

Số: /KH-BQL

Lai Châu, ngày 14 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 2943/KH-UBND ngày 20/9/2021 của UBND tỉnh về Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Lai Châu giai đoạn 2021-2030; Công văn số 1474/SNV-XDCQ ngày 22/9/2021 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn triển khai Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Lai Châu giai đoạn 2021-2030; Công văn số 2000/SNV-CCHC ngày 22/10/2024 của Sở Nội vụ về báo cáo tiến độ thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 và xây dựng nội dung kế hoạch cải cách hành chính năm 2025, Ban Quản lý Khu kinh tế xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đẩy mạnh cải cách hành chính (CCHC) nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, hiện đại, kỷ cương, công khai, minh bạch, nâng cao chất lượng phục vụ. Đảm bảo triển khai đồng bộ, hiệu quả công tác quản lý Nhà nước; xây dựng đội ngũ công chức, viên chức có đủ phẩm chất chính trị, trình độ chuyên môn, uy tín trong thực hiện nhiệm vụ.

Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp; lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo đánh giá chất lượng phục vụ hành chính của cơ quan.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, cải tiến phương thức, lề lối làm việc, nâng cao năng lực quản lý, điều hành của cơ quan gắn với xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số; cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội trong khu vực.

2. Yêu cầu

- Tăng cường vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của cơ quan.

- Lãnh đạo các phòng chuyên môn, Trung tâm dịch vụ có trách nhiệm triển khai, phổ biến, quán triệt nghiêm túc các nhiệm vụ CCHC trong Kế hoạch này tới 100% công chức, viên chức, lao động thuộc phòng mình.

- 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.

II. MỤC TIÊU

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Công tác tuyên truyền cải cách hành chính kịp thời, thường xuyên, sáng tạo và hiệu quả.
- Phần đầu trên 95% các tiêu chí, tiêu chí thành phần thuộc các lĩnh vực cải cách hành chính của Ban đều được đánh giá.
- 100% 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;
- Đảm bảo từ 30% trở lên các phòng chuyên môn trực thuộc được kiểm tra về công tác cải cách hành chính trong năm.
- Tổ chức Hội nghị đối thoại của Lãnh đạo Ban với Hội doanh nghiệp xuất nhập khẩu trong khu kinh tế.
- Đảm bảo hoàn thành 100% nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

2. Cải cách thể chế

- 100% các văn bản quy phạm pháp luật do Ban tham mưu ban hành đều đảm bảo theo trình tự quy định và phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.
- Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác theo dõi thi hành pháp luật thuộc thẩm quyền.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- 100% các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban được rà soát, đánh giá.
- 100% các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền được công bố, công khai, niêm yết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả theo quy định.
- Rà soát tham mưu công bố, công khai cập nhật kịp thời thủ tục hành chính nội bộ giữa cơ quan nhà nước thuộc thẩm quyền của Ban (*nếu có*).
- 100% các kiến nghị, phản ánh của tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền được giải quyết kịp thời theo quy định.
- Đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa tại chỗ trong giải quyết thủ tục hành chính.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

Tiếp tục thực hiện rà soát chức năng, nhiệm vụ của Ban; thực hiện sử dụng biên chế được giao đảm bảo theo quy định.

5. Cải cách chế độ công vụ

Xây dựng đội ngũ công chức, viên chức đảm bảo cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định.

6. Cải cách tài chính công

Sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước, tài sản công thuộc quyền quản lý hiệu quả, đúng quy định.

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

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong mọi hoạt động chỉ đạo, điều hành tại Ban Quản lý.

- Đảm bảo an toàn thông tin trong chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Công tác chỉ đạo điều hành

- Chỉ đạo xây dựng Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2025; Đẩy mạnh tuyên cải cách hành chính trên trang Thông tin điện tử của Ban, thông qua Hội nghị, họp giao ban, sinh hoạt cơ quan, đoàn thể, Zalo nhóm Ban.

- Thực hiện tự chấm điểm chỉ số cải cách hành chính năm 2024 của Ban Quản lý, báo cáo kết quả tự đánh giá, chấm điểm đảm bảo theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

- Xây dựng kế hoạch khắc phục chỉ số cải cách hành chính bị trừ điểm, đồng thời cải thiện nâng cao chỉ số cải cách hành chính của Ban phấn đấu năm sau cao hơn năm trước.

- Xây dựng Kế hoạch và thực hiện kiểm tra công tác cải cách hành chính, kịp thời phát hiện, xử lý tồn tại, hạn chế trong triển khai công tác cải cách hành chính.

- Tổ chức gặp mặt doanh nhân, đối thoại với Hội doanh nghiệp xuất nhập khẩu trong khu kinh tế; tiếp thu, giải quyết những đề xuất, kiến nghị của doanh nghiệp (nếu có).

2. Cải cách thể chế

- Thường xuyên cập nhật, rà soát các văn bản Quy phạm pháp luật của Chính phủ, các Bộ, ngành, của Tỉnh đã ban hành liên quan tới hoạt động chuyên môn của Ban; tham mưu xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Ban đảm bảo trình tự theo quy định.

- Xây dựng Kế hoạch và thực hiện hiệu quả công tác phổ biến giáo dục pháp luật cho CCVC-LĐ thuộc Ban; tổ chức phổ biến giáo dục pháp luật theo

định hướng tuyên truyền của Sở Tư pháp thông qua các hội nghị, buổi sinh hoạt cơ quan, đoàn thể; đăng tải trên trang Thông tin điện tử Ban.

- Thực hiện theo dõi thi hành pháp luật của CCVC-LĐ trong cơ quan, các lực lượng chức năng trong khu kinh tế thuộc thẩm quyền được giao. Tăng cường vai trò của các phòng, Trung tâm, các lực lượng liên ngành, CCVC-LĐ trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Xây dựng kế hoạch rà soát, đánh giá quy định thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền. Tổ chức rà soát, đánh giá các quy định, thủ tục hành chính, kịp thời tham mưu phương án đơn giản hóa (*nếu có*); hoặc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ thủ tục hành chính không còn phù hợp với chức năng, nhiệm vụ theo quy định.

- Duy trì niềm yết công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền cụ thể, rõ ràng, dễ hiểu tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp dễ tiếp cận, nghiên cứu, tìm hiểu.

- Rà soát, tham mưu Quyết định công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan nhà nước thuộc thẩm quyền (*nếu có*).

- Thường trực tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến quy định về TTHC thuộc thẩm quyền đảm bảo theo quy định.

- Thực hiện số hóa hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đạt tỷ lệ tối thiểu 30% (*nếu có*); thực hiện chỉ đạo của cấp trên về thực hiện thanh toán trực tuyến, tuyên truyền khuyến khích tổ chức, cá nhân thực hiện thanh toán trực tuyến đối với hồ sơ thủ tục hành chính phát sinh có nghĩa vụ về tài chính (*nếu có*).

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Rà soát các quy định về chức năng, nhiệm vụ của Ban Quản lý; kịp thời tham mưu sửa đổi, bổ sung theo quy định (*nếu có*).

- Rà soát, sắp xếp biên chế tại các phòng chuyên môn, Trung tâm dịch vụ đảm bảo đúng theo quy định .

5. Cải cách chế độ công vụ

- Thực hiện các quy định về cán bộ, công chức, viên chức, đảm bảo đầy đủ chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ, nghiêm túc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo kết quả thực hiện nhiệm vụ, gắn đánh giá với việc bình xét các phong trào thi đua và hình thức khen thưởng.

- Xây dựng, tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; đăng ký, cử công chức, viên chức tham gia các lớp tập huấn do cơ quan chuyên môn tổ chức.

6. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục triển khai cơ chế tự chủ, cơ chế tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; Nghị định số 117/2013/NĐ - CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập.

- 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.

- Thực hiện công khai dự toán ngân sách, dự toán ngân sách bổ sung, công khai thu chi tài chính hằng quý, năm đảm bảo theo quy định.

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

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong thực hiện nhiệm vụ. Sử dụng hiệu quả Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành, thư công vụ; vận hành tốt phần mềm quản lý thu phí và phương tiện vận chuyển hàng hóa thuộc đối tượng nộp phí theo quy định.

- Thực hiện đầy đủ báo cáo đảm bảo theo quy định trên hệ thống thông tin báo cáo tỉnh, báo chính phủ.

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

- Thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC, cập nhật đầy đủ thông tin, số hóa hồ sơ thủ tục hành chính đảm bảo theo quy định.

- Đảm bảo 100% máy tính của cơ quan phục vụ công việc được cài đặt phần mềm an toàn thông tin mạng có bản quyền tin cậy.

(Có biểu kế hoạch chi tiết kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đồng chí Trưởng ban chỉ đạo toàn diện, đồng chí Phó Trưởng ban phụ trách Văn phòng trực tiếp tổng hợp, tham mưu, phân công nhiệm vụ, điều hành theo chỉ đạo; các đồng chí lãnh đạo Ban phụ trách khối chỉ đạo, điều hành theo lĩnh vực được giao.

2. Giao phòng Văn phòng chủ trì, các phòng chuyên môn, Trung tâm dịch vụ phối hợp triển khai kế hoạch; định kỳ hàng tháng báo cáo Lãnh đạo Ban kết quả triển khai các nội dung của kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của Ban Quản lý Khu kinh tế, đề nghị các đồng chí lãnh đạo Ban, các phòng chuyên môn, Trung tâm dịch vụ nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

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

KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN

Bùi Duy Thời