

Số: /KH-BQL

Bình Định, ngày tháng 12 năm 2020

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính Ban Quản lý Khu kinh tế năm 2021

Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao, Ban Quản lý Khu kinh tế xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 tại Ban Quản lý như sau:

I. MỤC TIÊU

- Thực hiện nghiêm quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính (TTHC), cải thiện và nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính công; đảm bảo 100% các TTHC thuộc phạm vi chức năng của Ban Quản lý được giải quyết nhanh chóng, kịp thời, đúng thời gian quy định.

- Rà soát, đề xuất điều chỉnh, bổ sung quy định về phân cấp, ủy quyền của Ban Quản lý phù hợp với quy định hiện hành. Sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức của Ban Quản lý gắn với thực hiện tinh giản biên chế theo lộ trình đăng ký.

- 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.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan; tăng cường trao đổi văn bản điện tử trên hệ thống Văn phòng điện tử; triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền; nâng cao chất lượng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nhằm góp phần tăng thêm tính công khai, minh bạch trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

- Phân đầu nâng cao thứ hạng xếp loại theo chỉ số cải cách hành chính, mức 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. Cải cách thể chế

- Tiếp tục tổ chức thực hiện tốt Quy chế làm việc của Ban Quản lý KKT và các Quy chế phối hợp liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ban Quản lý KKT. 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).

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Ban hành và tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả hoạt động Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2021; 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.

- Quán triệt, tổ chức thực hiện nghiêm Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Định; nâng cao chất lượng giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền.

- Tiếp tục phát huy kết quả về chất lượng phục vụ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý Khu kinh tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh. Triển khai hướng dẫn và thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đối với một số TTHC.

- Nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính gắn với công tác quản lý nhà nước. Thường xuyên rà soát, kiến nghị công bố các thủ tục hành chính chuẩn hóa theo Quyết định của các Bộ, ngành liên quan. Đa dạng hóa các hình thức tiếp cận thông tin, công khai, minh bạch về quy trình, thời gian trách nhiệm giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, quán triệt về nhiệm vụ cải cách hành chính trong toàn thể CBCCVN. Đồng thời, hưởng ứng các hoạt động truyền thông hỗ trợ cải cách TTHC do các cấp phát động, góp phần tuyên truyền, vận động mọi người dân tham gia cải cách TTHC.

- Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo định kỳ về công tác cải cách hành chính và tình hình, kết quả kiểm soát và giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền.

3. 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 Nghị định số 82/2018/NĐCP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế.

- 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.

- Thực hiện tốt công tác giáo dục, nâng cao tinh thần, thái độ, ý thức phục vụ của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ, đặc biệt là những cán bộ, công chức có quan hệ trực tiếp với doanh nghiệp.

- Thực hiện tốt Quy chế làm việc của Ban 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. Tăng cường đối thoại với doanh nghiệp, nhà đầu tư để giải quyết khó khăn, vướng mắc trong giải quyết TTHC. 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 CBCCV; thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với CBCCV theo quy định.

4. Cải cách công vụ

- 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.

- Quan tâm công tác bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp cho CBCCV đáp ứng yêu cầu vị trí công tác được giao. Thực hiện đầy đủ, đúng quy định các chế độ chính sách đối với công chức, viên chức gắn với việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng.

- Tăng cường công tác kiểm tra, chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, kịp thời phát hiện và xử lý kịp thời đối với CBCCV vi phạm quy định, không hoàn thành nhiệm vụ, mất uy tín với nhân dân.

5. 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, tài chính theo quy định của Bộ Tài chính. Thực hiện quản lý, sử dụng dự toán NSNN hàng năm đảm bảo theo cơ chế khoán biên chế, kinh phí hành chính và dự toán thu, chi ngân sách được phân bổ từng năm.

- Rà soát, quản lý chặt chẽ các khoản chi, bảo đảm trong phạm vi dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và theo đúng chế độ quy định; tổ chức thực hiện nghiêm, có hiệu quả các biện pháp chống thất thoát, lãng phí, tham nhũng.

- Thực hiện tốt cơ chế quản lý nguồn kinh phí được UBND tỉnh phân bổ hàng năm, đảm bảo nguyên tắc tài chính, tính độc lập, tự chủ và quyền hạn, trách nhiệm thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý.

6. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử

- Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ, tiếp tục hướng dẫn các Chủ đầu tư, doanh nghiệp trong KKT, KCN về quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh.

- Tiếp tục thực hiện nhiệm vụ theo Kế hoạch số 2114/QĐ-UBND ngày 01/6/2020 thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử trên địa bàn tỉnh Bình Định.

- Áp dụng và khai thác Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC; thường xuyên theo dõi, tiếp nhận và quản lý việc trả lời phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân thông qua Hệ thống tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Duy trì sử dụng hệ thống Văn phòng điện tử trong tiếp nhận, xử lý văn bản đến và phát hành văn bản đi; 100% văn bản đến (trừ văn bản mật) được tiếp nhận và xử lý trên Hệ thống Văn phòng điện tử; văn bản đi được phát hành dưới dạng điện tử đạt khoảng 85%.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan; tăng cường trao đổi văn bản điện tử (trừ văn bản mật) trong nội bộ và giữa các cơ quan, đơn vị với nhau.

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác thông tin tuyên truyền, rà soát, đề xuất mở rộng danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, nhất là các thủ tục phát sinh nhiều hồ sơ giao dịch để tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính. Đề xuất chính sách áp dụng trực tiếp cho người sử dụng dịch vụ công trực tuyến nhằm khuyến khích sử dụng dịch vụ công trực tuyến trong thực hiện thủ tục hành chính.

- Tiếp tục xây dựng, nâng cấp trang thông tin điện tử của Ban Quản lý; thường xuyên cập nhật thông tin, nâng cao chất lượng tin bài và cập nhật kịp thời các bộ TTHC trên phục vụ cho công tác quản lý điều hành hoạt động của cơ quan và tình hình khu kinh tế, khu công nghiệp.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và các sáng kiến, cải tiến CCHC đã được công nhận cấp cơ sở năm 2020 nhằm áp dụng thực tế, đem lại hiệu quả cao trong công tác.

- Tiếp tục triển khai áp dụng quy trình HTQLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

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. 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	Quyết định của UBND tỉnh	Văn phòng Ban	Các phòng, ban chuyên môn	Thường xuyên
	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, ban chuyên môn	Quý III/2021

	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, ban chuyên môn	Thường xuyên
II. 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 của UBND tỉnh	Các phòng chuyên môn	Văn phòng Ban	Năm 2021
	2. Hồ sơ giải quyết TTHC được tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh	Kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Ban	Các phòng, ban chuyên môn	Thường xuyên
	3. Thực hiện các giải pháp nâng cao số lượng hồ sơ tiếp nhận, giải quyết TTHC trực tuyến mức độ 3, 4	Số lượng HS trực tuyến	Văn phòng Ban	Các phòng, ban chuyên môn	Thường xuyên
	4. 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	Văn phòng Ban	Các phòng, ban chuyên môn	Thường xuyên
	5. 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, ban chuyên môn	Quý/lần
III. Cải cách tổ chức bộ máy	Tham mưu sửa đổi, bổ sung Quy chế phối hợp trong thực hiện chức năng quản lý nhà nước tại các KCN, KKT	Quyết định của UBND tỉnh	Văn phòng Ban	Các phòng, ban chuyên môn	Năm 2021
IV. Cải cách công vụ	1. Thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ lãnh đạo cấp phòng Ban Quản lý và đơn vị trực thuộc	Kết quả bổ nhiệm, bổ nhiệm lại	Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Quý II, III/2021
	2. 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	Năm 2021
V. 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 các Đơn vị sự nghiệp 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 2021
VI. xây dựng và phát triển	1. Sử dụng Cổng Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh để tiếp nhận và theo dõi tiến độ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý.	Báo cáo định kỳ	Văn phòng Ban	Các phòng ban, chuyên môn	Năm 2021

Chính phủ điện tử	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, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Năm 2021
	3. Tiếp tục áp dụng HTQLCL theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015	Báo cáo tình hình thực hiện	Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn	Năm 2021

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc 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 2021 cho phù hợp.

2. Các phòng, ban chuyên môn căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công chủ động tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch đạt kết quả.

3. Các phòng, ban được giao nhiệm vụ chủ trì, chủ động triển khai thực hiện kế hoạch, đảm bảo tiến độ và thời gian hoàn thành. Các phòng, ban, đơn vị được giao nhiệm vụ phối hợp cần 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.

4. 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 để 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**

Nguyễn Thanh Nguyên