

Số: /BC-SNgV

Cao Bằng, ngày tháng 12 năm 2022

BÁO CÁO
Công tác cải cách hành chính năm 2022

I. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

1. Công tác chỉ đạo, lãnh đạo, tuyên truyền trong triển khai thực hiện công tác CCHC

Thực hiện Kế hoạch số 3652/KH-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2021 của UBND tỉnh về Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Cao Bằng năm 2022. Sở Ngoại vụ đã xây dựng và ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính của Sở, cụ thể:

- Kế hoạch số 17/KH-SNgV ngày ngày 07 tháng 01 năm 2022 của Sở Ngoại vụ về Kế hoạch cải cách hành chính của Sở Ngoại vụ năm 2022.

- Kế hoạch số 19/KH-SNgV ngày ngày 08 tháng 01 năm 2022 về kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2022 của Sở Ngoại vụ tỉnh Cao Bằng.

- Kế hoạch số 135/KH-SNgV ngày 28 tháng 01 năm 2022 về thực hiện theo dõi thi hành pháp luật năm 2022.

- Kế hoạch số 184/KH-SNgV ngày 14 tháng 02 năm 2022 về thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ năm 2022.

- Kế hoạch số 352/KH-SNgV ngày 23 tháng 02 năm 2022 về tuyên truyền cải cách hành chính của Sở Ngoại vụ năm 2022.

Lãnh đạo Sở đã quán triệt, triển khai: Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của chính phủ về ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021- 2030; Kế hoạch số 2439/KH-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Cải cách hành chính nhà nước tỉnh Cao Bằng giai đoạn 2021- 2025; Kế hoạch số 3652/KH-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Cải cách hành chính nhà nước tỉnh Cao Bằng giai đoạn 2021- 2025; Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2016 của UBND tỉnh Cao Bằng về việc tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính và tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Cao Bằng đồng thời theo dõi, kiểm tra, đôn đốc thực hiện; triển khai

các nội dung hiện đại hoá hành chính, trọng tâm là ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng Chính phủ điện tử

2. Kết quả đạt được theo từng nội dung cải cách hành chính

2.1 Cải cách thể chế

Lãnh đạo Sở luôn bám sát và chỉ đạo khi xây dựng, soạn thảo, ban hành các văn bản để kịp thời sửa đổi, bổ sung thay thế, bãi bỏ các văn bản, quy định trái pháp luật hoặc không còn hiệu lực thi hành. Xác định tính hợp lý, tính khả thi của các quy định để kịp thời kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền giải pháp nâng cao hiệu quả của văn bản hoặc hoàn thiện văn bản trong trường hợp cần thiết.

Đổi mới, hoàn thiện thể chế chính sách quản lý về công tác Ngoại vụ nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức luôn là nhiệm vụ trọng tâm của Sở Ngoại vụ.

Công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật tiếp tục được triển khai thực hiện nghiêm túc theo quy định.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính

Ban hành Kế hoạch số 19/KH-SNgV ngày ngày 08 tháng 01 năm 2022 về kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2022 của Sở Ngoại vụ tỉnh Cao Bằng.

Việc rà soát đánh giá TTHC: Thực hiện việc rà soát theo kế hoạch đề ra.

Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính: Trong năm 2022, Sở Ngoại vụ không có tiếp nhận phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

Cập nhật, đăng tải các văn bản quy phạm pháp luật lên trang thông tin điện tử của Sở; mọi thủ tục hành chính liên quan đều được niêm yết công khai để các tổ chức, công dân thuận tiện trong tìm hiểu cũng như giám sát quá trình giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan, phân định rõ trách nhiệm, chức năng, quyền hạn của các phòng chuyên môn và của từng cán bộ công chức, tăng cường công tác quản lý, kiểm tra, giám sát trong quá trình giải quyết công việc.

Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông: Số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được thực hiện theo cơ chế một cửa: 07 TTHC liên thông được giải quyết tại Trung tâm dịch vụ hành chính công.

2.3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

Ban hành Quyết định số 86/QĐ-SNgV ngày 20 tháng 01 năm 2022 của Giám đốc Sở Ngoại vụ tỉnh Cao Bằng về việc ban hành Quy chế làm

việc của Sở Ngoại vụ tỉnh Cao Bằng; đồng thời Lãnh đạo Sở giao Văn phòng kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy chế ở các phòng chuyên môn và Trung tâm thuộc Sở.

Sắp xếp tổ chức bộ máy theo Đề án số 11-ĐA/TU, ngày 08 tháng 11 năm 2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả đối với cơ quan hành chính nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện trên địa bàn tỉnh. Hiện nay bộ máy tổ chức bộ máy của Sở đã ổn định và hoạt động đi vào nề nếp gồm 04 phòng chuyên môn và 01 Trung tâm Thông tin và Dịch vụ đối ngoại trực thuộc Sở.

Tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định số 33/2022/QĐ-UBND ngày 04 tháng 11 năm 2022 về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ theo Thông tư số 03/2021/TT-BNG ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ ngoại giao về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn về công tác đối ngoại của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện; tiếp tục rà soát, kiện toàn, sắp xếp, điều chỉnh, bổ sung hợp lý chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn để hoạt động có hiệu quả.

2.4. Cải cách chế độ công vụ

Thực hiện nghiêm túc quy định của pháp luật về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động cán bộ, công chức, viên chức. Sắp xếp, bố trí công chức, viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt.

Ban hành Kế hoạch số 56/KH-SNgV ngày 22 tháng 01 năm 2021 của Sở Ngoại vụ về Kế hoạch Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2021 - 2025; Kế hoạch số 20/KH-SNgV ngày 08 tháng 01 năm 2022 của Sở Ngoại vụ về kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2022.

Công tác Đào tạo bồi dưỡng: Trong năm 2022 có 02 đồng chí học Thạc sỹ tại Trung Quốc; đăng ký cho công chức, viên chức của Sở tham gia các lớp học quản lý nhà nước, Trung cấp lý luận chính trị tại Trường chính trị Hoàng Đình Giông; 03 công chức học lớp trung cấp lý luận chính trị, 01 đồng chí học lớp cao cấp lý luận chính trị 03 công chức và 01 viên chức tham gia lớp bồi dưỡng ngạch chuyên viên, ngoài ra còn có công chức tham gia lớp tập huấn của các đơn vị tổ chức như: về công tác cải cách hành chính 03 công chức; văn thư lưu trữ 02 công chức, viên chức; an toàn thông tin mạng 02 công chức, viên chức; công tác thông tin đối ngoại 10 công chức, viên chức; bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng đối ngoại 30 cán bộ, công chức

Cán bộ, công chức, viên chức của Sở chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính văn hoá công vụ.

2.5. Cải cách tài chính công

Thực hiện tốt Nghị định 130/NĐ/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005; Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013; Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ và các văn bản có liên quan; thực hiện nghiêm về quản lý tài chính công theo quy định của Luật Ngân sách bảo đảm nâng cao hiệu quả công tác.

Ban hành Quyết định số 100/QĐ-SNgV ngày 24 tháng 01 năm 2022 của Giám đốc Sở Ngoại vụ tỉnh Cao Bằng về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ quản lý và sử dụng tài sản công; thực hiện công khai tài chính theo quy định.

2.6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

Ban hành Kế hoạch số 935/KH-SNgV ngày 04 tháng 10 năm 2021 về Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng năm 2022.

Tiếp tục đẩy mạnh việc áp dụng và nâng cao năng lực sử dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan; coi trọng cải thiện điều kiện làm việc cho cán bộ, công chức. Trang mạng thông tin nội bộ hoạt động hiệu quả góp phần nâng cao hiệu quả quản lý và tiết kiệm thời gian trong hoạt động của cơ quan. Duy trì hoạt động của trang thông tin điện tử Sở Ngoại để kịp thời cập nhật những thông tin mới nhất về hoạt động đối ngoại của tỉnh.

Tiếp tục thực hiện tốt phần mềm VNPT - ioffice đến toàn bộ cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan và sử dụng ứng dụng chữ ký số điện tử trong cơ quan.

Tiếp tục áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan nhằm nâng cao hiệu quả công việc.

Kịp thời rà soát cơ sở vật chất, trang thiết bị cho cán bộ, công chức, viên chức để nâng cao hiệu quả, hiệu suất làm việc tạo thuận lợi cho tổ chức, doanh nghiệp và nhân dân đến liên hệ và giải quyết công việc.

III. Phương hướng, nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2023

1. Tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

2. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của Sở; tiếp tục rà soát và đơn giản hóa thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực do Sở quản lý.

3. Tiếp tục đẩy mạnh việc áp dụng và nâng cao năng lực sử dụng công nghệ thông tin, sử dụng phần mềm VNPT - ioffice vào hoạt động có hiệu quả.

4. Thực hiện tốt các Chương trình, Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhằm tiếp tục củng cố, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan.

5. Tiếp tục thực hiện tốt công tác tài chính công.

Trên đây là báo cáo về công tác cải cách hành chính năm 2022 của Sở Ngoại vụ./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- GD, các PGD Sở;
- Các phòng, Trung tâm thuộc Sở;
- Trang thông tin điện tử của Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Phạm Văn Cao