

## KẾ HOẠCH

### **Cải thiện Chỉ số chi phí thời gian thực hiện các quy định của Nhà nước năm 2018 của Sở Ngoại vụ tỉnh Đắk Nông**

Căn cứ Quyết định số 381/QĐ-UBND ngày 07/9/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông, về việc cải thiện Chỉ số chi phí thời gian thực hiện các quy định của Nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Nông, giai đoạn 2016-2020; Kế hoạch số 797/KH-SNGV ngày 16/11/2016 của Sở Ngoại vụ, về cải thiện Chỉ số chi phí thời gian thực hiện các quy định của nhà nước, giai đoạn 2016-2020. Sở Ngoại vụ xây dựng các nội dung cần thực hiện năm trong 2018 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích:**

- Rút ngắn thời gian thực hiện các quy định của Nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ, nhằm tạo điều kiện thuận lợi, giải quyết nhanh chóng các thủ tục hành chính liên quan đến tổ chức, cá nhân.

- Tăng cường công tác phối hợp giữa Sở Ngoại vụ với các cơ quan, đơn vị có liên quan; nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức và người đứng đầu cơ quan trong việc triển khai cải thiện Chỉ số chi phí thời gian thực hiện các quy định của Nhà nước.

- Góp phần cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh và tăng cường thu hút đầu tư, phát triển trên nhiều lĩnh vực nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả, cải thiện điểm số và Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI).

##### **2. Yêu cầu:**

- Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu cơ quan trong công tác chỉ đạo cải thiện Chỉ số chi phí thời gian thực hiện các quy định của Nhà nước; đẩy nhanh, đẩy mạnh việc triển khai thực hiện và cụ thể hóa các quy định của Nhà nước.

- Đẩy mạnh việc cải thiện, nâng cao Chỉ số chi phí thời gian thực hiện các quy định của Nhà nước gắn với việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của Sở để hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu đề ra.

- Cán bộ, công chức của Sở cần nâng cao nhận thức về Chỉ số thời gian thực hiện các quy định của Nhà nước để xây dựng cơ chế thông thoáng, đồng bộ, hiệu quả trong việc triển khai các quy định của Nhà nước một cách kịp thời, hiệu quả.

## **II. MỤC TIÊU CỤ THỂ**

1. Phần đầu hàng năm 100% các văn bản quy định mới của pháp luật liên quan đến ngành phải được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở.

2. Tăng cường hoạt động hiệu quả của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở và sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp là thước đo để đánh giá mức độ hoàn thành của cán bộ, công chức trong cơ quan. Phần đầu hàng năm, mức độ hài lòng của doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan đạt trên 80%.

3. Tất cả các khoản phí, mức phí, lệ phí liên quan đến thủ tục hành chính của các tổ chức, doanh nghiệp được công khai, niêm yết rõ ràng tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở.

4. Rà soát, thay thế, bãi bỏ các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở còn rườm rà, không còn phù hợp và công bố mới các bộ thủ tục hành chính bảo đảm nhanh gọn, đúng tiến độ.

5. Phần đầu cắt giảm thêm 10% thời gian giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý của ngành trong năm 2018.

## **III. NHIỆM VỤ CHỦ YẾU**

1. Lãnh đạo Sở phải gương mẫu, tiên phong, năng động trong thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan; thường xuyên kiểm tra kết quả thực hiện công việc của các phòng chuyên môn và từng cán bộ, công chức thuộc Sở, trên cơ sở các kế hoạch được quy định rõ nội dung công việc, thời gian hoàn thành, trách nhiệm trong thực thi công vụ thông qua các cuộc họp của cơ quan. Đồng thời, cần lắng nghe những ý kiến của các tổ chức, doanh nghiệp, xem đây là kênh phản biện về công tác chỉ đạo, điều hành của đơn vị.

2. Tăng cường sự phối hợp giữa Sở Ngoại vụ với các ngành, các cấp trong quá trình xây dựng, ban hành, thực hiện các cơ chế, chính sách, quy định, quy hoạch, kế hoạch đầy đủ, kịp thời.

3. Rà soát, đẩy mạnh đơn giản hóa thủ tục hành chính, cắt giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở. Nâng cao chất lượng công tác rà soát, đánh giá thủ tục hành chính để sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ thủ tục hành chính không còn phù hợp; cập nhật, công bố đầy đủ, kịp thời thủ tục hành chính và niêm yết công khai các thủ tục hành chính bằng những hình thức thiết thực, thích hợp, tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, doanh nghiệp và người dân thực hiện việc giám sát cơ quan trong việc thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

4. Biên tập và phát hành bản cam kết về chất lượng phục vụ đối với người dân, doanh nghiệp và thực hiện niêm yết số điện thoại của Lãnh đạo Sở tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

5. Thực hiện việc gửi thư xin lỗi tới người dân, doanh nghiệp đối với việc trả kết quả chậm hoặc công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn

không chu đáo dẫn tới doanh nghiệp phải mất thời gian hoàn chỉnh hồ sơ hoặc đi lại nhiều lần và các trường hợp khác mà lỗi do cơ quan.

6. Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Quyết định số 2039/QĐ-UBND ngày 16/12/2015 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo Quyết định số 09/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định số 601/QĐ-UBND ngày 22/4/2016 của UBND tỉnh ban hành Quy định về cơ chế hoạt động và tiêu chuẩn công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh; Công văn số 22/UBND-TH ngày 05/01/2016 về nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp huyện. Đảm bảo mức độ hài lòng của tổ chức, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan đạt trên 80%.

7. Thực hiện cập nhật thường xuyên các quy định của Nhà nước, của tỉnh về các mức phí, lệ phí; 100% các mức phí, lệ phí liên quan đến giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp được niêm yết công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở.

8. Đẩy mạnh ứng dụng CNTT nhằm rút ngắn thời gian thực hiện nhiệm vụ và giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp, triển khai phát triển nhân rộng dịch vụ công trực tuyến ở mức độ 3 và 4. Duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO-9001:2008 trong hoạt động điều hành, quản lý của Sở.

9. Tăng cường công tác chỉ đạo Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, thân thiện, biết quan tâm, biết lắng nghe, thực hiện tốt việc giải trình với tinh thần tận tâm trong tiếp xúc, đối thoại và giải quyết kiến nghị, khó khăn của người dân và doanh nghiệp. Tạo điều kiện cho công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ và về đạo đức, văn hóa ứng xử.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Lãnh đạo Sở:**

Căn cứ vào chỉ tiêu và nhiệm vụ chủ yếu của Kế hoạch này, chủ động chỉ đạo các phòng liên quan triển khai các nội dung của Kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ và các lĩnh vực được phân công phụ trách. Cần xác định mục tiêu nhiệm vụ và biện pháp cụ thể, phân công người chịu trách nhiệm và báo cáo kết quả chỉ đạo thực hiện trong các cuộc họp giao ban định kỳ của Sở.

### **2. Trưởng các phòng chuyên môn:**

Tổ chức quán triệt, triển khai Quyết định số 381/QĐ-UBND ngày 07/9/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông, về cải thiện Chỉ số chi phí thời gian thực hiện các quy định của Nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Nông, giai đoạn 2016 - 2020; Kế hoạch số 797/KH-SNGV ngày 16/11/2016 của Sở Ngoại vụ, về cải thiện Chỉ số chi phí thời gian thực hiện các quy định của nhà nước, giai đoạn 2016-2020. Phản ánh kịp thời khó khăn, vướng mắc, những vấn đề phát sinh

trong quá trình thực hiện Kế hoạch này về Lãnh đạo Sở để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

### **3. Chánh Văn phòng Sở:**

Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Sở theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch cải thiện Chỉ số chi phí thời gian thực hiện các quy định của Nhà nước của Sở; tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện về UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch cải thiện Chỉ số chi phí thời gian thực hiện các quy định của Nhà nước giai đoạn 2018 của Sở Ngoại vụ tỉnh Đắk Nông./.

***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh; } b/c
- Sở Nội vụ; }
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng CM thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Thị Chín**