm 2024.

- Vận hành hiệu quả cơ sở dữ liệu kiều bào người Hà Tĩnh ở nước ngoài, chuẩn bị điều kiện xây dựng cơ sở dữ liệu của ngành ngoại vụ hướng tới tích hợp cơ sở dữ liệu chung của tỉnh.

- Thường xuyên nâng cấp và trang bị các thiết bị ứng dụng CNTT như hệ thống máy tính, máy in... chủ động cập nhật, liên kết trao đổi thông tin với các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và người dân thông qua Cổng thông tin điện tử của Sở. Ngoài ra, hệ thống hạ tầng mạng được nâng cấp như sử dụng hệ thống mạng internet cáp quang đường truyền tốc độ cao, có kết nối wifi phục vụ tốt nhu cầu khai thác, trao đổi thông tin của cán bộ, công chức của cơ quan với các

cơ quan, tổ chức khác. Hệ thống máy phục vụ công việc đảm bảo. 100% cán bộ, công chức, viên chức có máy vi tính phục vụ công việc.

- Thực hiện chỉ đạo của UBND tỉnh về việc tăng cường tính bảo mật, tiện lợi trong việc trao đổi thông tin giữa UBND tỉnh với các sở, ban, ngành, huyện, thị xã, thành phố và tổ chức, đoàn thể trong toàn tỉnh bằng phần mềm guinhanvb.hatinh.gov.vn; vanbanchidao.hatinh.gov.vn và hệ thống hộp thư điện tử mail.hatinh@hatinh.gov.vn; các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở khi trình văn bản lên UBND tỉnh, trong hồ sơ xử lý công việc đều có file điện tử gửi cho Văn phòng Sở để gửi qua hệ thống gửi nhận văn bản điện tử nên việc ứng dụng CNTT tại Sở rất hiệu quả và đồng bộ.

- Thực hiện 100% ứng dụng chữ ký số trên các văn bản điện tử của Sở. Thực hiện 100% các nhiệm vụ thực hiện ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh. Hệ thống thông tin điện tử của Sở đáp ứng yêu cầu; đã hoàn thành nâng cấp và tăng cường tính bảo mật cho Cổng thông tin điện tử của Sở đảm bảo đúng theo bộ tiêu chí và thang điểm đánh giá Cổng thông tin điện tử của các cơ quan Nhà nước trên địa bàn tỉnh, đặc biệt Cổng thông tin điện tử Sở được bổ sung chuyên mục liên hệ góp ý, xử lý kiến nghị tạo điều kiện để người dân và doanh nghiệp trong và ngoài nước trao đổi, góp ý về những vấn đề vướng mắc liên quan đến ngành, lĩnh vực cũng như các vấn đề liên quan đến các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ.

- Triển khai giao dịch dịch vụ công trực tuyến toàn trình đáp ứng yêu cầu tổ chức, công dân giao dịch qua mạng: Quý I có 31/31 hồ sơ được giao dịch trực tuyến đạt tỷ lệ 100%.

6.2. Áp dụng ISO trong hoạt động của đơn vị

- Ban hành Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 12/01/2024 về duy trì, cải tiến và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng TCVN 9001:2015 năm 2024 của cơ quan.

- Tiến hành công bố hệ thống quy trình ISO của cơ quan trên Cổng thông tin điện tử của Sở; xây dựng mục tiêu chất lượng với 03 chỉ tiêu phấn đấu cụ thể; ban hành Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng với các bước công việc, trình tự và thời gian thực hiện cụ thể; lập chương trình đánh giá nội bộ năm 2024 theo quy định...

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

Công tác CCHC của Sở đã được chú trọng thực hiện; các thủ tục hành chính có thời gian giải quyết ngắn, việc tiếp nhận và trả kết quả được thực hiện đúng quy định, không có tình trạng tồn đọng hồ sơ và kéo dài thời gian giải quyết; chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở từng bước được điều chỉnh phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước trong thời kỳ mới; cơ cấu tổ chức bộ máy được điều chỉnh, sắp xếp tinh gọn hơn. Đội ngũ CBCCVN Sở được chú trọng đào tạo, bồi dưỡng nên đã có những bước trưởng thành đáng kể, có năng lực, trình độ, kỹ năng đáp ứng đòi hỏi của một nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại...

2. Tồn tại, hạn chế

- Sở chỉ có 01 đơn vị sự nghiệp công lập nên không thể đảm bảo tiêu chí tăng số đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên; số đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên.

- Do quy định của Bộ Ngoại giao về thành phần hồ sơ phải là bản gốc nên cơ bản các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở chưa áp dụng được mức độ dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

IV. MỘT SỐ NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM QUÝ II NĂM 2024

1. Tiếp tục triển khai Kế hoạch số 02/KH-SNgV ngày 10/01/2024 về công tác cải cách hành chính năm 2024; Kế hoạch số 03/KH-SNgV ngày 11/01/2024 về tuyên truyền cải cách hành chính, chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), chỉ số đánh giá năng lực cạnh tranh các đơn vị, địa phương (DDCI) trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh năm 2024; Kế hoạch số 14/KH-SNgV ngày 29/02/2024 về thực hiện nhiệm vụ tư pháp năm 2024; Kế hoạch số 16/KH-SNgV ngày 29/02/2024 về kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024.

2. Ban hành Kế hoạch khắc phục tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC; kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC và tiến hành kiểm tra công tác CCHC tại các phòng, đơn vị thuộc Sở.

3. 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.

4. Tiếp tục hướng dẫn, phối hợp cán bộ bưu điện thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả TTHC thuộc thẩm quyền qua dịch vụ bưu chính công ích.

5. Chuẩn bị hồ sơ quyết toán tài chính năm 2023 và tiến hành việc công khai tài chính theo định kỳ.

6. 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.

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

8. Tiếp tục cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ.

Trên đây là báo cáo việc triển khai cải cách hành chính Quý I năm 2024 của Sở Ngoại vụ Hà Tĩnh./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Sở TTTT;
- Sở Tư pháp;
- Sở KHCN;
- Sở Tài chính;
- Ban Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, VPTTr.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Ngô Thị Hoài Nam

