

Đồng Nai, ngày 29 tháng 1 năm 2019

Số: 10 /KH-KCNĐN

## KẾ HOẠCH

### Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 của Ban Quản lý các KCN

Căn cứ Kế hoạch số 14548/KH-UBND ngày 28/12/2018 của UBND tỉnh về Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2019, Ban Quản lý các Khu công nghiệp (Ban Quản lý) lập kế hoạch thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 tại Ban Quản lý như sau:

#### I. Mục đích và yêu cầu

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính (TTHC). Đáp ứng yêu cầu công khai, minh bạch, hiệu quả trong việc thực hiện TTHC.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị, CBCC-VC trong việc giải quyết TTHC và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách TTHC, gắn công tác kiểm soát TTHC với xây dựng thể chế, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật; ban hành văn bản quy phạm pháp luật có chứa đựng quy định hành chính, TTHC đảm bảo sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp và có chi phí tuân thủ thấp nhất.

- Công tác kiểm soát TTHC phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, nghiêm túc, đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Động viên, khen thưởng kịp thời đối với những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác kiểm soát TTHC. Kiên quyết xử lý nghiêm những bộ phận, CBCC-VC thực hiện không tốt nhiệm vụ kiểm soát TTHC hoặc có hành vi tiêu cực trong giải quyết TTHC.

#### II. Nội dung và thời gian triển khai

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
<b>I. Hoàn thiện các quy chế, quy định về kiểm soát TTHC</b>					
1	Cập nhật, sửa đổi các quy định liên quan đến công tác kiểm soát TTHC	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Quyết định của UBND tỉnh	Khi có thay đổi trong năm
2	Tổ chức triển khai kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2019	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Văn bản triển khai	Trong năm 2019

3	Kiện toàn cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC	Văn phòng		Văn bản cử cán bộ đầu mối	Trong năm 2019
<b>II. Tham gia tập huấn và hướng dẫn về công tác kiểm soát TTHC</b>					
1	Tham gia đầy đủ các buổi tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ	Theo quy định của UBND tỉnh
2	Tham gia đầy đủ các buổi hội nghị đánh giá tình hình, kết quả thực hiện, khó khăn, vướng mắc về công tác công tác kiểm soát thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Ban	Văn phòng	Thông báo kết luận	Trong năm 2019
3	Tổ chức hướng dẫn cho CBCC phòng chuyên môn trực tiếp rà soát TTHC.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Bộ TTHC được cập nhật sau khi rà soát	Khi có thay đổi quy định về TTHC
<b>III. Về rà soát quy định, thủ tục hành chính</b>					
1	Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa quy định, thủ tục hành chính năm 2019.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Văn bản triển khai	Triển khai tháng 01/2019, thực hiện thường xuyên.
2	Xây dựng phương án đơn giản hóa quy định, TTHC của Ban Quản lý.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Báo cáo về phương án đơn giản hóa quy định, TTHC	Quý IV/2019
<b>IV. Công tác kiểm soát TTHC</b>					
1	Cập nhật những thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC của Ban Quản lý mới được UBND tỉnh ban hành.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Bộ TTHC	Thường xuyên
2	Kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, hành vi hành chính của cán bộ, công chức, viên chức.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Báo cáo kiểm tra CCHC	Thường xuyên

3	Tiếp nhận, kiểm tra và xử lý các phản ánh, kiến nghị về các quy định hành chính.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Báo cáo CCHC định kỳ	Thường xuyên
4	Tham gia khảo sát lấy ý kiến của doanh nghiệp về tính minh bạch, công khai, giải quyết TTHC đối với Ban Quản lý.	Sở Nội vụ	Tổ tiếp nhận của BQL tại Trung tâm HCC	Báo cáo của Sở Nội vụ	Thực hiện thường xuyên trong năm 2019 tại TT HCC
5	Kiểm tra tình hình, kết quả giải quyết TTHC trên Phần mềm E.gov.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Báo cáo giao ban, CCHC định kỳ.	Thường xuyên
6	Kiểm tra tình hình, kết quả hoạt động nhiệm vụ cải cách TTHC, kiểm soát TTHC tại Ban Quản lý.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Báo cáo CCHC, kiểm soát TTHC định kỳ.	Định kỳ theo kế hoạch và đột xuất
7	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện CCHC, kiểm soát TTHC năm 2019.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Báo cáo	Theo định kỳ và đột xuất
<b>V. Công bố, công khai TTHC</b>					
1	Rà soát, cập nhật TTHC khi có quy định mới				
2	Xây dựng, chỉnh sửa quy trình (lưu đồ) các bước giải quyết cụ thể của từng TTHC – dịch vụ công	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Lưu đồ được công bố	Thường xuyên
3	Xây dựng hồ sơ mẫu để công khai cho doanh nghiệp biết, tham khảo	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Bộ hồ sơ mẫu	Thường xuyên
<b>VI. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông</b>					
1	Tiếp tục thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục, dịch vụ công theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Kết quả giải quyết hồ sơ	Thường xuyên
2	Tăng cường thực hiện thủ tục dịch vụ công trực tuyến mức 3, mức 4; dịch vụ bưu chính công ích	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Kết quả giải quyết hồ sơ	Thường xuyên

3	Triển khai các giải pháp khuyến khích doanh nghiệp sử dụng tối thiểu 30% tổng số thủ tục hành chính trực tuyến được công bố	Tổ tiếp nhận tại TT HCC	Các phòng chuyên môn	Kết quả giải quyết hồ sơ	Thường xuyên
<b>VII. Chỉ đạo và triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính</b>					
1	Xây dựng kế hoạch: Kiểm soát TTHC; rà soát, đơn giản hóa quy định, TTHC; thông tin, truyền thông CCHC năm 2019 của Ban Quản lý.	Lãnh đạo Ban Quản lý	Văn phòng	Kế hoạch của Ban Quản lý	Tháng 01/2019
2	Tiếp tục thực hiện nghiêm Kế hoạch số 9784/KH-UBND ngày 24/11/2015 của UBND tỉnh về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách TTHC.	Lãnh đạo Ban Quản lý		Báo cáo CCHC	Thường xuyên
3	Triển khai hiệu quả Tổng đài Dịch vụ công 1022	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Báo cáo CCHC	Thường xuyên
4	Triển khai có hiệu quả Quy định liên thông các TTHC	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Báo cáo CCHC	Khi có quy định
5	Triển khai có hiệu quả Đề án đơn giản hóa chế độ báo cáo trong hoạt động của Ban Quản lý	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Báo cáo CCHC	Thường xuyên
6	Tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.	Phòng QL Doanh nghiệp	Các phòng chuyên môn	Thông báo của UBND tỉnh	Quý I/2019
7	Tổ chức hội nghị giao ban doanh nghiệp định kỳ 6 tháng/lần để đối thoại trực tiếp với doanh nghiệp.	Văn phòng, các Đại diện	Các phòng chuyên môn	Thông báo của Ban Quản lý	Định kỳ 01 năm tổ chức 2 lần.

8	Triển khai các chương trình, đề án, dự án về kiểm soát TTHC do Trung ương ban hành	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Văn bản triển khai	Khi có văn bản triển khai của UBND tỉnh
---	--	-----------	----------------------	--------------------	---

## II. Tổ chức thực hiện:

1. Văn phòng làm đầu mối phối hợp các phòng, bộ phận, đơn vị triển khai và thực hiện nghiêm túc kế hoạch này.

2. Lãnh đạo phụ trách các phòng, bộ phận, đơn vị liên quan có nhiệm vụ đôn đốc, chỉ đạo thực hiện tốt kế hoạch này.

3. Kinh phí thực hiện công tác kiểm soát TTHC được bố trí theo dự trù kinh phí cho hoạt động CCHC năm 2019 và trong nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của cơ quan.

4. Văn phòng báo cáo và đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện kiểm soát TTHC tại cơ quan cho Lãnh đạo Ban Quản lý. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phải báo cáo ngay cho Lãnh đạo phụ trách hoặc Trưởng ban để kịp thời có ý kiến chỉ đạo giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 của Ban Quản lý các Khu công nghiệp.

### Nơi nhận:

- VP UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Các đơn vị, bộ phận trực thuộc BQL (t/h);
- Lưu VT, CCHC.

**TRƯỞNG BAN**



**Cao Tiên Sỹ**