

Số: 2058/BC-SNG

Đà Nẵng, ngày 02 tháng 12 năm 2020

BÁO CÁO
Công tác cải cách hành chính năm 2020

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH

1. Những hình thức tuyên truyền, phổ biến rộng rãi đến cộng đồng xã hội về các nội dung cải cách hành chính (CCHC) của đơn vị

Hình thức	Có	Không	Tên sản phẩm cụ thể
- Trên đài phát thanh - truyền hình	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
- Trên báo chí ngành, địa phương	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Đăng tải tình hình thực hiện Nghị định số 75/2014/NĐ-CP của Chính phủ về tuyển và quản lý người lao động Việt Nam đang làm việc cho các văn phòng, tổ chức nước ngoài trên báo Công an TP Đà Nẵng ngày 06/01/2020 và trên Cổng Thông tin điện tử TP Đà Nẵng ngày 04/01/2020.
- Trên website của đơn vị	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Thông báo Thông tư mới về hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và công hàm. - Thông báo về việc nhập cảnh của người nước ngoài vào thành phố Đà Nẵng. - Thông báo lịch làm việc tiếp nhận hồ sơ yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Ngoại vụ trong thời

			gian phòng, chống dịch COVID-19. - Thông báo về việc phổ biến Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng. - Dịch vụ hành chính công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công thành phố.
- Hình thức khác: hội thảo, bảng niêm yết, kios thông tin, tờ rơi...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-Niêm yết công khai Bộ thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung của thành phố và tại Trung tâm Phục vụ Đối ngoại Đà Nẵng. - Móc khóa giới thiệu dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 của Sở Ngoại vụ đến tổ chức, công dân. - Tập huấn hướng dẫn công chức, viên chức tại các phòng chuyên môn và trung tâm thực hiện rà soát, chuẩn hóa Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ năm 2020.

2. Những giải pháp về chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo đơn vị trong thực hiện CCHC

a) Giải pháp về tài chính

- Tổng chi ngân sách của đơn vị: 3.812.000.000đ;
- Ngân sách chi cho công tác cải cách hành chính: 392.316.200đ;

Cụ thể:

- + Chi viết tin bài đăng trang thông tin điện tử chuyên ngành: 17.186.000đ;
- + Chi phần mềm diệt virus: 8.372.000đ;
- + Chi kinh phí bản tin đối ngoại: 27.500.000đ;
- + Chi điện thoại bộ phận một cửa: 1.355.600đ;
- + Chi phí dịch vụ hosting trang thông tin điện tử chuyên ngành: 4.000.000đ;
- + Chi hỗ trợ bộ phận 1 cửa..... 7.200.000đ;

- + Chi hỗ trợ công tác cải cách hành chính:..... 6.240.000đ;
- + Chi tham dự khoá kỹ năng biên – phiên dịch tiếng Anh..... 6.063.600đ;
- + Chi bồi dưỡng kỹ năng nghiệp vụ đối ngoại..... 13.229.000đ;
- + Chi trang bị đồng phục bộ phận một cửa.....3.920.000đ;
- + Chi hỗ trợ đường dây nóng..... 1.200.000đ;
- + Chi thực hiện lưu trữ hồ sơ cơ quan..... 97.650.000đ;
- + Chi số hoá hồ sơ.....198.400.000đ.

b) Giải pháp về nhân sự

Cử CCVC tham gia đầy đủ các chương trình bồi dưỡng, tập huấn về cải cách hành chính:

+ Cử lãnh đạo Văn phòng và chuyên viên trực tiếp thực hiện công tác cải cách hành chính tham gia tập huấn công tác rà soát, chuẩn hóa bộ thủ tục hành chính phục vụ tích hợp dữ liệu trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

+ Cử công chức, viên chức tham gia Hội nghị Hội nhập quốc tế và Phổ biến Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

+ Cử công chức tham dự lớp tập huấn triển khai công tác cải cách hành chính của Sở Nội vụ tổ chức.

+ Cử lãnh đạo Văn phòng và chuyên viên trực tiếp thực hiện công tác cải cách hành chính của Sở và Trung tâm Phục vụ Đối ngoại tham dự tập huấn sử dụng và góp ý Cổng dịch vụ công thành phố Đà Nẵng.

c) Các hoạt động thuộc phạm vi chức trách, nhiệm vụ liên quan đến CCHC mà đơn vị đã tổ chức (như: hội thảo, đối thoại với tổ chức, công dân):

- Thực hiện nghiêm túc lịch tiếp công dân định kỳ năm 2020 Sở Ngoại vụ Đà Nẵng;

- Mục hỏi đáp: Thực hiện trả lời đúng quy định 02 trường hợp công dân hỏi về thủ tục nhập cảnh, cách ly phòng chống dịch Covid-19 qua hệ thống hộp thư điện tử của Sở và 01 trường hợp công dân hỏi trên Cổng Thông tin điện tử Thành phố về phóng sự “Đà Nẵng – Thành phố đáng sống nhất Việt Nam hay không” do RFA Tiếng Việt thực hiện, phát sóng trên nền tảng video Youtube ngày 29/8/2019.

- Triển khai khảo sát trực tuyến về mức độ hài lòng của tổ chức, công dân đã thực hiện giao dịch hành chính công tại Sở. Tính đến ngày 30/11/2020 có 67/67 lượt đánh giá công chức (100% hài lòng). Từ đầu năm 2020, máy đánh giá mức độ hài lòng tại Bộ phận một cửa đã được thu hồi để sửa chữa, gây ảnh hưởng đến số lượng đánh giá mức độ hài lòng trực tuyến tại trang web www.cchc.danang.gov.vn.

- Tổ chức tư vấn trực tiếp cho 10 lượt khiếu nại, tập trung vào các thủ tục hồi hương, đưa thi hài về nước, cấp mới hộ chiếu;

- Cung cấp, giải đáp thông tin về tình hình dịch bệnh, các biện pháp phòng chống dịch Covid-19 của thành phố, hướng dẫn các quy định về thị thực cho người nước ngoài và cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam; hướng dẫn công dân và cơ quan đại diện nước ngoài các nước: Pháp, Hoa Kỳ, Hà Lan, Hàn Quốc, Uruguay, Úc, Philippines, Ma rốc, Ucraina, Nam Phi, Nhật Bản, Nga... về công tác phối hợp đưa công dân về nước.

3. Những giải pháp, sáng kiến mới về CCHC của đơn vị

- Tham mưu Chủ tịch UBND thành phố ban hành Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 10/9/2020 về Quy chế phối hợp trong công tác tổ chức và quản lý HNHTQT thuộc thẩm quyền cho phép của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng;

- Xây dựng và triển khai ký kết Thỏa thuận phối hợp trong công tác xét khen thưởng đối ngoại thay thế Bản Thỏa thuận được ký kết ngày 28/11/2014 (Bản Thỏa thuận được các ngành ký kết vào ngày 27/10/2020);

- Tham mưu UBND thành phố ban hành Công văn triển khai các hoạt động đối ngoại trong phòng, chống dịch COVID-19 trên địa bàn thành phố Đà Nẵng (Công văn số 6401/UBND-SNG ngày 28/9/2020);

- Mẫu hóa các quyết định cử/cho phép cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (CBCCVC-NLĐ) đi nước ngoài theo từng đối tượng cụ thể trong xử lý hồ sơ thủ tục trình cấp phép xuất nhập cảnh cho CBCCVC, NLĐ thành phố Đà Nẵng;

- Tổ chức chương trình: Mở lớp tiếng Nhật sơ cấp miễn phí dành cho đội ngũ công chức, viên chức đang làm việc tại Trung tâm Hành chính thành phố.

4. Số lượng cuộc họp do đơn vị tổ chức, chủ trì

STT	Nội dung	Số lượng cuộc họp	Số người tham dự
1.	Cuộc họp nội bộ (họp giao ban, các hội nghị sơ kết, tổng kết nội bộ,	186	1805

	họp chuyên môn...)		
2.	Cuộc họp liên ngành (họp để thống nhất, lấy ý kiến nhiều cơ quan khác nhau)	459	1533

II. CẢI CÁCH THỂ CHẾ

1. Về văn bản quy phạm pháp luật (Sở Tư pháp báo cáo)

2. Về rà soát TTHC

Đã tham mưu ban hành Quyết định công bố bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị trong năm

Có Không

Quyết định số 2265/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2020 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng về việc công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng.

3. Về tiếp nhận và giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa (tính đến thời điểm báo cáo)

a) Số TTHC được thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Tổng số TTHC của đơn vị: 21;
- Tổng số TTHC được thực hiện theo cơ chế một cửa: 21/21;
- Tổng số TTHC được thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông: 19/21;
- Tổng số TTHC được áp dụng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015: 21/21.

b) Kết quả tiếp nhận và giải quyết hồ sơ Dữ liệu này được tự động lấy từ Báo cáo số liệu tình hình xử lý hồ sơ một cửa tính đến tháng 5 (đầu năm) và 11 (cuối năm)

c) Kết quả tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo của đơn vị:

- Số lượt tiếp công dân: 0
- Số đơn thư phản ánh, kiến nghị: 0
- Số đơn thư khiếu nại: 0

- Số đơn thư tố cáo: 0
- Tổng số đơn thư đã được giải quyết: 0
- Tổng số đơn thư chưa được giải quyết: 0
- Lý do chưa giải quyết đơn (nếu có): 0

III. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH

1. Số thủ tục hành chính đã triển khai dịch vụ chuyển phát nhanh kết quả giải quyết hồ sơ đến địa chỉ yêu cầu cho công dân, tổ chức: 05.

- Thủ tục đề nghị chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu;
- Thủ tục trình cấp phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế;
- 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) (trường hợp đối với doanh nhân);
- 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;
- Thủ tục quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại miền Trung – Tây Nguyên.

2. Số hồ sơ đã được trả kết quả qua dịch vụ chuyển phát nhanh kết quả giải quyết hồ sơ đến địa chỉ yêu cầu cho công dân, tổ chức: 164 hồ sơ

3. Nêu việc phân công, sắp xếp lại tổ chức, bộ máy của đơn vị và các đơn vị trực thuộc theo hướng tinh gọn, khoa học (nếu có)

Quyết định số 1881/QĐ-UBND ngày 01/6/2020 về việc thành lập Trung tâm Phát triển Hợp tác quốc tế thành phố Đà Nẵng trực thuộc Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng, theo đó sắp xếp từ 3 đơn vị sự nghiệp trực thuộc Trung tâm Đào tạo tiếng anh Việt Nam - Ấn Độ, Văn phòng Đại diện thành phố Đà Nẵng tại Tokyo – Nhật Bản và Trung tâm Hợp tác đầu tư và quản lý các dự án tại Lào. Sau khi tiến hành sắp xếp các đơn vị sự nghiệp thuộc, Sở đã thực hiện tinh giản 02 chỉ tiêu viên chức trong đó có 01 chỉ tiêu thực hiện theo lộ trình năm 2021.

IV. XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Về công tác thi tuyển chức danh lãnh đạo

Có Không

V. CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG

(Sở Tài chính, Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo)

VI. HIỆN ĐẠI HÓA NỀN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

1. Về cung cấp dịch vụ hành chính công trực tuyến hoặc quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ trực tuyến đối với tổ chức, công dân

STT	Tên dịch vụ hành chính công trực tuyến/ Quy trình trực tuyến	Số thủ tục hành chính liên quan	Số hồ sơ tiếp nhận trực tuyến	Số hồ sơ tiếp nhận trực tiếp	Ghi chú
I. Mức 3					
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	0	0	2	
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	0	0	0	Trong năm không phát sinh hồ sơ đối với thủ tục này
3	Thủ tục đề nghị gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cho cán bộ, công chức (CBCC),	0	0	0	Trong năm không phát sinh hồ sơ đối với thủ tục này

STT	Tên dịch vụ hành chính công trực tuyến/ Quy trình trực tuyến	Số thủ tục hành chính liên quan	Số hồ sơ tiếp nhận trực tuyến	Số hồ sơ tiếp nhận trực tiếp	Ghi chú
	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	0	0	0	Trong năm không phát sinh hồ sơ đối với thủ tục này
5	Thủ tục đề nghị bổ sung, sửa đổi thị thực, gia hạn tạm trú cho người nước ngoài	0	0	3	
6	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	0	0	28	
7	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	0	1	4	
8	Thủ tục cấp xác nhận/cấp xác nhận bổ sung định lượng mua hàng miễn thuế/gia hạn số mua hàng miễn thuế cho viên chức, nhân viên cơ quan lãnh sự nước ngoài tại thành phố Đà Nẵng	0	0	4	

STT	Tên dịch vụ hành chính công trực tuyến/ Quy trình trực tuyến	Số thủ tục hành chính liên quan	Số hồ sơ tiếp nhận trực tuyến	Số hồ sơ tiếp nhận trực tiếp	Ghi chú
9	Thủ tục đề nghị chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu	0	0	278	
10	Thủ tục đề nghị chứng nhận xuất trình giấy tờ, tài liệu	0	0	0	Trong năm không phát sinh hồ sơ đối với thủ tục này
II. Mức 4					
1	Thủ tục trình cấp phép xuất nhập cảnh cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (CBCCVC, NLD) thành phố Đà Nẵng	0	0	2	
2	Thủ tục trình cấp phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế	0	21	15	
3	Thủ tục trình khen thưởng đối ngoại đối với các tổ chức và cá nhân nước ngoài, người Việt Nam ở nước ngoài và người Việt Nam làm việc cho các tổ chức nước ngoài có những đóng góp tích cực cho thành phố Đà Nẵng	0	0	0	Trong năm không phát sinh hồ sơ đối với thủ tục này
4	Thủ tục trình mời người nước ngoài vào làm việc	0	1	1	
5	Thủ tục đề nghị cấp thị thực cho người nước	0	0	0	Trong năm không phát sinh hồ sơ

STT	Tên dịch vụ hành chính công trực tuyến/ Quy trình trực tuyến	Số thủ tục hành chính liên quan	Số hồ sơ tiếp nhận trực tuyến	Số hồ sơ tiếp nhận trực tiếp	Ghi chú
	ngoài				đối với thủ tục này
6	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) (trường hợp đối với doanh nhân)	0	2	15	
7	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) (trường hợp đối với cán bộ, công chức, viên chức)	0	0	0	Trong năm không phát sinh hồ sơ đối với thủ tục này
8	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	0	0	0	Trong năm không phát sinh hồ sơ đối với thủ tục này
9	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	0	0	0	Trong năm không phát sinh hồ sơ đối với thủ tục này
10	Thủ tục tuyển chọn, giới thiệu người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước	0	0	38	

STT	Tên dịch vụ hành chính công trực tuyến/ Quy trình trực tuyến	Số thủ tục hành chính liên quan	Số hồ sơ tiếp nhận trực tuyến	Số hồ sơ tiếp nhận trực tiếp	Ghi chú
	ngoài tại khu vực miền Trung – Tây Nguyên				
11	Thủ tục quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại miền Trung – Tây Nguyên	0	0	138	

2. Các giải pháp mới của thủ trưởng đơn vị trong việc tăng cường cung ứng dịch vụ công trực tuyến và đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong cải cách hành chính, quản lý điều hành của cơ quan đơn vị và các đơn vị trực thuộc

Có Không

Nếu có, đề nghị liệt kê

a) Sở Ngoại vụ đã ban hành Thông báo số 2022/TB-SNG ngày 27 tháng 11 năm 2020 về việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ dịch vụ công trực tuyến. Nội dung thông báo rộng rãi trên Trang thông tin điện tử chuyên ngành và các tổ chức, đơn vị liên quan về dịch vụ hành chính công mức 3,4 của Sở.

b) Khuyến khích các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến thông qua việc giới thiệu những tiện ích khi thực hiện; hướng dẫn cụ thể cách thức thực hiện. Thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến đối với thủ tục trình cấp phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế được ưu tiên rút ngắn 01 ngày từ 06 ngày còn 05 ngày làm việc.

c) Phát hành móc khóa tặng tổ chức, công dân đến liên hệ công tác giới thiệu các Dịch vụ hành chính công trực tuyến mức 3.

d) Trang bị cơ sở vật chất để hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, công dân nhập dữ liệu lần đầu cho các hồ sơ nộp trực tiếp (Máy scan và máy tính mới có cấu hình cao nhập văn bản đầu vào).

VII. THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CƠ QUAN

1. Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quanCó Không

Nếu có, nêu rõ số ký hiệu, ngày tháng năm ban hành Quy chế:

Quyết định số 28/QĐ-SNG ngày 09/5/2017 của Sở Ngoại vụ về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Sở Ngoại vụ

2. Số đơn vị trực thuộc (bao gồm cả cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp) ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan/Tổng số đơn vị trực thuộc: 01/02

- Quyết định số 282/QĐ-TT ngày 25/5/2017 của Trung tâm Phục vụ Đối ngoại về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trung tâm Phục vụ Đối ngoại Đà Nẵng;

- Trung tâm Phát triển Hợp tác quốc tế là đơn vị mới thành lập từ tháng 6/2020, việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ sẽ được triển khai trong năm sau.

3. Ban hành Quy chế quản lý trang thiết bịCó Không

Nếu có, nêu rõ số ký hiệu, ngày tháng năm ban hành Quy chế:

Quyết định số 84/QĐ-SNG ngày 26/12/2017 về việc ban hành Quy định về quản lý và sử dụng tài sản tại Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng

4. Nội dung và hình thức công khai những việc công chức, viên chức, người lao động được biết

STT	Nội dung công khai	Có	Không	Nếu có, hình thức công khai
1.	Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của cơ quan, đơn vị	<input checked="" type="checkbox"/>		Hệ thống quản lý văn bản và điều hành
2.	Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm của cơ quan, đơn vị; tài sản, trang thiết	<input checked="" type="checkbox"/>		- Hệ thống quản lý văn bản và điều hành;

	bị của cơ quan, đơn vị; kết quả kiểm toán			- Hội nghị CBCCVC.
3.	Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức	<input checked="" type="checkbox"/>		Hệ thống quản lý văn bản và điều hành
4.	Các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị	<input checked="" type="checkbox"/>		Hệ thống quản lý văn bản và điều hành
5.	Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan, đơn vị đã được kết luận	<input checked="" type="checkbox"/>		Không có các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan, đơn vị đã được kết luận
6.	Bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.	<input checked="" type="checkbox"/>		Cuộc họp tại các đơn vị và cuộc họp cán bộ chủ chốt của Sở
7.	Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan, đơn vị	<input checked="" type="checkbox"/>		Hệ thống quản lý văn bản và điều hành
8.	Các nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị	<input checked="" type="checkbox"/>		Hệ thống quản lý văn bản và điều hành
9.	Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đưa ra lấy ý kiến cán bộ, công chức, viên chức	<input checked="" type="checkbox"/>		- Tại Hội nghị CCVC năm 2019, sơ kết Quý, 6 tháng và giao ban Ban Giám đốc Sở và lãnh đạo các phòng, trung tâm; - Hệ thống quản lý văn bản và

				điều hành
--	--	--	--	-----------

5. Nội dung và hình thức tham gia ý kiến đối với những việc mà cán bộ, công chức, viên chức được tham gia ý kiến

STT	Nội dung công khai	Có	Không	Nếu có, hình thức công khai
1.	Kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan, đơn vị	<input checked="" type="checkbox"/>		- Hệ thống quản lý văn bản và điều hành; - Cuộc họp của cơ quan, đơn vị.
2.	Tổ chức phong trào thi đua của cơ quan, đơn vị	<input checked="" type="checkbox"/>		- Hệ thống quản lý văn bản và điều hành; - Cuộc họp của cơ quan, đơn vị.
3.	Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức	<input checked="" type="checkbox"/>		- Hệ thống quản lý văn bản và điều hành; - Cuộc họp của cơ quan, đơn vị; - Phiếu đăng ký tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng.
4.	Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức	<input checked="" type="checkbox"/>		- Hệ thống quản lý văn bản và điều hành; - Cuộc họp của cơ quan, đơn vị.
5.	Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiến hà, sách nhiễu nhân dân.	<input checked="" type="checkbox"/>		- Hệ thống quản lý văn bản và điều hành; - Cuộc họp của cơ quan, đơn vị.

6.	Các nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> - Hệ thống quản lý văn bản và điều hành; - Cuộc họp của cơ quan, đơn vị.
----	--	-------------------------------------	---

6. Có bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân: Tiếp công dân tại Cửa số 5, Tầng 1, Trung tâm Hành chính thành phố Đà Nẵng theo Thông báo tiếp công dân định kỳ năm 2020 của Sở Ngoại vụ

Có Không

7. Có tổ chức hòm thư góp ý: Góp ý qua số điện thoại đường dây nóng: 0236.3822188; Trang thông tin điện tử chuyên ngành: fad.danang.gov.vn; thư điện tử.

Có Không

8. Số đơn vị trực thuộc (bao gồm cả cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp) có tổ chức hòm thư góp ý/Tổng số đơn vị trực thuộc: 02/02

Trong đó, số đơn vị trực thuộc mở hòm thư góp ý hàng tuần: 02/02

9. Có thông báo để công dân, tổ chức biết và tham gia đóng góp ý kiến đối với những chương trình, dự án do cơ quan, đơn vị xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương

Có Không

Nếu có, nêu rõ hình thức thông báo: Thông báo tại Trang thông tin điện tử chuyên ngành và các phương tiện thông tin đại chúng.

VII. NỘI DUNG KHÁC

1. Những vấn đề giải thích và báo cáo thêm

Ngay từ đầu năm, Sở Ngoại vụ đã xây dựng Kế hoạch số 93/KH-SNG ngày 15/01/2020 về công tác cải cách hành chính với đầy đủ các nội dung, trong đó xác định rõ nhiệm vụ do UBND thành phố phân công (21 đầu việc) và nhiệm vụ cụ thể triển khai tại Sở (44 đầu việc). Theo đó, tất cả các đầu việc đã được triển khai và hoàn thành theo kế hoạch đã xây dựng.

2. Đánh giá chung

Trong năm 2020, với sự hướng dẫn, hỗ trợ của Sở Nội vụ, sự quan tâm, chỉ đạo sâu sát của Ban Giám đốc Sở và sự nỗ lực của toàn thể công chức, viên chức, người lao động cơ quan, công tác cải cách hành chính tiếp tục được chú trọng thực hiện. Công tác tuyên truyền, quán triệt thực hiện hiệu quả; chất lượng dịch vụ hành chính công cung ứng không ngừng nâng cao trong đó tập trung giải pháp đẩy mạnh thực hiện dịch vụ hành chính công trực tuyến; công nghệ thông tin được ứng dụng tối đa trong công tác quản lý điều hành. Sở đang triển khai cung cấp 100% DVCTT mức 3, mức 4 đối với 21 thủ tục hành chính (TTHC) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở (trong đó 10 DVCTT mức 3 và 11 DVCTT mức 4). Qua đó, hiệu quả hoạt động của Sở không ngừng được nâng cao.

3. Đề xuất, kiến nghị (nếu có): Không

Sở Ngoại vụ kính báo cáo./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Giám đốc Sở (để b/c);
- Các phòng, Trung tâm;
- Lưu: VT, VP (02).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Thúy Anh