

Số: /KH-BQLKCN

Ninh Thuận, ngày tháng 01 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính năm 2024

Căn cứ Quyết định số 1826/QĐ-UBND ngày 25/12/2023 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Ninh Thuận năm 2024,

Ban Quản lý các khu công nghiệp xây dựng kế hoạch kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính năm 2024, cụ thể như sau:

#### I. Mục đích và yêu cầu

##### 1. Mục đích

- Thông qua kiểm tra, đánh giá chất lượng và tiến độ thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của cơ quan. Trên cơ sở kết quả kiểm tra, kịp thời nắm tình hình và kịp thời sửa đổi, bổ sung những điểm chưa phù hợp trong công tác cải cách hành chính của đơn vị nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, góp phần nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính của cơ quan.

- Nâng cao, tạo chuyển biến mạnh về kỷ luật, kỷ cương hành chính, ý thức trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức trong thực hiện cải cách hành chính.

- Nâng cao hiệu quả công tác giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế “một cửa” nhằm tạo điều kiện tốt nhất cho tổ chức, cá nhân trong quá trình trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính tại đơn vị được thuận lợi, nhanh chóng.

##### 2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra phải tuân thủ đúng quy định của pháp luật, có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả cao. Việc đánh giá, kết luận kiểm tra phải phản ánh đúng thực tế khách quan về công tác cải cách hành chính của cơ quan.

- Qua kiểm tra rút ra được những vấn đề cần quan tâm trong công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính của cơ quan, cũng như những kiến nghị, đề xuất có liên quan để nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính.

#### II. Đối tượng kiểm tra

Tất cả các Phòng Nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc Ban Quản lý các khu công nghiệp.

#### III. Nội dung kiểm tra

##### 1. Về công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính:

- Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính.

- Việc kiểm tra công tác cải cách hành chính.

- Công tác tuyên truyền cải cách hành chính.

## **2. Về cải cách thể chế:**

- Việc rà soát các văn bản quy phạm pháp luật.

- Việc cụ thể hóa và ban hành các văn bản về công tác cải cách hành chính.

## **3. Về cải cách các thủ tục hành chính:**

- Việc kiểm soát và công khai thủ tục hành chính tại cơ quan.

- Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; sự phối hợp giữa các ngành có liên quan trong giải quyết công việc theo cơ chế một cửa liên thông.

- Việc tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với những quy định về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước hoặc người có thẩm quyền ban hành.

## **4. Về cải cách tổ chức bộ máy:**

- Việc xây dựng và thực hiện các quy chế tại cơ quan (Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế dân chủ...).

- Việc phối hợp của các phòng chuyên môn nghiệp vụ có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Kiểm tra, chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức

## **5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ-công chức:**

- Công tác tuyển dụng, sắp xếp bố trí cán bộ, công chức.

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

- Việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Công tác nhận xét, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật và quản lý lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.

- Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân đối với cán bộ, công chức, viên chức.

## **6. Về cải cách tài chính công:**

Kiểm tra việc thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế làm việc của cơ quan và các quy định hiện hành khác về sử dụng ngân sách nhà nước.

## **7. Hiện đại hóa nền hành chính Nhà nước:**

- Việc triển khai thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin vào các hoạt động thực thi công vụ tại cơ quan.

- Việc duy trì và không ngừng cải tiến hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015, đảm bảo các văn bản, hồ sơ giải quyết theo các thủ tục hành chính trong phạm vi áp dụng các quy trình theo hệ thống quản lý chất lượng ISO tại cơ quan.

- Xây dựng kế hoạch bảo dưỡng hệ thống mạng máy tính, các thiết bị văn phòng. Thường xuyên cải tiến, nâng cấp Website của Ban.

#### **IV. Thời gian và hình thức kiểm tra**

1. Kiểm tra định kỳ: 06 tháng đầu năm 2024 (trong tháng 06/2024) và năm 2024 (trong tháng 11/2024).

2. Kiểm tra đột xuất: Theo yêu cầu của lãnh đạo cơ quan.

#### **V. Tổ chức thực hiện**

1. Các phòng thuộc cơ quan căn cứ kế hoạch kiểm tra chủ động chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu và báo cáo tình hình triển khai, kết quả thực hiện việc giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính thuộc chức năng, nhiệm vụ được phân công. Cung cấp hồ sơ, tài liệu theo yêu cầu của đoàn kiểm tra.

2. Phòng Nghiệp vụ 1 có trách nhiệm tham mưu lãnh đạo cơ quan xây dựng lịch kiểm tra, thành lập tổ kiểm tra công tác cải cách hành chính tại đơn vị. Trên cơ sở kết quả kiểm tra, đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổng hợp báo cáo kết quả cho lãnh đạo cơ quan.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính của Ban Quản lý các khu công nghiệp năm 2024, đề nghị các Phòng Nghiệp vụ, đơn vị thuộc cơ quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

#### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ;
- Các phòng Nghiệp vụ;
- Trung tâm KTHT và HTĐT;
- Lưu: VT.KT.

**TRƯỞNG BAN**



**Sử Đình Vinh**