

KẾ HOẠCH

Thực hiện việc công bố, công khai tài liệu, số liệu, thông tin năm 2024

Căn cứ Quyết định số 2590/QĐ-UBND ngày 25/10/2022 của UBND tỉnh An Giang về việc ban hành Danh mục thông tin công bố, công khai của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh An Giang.

Sở Ngoại vụ xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện công bố, công khai như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Tạo điều kiện để tổ chức, cá nhân giám sát hoạt động của cơ quan nhà nước, thuận lợi trong việc hiểu rõ các quyền và nghĩa vụ để chủ động thực hiện theo các quy định của pháp luật.

Nâng cao ý thức của cán bộ, công chức trong việc thực hiện chức trách, công vụ của mình theo đúng trình tự, thủ tục, thẩm quyền mà pháp luật quy định. Qua đó, mọi hành vi vi phạm, phiền hà, sách nhiễu hay lợi dụng chức trách với mục đích tư lợi có thể bị phát hiện và xử lý kịp thời.

2. Yêu cầu

Kế hoạch phải bám sát theo Quyết định 2590/QĐ-UBND ngày 25/10/2022 của UBND tỉnh An Giang về việc ban hành Danh mục thông tin công bố, công khai của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh An Giang, trừ trường hợp Danh mục tài liệu, số liệu, thông tin có nội dung thuộc bí mật nhà nước và các trường hợp quy định khác của pháp luật.

Xác định việc công bố, công khai như một nhiệm vụ trọng tâm trong quá trình cải cách hành chính, góp phần thúc đẩy nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI).

Bảo đảm sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng, sự chỉ đạo chặt chẽ của Thủ trưởng cơ quan đối với việc công bố, công khai Danh mục tài liệu, số liệu, thông tin theo quy định.

II. Nội dung thực hiện

1. Nội dung

1.1. Tài liệu công bố, công khai

- Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Sở Ngoại vụ như: các dự án vận động vốn viện trợ ODA, NGO; các kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của ngành.

- Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính có liên quan, bao gồm: Hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành, số ký hiệu, ngày ban hành, ngày hiệu lực, trích yếu, tệp văn bản cho phép tải về.

- Các loại thủ tục hành chính và các văn bản có liên quan đến thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị.

- Các trình tự, thủ tục khiếu nại, tố cáo và thời gian giải quyết.

1.2. Số liệu công bố, công khai

Thông tin thống kê về ngành, lĩnh vực quản lý.

1.3. Thông tin công bố, công khai

- Thông tin về sơ đồ, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị; tóm lược quá trình hình thành và phát triển của cơ quan; tiêu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo cơ quan.

- Thông tin chỉ đạo, điều hành bao gồm: ý kiến chỉ đạo, điều hành của thủ trưởng cơ quan đã được thống nhất và chính thức ban hành bằng văn bản; ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân; lịch làm việc của lãnh đạo cơ quan. Thông tin về kết quả kiểm tra, giám sát. Thông tin khen thưởng, xử phạt đối với tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan.

- Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật và chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý. Thông tin về tiềm năng, thế mạnh của địa phương.

- Thông tin lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân: Tiếp nhận phản ánh - kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính theo quy định của pháp luật. Đăng tải danh sách văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách cần xin ý kiến. Cung cấp toàn văn nội dung vấn đề cần xin ý kiến; thời hạn tiếp nhận ý kiến góp ý; xem nội dung các ý kiến góp ý; nhận ý kiến góp ý mới; địa chỉ, thư điện tử của cơ quan, đơn vị tiếp nhận ý kiến góp ý.

- Thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền bao gồm họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức.

- Thông tin giao dịch của cổng thông tin điện tử bao gồm: Địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch với tổ chức, cá nhân.

- Thông tin các nội dung liên quan đến lĩnh vực của ngành, phạm vi quản lý của Sở.

- Số điện thoại đường dây nóng để người dân, doanh nghiệp, doanh nhân phản ánh khi cần thiết.

- Báo cáo hàng năm về công tác phòng, chống tham nhũng.

2. Hình thức

- Công bố đầy đủ trên Cổng thông tin điện tử của Sở Ngoại vụ tỉnh An Giang.

- Niêm yết bằng văn bản tại trụ sở làm việc của cơ quan các loại thủ tục hành chính và các văn bản có liên quan đến thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị; báo cáo hàng năm về công tác phòng, chống tham nhũng; số điện thoại đường dây nóng để người dân, doanh nghiệp, doanh nhân phản ánh khi cần thiết; lịch làm việc, lịch tiếp công dân của lãnh đạo cơ quan; thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền bao gồm họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức...)

3. Thời gian thực hiện

Trong năm 2024, thực hiện thường xuyên việc duy trì việc công bố, công khai đầy đủ trên Cổng thông tin điện tử của Sở Ngoại vụ và niêm yết bằng văn bản tại trụ sở làm việc của cơ quan.

III. Tổ chức thực hiện

Căn cứ Kế hoạch này, các phòng chuyên môn thuộc Sở phối hợp với Văn phòng Sở thực hiện việc công công bố, công khai tài liệu, số liệu, thông tin, quy trình, thủ tục thuộc lĩnh vực ngành; chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc Sở về tiến độ và kết quả thực hiện các nội dung công bố, công khai.

Giao Văn phòng Sở tham mưu giúp Ban Giám đốc Sở theo dõi, hướng dẫn và thường xuyên đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch, đồng thời chủ động đề xuất giải quyết khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện; Lập báo cáo kết quả thực hiện định kỳ **6 tháng (trước ngày 15/6)** và **năm (trước ngày 15/11)** về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh theo quy định./.

Nơi nhận:

- Sở Thông tin và Truyền thông (b/c);
- Cổng TTĐT (để CBCK);
- Ban Giám đốc Sở;
- Các Phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Ngô Thị Mỹ Ngọc

PHỤ LỤC

(Danh mục tài liệu, số liệu, thông tin công bố, công khai
kèm theo Kế hoạch số: 294/KH-SNgV ngày 13/01/2024 của Sở Ngoại vụ)

***. Thông tin cán bộ phụ trách:**

- Họ tên: Nguyễn Thị Kim Yến
- Số điện thoại: 0919499115
- Địa chỉ Email: ntkyen@angiang.gov.vn

*** Danh mục đăng ký:**

STT	NỘI DUNG	Đăng ký công bố công khai năm 2024	Ghi chú
1	Chính sách ưu đãi đầu tư, cơ hội đầu tư, các dự án mời gọi vốn đầu tư.	K	
2	Quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị; quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.	K	
3	Quy hoạch, kế hoạch và hoạt động khai thác tài nguyên thiên nhiên.	K	
4	Quy hoạch thu gom, tái chế, xử lý chất thải; danh sách, thông tin về các nguồn thải, các loại chất thải có nguy cơ gây hại tới sức khỏe con người và môi trường; khu vực môi trường bị ô nhiễm, suy thoái ở mức nghiêm trọng và đặc biệt nghiêm trọng, khu vực có nguy cơ xảy ra sự cố môi trường.	K	
5	Các quy hoạch, chính sách, chiến lược, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực.	X	
6	Các chính sách về tôn giáo, dân tộc, bình đẳng giới, chăm sóc và bảo vệ trẻ em ...	X	
7	Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính có liên quan: nêu rõ hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành, số ký hiệu, ngày ban hành, ngày hiệu lực, trích yếu, tệp văn bản cho phép tải về.	X	
8	Danh mục các chương trình, đề tài bao gồm: mã số, tên, cấp quản lý, lĩnh vực, đơn vị chủ trì, thời gian thực hiện.	K	
9	Các loại thủ tục hành chính và các văn bản có liên quan đến thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương.	X	

10	Các trình tự, thủ tục tố tụng, khiếu nại, tố cáo và thời gian giải quyết.	X	
11	Thông tin thống kê về ngành, lĩnh vực quản lý.	X	
12	Thông tin thống kê từ kết quả các cuộc điều tra theo quy định của Luật Thống kê.	K	
13	Các khoản thu có liên quan đến các loại phí, lệ phí.	K	
14	Thông tin về sơ đồ, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị; tóm lược quá trình hình thành và phát triển của cơ quan; tiêu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo cơ quan.	X	
15	Thông tin về tổ chức bộ máy hành chính, bản đồ địa giới hành chính đến cấp phường, xã, điều kiện tự nhiên, lịch sử, truyền thống văn hóa, di tích, danh thắng; tiêu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo cơ quan.	X	
16	Thông tin chỉ đạo, điều hành bao gồm: ý kiến chỉ đạo, điều hành của thủ trưởng cơ quan đã được thống nhất và chính thức ban hành bằng văn bản; ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân; thông tin khen thưởng, xử phạt đối với tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan; lịch làm việc của lãnh đạo cơ quan.	X	
17	Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật và chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của các đơn vị, địa phương.	X	
18	Việc tiếp cận tín dụng theo cơ chế thị trường giữa các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thuộc mọi thành phần kinh tế.	K	
19	Thông tin về tiềm năng, thế mạnh của địa phương, từng ngành, từng lĩnh vực; tiềm năng, thế mạnh về du lịch; các dịch vụ du lịch, sản phẩm du lịch; thông tin về sản xuất, kinh doanh, về các sản phẩm chủ lực, sản phẩm truyền thống, sản phẩm đặc thù, đặc sản, ẩm thực,... của An Giang.	K	

20	Thông tin về kết quả kiểm tra, giám sát: kết quả quan trắc môi trường nước; kết quả phân tích chất lượng vật tư nông nghiệp, kết quả kiểm tra cơ sở sản xuất kinh doanh vật tư nông nghiệp đảm bảo đủ điều kiện an toàn thực phẩm; kết quả quan trắc dự báo tình hình thủy văn; phòng chống lụt bão; xâm nhập mặn; thông tin về điều tiết lũ, thông tin về sạt lở.... Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công:	K	
21	Danh sách các dự án đang chuẩn bị đầu tư, các dự án đang triển khai, các dự án đã hoàn tất; hạng mục đầu tư, đấu thầu và mua sắm công.	K	
22	Mỗi dự án cần có các thông tin gồm: tên dự án, mục tiêu chính, lĩnh vực chuyên môn, loại dự án, thời gian thực hiện, kinh phí dự án, loại hình tài trợ, nhà tài trợ, tình trạng dự án.	K	
23	Tiếp nhận phản ánh - kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính theo quy định của pháp luật.	X	
24	Đăng tải danh sách văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách cần xin ý kiến.	X	
25	Cung cấp toàn văn nội dung vấn đề cần xin ý kiến; thời hạn tiếp nhận ý kiến góp ý; xem nội dung các ý kiến góp ý; nhận ý kiến góp ý mới; địa chỉ, thư điện tử của cơ quan, đơn vị tiếp nhận ý kiến góp ý.	X	
26	Thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền bao gồm họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức.	X	
27	Thông tin giao dịch của cổng thông tin điện tử bao gồm: địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch với tổ chức, cá nhân.	X	
28	Kết quả các chương trình, đề tài sau khi đã được Hội đồng nghiệm thu khoa học thông qua bao gồm: báo cáo tổng hợp, báo cáo kết quả triển khai áp dụng của công trình, đề tài.	K	
29	Số điện thoại đường dây nóng để người dân, doanh nghiệp, doanh nhân phản ánh khi cần thiết.	X	
30	Quy trình cấp phát vốn ngân sách nhà nước.	K	

31	Báo cáo hàng năm về công tác phòng, chống tham nhũng.	X	
32	Địa chỉ Cổng (Trang) thông tin điện tử để tra cứu tên doanh nghiệp, Hộ kinh doanh.	K	
	Thống kê số chỉ tiêu đăng ký:	17/32	
	Tỷ lệ đăng ký (%):	53,12%	

Ghi chú:

- Đối với nội dung thông tin, tài liệu thuộc lĩnh vực ngành của đơn vị quản lý cần công bố công khai theo quy định, các đơn vị đánh dấu “X” vào cột “Đăng ký công bố công khai năm 2024” tương ứng của nội dung đó.

- Tương tự, đánh dấu “K” là danh mục không công bố trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị vì thuộc đặc thù chuyên môn của đơn vị khác.

- Dựa trên các nội dung kế hoạch đã đăng ký công bố công khai đầu năm của mình, các đơn vị tự đánh giá kết quả triển khai, báo cáo theo thời gian quy định và gửi về Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp, làm căn cứ đánh giá trong phong trào thi đua cuối năm.

- **Đối với các đơn vị cấp huyện, bắt buộc phải công bố đầy đủ 32 nội dung theo quy định.** Các đơn vị xây dựng kế hoạch có phân công cụ thể đơn vị liên quan phụ trách phối hợp thực hiện và tự đánh giá, báo cáo tương tự theo hướng dẫn trên.

- Phụ lục báo cáo các đơn vị gửi về Sở ghi rõ kèm theo số văn bản của báo cáo định kỳ và có đóng dấu giáp lai.