

Số: 598/SNgV-VPTTr
Về việc dự kiến các nhiệm
vụ, đề án trọng tâm công tác
cải cách hành chính

Hà Tĩnh, ngày 17 tháng 8 năm 2021

Kính gửi: Sở Nội vụ

Ngày 11/8/2021, Sở Nội vụ có Công văn số 1481/SNV-CCHC&VTLT về việc cử thành viên tham gia Tổ công tác cải cách hành chính của tỉnh và xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh giai đoạn 2021-2030; qua nghiên cứu hướng dẫn, Sở Ngoại vụ đề xuất mục tiêu, chỉ tiêu của giai đoạn 2021-20215 và giai đoạn 2025-2030; dự kiến các nhiệm vụ trọng tâm về công tác cải cách hành chính của Sở như sau:

I. Đề xuất mục tiêu cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030

1. Mục tiêu chung

Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện công tác cải cách hành chính nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, kỷ cương, công khai, minh bạch, nâng cao trách nhiệm giải trình; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất, năng lực và uy tín để thực hiện tốt nhiệm vụ trong môi trường hội nhập quốc tế.

Tập trung xây dựng, triển khai đồng bộ và có hiệu quả Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; khắc phục những khó khăn, vướng mắc, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong công tác cải cách hành chính, nâng cao trách nhiệm phục vụ người dân, doanh nghiệp trong và sau đại dịch Covid-19; tối ưu hóa công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn cũng như các dịch vụ đối ngoại, góp phần xây dựng chính quyền điện tử.

2. Mục tiêu cụ thể

* Đến năm 2025:

- Hoàn thiện cơ cấu tổ chức bộ máy Sở Ngoại vụ; bố trí, sắp xếp tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, có năng lực kiến tạo phát triển, liêm chính, phục vụ nhân dân và các nhiệm vụ đối ngoại đảm bảo an ninh, chính trị của tỉnh.

- Đào tạo, nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác đối ngoại có năng lực và phẩm chất đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế trong tình hình mới.

- Rà soát và tham mưu đề xuất Tỉnh ủy, UBND tỉnh sửa đổi các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản quy định về các nội dung liên quan đến công tác đối ngoại, áp dụng trên địa bàn tỉnh.

- Rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thành phần hồ sơ và tối ưu hóa quy trình giải quyết TTHC trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin và quy định của Chính phủ và Bộ Ngoại giao; đẩy mạnh thực hiện TTHC trên môi trường điện tử để người dân, doanh nghiệp có thể thực hiện dịch vụ mọi lúc, mọi nơi, trên các phương tiện khác nhau.

* Đến năm 2030:

- Phân đầu 80% cán bộ, công chức, viên chức của Sở Ngoại vụ giao tiếp được ít nhất 1 ngoại ngữ.

- Tỷ lệ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với dịch vụ công đạt trên 95%.

- Hoàn thành việc xây dựng và đưa vào áp dụng phần mềm cơ sở dữ liệu quản lý trên các lĩnh vực hoạt động đối ngoại.

II. Dự kiến nhiệm vụ trọng tâm cải cách hành chính của Sở giai đoạn 2021-2030

(Theo phụ lục gửi kèm)

Trên đây là dự kiến một số nhiệm vụ trọng tâm về công tác cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030 của Sở Ngoại vụ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VPTr.

GIÁM ĐỐC

Thái Phúc Sơn

Hà Tĩnh, ngày 17 tháng 8 năm 2021

**NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM
CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH GIAI ĐOẠN 2021-2030**

TT	Nhiệm vụ trọng tâm, xây dựng các đề án về CCHC	Kết quả/sản phẩm đầu ra	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện/ Thời gian hoàn thành	Kinh phí dự kiến (nếu có)
I	Công tác chỉ đạo điều hành					
1	Đôn đốc, hướng dẫn, chỉ đạo các đơn vị thực hiện có hiệu quả Kế hoạch CCHC của UBND tỉnh; xây dựng Kế hoạch CCHC của Sở Ngoại vụ giai đoạn 2021 - 2025; 2025 - 2030 trên 6 nội dung. Ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn và triển khai thực hiện công tác CCHC bám sát các văn bản của Trung ương, của tỉnh.	Nghị quyết về công tác CCHC; Kế hoạch triển khai công tác CCHC giai đoạn 2021-2030; các công văn chỉ đạo về công tác CCHC	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Theo chỉ đạo của tỉnh	
2	Thực hiện có hiệu quả công tác tuyên truyền CCHC, chú trọng các hình thức tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng	Bài báo về công tác CCHC; các tin bài trên Công Thông tin điện tử của Sở	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	
3	Tổ chức tự đánh giá, chấm điểm chỉ số CCHC tại các phòng, đơn vị trực thuộc	Kế hoạch tự kiểm tra, biên bản kiểm tra	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực	Hàng năm	

				thuộc		
4	Tổ chức thực hiện có hiệu quả các giải pháp nhằm duy trì, cải tiến và nâng cao các Chỉ số PAPI, PAR INDEX theo chương trình hành động của tỉnh	Văn bản chỉ đạo thực hiện	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	
II	Cải cách thể chế					
1	Nâng cao chất lượng công tác tham mưu xây dựng văn bản QPPL, 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	Quyết định ban hành văn bản QPPL của tỉnh về lĩnh vực đối ngoại.	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	
2	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.	Kế hoạch và báo cáo rà soát về công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	
3	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	Kế hoạch và báo cáo theo dõi thi hành pháp luật trên lĩnh vực đối ngoại	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	

	sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ.					
II	Cải cách thủ tục hành chính					
1	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	Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh về công bố danh mục và nội dung quy trình nội bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Văn phòng - Thanh tra	Thường xuyên	
2	Đẩy mạnh việc giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; thường xuyên rà soát, đưa TTHC đủ điều kiện thực hiện mức độ 3,4. Số hóa kết quả giải quyết TTHC để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí cho tổ chức, cá nhân.	Quyết định công bố dịch vụ công trực tuyến	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	
3	Tỷ lệ người dân thực hiện các dịch vụ công trực tuyến và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử tối thiểu đạt 50% so với tổng số hồ sơ tiếp nhận; tối thiểu từ 80% trở lên hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết, hoặc cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử; 100% hồ sơ TTHC đã giải quyết thành công được số hóa, lưu trữ và có giá trị	Kết quả giải quyết TTHC	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Văn phòng - Thanh tra	Theo kế hoạch triển khai của tỉnh	

	tái sử dụng					
4	80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC (trước đó), mà cơ quan đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan kết nối, chia sẻ. Giảm thời gian chờ đợi của người dân, doanh nghiệp xuống trung bình còn tối đa 15 phút/01 lượt giao dịch; thời gian tiếp nhận, xử lý hồ sơ tối thiểu 30 phút/01 hồ sơ.	Kết quả giải quyết TTHC	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Văn phòng - Thanh tra	Theo kế hoạch triển khai của tỉnh	
5	Thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ bưu chính công ích. 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.	Kết quả giải quyết TTHC	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Văn phòng - Thanh tra	Thường xuyên	
III	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước					
1	Tiếp tục rà soát, sắp xếp các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc sau khi có các văn bản, hướng dẫn mới của Bộ ngành liên quan; kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh gọn đầu mối tại các	Đề án sắp xếp tổ chức bộ máy	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Theo Đề án của tỉnh	

	phòng, đơn vị; nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động					
2	Thực hiện tốt các quy định về phân cấp quản lý; nâng cao vai trò trách nhiệm năng lực hoạt động của cơ quan	Văn bản quy định chức năng nhiệm vụ của các phòng, đơn vị	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Theo QĐ của tỉnh về chức năng, nhiệm vụ của Sở	
3	Tiếp tục cải tiến chế độ làm việc, tăng cường trách nhiệm, năng lực của người đứng đầu cơ quan và CBCCVC trong giải quyết công việc của tổ chức, công dân và doanh nghiệp đến làm việc tại cơ quan.		Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc		
4	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. Áp dụng có hiệu quả Bộ tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các phòng, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức của Sở	Quyết định khen thưởng hàng năm	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Hàng năm	
5	Tiếp tục đề xuất tuyển dụng công chức, viên chức vào làm việc tại Sở và đơn vị trực thuộc theo chỉ tiêu biên chế được giao. Tiếp tục xem xét việc đề bạt, bổ nhiệm, luân chuyển CBCCVC khi có đủ số lượng biên chế được giao	Quyết định tuyển dụng	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc		
IV	Cải cách chế độ công vụ					
1	Tiếp tục triển khai Đề án bồi dưỡng nghiệp vụ đối ngoại, ngoại ngữ và biên	Văn bản cử CBCCVC đi đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn; tổ chức	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn,	Thường xuyên	

	phiên dịch của Bộ Ngoại giao cho cán bộ, công chức làm công tác đối ngoại tại địa phương trên toàn tỉnh. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, điều động luân chuyển và bố trí cán bộ, công chức, viên chức phù hợp. Tập trung công tác đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn, chuyên sâu; đào tạo chuẩn hóa theo vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp, chức danh lãnh đạo; đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn đáp ứng yêu cầu thực tế.	các lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ đối ngoại		đơn vị trực thuộc		
2	Xác định vị trí việc làm của CBCCVV theo chức năng, nhiệm vụ được giao gắn với tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ của từng vị trí công việc. Trên cơ sở đó tiếp tục sắp xếp lại đội ngũ CBCCVV theo vị trí việc làm phù hợp.	Đề án vị trí việc làm và khung năng lực vị trí việc làm của đơn vị	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc		
3	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, đề xuất thi nâng ngạch công chức, nâng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức đủ điều kiện theo quy định	Văn bản đề nghị thi tuyển công chức, viên chức; thi nâng ngạch, thăng hạng	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Hàng năm	
VI	Cải cách tài chính công					
1	Tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế tự chủ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày		Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn,		

	21/6/2021 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ (sửa đổi bổ sung Nghị định 130/2006/NĐ-CP) quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, quản lý hành chính đối với cơ quan quản lý nhà nước và các văn bản hướng dẫn hiện hành			đơn vị trực thuộc		
2	Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành, giám sát việc quản lý ngân sách nhà nước; thực hiện xã hội hóa có hiệu quả nhằm tăng thu, đáp ứng nhu cầu chi và tăng mức độ tự chủ của các đơn vị		Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc		
3	Thường xuyên rà soát, đánh giá về mức độ tự chủ, nâng cao hiệu quả hoạt động tại đơn vị; nâng cao nhận thức trong các cấp quản lý và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về những đổi mới của cơ chế tự chủ để có sự đồng thuận và nỗ lực, tạo chuyển biến mạnh mẽ thúc đẩy sự phát triển của đơn vị.		Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc		
VII	Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số					
1	Triển khai các nhiệm vụ theo Kế hoạch số 393/KH-UBND ngày 29/10/2020 của UBND tỉnh về chuyển đổi số tỉnh	Kế hoạch và báo cáo thực hiện	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực	Thường xuyên	

	Hà Tĩnh giai đoạn 2021- 2025, định hướng đến năm 2030			thuộc		
2	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	Văn bản triển khai	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Theo hướng dẫn của Sở TTTT	
3	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		Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	
4	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.	Cơ sở hạ tầng được đảm bảo	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	
5	Hoàn thành việc xây dựng và đưa vào áp dụng phần mềm cơ sở dữ liệu quản lý trên các lĩnh vực hoạt động đối ngoại.	Phần mềm dữ liệu	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Văn phòng - Thanh tra	2021-2030	
6	Phối hợp thực hiện đồng bộ hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành trực tuyến để thực hiện kết nối,	Cơ sở hạ tầng được đảm bảo	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực	Thường xuyên	

	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.			thuộc		
7	Duy trì hệ thống dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, tiến tới thực hiện mức độ 4 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.	Quyết định công bố dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	
8	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ bưu chính công ích, kết nối mạng thông tin phục vụ công việc này theo quy định	Kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	
9	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.	Các thông tin được công khai trên Cổng thông tin điện tử của Sở	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	
10	Triển khai áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.	Kế hoạch và báo cáo triển khai thực hiện	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	

SỞ NGOẠI VỤ HÀ TĨNH

