

Số: /KH-BQL

Bình Định, ngày tháng 12 năm 2019

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính Ban Quản lý Khu kinh tế năm 2020

Căn cứ Quyết định số 4955/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2019 của UBND tỉnh Bình Định về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Bình Định năm 2020, trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao, Ban Quản lý Khu kinh tế xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 tại Ban Quản lý như sau:

I. MỤC TIÊU

- Tiếp tục triển khai thực hiện và hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách theo Chương trình hành động số 05-CTr/TU ngày 20/10/2016 của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết Đại hội XII của Đảng và Nghị quyết Đại hội XIX Đảng bộ tỉnh về cải cách hành chính, trọng tâm là tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2016 – 2020;

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính với đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao; nâng cao công tác chỉ đạo, điều hành và kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Nâng cao trách nhiệm của công chức, viên chức trong thực thi công vụ; tạo cơ chế thống nhất trong mỗi quan hệ phối hợp giữa các phòng, ban chuyên môn trong cơ quan, đảm bảo giải quyết công việc hiệu quả và chất lượng.

- Tập trung khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính của Ban Quản lý Khu kinh tế; phân đấu nâng cao thứ hạng xếp loại theo chỉ số cải cách hành chính, mức độ ứng dụng CNTT...; nâng cao sự hài lòng của các tổ chức, cá nhân đối với các dịch vụ công tại Ban Quản lý KKT.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng ủy KKT, trách nhiệm của Lãnh đạo Ban Quản lý KKT trong việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; chú trọng công tác kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc triển khai công tác cải cách hành chính và các giải pháp nhằm cải thiện, nâng cao chất lượng cải cách hành chính của cơ quan.

- Đa dạng hóa công tác thông tin, tuyên truyền về công tác cải cách hành chính; kịp thời phổ biến các văn bản, kế hoạch của cấp trên về công tác cải cách hành chính; tăng cường thực hiện các sáng kiến, giải pháp mới trong cải cách hành chính.

- Tập trung khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính; thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp để nâng cao chỉ số cải cách hành chính trong năm 2020 và các năm tiếp theo.

- Tập trung nâng cao chất lượng phục vụ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại trung tâm Phục vụ hành chính công; nâng cao sự hài lòng của các tổ chức, cá nhân đối với các dịch vụ công tại Ban Quản lý Khu kinh tế.

2. Cải cách thể chế

- Tiếp tục tổ chức thực hiện tốt Quy chế làm việc của Ban Quản lý Khu kinh tế và các Quy chế phối hợp liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ban Quản lý Khu kinh tế. Thường xuyên rà soát, đối chiếu với các quy định hiện hành để kịp thời đề xuất cấp thẩm quyền sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

- Tiếp tục thực hiện rà soát, đề xuất hoàn thiện chính sách thu hút đầu tư vào các KCN, KKT; hỗ trợ và tạo điều kiện tốt nhất để các nhà đầu tư, các doanh nghiệp tiếp cận, sử dụng có hiệu quả nguồn lực đầu tư vào các KCN, KKT. Tổ chức đối thoại với các nhà đầu tư, doanh nghiệp để giải quyết khó khăn, vướng mắc trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thường xuyên rà soát các văn bản quản lý hành chính do cơ quan ban hành, đảm bảo các văn bản ban hành đúng quy định về thể thức và chất lượng; Đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát trong thực hiện nhiệm vụ về CCHC;

- Tham gia góp ý dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật của các ngành liên quan đến phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Ban Quản lý KKT (nếu có).

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Triển khai và tổ chức thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 30/10/2018 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính tại các bộ, ngành, địa phương và Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả hoạt động kiểm soát TTHC năm 2020; kịp thời trình UBND tỉnh quyết định công bố danh mục các TTHC thuộc phạm vi chức năng của Ban Quản lý KKT trên cơ sở quyết định công bố chuẩn hóa TTHC của các bộ, ngành liên quan.

- Tiếp tục phát huy kết quả về chất lượng phục vụ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh. Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 các TTHC thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Ban Quản lý Khu kinh tế theo danh sách đã được UBND tỉnh phê duyệt tại Quyết định số 4211/QĐ-UBND ngày 12/11/2019.

- Tăng cường đối thoại với doanh nghiệp, nhà đầu tư để giải quyết khó khăn, vướng mắc trong giải quyết TTHC; duy trì phối hợp nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC thuộc phạm vi, chức năng của Ban Quản lý KKT.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục rà soát, tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung quy định về phân cấp, ủy quyền cho Ban Quản lý Khu kinh tế phù hợp với Thông tư của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Ban Quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế.

- Thực hiện nghiêm các quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy; thực hiện tốt công tác quản lý, sử dụng hiệu quả cán bộ, công chức trong cơ quan; phân công nhiệm vụ đúng người, đúng việc; cải cách lề lối làm việc theo hướng hiện đại, xây dựng văn hóa công sở văn minh, hiện đại.

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCC,VC

- Tiếp tục rà soát, chuẩn hóa tiêu chuẩn, trình độ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định, từng bước xây dựng, hoàn thiện ngạch cơ cấu công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm và chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Ban Quản lý.

- Thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với công chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng Ban Quản lý và đơn vị sự nghiệp trực thuộc; quy trình tuyển dụng công chức theo kế hoạch của tỉnh.

- Quan tâm công tác bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp cho CBCCVC đáp ứng yêu cầu vị trí công tác được giao; gắn đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức trên cơ sở vị trí, chức danh, yêu cầu nhiệm vụ và quy hoạch theo kế hoạch.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, tinh thần trong thực thi công vụ, trách nhiệm, ý thức phục vụ Nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức. Kiên quyết chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức có dư luận, thông tin tiêu cực, những nhiễu, vôi vĩnh, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp hoặc tắc trách, thiếu trách nhiệm trong thực thi công vụ, gây trở ngại nhiều hồ sơ thủ tục hành chính.

6. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các đơn vị sự nghiệp công lập, Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác.

- Tăng cường kỷ luật tài chính, điều hành ngân sách chặt chẽ, tiết kiệm, trong phạm vi dự toán được giao; nâng cao trách nhiệm, hiệu quả sử dụng tài sản, kinh phí từ ngân sách nhà nước; thực hành dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính công; tiết kiệm các khoản chi ngân sách, rà soát, sắp xếp các nhiệm vụ chi chưa thật sự cấp thiết.

- Nâng cao hiệu quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp nhà nước. Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính nhà nước.

7. Hiện đại hóa hành chính

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan nhà nước theo hướng liên thông, đồng bộ trong từng cơ quan, đơn vị và kết nối liên thông giữa các cơ quan nhà nước với nhau. Tăng cường trao đổi, gửi, nhận văn bản

điện tử (trừ văn bản mật theo quy định) trên hệ thống Văn phòng điện tử và hệ thống thư điện tử công vụ của tỉnh.

- Thực hiện tốt công tác truyền thông, hướng dẫn và có giải pháp khuyến khích và tạo điều kiện để người dân, tổ chức tham gia thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

- Nâng cao hiệu quả trong áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trong các cơ quan hành chính nhà nước theo quy định.

III. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện hoàn thành
I. Công tác chỉ đạo điều hành	1. Xây dựng và ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của Ban Quản lý KKT	Kế hoạch CCHC	Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn; ĐVTT	Quý IV/2019
	2. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo kế hoạch đã ban hành		Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn; ĐVTT	Năm 2020
	3. Thực hiện kiểm tra công tác CCHC tại đơn vị trực thuộc	Kết quả kiểm tra	Văn phòng Ban	ĐVTT	Quý IV/2020
	4. Thực hiện tuyên truyền, quán triệt các quy định về CCHC	Tổ chức Hội nghị hoặc thông qua các văn bản, tài liệu	Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn, ĐVTT	Thường xuyên
	5. Lấy ý kiến thăm dò sự thỏa mãn của khách hàng đối với chất lượng dịch vụ hành chính của Ban Quản lý KKT	Kết quả lấy ý kiến	Văn phòng Ban		Quý IV/2020
II. Cải cách thể chế	1. Rà soát, báo cáo UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung quy định về phân cấp, ủy quyền cho Ban Quản lý KKT (nếu có)	Quyết định của UBND tỉnh	Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn	Theo Thông tư hướng dẫn của Bộ KH&ĐT
	2. Xây dựng kế hoạch và tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện về CCHC đối với CBCCVC và các Chủ đầu tư, doanh nghiệp trong KKT, KCN	Kế hoạch và nội dung tuyên truyền	Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn	Quý III/2020
	3. Tham gia góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật liên quan	Văn bản tham gia góp ý	Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên

III. Cải cách thủ tục hành chính	1. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện rà soát, sửa đổi, bổ sung các TTHC thuộc thẩm quyền giải	Quyết định phê duyệt	Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên
	2. Rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung danh mục TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Quyết định của UBND tỉnh	Các phòng chuyên môn	Văn phòng Ban	Theo tình hình thực tế
	3. Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức, nhà đầu tư về quy định TTHC (nếu có)	Báo cáo kết quả thực hiện định kỳ	Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên
	4. Báo cáo định kỳ về tình hình thực hiện công tác CCHC và kiểm soát TTHC, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Báo cáo kết quả thực hiện định kỳ	Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn	Quý/lần
IV. Cải cách tổ chức bộ máy	1. Sửa đổi, bổ sung Quy định chức năng nhiệm vụ các phòng Văn phòng Ban và các phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý KKT	Quyết định phê duyệt	Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn	Theo Thông tư của Bộ Kế hoạch và Đầu tư
	2. Thực hiện sắp xếp, kiện toàn bộ máy tổ chức của Ban Quản lý KKT	Quyết định phê duyệt	Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn	Theo tình hình thực tế
V. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCCV	1. Thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ lãnh đạo cấp phòng Ban Quản lý	Kết quả bổ nhiệm lại	Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn	Quý II, III/2020
	2. Thực hiện tiếp nhận và phân công công tác đối với công chức trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức tỉnh Bình Định	Quyết định tiếp nhận	Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn	Theo kế hoạch của tỉnh
	3. Xây dựng kế hoạch và cử CCVC tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng về kỹ năng, chuyên môn, nghiệp vụ	Kết quả đào tạo, bồi dưỡng	Văn phòng Ban	Các phòng, ban chuyên môn, ĐVTT	Thường xuyên
VI. Cải cách tài chính công	Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan Ban Quản lý và Đơn vị trực thuộc theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006	Báo cáo tình hình thực hiện định kỳ	Văn phòng Ban	Văn phòng Ban và các ĐVTT	Năm 2020

VII. Hiện đại hóa hành chính	1. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC mức độ 3, 4 trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn	Năm 2020
	2. Sử dụng Văn phòng điện tử để luân chuyển văn bản trong nội bộ các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc và giữa các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan	Luân chuyển trên môi trường mạng	Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn, ĐVTT	Năm 2020

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Quản lý dự án và Giải phóng mặt bằng Khu kinh tế căn cứ kế hoạch này, trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị triển khai xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 cho phù hợp.

2. Các phòng chuyên môn căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công chủ động tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch đảm bảo tiến độ và thời gian hoàn thành; tăng cường trách nhiệm, tích cực thực hiện các nhiệm vụ được phân công, góp phần hoàn thành các nội dung công việc đề ra.

3. Giao Văn phòng Ban có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở các phòng, đơn vị hoàn thành tốt các nhiệm vụ theo Kế hoạch này, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh, Văn phòng Ban phối hợp với các phòng, đơn vị kịp thời đề xuất đề điều chỉnh, bổ sung kế hoạch cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Trưởng Ban, các PTB;
- Các phòng, ĐVTT;
- Lưu: VT, CVP.

**KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**

Phan Viết Hùng