

Số: 02 /KH-KCN

Bắc Giang, ngày 08 tháng 01 năm 2018

## KẾ HOẠCH Cải cách hành chính năm 2018

Thực hiện Kế hoạch số 4473/KH-UBND ngày 22/12/2017 của UBND tỉnh về việc Cải cách hành chính nhà nước tỉnh Bắc Giang năm 2018, Ban Quản lý các KCN xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

#### 1. Mục đích:

- Nâng cao nhận thức, vai trò, trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực thi nhiệm vụ, công vụ, xây dựng chính quyền điện tử, cải thiện chất lượng dịch vụ công, giảm tiêu cực, phiền hà, giảm tối đa thời gian, chi phí của người dân và doanh nghiệp khi giải quyết thủ tục hành chính.

- Đẩy mạnh thông tin tuyên truyền, vận động thực hiện công tác cải cách hành chính. Đẩy mạnh ứng dụng CNTT và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 trong các lĩnh vực hoạt động của Ban.

#### 2. Yêu cầu:

- Công tác cải cách hành chính phải được cụ thể hóa, chỉ rõ thời gian, tiến độ triển khai và nghiêm túc thực hiện theo kế hoạch cải cách hành chính của Tỉnh.

- Các phòng, đơn vị trực thuộc Ban chủ động phối hợp triển khai thực hiện, vạch rõ những nhiệm vụ, công việc phải thực hiện nhằm triển khai có hiệu quả công tác cải cách hành chính tại Ban.

- Tạo môi trường đầu tư, kinh doanh bình đẳng, thông thoáng, thuận tiện, minh bạch nhằm xây dựng nền hành chính kiến tạo, hành động, phục vụ góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh.

### II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH:

#### 1. Cải cách thể chế.

a) Thường xuyên kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao. Kịp thời tham mưu UBND tỉnh thay thế, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp theo đúng quy định.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng.

- Đơn vị phối hợp: các phòng chuyên môn.

- Thời gian hoàn thành: thường xuyên.

b) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan khi ban hành phải phân công rõ người, rõ thời gian, rõ trách nhiệm. Cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên cập nhật, nghiên cứu văn bản mới, kịp thời tham mưu, đề xuất với cấp trên xem xét, giải quyết khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện chế độ, chính sách tổ chức và cá nhân.

- Đơn vị chủ trì: Lãnh đạo Ban.

- Đơn vị phối hợp: các phòng, đơn vị.

- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

c) Triển khai thực hiện có hiệu quả các Nghị quyết của Chính phủ về những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia, định hướng đến năm 2020 về hỗ trợ và phát triển doanh nghiệp đến năm 2020. Hằng Quý, người đứng đầu cơ quan gặp gỡ, trao đổi, đối thoại để nắm bắt tình hình, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp trong các KCN.

- Đơn vị chủ trì: Lãnh đạo Ban.
- Đơn vị phối hợp: các doanh nghiệp.
- Thời gian hoàn thành: Hằng Quý.

d) Công khai, minh bạch chủ trương, chế độ, chính sách liên quan đến quản lý các KCN. Tăng cường trách nhiệm giải trình và trách nhiệm của người đứng đầu, của cán bộ, công chức, viên chức. Cụ thể hóa nguyên tắc phân công, phối hợp, phòng, chống tham nhũng, lãng phí; tăng cường hiệu quả quản lý nhà nước.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn.
- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính.**

a) Thực hiện tốt việc kiểm soát thủ tục hành chính; kịp thời tham mưu UBND tỉnh công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ trên các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban. Đồng thời công khai bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Ban trên trang thông tin điện tử của Ban, Trung tâm hành chính công tỉnh tạo điều kiện cho tổ chức và cá nhân khai thác và sử dụng;

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn.
- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

b) Kịp thời rà soát, sửa đổi, bổ sung, thay thế và cập nhật thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa điện tử khi có sự thay đổi. Trong đó chú trọng đơn giản hóa hồ sơ, quy trình giải quyết theo Quyết định số 18/2017/QĐ-UBND và Quyết định số 19/2017/QĐ-UBND của UBND tỉnh. Đối với các thủ tục hành chính mới ban hành có thời hạn giải quyết từ 15 ngày trở lên, thực hiện cắt giảm từ 25-30 % so với quy định của Trung ương.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn.
- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

c) Phân đấu tỷ lệ số hồ sơ TTIC được xử lý trực tuyến mức độ 3 đạt từ 40% trở lên. Dẩy mạnh việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu điện theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 121/QĐ-UBND ngày 20/01/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn.
- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

d) Cập nhật và sử dụng hiệu quả phần mềm một cửa điện tử. Bố trí công chức có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kinh nghiệm phụ trách và

trực tiếp làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Quan tâm bồi dưỡng và thực hiện chế độ, chính sách cho công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kịp thời, đúng quy định.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn.
- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

đ) Tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức thực hiện quyền phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; bảo đảm các phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính đều được xem xét, giải quyết kịp thời.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn.
- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước.**

a) Thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định tại Quyết định số 691/2016/QĐ-UBND của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các Khu công nghiệp.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị.
- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

b) Sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc của cơ quan bảo đảm hợp lý, hiệu quả. Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác phối hợp trong giải quyết công việc giữa các phòng, đơn vị trực thuộc.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị.
- Thời gian hoàn thành: Trong Quý I năm 2018.

c) Sửa đổi, bổ sung ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, mối quan hệ công tác giữa các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Ban Quản lý các KCN (*thay thế Quyết định số 54/QĐ-KCN ngày 13/10/2008 của Ban Quản lý các KCN*) cho phù hợp với Quyết định số 691/2016/QĐ-UBND của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các Khu công nghiệp.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị.
- Thời gian hoàn thành: Trong Quý II năm 2018.

d) Sắp xếp cơ cấu tổ chức bộ máy của cơ quan theo hướng trú trọng một số vị trí chủ chốt và đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ của các phòng và đơn vị.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị.
- Thời gian thực hiện: Thực hiện thường xuyên.

d) Chỉ đạo Công ty phát triển hạ tầng KCN phối hợp với các cơ quan có liên quan tiếp tục thực hiện chuyển đổi mô hình hoạt động của Công ty sang công ty cổ phần quy định của pháp luật.

- Đơn vị chủ trì: Công ty phát triển hạ tầng KCN.
- Đơn vị phối hợp: các cơ quan có liên.
- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên thực hiện.

#### **4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.**

a) Sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức, viên chức theo đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, viên chức đã được phê duyệt. Nâng cao chất lượng, hiệu quả thực thi công vụ, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị.
- Thời gian thực hiện: Thực hiện thường xuyên.

b) Công khai, minh bạch, dân chủ trong quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển cán bộ lãnh đạo quản lý, đề bạt cán bộ. Thực hiện luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác, bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức, viên chức khách quan,

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị.
- Thời gian thực hiện: Thực hiện thường xuyên.

c) Tăng cường quản lý, kiểm tra, giám sát cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ, công vụ, chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc; chấp hành nghiêm quy chế văn hóa công sở tại cơ quan; tiếp tục thực hiện chủ trương tinh giảm biên chế theo đúng quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giảm biên chế.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị.
- Thời gian thực hiện: Thực hiện thường xuyên.

d) Tổ chức thực hiện đánh giá, xếp loại người đứng đầu các phòng và đơn vị trực thuộc theo Quyết định số 49/QĐ-KCN ngày 04/08/2015 của Trưởng Ban Quản lý các KCN Quy định tiêu chí, cách đánh giá, xếp loại người đứng đầu các phòng và đơn vị trực thuộc.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị.
- Thời gian hoàn thành: Quý IV/2017.

đ) Cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo về chuyên môn, nghiệp vụ do tính và các bộ ngành Trung ương tổ chức.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng.
- Thời gian hoàn thành: Theo kế hoạch đào tạo của Tỉnh và các Bộ ngành Trung ương tổ chức.

#### **5. Cải cách tài chính công.**

Tiếp tục duy trì thực hiện tốt 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 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với khối văn phòng Ban.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng.
- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

#### **6. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước.**

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, hướng đến mục tiêu xây dựng cơ quan điện tử với trọng tâm là sử dụng tốt các hệ thống phần mềm của Ban và tỉnh như: phần mềm Một cửa điện tử, phần mềm Quản lý văn bản và điều hành công việc, Trang thông tin điện tử, Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư nước ngoài, phần mềm quản lý hạ tầng và doanh nghiệp, hệ thống thư điện tử công vụ; tiếp tục triển khai việc ứng dụng chữ ký số trong Ban và đơn vị trực thuộc; thực hiện ứng dụng chữ ký số trong tiếp nhận, xử lý các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3; ứng dụng chữ ký số cá nhân để ký văn bản điện tử; đẩy mạnh việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa bản và các sở, ban ngành có liên quan theo quy định tại Quyết định số 133/2015/QĐ-UBND 10/04/2015 của UBND tỉnh, phần đầu tỷ lệ văn bản đi được thực hiện qua hệ thống thu điện tử của Ban đạt 93%.

Tiếp tục nâng cao chất lượng ứng dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 trong hoạt động của Ban (*triển khai ứng dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 khi có hướng dẫn của Trung ương*); Kịp thời sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế quy trình quản lý chất lượng khi có sự thay đổi về tổ chức bộ máy và thủ tục hành chính.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị.
- Thời gian thực hiện: Thực hiện thường xuyên.

#### **7. Thực hiện kế hoạch tuyên truyền, phổ biến công tác cải cách hành chính năm 2018 của tỉnh trên Trang thông tin điện tử của Ban.**

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên năm 2018.

#### **8. Thực hiện kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính, ISO và CNTT năm 2018 của các phòng, đơn vị trực thuộc Ban.**

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị.
- Thời gian hoàn thành: Trong Quý III năm 2018.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

1. Các phòng, đơn vị thuộc Ban căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công chủ động triển khai, đề ra giải pháp và tổ chức thực hiện kế hoạch.

2. Văn phòng thường xuyên tuyên truyền, theo dõi, giám sát và kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch, tổng hợp kết quả, báo cáo Lãnh đạo Ban và cơ quan liên quan theo quy định.

Trong quá trình thực hiện có khó khăn vướng mắc, các phòng chuyên môn, đơn vị gửi phản ánh về Văn phòng để báo cáo Lãnh đạo Ban xem xét, giải quyết./.

#### **Nơi nhận:**

- Lưu: VT.
- Bản điện tử:**
- Sở Nội vụ.
- [cchc\\_snv@bacgiang.gov.vn](mailto:cchc_snv@bacgiang.gov.vn);
- Lãnh đạo Ban.
- Các phòng, đơn vị.



Nguyễn Anh Quyền