

Số: 1252 /BC-SNG

Đà Nẵng, ngày 15 tháng 7 năm 2020

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện Kế hoạch triển khai rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2020

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, TRIỂN KHAI

1. Ngay từ đầu năm, trên cơ sở Quyết định số 5945/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2019 của UBND thành phố về việc phê duyệt Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) trên địa bàn thành phố Đà Nẵng năm 2020, Sở Ngoại vụ đã xây dựng Kế hoạch số 92/KH-SNG ngày 15 tháng 01 năm 2020 nhằm triển khai hiệu quả công tác này.

2. Thực hiện Quyết định số 5946/KH-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2019 của UBND thành phố về việc Phê duyệt Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Đà Nẵng, Sở Ngoại vụ đã xây dựng Kế hoạch số 502/KH-SNG ngày 13 tháng 3 năm 2020 triển khai rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ năm 2020.

3. Triển khai thực hiện chuẩn hóa thủ tục hành chính của Sở nhằm đảm bảo công tác chuẩn kết nối, tích hợp cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của thành phố Đà Nẵng với Công Dịch vụ công quốc gia, Sở Ngoại vụ đã tham mưu trình Chủ tịch UBND thành phố ban hành Bộ Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng tại Quyết định số 2262/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2020.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Lĩnh vực, số lượng TTHC rà soát

Trên cơ sở lĩnh vực rà soát, đánh giá TTHC được UBND thành phố phê duyệt tại Quyết định số 2262/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2020 của Chủ tịch UBND thành phố, Sở Ngoại vụ đã triển khai rà soát, đánh giá 09 (chín) TTHC thuộc lĩnh vực công tác Lãnh sự; 02 TTHC thuộc lĩnh vực Chứng nhận lãnh sự, Hợp pháp hóa lãnh sự và 02 TTHC thuộc lĩnh vực Quản lý người lao động làm việc cho các tổ chức, cá nhân nước ngoài (*Phụ lục I đính kèm*).

2. Danh mục TTHC kiến nghị đơn giản hóa

Qua rà soát, nhằm hoàn thiện các TTHC theo hướng đơn giản hóa, thuận lợi cho tổ chức, công dân; Sở Ngoại vụ kiến nghị đơn giản hóa về thời gian xử lý 06 (sáu) TTHC (*Phụ lục II đính kèm*).

III. KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC, KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Sở Ngoại vụ thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở các phòng, đơn vị rà soát các TTHC và sự hướng dẫn kịp thời của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố nên công tác kiểm soát TTHC được thực hiện tốt, không có khó khăn, vướng mắc phát sinh.

Sở Ngoại vụ kính báo cáo./.

Nơi nhận:

- Văn phòng ĐDBQH-HĐND-UBND TP;
- Ban Giám đốc;
- Các phòng, Trung tâm;
- Lưu: VT, VP (02).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Thúy Anh

Phụ lục I
DANH MỤC TTHC RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ NĂM 2020
(Kèm theo Báo cáo số: 1252 /BC-SNG ngày 15/7/20120 của Sở Ngoại vụ)

STT	Tên TTHC
I.	LĨNH VỰC CÔNG TÁC LÃNH SỰ
1.	Thủ tục cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cho cán bộ, công chức (CBCC), viên chức quản lý (VCQL) thành phố Đà Nẵng
2.	Thủ tục sửa đổi, bổ sung hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cho cán bộ, công chức (CBCC), viên chức quản lý (VCQL) thành phố Đà Nẵng
3.	Thủ tục đề gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cho cán bộ, công chức (CBCC), viên chức quản lý (VCQL) thành phố Đà Nẵng
4.	Thủ tục đề nghị cấp công hàm gửi cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài tại Việt Nam đề nghị cấp thị thực nhập xuất cảnh cho cán bộ, công chức (CBCC), viên chức quản lý (VCQL) thành phố Đà Nẵng
5.	Thủ tục cấp mới chứng minh thư và thẻ tạm trú cho viên chức, nhân viên cơ quan lãnh sự nước ngoài tại thành phố Đà Nẵng
6.	Thủ tục gia hạn chứng minh thư và thẻ tạm trú cho viên chức, nhân viên cơ quan lãnh sự nước ngoài tại thành phố Đà Nẵng
7.	Thủ tục cấp xác nhận (cấp mới) sổ mua hàng miễn thuế cho tập thể cơ quan lãnh sự nước ngoài tại thành phố Đà Nẵng
8.	Thủ tục cấp xác nhận bổ sung định lượng mua hàng miễn thuế/gia hạn sổ mua hàng miễn thuế cho tập thể cơ quan lãnh sự nước ngoài tại thành phố Đà Nẵng
9.	Thủ tục cấp xác nhận/cấp xác nhận bổ sung định lượng mua hàng miễn thuế/gia hạn sổ mua hàng miễn thuế cho viên chức, nhân viên cơ quan lãnh sự nước ngoài tại thành phố Đà Nẵng
II.	LĨNH VỰC CHỨNG NHẬN LÃNH SỰ, HỢP PHÁP HÓA LÃNH SỰ
1.	Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu tại các cơ quan ở trong nước
2.	Thủ tục chứng nhận xuất trình giấy tờ, tài liệu tại Bộ Ngoại giao



III.	LĨNH VỰC QUẢN LÝ NGƯỜI LAO ĐỘNG LÀM VIỆC CHO CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NƯỚC NGOÀI
1.	Thủ tục Tuyển chọn, giới thiệu người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại khu vực miền Trung – Tây Nguyên
2.	Thủ tục Quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại miền Trung – Tây Nguyên

Phụ lục II

DANH MỤC TTHC KIẾN NGHỊ ĐƠN GIẢN HÓA

(Kèm theo Báo cáo số: 1252 /BC-SNG ngày 15/7/20120 của Sở Ngoại vụ)

STT	Tên thủ tục	Nội dung đơn giản
I. Đơn giản hóa về thời gian xử lý		
1.	Thủ tục sửa đổi, bổ sung hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cho cán bộ, công chức (CBCC), viên chức quản lý (VCQL) thành phố Đà Nẵng	Thời hạn giải quyết giảm 1 ngày làm việc (Từ 7 ngày làm việc xuống 6 ngày làm việc) - Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng: 01 ngày làm việc. - Bưu điện: 03 ngày làm việc. - Sở Ngoại vụ thành phố Hồ Chí Minh: 02 ngày làm việc. (Giảm 1 ngày làm việc)
2.	Thủ tục đề gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cho cán bộ, công chức (CBCC), viên chức quản lý (VCQL) thành phố Đà Nẵng	Thời hạn giải quyết giảm 1 ngày làm việc (Từ 7 ngày làm việc xuống 6 ngày làm việc) - Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng: 01 ngày làm việc. - Bưu điện: 03 ngày làm việc. - Sở Ngoại vụ thành phố Hồ Chí Minh: 02 ngày làm việc. (Giảm 1 ngày làm việc)
3.	Thủ tục đề nghị cấp công hàm gửi cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài tại Việt Nam đề nghị cấp thị thực nhập xuất cảnh cho cán bộ, công chức (CBCC), viên chức quản lý (VCQL) thành phố Đà Nẵng	Thời hạn giải quyết giảm 1 ngày làm việc (Từ 7 ngày làm việc xuống 6 ngày làm việc) - Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng: 01 ngày làm việc. - Bưu điện: 03 ngày làm việc. - Sở Ngoại vụ thành phố Hồ Chí Minh: 02 ngày làm việc. (Giảm 1 ngày làm việc)
4.	Thủ tục cấp mới chứng minh thư và thẻ tạm trú cho viên chức, nhân viên cơ quan lãnh sự nước ngoài tại thành phố Đà Nẵng	Thời hạn giải quyết giảm 2 ngày làm việc (Từ 42 ngày làm việc xuống 40 ngày làm việc) Riêng đối với hồ sơ xin cấp lại CMT bị mất có lý do chính đáng, thời hạn giải quyết là 40 ngày làm việc, cụ thể: - Sở Ngoại vụ: 02 ngày, - Cục Lễ tân Nhà nước: 28 ngày (Giảm 2 ngày làm việc)

		- Bưu điện: 10 ngày.
5.	Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu tại các cơ quan ở trong nước	<p>Thời hạn giải quyết giảm 2 ngày làm việc (Từ 11 ngày làm việc xuống 9 ngày làm việc) Đối với hồ sơ có số lượng từ 10 giấy tờ, tài liệu trở lên 9 ngày làm việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng: 01 ngày làm việc; - Bưu điện: 03 ngày làm việc; - Bộ Ngoại giao: 05 ngày làm việc.
6.	Thủ tục chứng nhận xuất trình giấy tờ, tài liệu tại Bộ Ngoại giao	<p>Thời hạn giải quyết giảm 2 ngày làm việc (Từ 11 ngày làm việc xuống 9 ngày làm việc) Đối với hồ sơ có số lượng từ 10 giấy tờ, tài liệu trở lên 9 ngày làm việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng: 01 ngày làm việc; - Bưu điện: 03 ngày làm việc; - Bộ Ngoại giao: 05 ngày làm việc.

