

Số: /KH-BQL

Lai Châu, ngày 24 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH Cải cách hành chính giai đoạn 2026 - 2030

Thực hiện Kế hoạch số 2669/KH-UBND ngày 13/4/2026 của UBND tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Lai Châu giai đoạn 2026 - 2030, Ban Quản lý Khu kinh tế xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2026 - 2030 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp tục quán triệt, triển khai thực hiện đồng bộ, hiệu quả Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; cụ thể hóa các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính trọng tâm giai đoạn 2026 - 2030 theo chỉ đạo của UBND tỉnh.

Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong giai đoạn 2021 - 2025; nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo chất lượng phục vụ.

2. Yêu cầu

Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, kỷ luật, kỷ cương trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của cơ quan; lấy kết quả cải cách hành chính làm tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

Các nhiệm vụ cải cách hành chính phải cụ thể theo từng lĩnh vực cải cách, xác định kết quả cần đạt được, mốc thời gian hoàn thành, phân công rõ trách nhiệm cho từng phòng chuyên môn, cá nhân chủ trì thực hiện và đơn vị phối hợp thực hiện.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

Xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; nâng cao chất lượng phục vụ người dân; trong đó trọng tâm là nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, đẩy mạnh chuyển đổi số;

xây dựng môi trường đầu tư kinh doanh thuận lợi, lành mạnh, công bằng, tạo điều kiện cho người dân, doanh nghiệp.

2. Mục tiêu cụ thể

2.1. Giai đoạn 2026 - 2027

- Rà soát, sắp xếp, kiện toàn, tổ chức bộ máy theo quy định của trung ương, của tỉnh;

- Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đạt 80%;

- Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt trên 90%;

- 100% thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh; 100% thủ tục hành chính liên quan đến doanh nghiệp được thực hiện thông suốt, liền mạch;

- Tối thiểu 80% thông tin, giấy tờ, tài liệu trong các thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh chỉ cung cấp một lần;

- Trên 95% người dân, doanh nghiệp đánh giá hài lòng khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

2.2. Giai đoạn 2028-2030

- Xây dựng đội ngũ công chức, viên chức chuyên nghiệp, có chất lượng, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định;

- Tỷ lệ sử dụng dịch vụ công trực tuyến của người dân và doanh nghiệp đạt 100%;

- Tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Ban được giải quyết và trả kết quả trước và đúng hạn đạt 100%;

- Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu được số hóa trong giải quyết TTHC, dịch vụ công đạt 80%;

- 100% thông tin, giấy tờ, tài liệu trong các thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh chỉ cung cấp một lần cho cơ quan hành chính nhà nước;

- 100% người dân, doanh nghiệp đánh giá hài lòng khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Tuyên truyền kịp thời các chủ trương, chính sách, chương trình, kế hoạch...liên quan đến nội dung cải cách hành chính.

- Triển khai các giải pháp cải thiện, nâng cao chỉ số cải cách hành chính hằng năm; các tiêu chí, tiêu chí thành phần không được điểm hoặc đạt điểm thấp đều có phương hướng khắc phục để cải thiện, nâng cao điểm số.

- Tổ chức tự kiểm tra công tác cải cách hành chính hằng năm tại các phòng chuyên môn, Trung tâm trực thuộc Ban.

- Tổ chức Hội nghị gặp mặt doanh nhân, đối thoại với Hội doanh nghiệp xuất nhập khẩu trong khu kinh tế.

- Cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp sở, ban, ngành tỉnh.

2. Cải cách thể chế

- Thường xuyên cập nhật kịp thời các văn bản Quy phạm pháp luật của Chính phủ, các Bộ, ngành TW, của tỉnh đã ban hành liên quan tới hoạt động chuyên môn của cơ quan; kiểm tra, rà soát, tham mưu xây dựng, sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực được giao đảm bảo trình tự, thủ tục ban hành.

- Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến giáo dục pháp luật cho CCVC-LĐ thuộc Ban.

- Triển khai công tác theo dõi thi hành pháp luật thuộc lĩnh vực chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Rà soát, thống kê danh mục TTHC liên quan đến doanh nghiệp thuộc thẩm quyền; nghiên cứu đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa các điều kiện kinh doanh không cần thiết hoặc mâu thuẫn, chồng chéo, không cụ thể; rà soát về tính hợp lý, hợp pháp, khả năng cắt giảm chi phí tuân thủ, thời gian giải quyết TTHC (*nếu có*);

- Kịp thời tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố danh mục TTHC và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền; Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; khai thác, sử dụng lại dữ liệu có sẵn để giảm giấy tờ cho người dân, doanh nghiệp;

- Thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc thẩm quyền trong phạm vi cấp tỉnh.

- Thực hiện rà soát các TTHC liên quan đến doanh nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban, nghiên cứu đề xuất cung cấp dịch vụ công trực tuyến đối với các TTHC đủ điều kiện (*nếu có*); Phấn đấu 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện liên quan đến doanh nghiệp được thực hiện trực tuyến, thông suốt, liền mạch, hiệu quả.

- Nâng cao trách nhiệm, đạo đức công vụ, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính của công chức, viên chức trong tiếp nhận, giải quyết TTHC; nâng cao chất lượng giải quyết TTHC; nâng cao tỷ lệ giải quyết hồ sơ trước và đúng hạn.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy, biên chế tại các phòng, đơn vị trực thuộc Ban đảm bảo tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả;

- Xây dựng kế hoạch, thực hiện rà soát tinh giản biên chế theo lộ trình gắn với cơ cấu lại đội ngũ công chức viên chức theo vị trí việc làm;

- Thường xuyên rà soát các quy định, quy chế của cơ quan, tham mưu đề xuất UBND tỉnh ban hành kịp thời Quyết định sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban, Trung tâm dịch vụ Khu kinh tế đảm bảo phù hợp với quy định hiện hành;

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về phân cấp, quản lý cán bộ công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Tiếp tục rà soát, hoàn thiện Đề án vị trí việc làm đảm bảo theo quy định, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và số lượng biên chế được giao;

- Tiếp tục rà soát, tuyển dụng đủ số lượng công chức, viên chức; ưu tiên tuyển dụng cán bộ có năng lực, kinh nghiệm thu hút từ bên ngoài, có trình độ tiếng trung, công nghệ thông tin, chuyển đổi số phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Ban; Thực hiện tốt chính sách thu hút, trọng dụng người có tài vào làm việc, ưu tiên quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ có năng lực.

- Đăng ký, cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, cập nhật kiến thức, trong đó ưu tiên các lĩnh vực đầu tư, quy hoạch, tài chính, đất đai, công nghệ thông tin, kỹ năng số... do tỉnh, bộ, ngành Trung ương tổ chức.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; triển khai nghiêm túc việc đánh giá, xếp loại công chức, viên chức dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ, gắn với sản phẩm, tiến độ và chất lượng xử lý công việc.

6. Cải cách tài chính công

- Thường xuyên cập nhật các văn bản mới thuộc lĩnh vực tài chính công; rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý sử dụng tài sản công đảm bảo theo quy định.

- Tiếp tục triển khai nghiêm túc, hiệu quả các quy định của Trung ương, tỉnh về cơ chế tự chủ tài chính, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí.

- Tiếp tục thực hiện phân bổ, quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước tiết kiệm, hiệu quả; công khai đầy đủ, kịp thời thu, chi ngân sách được giao theo quy định.

- Tăng cường quản lý, sử dụng tài sản công; bảo đảm khai thác, sử dụng tài sản công đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả.

- Chủ động đề xuất, tham mưu xây dựng phương án khai thác, kinh doanh dịch vụ phù hợp với chức năng nhiệm vụ, nhằm tạo nguồn thu tự chủ, từng bước giảm sự phụ thuộc của đơn vị sự nghiệp vào ngân sách nhà nước theo lộ trình giai đoạn 2026 - 2030.

7. Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số

- Tăng cường ứng dụng công nghệ tin học, ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) cho cán bộ công chức, viên chức trong việc hỗ trợ tra cứu văn bản, tìm kiếm thông tin, xây dựng nền tảng cửa khẩu số, cửa khẩu thông minh. Đảm bảo đến năm 2030, 100% công chức, viên chức tại Ban sử dụng thường xuyên, hiệu quả trợ lý ảo AI hoặc công cụ số thông minh để hỗ trợ thực thi công vụ nhằm nâng cao hiệu suất, chất lượng công việc.

- Tiếp tục khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu dùng chung của tỉnh, hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh, chính phủ; đảm bảo 100% hồ sơ công việc tại Ban được xử lý trên môi trường mạng, 100% văn bản phát hành được ký số (trừ văn bản thuộc phạm vi bí mật nhà nước); thực hiện số hóa 100% hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền.

- Đẩy mạnh chuyển đổi số trong chỉ đạo, điều hành hoạt động quản lý thu phí hạ tầng, điều phối phương tiện, bãi đỗ xe tại cửa khẩu Ma Lù Thàng; khai thác, sử dụng hiệu quả Hệ thống cơ sở dữ liệu dùng chung, thực hiện đầy đủ báo cáo trên hệ thống thông tin báo cáo tỉnh, Chính phủ.

- Đăng ký cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng số, kỹ năng khai thác và sử dụng các hệ thống thông tin, nền tảng số dùng chung theo chương trình, kế hoạch của tỉnh, các ngành (nếu có).

- Kịp thời cập nhật tin bài, thông tin trên trang Thông tin điện tử Ban đảm bảo quy định, chất lượng theo yêu cầu;

- Nâng cao nhận thức, kỹ năng về an toàn thông tin cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hạn chế rủi ro mất an toàn dữ liệu trong quá trình vận hành, khai thác các hệ thống.

(Có biểu nhiệm vụ chi tiết kèm theo)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Văn phòng chủ trì tham mưu triển khai, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch này; thực hiện báo cáo định kỳ (quý, 6 tháng, năm) theo quy định.

2. Các phòng, Trung tâm căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện; chủ động phối hợp với Văn phòng và các đơn vị có liên quan; định kỳ hoặc đột xuất tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng theo yêu cầu.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng, Trung tâm kịp thời phản ánh về Văn phòng để tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Ban xem xét, chỉ đạo giải quyết.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN: Từ nguồn kinh phí được cấp có thẩm quyền giao.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2026 - 2030 của Ban Quản lý Khu kinh tế./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Đ/c Trưởng ban (b/c);
- Các đ/c Phó Trưởng ban;
- Các phòng, Trung tâm thuộc Ban;
- CCVC-LĐ thuộc Ban;
- Lưu: VT, VP1.

**KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**

Bùi Duy Thời