

trực tuyến mức độ 3 và 5/13 thủ tục hành chính của Sở thực hiện tiếp nhận hồ sơ mức độ 2 (*phụ lục I đính kèm*). Trong Quý II, đối với thủ tục Cấp phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, Sở Ngoại vụ đã tiếp nhận 1 hồ sơ trực tuyến mức 3 trên tổng số 2 hồ sơ, chiếm tỉ lệ 50%.

3. Về tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về TTHC

a) Tổng số phản ánh, kiến nghị đã tiếp nhận trong kỳ báo cáo: (*đính kèm*).

b) Tình hình, kết quả xử lý: (*đính kèm*).

4. Công tác rà soát, đơn giản hóa TTHC

Sở Ngoại vụ đã xây dựng Kế hoạch số 502/KH-SNG ngày 13/3/2020 về việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2020. Theo đó, Sở sẽ triển khai rà soát trọng tâm 07 TTHC thuộc lĩnh vực công tác lãnh sự; 02 TTHC thuộc lĩnh vực quản lý người lao động làm việc cho các văn phòng, tổ chức nước ngoài sau khi công bố bộ thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ.

5. Công tác truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát TTHC

Đăng tải kịp thời các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở lên Trang thông tin điện tử chuyên ngành Sở Ngoại vụ; Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố đồng thời niêm yết công khai đầy đủ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Đánh giá chung về hiệu quả công tác kiểm soát TTHC

Trong Quý II, công tác kiểm soát TTHC của Sở Ngoại vụ tiếp tục được chú trọng thực hiện thông qua việc ban hành và triển khai các kế hoạch liên quan; xử lý đúng quy trình và đảm bảo thời gian quy định tại đơn vị đối với các TTHC theo cơ chế một cửa; tập trung rà soát TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

Trước diễn biến phức tạp của tình hình dịch bệnh COVID-19 trong nước và ngoài nước, Sở Ngoại vụ đã tham mưu UBND thành phố ban hành Công văn số 2940/UBND-SNG ngày 06/5/2020 về việc quản lý đoàn ra, đoàn vào, hội nghị hội thảo quốc tế nhằm phòng, chống dịch COVID-19 trong tình hình mới và Công văn số 3450/UBND-SNG ngày 28/5/2020 về việc quản lý hội nghị hội thảo quốc tế trong giai đoạn mới của phòng, chống dịch bệnh.

2. Tự đánh giá mức độ hoàn thành công tác kiểm soát TTHC

Qua kết quả thực hiện, Sở Ngoại vụ đánh giá hoàn thành tốt công tác kiểm soát TTHC.

3. Đánh giá những khó khăn, vướng mắc, tồn tại, hạn chế trong công tác kiểm soát TTHC

Không có.

III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ QUÝ III/2020

1. 100% hồ sơ giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa đảm bảo đúng quy trình và thời gian quy định tại đơn vị.

2. Trình Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng phê duyệt Bộ Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng trước 30/6/2020.

3. Triển khai rà soát, đánh giá TTHC theo Quyết định số 5946/QĐ-UBND ngày 30/12/2019 của UBND thành phố.

4. Thực hiện hiệu quả công tác tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

5. Thực hiện hiệu quả công tác tuyên truyền, phổ biến TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

Sở Ngoại vụ kính báo cáo./.

Nơi nhận:

- Văn phòng ĐDBQH-HĐND-UBND TP;
- Sở Nội vụ;
- Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Các phòng, Trung tâm;
- Lưu: VT, VP (02).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Thúy Anh

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN
TIẾP NHẬN DỊCH VỤ MỨC 2

(Kèm theo Công văn số /SNG-VP ngày tháng 6/2020 của Sở Ngoại vụ)

TT	Tên thủ tục hành chính	Ý kiến giải trình
1.	Thủ tục đề nghị chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu	02 thủ tục này được Bộ Ngoại giao ủy quyền thực hiện tiếp nhận tại Quyết định số 3586/QĐ-BNG ngày 17/12/2012 của Bộ Ngoại giao. Toàn bộ hồ sơ gốc Sở Ngoại vụ tiếp nhận (thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả) và chuyển cho Cục Lãnh sự (Bộ Ngoại giao) hoặc Sở Ngoại vụ thành phố Hồ Chí Minh kiểm tra và dán tem chứng nhận đóng trực tiếp trên giấy tờ, tài liệu đề nghị chứng nhận. Vì vậy, không thể thực hiện các giao dịch hành chính trên môi trường mạng.
2.	Thủ tục đề nghị chứng nhận xuất trình giấy tờ, tài liệu	
3.	Thủ tục trình cấp phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân đến các nền kinh tế thành viên của Diễn đàn Kinh tế Châu Á - Thái Bình Dương tại thành phố Đà Nẵng (thẻ ABTC)	Hồ sơ ABTC có nhiều hợp đồng công ty ký kết với nước ngoài, cần nộp hồ sơ gốc để kiểm tra, đối chiếu tính xác thực, pháp lý trước khi tiếp nhận. Vì vậy, không thể thực hiện các giao dịch hành chính trên môi trường mạng.
4.	Thủ tục cấp, gia hạn chứng minh thư và thẻ tạm trú cho viên chức, nhân viên cơ quan lãnh sự nước ngoài tại thành phố	Thủ tục này Sở Ngoại vụ tiếp nhận hồ sơ (thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả), gửi toàn bộ hồ sơ gốc cho Cục Lễ tân Nhà nước – Bộ Ngoại giao kiểm duyệt trước khi cấp chứng minh thư, thẻ tạm trú cho viên chức, nhân viên cơ quan lãnh sự nước ngoài tại thành phố. Vì vậy, không thể thực hiện các giao dịch hành chính trên môi trường mạng.
5.	Thủ tục cấp xác nhận/cấp xác nhận bổ sung/gia hạn sổ mua hàng miễn thuế cho tập thể và viên chức, nhân viên cơ quan lãnh sự nước ngoài tại thành phố	Theo quy định, Sở Ngoại vụ phải kiểm tra trực tiếp sổ mua hàng miễn thuế cũ trước khi gia hạn sổ mua hàng miễn thuế cho tập thể, viên chức, nhân viên cơ quan lãnh sự nước ngoài tại thành phố. Vì vậy, không thể thực hiện các giao dịch hành chính trên môi trường mạng.