

Số: /KH-BQL

Lai Châu, ngày 24 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2026

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 3196/UBND-KSTT ngày 25/6/2025 của UBND tỉnh về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch cải cách hành chính và thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính định kỳ; Công văn số 3994/SNV-CCHC ngày 05/11/2025 đề xuất nội dung, nhiệm vụ xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026, Ban Quản lý Khu kinh tế xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026, 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 được thực hiện kịp thời, thường xuyên, hiệu quả.

- Duy trì, cải thiện Chỉ số cải cách hành chính của Ban; 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 25% trở lên các phòng chuyên môn, Trung tâm 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 trong năm.

- 100% các thủ tục hành chính, danh mục 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.

- 100% hồ sơ thủ tục hành chính quá hạn giải quyết phải có văn bản xin lỗi người dân, tổ chức.

- 100% các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về TTHC được giải quyết kịp thời theo quy định.

- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC và xử lý phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền đạt 100%.

- Tỷ lệ số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết đạt 100%; tỷ lệ cấp kết quả điện tử giải quyết thủ tục hành chính điện tử đạt 100%; tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu

đã được số hóa trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đạt tối thiểu 50% (nếu có).

- 100% các thủ tục hành chính cung cấp DVC trực tuyến có yêu cầu nghĩa vụ tài chính đều được thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Ban được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh.

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.

5. Cải cách chế độ công vụ

Xây dựng đội ngũ công chức, viên chức có cơ 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

- Triển khai, sử dụng hiệu quả kinh phí từ ngân sách nhà nước.
- Quản lý, sử dụng tài sản công hiệu quả đảm bảo theo quy định hiện hành.
- Công khai thu, chi ngân sách theo quy định

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

- 100% hồ sơ công việc tại Ban được xử lý trên môi trường mạng; 100% văn bản phát hành được ký số và ban hành trên môi trường điện tử (trừ văn bản thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

- 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.

- 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 và ban hành Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2026; Đẩy mạnh tuyên truyền 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.

- Tiến hành thu thập tài liệu kiểm chứng, nhập dữ liệu, tự chấm điểm và gửi báo cáo kết quả đánh giá, chấm điểm chỉ số CCHC năm 2025 đảm bảo thời gian theo quy định.

- Xây dựng Kế hoạch cải thiện và nâng cao chỉ số cải cách hành chính năm 2026.

- 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 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.

- 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; Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

- Thực hiện phối hợp theo dõi tình hình thi hành pháp luật của CCVC, các lực lượng chức năng trong khu kinh tế thuộc thẩm quyền.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Xây dựng kế hoạch rà soát, đánh giá quy định TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý.

- Thực hiện nghiêm việc tham mưu công bố, công khai kịp thời, đầy đủ, chính xác thủ tục hành chính, danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo quy định.

- Thường xuyên niêm yết công khai TTHC thuộc thẩm quyền cụ thể, rõ ràng tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp dễ tìm hiểu, dễ tiếp cận

- Thực hiện nghiêm việc xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả đối với hồ sơ trễ hẹn (nếu có).

- Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính; kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, bất cập cho cá nhân, tổ chức; đồng thời bảo đảm việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đúng quy định, đúng thời hạn.

- Tổ chức rà soát, đánh giá dịch vụ công trực tuyến đủ điều kiện theo quy định; dự thảo Quyết định trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt (nếu có).

- Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền; cấp kết quả điện tử và tái sử dụng kết quả số hóa (nếu có).

- Tuyên truyền, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp thực hiện thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia đối với các thủ tục hành chính cung cấp mức độ DVCTT toàn trình, một phần có nghĩa vụ tài chính theo quy định.

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

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Căn cứ các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh, thường xuyên tổ chức rà soát tổ chức bộ máy, biên chế tại các phòng chuyên môn, Trung tâm dịch vụ để kịp thời tham mưu sắp xếp, kiện toàn theo thẩm quyền hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Thực hiện quản lý, sử dụng biên chế gắn với vị trí việc làm, chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, đơn vị; bảo đảm phân công nhiệm vụ rõ ràng, tránh chồng chéo, nâng cao hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả hoạt động của Ban.

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 năm; 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, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí.

- 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 đầy đủ, kịp thời thu, chi ngân sách được giao 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, hòm thư công vụ; vận hành ổn định phần mềm quản lý thu phí và phương tiện ra vào cửa khẩu; lựa chọn đơn vị đủ năng lực để xây dựng phần mềm quản lý, điều phối phương tiện, bãi đỗ xe tại cửa khẩu Ma Lù Thàng đưa vào ứng dụng thực tế.

- 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;

- Đảm bảo 100% máy tính của cơ quan phục vụ công việc được cài đặt phần mềm diệt vi rút có bản quyền, đáp ứng yêu cầu bảo đảm an toàn, an ninh thông tin.

(Có biểu nhiệm vụ 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. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc thông tin về Văn phòng để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Ban xem xét, điều chỉnh.

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

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 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 dịch vụ;
- Công chức, viên chức thuộc Ban;
- Lưu: VT, VP1.

**KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**

Bùi Duy Thời