

Số: /KH-BQLKCN

Ninh Thuận, ngày tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH Thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2024

Thực hiện Quyết định số 465/QĐ-UBND ngày 16/8/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Ninh Thuận giai đoạn 2021 - 2025,

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

I. Mục tiêu

- Bảo đảm các quy định pháp luật được triển khai thực hiện tại cơ quan một cách nghiêm túc, có hiệu lực, hiệu quả; những quy định không phù hợp, chồng chéo gây cản trở cho sự phát triển kinh tế - xã hội kịp thời được bãi bỏ, sửa đổi hoặc kiến nghị bãi bỏ, sửa đổi; bổ sung kịp thời những cơ chế, chính sách phù hợp thúc đẩy phát triển nền công nghiệp của địa phương.

- Thủ tục hành chính (TTHC) được rà soát, công bố công khai, minh bạch bảo đảm đúng quy định của pháp luật hiện hành; tổ chức giải quyết TTHC đúng quy định, tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức; bảo đảm sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan;

- Chức năng, nhiệm vụ của cơ quan được xác định rõ ràng và phù hợp, thực hiện thông suốt, không chồng chéo, trùng lặp hay bỏ sót nhiệm vụ.

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan được tiếp nhận và trả kết quả ở bộ phận một cửa theo quy định.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có đủ phẩm chất, năng lực, trình độ theo vị trí việc làm, uy tín đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, phù hợp với yêu cầu hội nhập quốc tế.

II. Nhiệm vụ trọng tâm

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính:

- Tăng cường sự lãnh đạo của Cấp ủy Chi bộ và Ban Lãnh đạo trong việc thực hiện các chương trình về công tác cải cách hành chính. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính ở phạm vi cơ quan mình phụ trách; xem cải cách hành chính là nhiệm vụ chính trị trọng tâm, thường xuyên của cơ quan.

- Tiếp tục quán triệt chủ trương, đường lối của Đảng về đẩy mạnh cải cách

hành chính, xây dựng và tổ chức thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030 một cách toàn diện, đồng bộ, có trọng tâm, hiệu quả xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, nâng cao trách nhiệm giải trình, từng bước hiện đại phục vụ sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước, lấy người dân làm trung tâm, lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo đánh giá chất lượng hoạt động của bộ máy hành chính nhà nước.

- Nâng cao vai trò chỉ đạo, lãnh đạo của cấp ủy Đảng, trách nhiệm của tổ chức chính trị, xã hội, người dân, doanh nghiệp đối với công tác cải cách hành chính.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến, quán triệt về mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính tới toàn thể đội ngũ cán bộ, công chức để tạo sự đồng thuận về thực hiện công cuộc cải cách hành chính.

2. Cải cách thể chế:

- Tăng cường sự lãnh đạo của Cấp ủy Chi bộ và Ban Lãnh đạo trong việc thực hiện các chương trình về công tác cải cách hành chính. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính ở phạm vi cơ quan mình phụ trách; xem cải cách hành chính là nhiệm vụ chính trị trọng tâm, thường xuyên của cơ quan.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định pháp luật và chỉ đạo của bộ, ngành UBND tỉnh về thực hiện các nhiệm vụ cải cách thể chế theo chương trình CCHC của Chính phủ, của UBND tỉnh.

- Thực hiện đúng quy định về trình tự soạn thảo, thẩm định văn bản trước khi ban hành. Thường xuyên rà soát, kiểm tra, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực và các văn bản hết hiệu lực đã có văn bản thay thế để kịp thời triển khai thực hiện, nhất là các văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính.

- Hoàn thiện hệ thống thể chế và các văn bản quy phạm pháp luật về tổ chức và hoạt động của cơ quan.

- Nghiên cứu, khảo sát, tham mưu xây dựng cơ chế, chính sách phù hợp để phát huy tiềm năng, lợi thế của tỉnh, nhất là những chính sách thu hút đầu tư, phát triển các Khu công nghiệp đã được phê duyệt.

3. Cải cách thủ tục hành chính:

- Cải cách mạnh mẽ quy định thủ tục hành chính (TTHC) liên quan đến người dân, doanh nghiệp, thủ tục hành chính nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước nhằm tạo cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, thu hút đầu tư và nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh; tăng cường ứng dụng thông tin, truyền thông, nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

- Triển khai thực hiện nghiêm túc, kịp thời các yêu cầu cải cách TTHC theo chương trình CCHC của Chính phủ và hướng dẫn, chỉ đạo của bộ ngành trung ương, của UBND tỉnh.

- Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các thủ tục hành chính theo quy định của Pháp luật. Rà soát, kịp thời bãi bỏ, sửa đổi hoặc kiến nghị bãi bỏ, sửa đổi theo thẩm quyền đối với những quy định không phù hợp, chông chéo gây cản cho các nhà đầu tư vào các khu công nghiệp trong tỉnh.

- Công khai các thủ tục hành chính bằng nhiều hình thức, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho người dân tiếp cận hồ sơ và cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

- Xác định những TTHC phù hợp cần thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại, tiếp tục kiện toàn bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, cải tiến quy trình giải quyết.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ-công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC đáp ứng yêu cầu, đẩy mạnh cải cách TTHC một cách toàn diện, bảo đảm về nguồn nhân lực, cơ sở vật chất phù hợp.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng cơ chế giải quyết thủ tục hành chính thông qua môi trường mạng.

- Xây dựng các cơ sở dữ liệu phục vụ giải quyết TTHC, tích hợp các chương trình, cơ sở dữ liệu liên quan để phục vụ nhanh, chính xác cho việc giải quyết TTHC, nhất là quy hoạch trong đầu tư, xây dựng, cấp chứng nhận đầu tư, lao động,...

4. Cải cách tổ chức bộ máy:

- Thường xuyên cải tiến phương thức làm việc của cơ quan, lề lối làm việc của cán bộ, công chức. Tăng cường kiểm tra, chấn chỉnh việc chấp hành các nội quy, quy chế làm việc của cơ quan.

- Tổ chức, duy trì ổn định bộ máy, thực hiện sửa đổi, bổ sung quy chế tổ chức hoạt động của các phòng chuyên môn nhằm kiện toàn, phân công trách nhiệm cho phù hợp với hoạt động của cơ quan. Bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo các phòng, tuyển dụng cán bộ-công chức đảm bảo theo quy định và số lượng biên chế được giao.

- Thường xuyên tổ chức đánh giá việc điều hành các hoạt động của cơ quan để kịp thời cải cách hệ thống quản lý bộ máy nhằm thực hiện tốt các quy định về phân cấp trong quản lý, đảm bảo tốt nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy tính năng động, tự chủ, tự chịu trách nhiệm của mỗi cán bộ-công chức trong cơ quan.

- Nghiên cứu, triển khai các biện pháp đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính các cấp trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ các tiến bộ khoa học và công nghệ, ứng dụng công nghệ thông tin; tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của cơ quan hành chính các cấp trên môi trường số, tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ.

5. Cải cách chế độ công vụ:

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ và năng lực thi hành công vụ, phục vụ Nhân dân, các tổ chức và Doanh nghiệp.

- Đề cao trách nhiệm và đạo đức công vụ, trách nhiệm xã hội, siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong chỉ đạo, điều hành và thực thi công vụ của cán bộ, công chức.

- Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

- Tiếp tục mở rộng và triển khai có hiệu quả việc đánh giá chương trình hành động thi tuyển cạnh tranh để bổ nhiệm các chức danh quản lý cấp phòng và tương đương.

- Nghiên cứu, đổi mới phương pháp, quy trình đánh giá, phân loại cán bộ, công chức và người lao động theo hướng dẫn chủ, công khai, minh bạch, lượng hóa các tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, sản phẩm cụ thể.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; xây dựng và ban hành quy định về thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong công tác cán bộ và quản lý cán bộ; kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những người có sai phạm, kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu.

- Đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, kỹ năng và phẩm chất cho đội ngũ cán bộ, công chức gắn với vị trí việc làm.

6. Cải cách tài chính công:

- Tiếp tục rà soát, hoàn thiện, đổi mới cơ chế quản lý, cơ chế tài chính của cơ quan gắn với nhiệm vụ được giao, nhằm nâng cao tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm và thúc đẩy sự sáng tạo; nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động; kiểm soát tham nhũng tại cơ quan.

- Rà soát sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ theo quy định của pháp luật và phù hợp với tình hình cơ quan.

- Tiếp tục thực hiện chương trình hành động phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo các Kế hoạch và Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thường xuyên 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. Thực hiện rà soát và lấy ý kiến tập thể để điều chỉnh và bổ sung kịp thời các quy định nội bộ về sử dụng tài chính công.

- Tiếp tục thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính công, hàng quý công bố rõ ràng các khoản kinh phí được cấp, các khoản đã chi trên mạng nội bộ cho toàn thể cán bộ-công chức biết.

- Phát động phong trào thi đua cho toàn thể cán bộ, công chức thực hành tiết kiệm trên mọi phương diện, đặc biệt trong hoạt động hành chính tại cơ quan như: Điện, nước sinh hoạt, văn phòng phẩm, điện thoại,...

7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số:

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả việc ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan.

- Tiếp tục triển khai công tác duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động cơ quan.

- Tiếp tục đầu tư xây dựng, cải tạo nâng cấp điều kiện làm việc cho cán bộ công chức cơ quan.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm quy chế làm việc, quy chế văn hóa công sở và quy tắc ứng xử của cán bộ-công chức trong cơ quan trong khi thi hành nhiệm vụ.

III. Biện pháp thực hiện

- Tăng cường công tác chỉ đạo về cải cách hành chính, xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm. Thường xuyên tuyên truyền, phổ biến pháp luật, quán triệt tư tưởng về công tác cải cách hành chính đến toàn thể cán bộ công chức cơ quan.

- Thiết lập mối quan hệ thân thiện, tin cậy để có thể lắng nghe, tiếp thu các ý kiến phản ánh của các cá nhân và tổ chức đã từng giao dịch với cơ quan.

- Thường xuyên kiểm tra, đánh giá việc thực hiện cải cách hành chính để có những giải pháp thích hợp nhằm đẩy mạnh, cải tiến công tác cải cách hành chính của cơ quan.

- Thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng thủ tục hành chính; thời gian cắt giảm thủ tục hành chính và hoạt động hiệu quả của Bộ phận tiếp nhận và trao trả kết quả của Cơ quan.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật các nội dung, hình thức và biện pháp thực hiện nhằm đảm bảo cho công tác cải cách hành chính của cơ quan ngày càng đạt hiệu quả tốt hơn.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của Cấp ủy Chi bộ và Ban Lãnh đạo trong chỉ đạo, triển khai thực hiện các yêu cầu trong việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001-2015; duy trì hoạt động Ban chỉ đạo ISO của cơ quan; tuyên truyền, phổ biến về Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001-2015 theo mô hình khung trên các phương tiện thông tin đại chúng để cán bộ, công chức và các tổ chức, cá nhân thực sự hiểu sâu, rộng về hệ thống quản lý chất lượng.

- Chú trọng xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định; xem đây là khâu đột phá quan trọng nhất của công tác cải cách hành chính, là nhiệm vụ then chốt để vận hành, thúc đẩy các trục nội dung còn lại trong công tác cải

cách hành chính. Đổi mới phương pháp, quy trình đánh giá cán bộ, công chức gắn với công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm cán bộ. Đổi mới công tác tuyển dụng, công tác bố trí cán bộ theo hướng chất lượng, nâng cao tính cạnh tranh, dân chủ, công khai, minh bạch. Nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ; xử lý nghiêm những cán bộ, công chức có hành vi vi phạm về kỷ luật, kỷ cương hành chính và về đạo đức công vụ.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Nghiệp vụ 1:

- Căn cứ nội dung Kế hoạch cải cách hành chính của Cơ quan, triển khai tổ chức đề tuyên truyền đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của cơ quan; nâng cao nhận thức về công tác cải cách hành chính trong cơ quan.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) theo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định.

2. Phòng Nghiệp vụ 2:

- Tổ chức tuyên truyền đến các Doanh nghiệp đang hoạt động trong các khu công nghiệp nhằm nâng cao nhận thức của người lao động về công tác cải cách hành chính của Cơ quan.

- Tiếp nhận và phản ánh ý kiến của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức xã hội về công tác cải cách hành chính nhà nước của Cơ quan.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Ban Quản lý các khu công nghiệp./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Các Phòng, ban trực thuộc;
- Lưu: VT.KT.

TRƯỞNG BAN



Sử Đình Vinh

Ban Quản lý các khu công nghiệp**NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRỌNG TÂM NĂM 2024**

tt	Nhiệm vụ cụ thể	Kết quả, sản phẩm	Thời gian thực hiện	Phòng chủ trì	Phòng phối hợp
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH				
1	Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính hàng 2024	Kế hoạch	Trước 10/12 hàng năm	Phòng Nghiệp vụ 1	Phòng Nghiệp vụ 2
2	Kế hoạch kiểm tra công tác Cải cách hành chính	Kế hoạch	Trước 30/01	Phòng Nghiệp vụ 1	Phòng Nghiệp vụ 2
3	Kế hoạch tuyên truyền công tác Cải cách hành chính hàng năm	Kế hoạch	Trước 30/01	Phòng Nghiệp vụ 1	Phòng Nghiệp vụ 2
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
1	Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật	Kế hoạch	Quý IV năm 2024	Phòng Nghiệp vụ 1	Phòng Nghiệp vụ 2
2	Kế hoạch kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật	Kế hoạch	Quý IV năm 2024	Phòng Nghiệp vụ 1	Phòng Nghiệp vụ 2
3	Báo cáo kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật	Báo cáo	Quý IV năm 2024	Phòng Nghiệp vụ 1	Phòng Nghiệp vụ 2
4	Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Kế hoạch	Quý I năm 2024	Phòng Nghiệp vụ 1	Phòng Nghiệp vụ 2

tt	Nhiệm vụ cụ thể	Kết quả, sản phẩm	Thời gian thực hiện	Phòng chủ trì	Phòng phối hợp
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1	Rà soát, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ kịp thời các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết	Quyết định của UBND tỉnh	Thường xuyên trong năm	Phòng Nghiệp vụ 2	Phòng Nghiệp vụ 1
2	Thực hiện nhập, đăng tải công khai kịp thời vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC đảm bảo thời gian quy định	TTHC được cập nhật trên hệ thống	Thường xuyên trong năm	Bộ phận “một cửa”	Các Phòng
3	Triển khai <i>“Đo lường sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ công”</i> .	Công văn; Báo cáo	Quý III	Phòng Nghiệp vụ 1	Phòng Nghiệp vụ 2
4	Triển khai KH nâng cáo năng lực cạnh tranh cấp sở, ngành (DDCI)	Kế hoạch	Quý I	Phòng Nghiệp vụ 1	Phòng Nghiệp vụ 2
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY				
	Sắp xếp tổ chức bộ máy theo quy định tại Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28/5/2022 của Chính phủ về quản lý khu công nghiệp, khu kinh tế.	Hoàn thiện bộ máy tổ chức	Quý I	Phòng Nghiệp vụ 1	Phòng Nghiệp vụ 2
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ				
	Lập kế hoạch đào tạo, đáp ứng yêu cầu công tác thực tế của cơ quan.	Công văn	Quý IV năm 2023	Phòng Nghiệp vụ 1	Phòng Nghiệp vụ 2
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
	Thực hiện có hiệu quả chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí	Tiết kiệm ngân sách	Thường xuyên	Phòng Nghiệp vụ 1	Phòng Nghiệp vụ 2

tt	Nhiệm vụ cụ thể	Kết quả, sản phẩm	Thời gian thực hiện	Phòng chủ trì	Phòng phối hợp
	quản lý hành chính đối với cơ quan				
VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ				
	<ul style="list-style-type: none"> - 100% công văn được xử lý trên phần mềm Văn phòng điện tử. - 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. 	Văn bản được xử lý	Thường xuyên	Phòng Nghiệp vụ 1	Phòng Nghiệp vụ 2