

Số: 03 /KH-KCNĐN

Đồng Nai, ngày 16 tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2023
của Ban Quản lý các Khu công nghiệp Đồng Nai

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2022 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 3183/QĐ-UBND ngày 09/9/2021 của UBND tỉnh phê duyệt Chương trình cải cách hành chính của tỉnh giai đoạn 2021-2030;

Thực hiện Kế hoạch số 282/KH-UBND ngày 29/12/2022 của UBND tỉnh Đồng Nai về Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2023;

Trưởng ban Ban Quản lý các khu công nghiệp Đồng Nai (Ban Quản lý) ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

Tiếp tục thực hiện quyết liệt công tác cải cách hành chính nhằm xây dựng nền hành chính hiện đại, chuyên nghiệp, công khai, minh bạch, nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính; tiếp tục hoàn thiện các quy định pháp luật, tổ chức bộ máy, nâng cao trách nhiệm người đứng đầu, năng lực của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; cải thiện mức độ hài lòng của người dân, nâng cao chỉ số cải cách hành chính cấp sở, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh, chuyển đổi số cấp tỉnh.

2. Yêu cầu

- Thực hiện nghiêm kỷ luật kỷ cương hành chính, cụ thể hóa trách nhiệm, đề cao vai trò người đứng đầu trong chỉ đạo tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính;

- Phát huy tinh thần chủ động, tính sáng tạo, cải thiện mối quan hệ phối hợp giữa các cơ quan nhà nước, huy động mọi nguồn lực, sự tham gia xây dựng và phát triển của cả hệ thống chính trị và cộng đồng doanh nghiệp, người dân. Ban Quản lý xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ thường xuyên, giải pháp quan trọng gắn với thực hiện hiệu quả các chương trình công tác năm 2023;

- Xây dựng các mô hình, sáng kiến mới triển khai, áp dụng vào thực tiễn, tạo dấu ấn nổi bật trong thời gian tới với phương châm “lấy người dân, doanh nghiệp là trung tâm, là chủ thể và là mục tiêu, động lực; lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp để đánh giá hiệu quả công tác cải cách hành chính”;

- Đẩy mạnh chuyển đổi số trong quản lý nhà nước, cung cấp dịch vụ công đảm bảo tính liên thông, đồng bộ, thống nhất nhằm thực hiện có hiệu quả công tác quản lý nhà nước tại các Khu công nghiệp, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh;

- Nâng cao hiệu quả công tác thanh tra, kiểm tra để kịp thời khắc phục chấn chỉnh các tồn tại, hạn chế; nhất là trong việc giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

II. NỘI DUNG, MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Cải cách thể chế

1.1. Mục tiêu

Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện hệ thống thể chế của nền hành chính nhà nước, đồng bộ trên tất cả các lĩnh vực; trong đó:

- 100% bộ phận, đơn vị được phân công chủ trì xây dựng, hoàn thiện hệ thống pháp văn bản quy phạm pháp luật UBND tỉnh đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ, thời hạn và quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020;

- 100% văn bản quy phạm pháp luật do Ban Quản lý tham mưu UBND tỉnh ban hành được rà soát, kiến nghị xử lý đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất trong hệ thống pháp luật;

- Đổi mới, nâng cao hiệu quả thực thi, tiếp cận thông tin pháp luật tại các Khu công nghiệp.

1.2. Nhiệm vụ

- Tập trung hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật về tổ chức bộ máy hành chính của Ban Quản lý, chế độ công vụ đầy đủ, đồng bộ trên cơ sở Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, các Nghị định, Thông tư hướng dẫn thi hành luật, các văn bản quy phạm liên quan đến phân cấp giải quyết thủ tục hành chính;

- Tích cực kiểm tra, rà soát, kiểm tra các quy định hành chính; kịp thời phát hiện những quy định chưa phù hợp, chưa đúng tinh thần cải cách hành chính, sửa đổi hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản mới phù hợp, tạo thuận lợi hơn cho doanh nghiệp;

- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành và hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ và khả thi;

- Xây dựng và triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật các lĩnh vực trọng tâm năm 2023;

- Công khai kịp thời các chính sách, quy định pháp luật của tỉnh trên trang thông tin điện tử, đa dạng kênh thông tin, hình thức tin tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật đến các doanh nghiệp trong Khu công nghiệp, chú trọng ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, nhất là các nội dung liên quan đến cung cấp dịch vụ công của tỉnh.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Mục tiêu

Cải cách quyết liệt, đồng bộ, hiệu quả quy định thủ tục hành chính liên quan đến doanh nghiệp; đổi mới và nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, tối ưu hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin; trong đó:

- 100% thủ tục hành chính, quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ kịp thời theo quy định;

- 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai đầy đủ, kịp thời trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, tích hợp, đồng bộ với Công Dịch vụ công của tỉnh để đảm bảo thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng; 70% hồ sơ thủ tục hành chính có hồ sơ mẫu;

- Đề xuất phương án đơn giản hóa tối thiểu 10% số thủ tục hành chính; rà soát kiến nghị cắt giảm thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa; giảm tối thiểu 20% thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa, chuẩn hóa, điện tử hóa mẫu đơn tờ khai theo hướng cắt giảm thông tin phải khai báo;

- Tối thiểu 50% hồ sơ thủ tục hành chính của Ban Quản lý tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công tỉnh được số hóa trong năm 2023;

- Kết quả của các hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được cung cấp đồng thời cả bản điện tử có đầy đủ giá trị pháp lý cho doanh nghiệp tối thiểu 60% tại Ban Quản lý;

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý có đủ điều kiện, được cung cấp trực tuyến; Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 70%;

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 96%, mức độ hài lòng của doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 93%;

- Tối thiểu 96% phản ánh kiến nghị của doanh nghiệp, tổ chức liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính được xử lý dứt điểm trong thời gian quy định; tỷ lệ doanh nghiệp hài lòng về việc xử lý phản ánh kiến nghị đạt tối thiểu 92%.

2.2. Nhiệm vụ

a) Kiểm soát thủ tục hành chính

- Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành các thủ tục hành chính: cập nhật bổ sung, điều chỉnh, công bố kịp thời theo thời hạn các bộ thủ tục hành chính; chuẩn hóa quy trình các bước thực hiện cụ thể (lưu đồ) để cấu hình lên phần mềm Một cửa từng thủ tục theo quy định của Trung ương và phù hợp thực tiễn của tỉnh;

- Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa, loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý, rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính; chuẩn hóa, điện tử hóa mẫu đơn tờ khai theo hướng cắt giảm thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa trong quá trình giải quyết một thủ tục hành chính hoặc nhóm thủ tục hành chính liên thông; đẩy mạnh việc tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ để xây dựng hoặc hoàn thiện dịch vụ công trực tuyến,

tích hợp, cung cấp lên Cổng Dịch vụ công quốc gia đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết;

- Đề xuất phương án liên thông, phương án phân cấp giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) trên cơ sở tạo thuận lợi cho doanh nghiệp, phù hợp với năng lực quản lý, giải quyết của Ban Quản lý;

- Khai thác hiệu quả hệ thống thông tin, công khai, minh bạch, đồng bộ các thông tin liên quan đến hoạt động giải quyết thủ tục hành chính bao gồm quy định về thủ tục hành chính, hồ sơ mẫu, tiến độ giải quyết hồ sơ, phản ánh kiến nghị liên quan, công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công tại Ban Quản lý theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ trên Cổng dịch vụ công của tỉnh, trang thông tin điện tử của Ban Quản lý.

- Rà soát, thống kê TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước (nếu có) theo phân công của UBND tỉnh.

b) Triển khai Kế hoạch số 5755/KH-UBND ngày 27/5/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông, Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi, bổ sung Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Kiện toàn nhân sự trực tại Trung tâm hành chính công tỉnh, trong đó trọng tâm là đảm bảo điều kiện triển khai nhiệm vụ số hóa hồ sơ thủ tục hành chính, thanh toán không tiền mặt; Giám sát, đánh giá và đề xuất các giải pháp cơ cấu nhân sự phù hợp trên cơ sở năng suất tiếp nhận, xử lý hồ sơ, các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động động và cải thiện mức độ hài lòng của doanh nghiệp;

- Xử lý nghiêm trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức để xảy ra tình trạng chậm trễ hồ sơ, gây phiền hà cho doanh nghiệp và tổ chức; thực hiện việc xin lỗi tổ chức, cá nhân đối với các trường hợp trễ hẹn trong giải quyết thủ tục hành chính.

c) Đẩy mạnh chuyển đổi số toàn diện, thực chất trong giải quyết thủ tục hành chính trong đó, tập trung quyết liệt các nhiệm vụ:

- Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, trong đó thực hiện tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ để xây dựng hoặc hoàn thiện dịch vụ công trực tuyến; thực hiện nghiêm túc quy trình tiếp nhận và xử lý hồ sơ trực tuyến theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ;

- Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo tiến độ triển khai của UBND tỉnh; hướng dẫn, tổ chức triển khai số hóa đến tất cả các cán bộ, công chức tham gia việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; cung cấp đồng thời cả bản điện tử có đầy đủ giá trị pháp lý cho người dân, doanh nghiệp; không yêu cầu người dân cung cấp giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo đúng quy định;

- Tích hợp, công bố, công khai và đồng bộ thông tin tiếp nhận, xử lý hồ sơ trên hệ thống do các bộ, ngành triển khai cung cấp thuộc các lĩnh vực như: quản lý đầu tư nước ngoài; xây dựng, môi trường, lao động... được đầy đủ, chính xác,

thường xuyên trên hệ thống một cửa điện tử của tỉnh theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP của Chính phủ;

d) Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị cho doanh nghiệp

Nâng cao trách nhiệm của Ban Quản lý trong giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Tổng đài Dịch vụ công 1022; chia sẻ công khai kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị trên các Cổng thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tỉnh, Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định;

e) Triển khai các phương án hỗ trợ doanh nghiệp như tổ chức đối thoại, chương trình hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp giai đoạn đến năm 2025 để giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, hỗ trợ doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

3.1. Mục tiêu

Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ của Ban Quản lý, sắp xếp, tinh gọn hệ thống tổ chức theo quy định, đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước; trong đó:

- Hoàn thiện quy định tổ chức bộ máy, chức năng nhiệm vụ của Ban Quản lý;

- Giảm số lượng, tinh giản bộ máy đơn vị sự nghiệp công lập và biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo lộ trình và phù hợp với tình hình thực tiễn tại Ban Quản lý.

3.2. Nhiệm vụ

- Tiếp tục tổ chức sắp xếp, tinh gọn bộ máy đơn vị sự nghiệp theo Kế hoạch số 177-KH/TU ngày 16/4/2018 của Tỉnh uỷ về thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (Khóa XII);

- Triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP về tinh giản biên chế và Kế hoạch tinh giản biên chế của tỉnh;

- Tham mưu UBND tỉnh ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý theo Nghị định số 35/2022/NNĐ-CP của Chính phủ.

4. Cải cách chế độ công vụ

4.1. Mục tiêu

Xây dựng nền công vụ chuyên nghiệp, trách nhiệm, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có năng lực đáp ứng yêu cầu công việc và vị trí việc làm; tăng cường chuyển đổi số trong quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức; trong đó:

- Hoàn thiện xây dựng đề án vị trí việc làm theo quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền;

- 100% công chức, viên chức được bố trí đúng theo tiêu chuẩn ngạch, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm khi được phê duyệt;

- Tối thiểu 50% công chức, viên chức được bồi dưỡng nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu công việc và vị trí việc làm; trong đó, đảm bảo 100% công chức phụ trách tiếp nhận hồ sơ được bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ liên quan đến cải cách hành chính, quy trình, thủ tục hành chính, dịch vụ công, tiếp nhận hồ sơ, sử dụng phần mềm (phần mềm một cửa, phần mềm chuyên ngành...) trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính;

- 100% hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức được quản lý, cập nhật đầy đủ trên cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức.

4.2. Nhiệm vụ

- Tổ chức thực hiện nghiêm Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020, Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ, Quyết định số 45/2021/QĐ-UBND ngày 19/10/2021, Quyết định số 53/2021/QĐ-UBND ngày 26/11/2021 của UBND tỉnh về tuyển dụng công chức, viên chức, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo quản lý, đảm bảo nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ năng lực, phẩm chất, cơ cấu hợp lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ;

- Hoàn thiện đề án vị trí việc làm của Ban Quản lý, đơn vị sự nghiệp trực thuộc; cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu;

- Triển khai bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức về chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức công vụ, kỹ năng giao tiếp gắn với việc nâng cao tính chuyên nghiệp, trách nhiệm công vụ, thái độ phục vụ doanh nghiệp;

- Tổ chức thực hiện quy định về quản lý hồ sơ điện tử cán bộ, công chức viên chức đồng bộ theo hướng dẫn của Sở Nội vụ;

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, tự kiểm tra công tác tuyển dụng, quản lý, sử dụng công chức, viên chức, công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo quản lý; kịp thời khắc phục các tồn tại hạn chế theo quy định.

5. Cải cách tài chính công

5.1. Mục tiêu

Nâng cao hiệu quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí đối với Ban Quản lý, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc:

- Có giải pháp, quy định về quản lý ngân sách, quản lý tài sản công, thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đơn vị sự nghiệp công lập tại Ban Quản lý;

- Tăng số đơn vị tự đảm bảo chi thường xuyên; giảm chi trực tiếp từ ngân sách nhà nước theo lộ trình quy định và tình hình thực tiễn tại Ban Quản lý.

- Cải thiện kết quả thực hiện các kiến nghị sau thanh tra kiểm toán NN về tài chính ngân sách.

5.2. Nhiệm vụ

- Tổ chức thực hiện văn bản pháp luật về quản lý ngân sách, quản lý tài sản công của tỉnh;

- Thực hiện hiệu quả cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp; ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí làm cơ sở ban hành đơn giá, giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về giá và quy định của các pháp luật khác có liên quan để làm cơ sở giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo quy định;

- Kịp thời triển khai các giải pháp thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách;

- Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định pháp luật về sử dụng ngân sách nhà nước, phân phối kết quả tài chính tại đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc.

6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

6.1. Mục tiêu

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả điều hành, hoạt động của Ban Quản lý, nhất là trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, trong đó:

- 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến; 100% các thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến; tỷ lệ giao dịch thanh toán không tiền mặt các hồ sơ thủ tục hành chính đạt tối thiểu 30%;

- 100% hồ sơ công việc xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước, hồ sơ đặc thù); 100% cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo sử dụng chữ ký số xử lý, điều hành công việc;

- Tối thiểu 50% hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công tỉnh được số hóa trong năm 2023;

- 50% hoạt động kiểm tra được thực hiện thông qua môi trường điện tử.

6.2 Nhiệm vụ

- Tham gia tập huấn nâng cao nhận thức, năng lực chuyển đổi số cho đội ngũ công chức trực tiếp tham mưu, triển khai các nhiệm vụ chuyển đổi số của tỉnh.

- Tập trung hoàn thiện hệ thống công nghệ thông tin phục vụ hoạt động giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo chương trình chung của tỉnh triển khai.

- Đổi mới website Ban Quản lý, đảm bảo kết nối với Cổng dịch vụ công của tỉnh; cập nhật, cung cấp, công khai thông tin về cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính cho doanh nghiệp; tích hợp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, đảm bảo việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ được thông suốt;

- Thực hiện theo triển khai của tỉnh về việc thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công của tỉnh, qua các ứng dụng thanh toán không tiền mặt tại Trung tâm Hành chính công tỉnh;

7. Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính

7.1. Mục tiêu

- Cụ thể hóa trách nhiệm, đề cao vai trò người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; siết chặt kỷ luật kỷ cương hành chính của công chức, viên chức;
- Xây dựng kế hoạch kịp thời, đánh giá khách quan kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của Ban;
- Tối thiểu 50% đơn vị được kiểm tra cải cách hành chính, công vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính; 100% các tồn tại, hạn chế qua kiểm tra được khắc phục hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý trong năm;
- Bố trí đủ nguồn lực tài chính và nhân lực thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính;
- Chỉ số Cải cách hành chính cải thiện so với năm 2022.

7.2. Nhiệm vụ

- Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính;
- Xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, các kế hoạch thực hiện chuyên đề về cải cách hành chính và tổ chức triển khai theo phạm vi quản lý;
- Tăng cường trách nhiệm phối hợp triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, xử lý kịp thời các vướng mắc trong cải cách hành chính;
- Thực hiện thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; phối hợp với các phương tiện thông tin đại chúng trong việc tuyên truyền, phổ biến Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030, kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm và chuyên đề;
- Thông tin, quảng bá các tiện ích về thực hiện thủ tục hành chính đã triển khai để đông đảo doanh nghiệp biết, sử dụng. Nhân rộng các gương điển hình, các cách làm cải cách hành chính có hiệu quả thiết thực;
- Tổ chức các chương trình thực tế đối thoại trực tiếp Lãnh đạo tỉnh, Lãnh đạo ban giải đáp những khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp về những vấn đề liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính, cải cách hành chính;
- Thực hiện theo triển khai của tỉnh về Quyết định số 905/QĐ-BNV ngày 17/11/2022 của Bộ Nội vụ ban hành Đề án "Tăng cường năng lực đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2022 - 2030";
- Tăng cường thực hiện kiểm tra trách nhiệm thực hiện công vụ của cán bộ, công chức, nhất là trách nhiệm của đội ngũ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và của người đứng đầu cơ quan, đơn vị. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác hiệu quả các hệ thống giám sát, dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra;
- Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính 6 tháng và cả năm 2023.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành.

2. Văn phòng tham mưu Lãnh đạo bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

V. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

(Theo phụ lục chi tiết đính kèm)

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

- Văn phòng dự toán kinh phí thực hiện các chương trình CCHC vào kinh phí hoạt động của cơ quan.

- Văn phòng làm đầu mối lập kế hoạch kiểm tra công vụ hàng năm và phối hợp các đơn vị liên quan tiến hành kiểm tra công vụ, thực hiện báo cáo định kỳ công tác CCHC theo quy định. Định kỳ quý I, 6 tháng, quý III, hàng năm hoặc đột xuất báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính gửi về Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo cơ quan cấp trên có thẩm quyền theo đúng quy định;

- Văn phòng tổ chức tập huấn cải cách hành chính trong nội bộ đơn vị, cán bộ, công chức cơ quan;

- Lãnh đạo phụ trách các bộ phận, đơn vị liên quan có nhiệm vụ đơn đốc, chỉ đạo thường xuyên thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật, TTHC để đề xuất sửa đổi, bổ sung kịp thời Bộ TTHC của cơ quan. Đối với các TTHC đã đăng ký thực hiện DVC mức 3 cần đơn đốc, chỉ đạo thực hiện đạt chỉ tiêu từ 70% trở lên so với tổng số hồ sơ tiếp nhận. Chủ động đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính tỉnh về những nhiệm vụ, giải pháp thực hiện trọng tâm cải cách hành chính có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của ngành, địa phương.

- Các bộ phận, đơn vị được giao chủ trì có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện cho Lãnh đạo Ban Quản lý. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phải báo cáo ngay cho Trưởng ban để kịp thời có ý kiến chỉ đạo giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 của Ban Quản lý các Khu công nghiệp Đồng Nai./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Ban quản lý các KCN;
- Các phòng, bộ phận, đơn vị trực thuộc BQL các KCN;
- Lưu: VT, CCHC.

**KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**

Phạm Văn Cường

NHIỆM VỤ CỤ THỂ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023

(Kèm theo Kế hoạch số **03** /KH-UBND ngày **16** tháng **01** năm **2023** của Ban Quản lý các Khu công nghiệp Đồng Nai)

| STT | Mục tiêu | Nhiệm vụ/ Hoạt động | Kết quả/ Sản phẩm | Đơn vị chủ trì | Đơn vị phối hợp | Thời gian hoàn thành |
|----------|--|--|---|----------------|-------------------|--|
| I | Cải cách thể chế | | | | | |
| 1 | 100% văn bản QPPL được ban hành đúng quy định, kịp thời | Tham mưu ban hành VB QPPL UBND tỉnh đúng quy định, kịp thời | Các VBQPPL | Văn phòng | Các phòng, đơn vị | Theo thời hạn đã đăng ký với UBND tỉnh |
| | | Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành VB QPPL | Tham gia lớp tập huấn, bồi dưỡng | Văn phòng | Các phòng, đơn vị | Theo KH đào tạo, bồi dưỡng |
| 2 | Hoàn thành 100% Kế hoạch rà soát, kiểm tra văn bản QPPL | Rà soát, đề xuất sửa đổi các văn bản QPPL không còn phù hợp | Các VB QPPL được sửa đổi, xử lý; Danh mục VBQPPL hết hiệu lực | Văn phòng | Các phòng, đơn vị | Thường xuyên |
| 3 | Đổi mới, nâng cao hiệu quả thực thi, tiếp cận thông tin pháp luật trên địa bàn tỉnh. | Triển khai hiệu quả Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật các lĩnh vực trọng tâm trên địa bàn tỉnh năm 2023 | Kế hoạch, báo cáo | Văn phòng | Các phòng, đơn vị | Thường xuyên |
| | | Công khai kịp thời văn bản pháp luật trên trang thông tin điện tử | Văn bản pháp luật được công khai | Văn phòng | Các phòng, đơn vị | Thường xuyên |
| | | Đa dạng hình thức, ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác phổ biến, | Báo cáo | Văn phòng | Các phòng, đơn vị | Thường xuyên |

| STT | Mục tiêu | Nhiệm vụ/ Hoạt động | Kết quả/ Sản phẩm | Đơn vị chủ trì | Đơn vị phối hợp | Thời gian hoàn thành |
|-----------|---|--|--|----------------|-----------------|----------------------|
| | | giáo dục pháp luật. | | | | |
| II | Cải cách thủ tục hành chính | | | | | |
| 1 | Kiểm soát thủ tục hành chính | | | | | |
| 1.1 | 100% bộ TTHC ban hành kịp thời | Rà soát, cập nhật bổ sung kịp thời, đồng bộ thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính các ngành, các cấp. | Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Bộ TTHC | Các phòng | Văn phòng | Thường xuyên |
| 1.2 | 100% quy trình nội bộ, quy trình điện tử được cấu hình trên phần mềm Một cửa điện tử kịp thời | Ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử. | Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh | Các phòng | Văn phòng | Thường xuyên |
| 1.3 | 100% TTHC công khai đúng hạn | Công khai bộ TTHC kịp thời trên Cổng dịch vụ công của tỉnh, tại TT HCC tỉnh, website Ban Quản lý | TTHC được công khai | Văn phòng | Các phòng | Thường xuyên |
| 1.4 | 70% TTHC có hồ sơ mẫu | Lập, công khai hồ sơ mẫu, tài liệu hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công của tỉnh | Hồ sơ mẫu số hóa | Các phòng | Văn phòng | Thường xuyên |

| STT | Mục tiêu | Nhiệm vụ/ Hoạt động | Kết quả/ Sản phẩm | Đơn vị chủ trì | Đơn vị phối hợp | Thời gian hoàn thành |
|-----------|---|--|--|----------------|-----------------|----------------------------------|
| 1.5 | 10% TTHC kiến nghị đơn giản hóa; giảm tối thiểu 20% thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa | <ul style="list-style-type: none"> - Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa, loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý, rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính; - Chuẩn hóa, điện tử hóa mẫu đơn tờ khai theo hướng cắt giảm thông tin phải khai báo - Kiến nghị cắt giảm thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa | <ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch rà soát đơn giản hóa; - Quyết định phê duyệt PA đơn giản hóa | Các phòng | Văn phòng | Quý III/2023 |
| 1.6 | Rà soát, thống kê TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước (nếu có) | Rà soát, thống kê danh mục TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền | Quyết định công bố TTHC nội bộ | Văn phòng | Các phòng | Theo triển khai của VP UBND tỉnh |
| 2. | Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông | | | | | |
| 2.1 | Trung tâm HCC, bộ phận một cửa tổ chức hoạt động theo định hướng đổi mới theo Quyết định 468/QĐ-TTg | Thực hiện số hóa hồ sơ TTHC, thanh toán không tiền mặt theo triển khai của UBND tỉnh | Kết quả số hóa, triển khai | Văn phòng | Các phòng | Thường xuyên |

| STT | Mục tiêu | Nhiệm vụ/ Hoạt động | Kết quả/ Sản phẩm | Đơn vị chủ trì | Đơn vị phối hợp | Thời gian hoàn thành |
|-----------|--|---|---|-----------------|-----------------|--|
| | | Triển khai theo hướng dẫn của Trung ương về việc chuyển giao tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính cho dịch vụ bưu chính công ích. | Văn bản thực hiện | Văn phòng | Các phòng | Khi có hướng dẫn của Bộ ngành TW |
| 2.2 | Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 96% | Thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả 100% thủ tục hành chính, dịch vụ công trên phần mềm một cửa cấp tỉnh | Kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống một cửa điện tử | Các phòng | Văn phòng | Thường xuyên |
| 2.3 | Tỷ lệ hài lòng của người dân đạt tối thiểu 93% tại các cấp | Thực hiện khảo sát ý kiến người dân thường xuyên | Kế hoạch, báo cáo | Văn phòng | Các phòng | Theo kế hoạch của UBND tỉnh, Sở Nội vụ |
| | | Thực hiện các chương trình đối thoại để giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp | Các chương trình đối thoại | Các phòng, VPĐD | Văn phòng | Theo Kế hoạch UBND tỉnh phê duyệt và của Ban Quản lý |
| 3. | Đẩy mạnh chuyển đổi số toàn diện, thực chất trong giải quyết thủ tục hành chính | | | | | |
| 3.1 | 100% TTHC có đủ điều kiện, được cung cấp trực tuyến toàn trình và một phần | Tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ để đề xuất cung cấp DVC trực tuyến đủ điều kiện | Danh mục DVC trực tuyến toàn trình, một phần | Các phòng | Văn phòng | Thường xuyên và theo Kế hoạch, triển khai của tỉnh |

| STT | Mục tiêu | Nhiệm vụ/ Hoạt động | Kết quả/ Sản phẩm | Đơn vị chủ trì | Đơn vị phối hợp | Thời gian hoàn thành |
|----------|--|--|--|----------------|-----------------|---|
| 3.2 | Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ đạt tối 70% | Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, xử lý hiệu quả hồ sơ trực tuyến | DVC trực tuyến được công bố, tích hợp lên Cổng DVC | Các phòng | Văn phòng | Thường xuyên |
| 3.3 | Tối thiểu 50% hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công tỉnh được số hóa | Tham gia tập huấn quy trình số hóa cho CBCC tiếp nhận, giải quyết TTHC | Chứng nhận hoàn thành tập huấn | Văn phòng | Các phòng | Theo triển khai của Sở Thông tin – Truyền thông |
| | | Triển khai thực hiện quy trình số hóa hồ sơ TTHC | Hồ sơ TTHC được số hóa | | | |
| | Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được cung cấp đồng thời cả bản điện tử 60% | Cung cấp đồng thời cả bản điện tử có đầy đủ giá trị pháp lý cho doanh nghiệp | Bản điện tử có giá trị pháp lý kết quả TTHC | Các phòng | Văn phòng | Thường xuyên và theo triển khai của tỉnh |
| 3.5 | Hoàn thiện hệ thống một cửa điện tử, phục vụ tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, kiểm tra, giám sát, minh bạch thông tin; hạn chế các thao tác của cán bộ tiếp nhận, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính trên nhiều hệ thống | Tích hợp, công bố, công khai và đồng bộ thông tin tiếp nhận, xử lý hồ sơ trên hệ thống do các bộ, ngành trên hệ thống một cửa điện tử của tỉnh | Dữ liệu hồ sơ được đồng bộ | Văn phòng | Các phòng | Theo triển khai của Sở Thông tin – Truyền thông |
| 4 | Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp | | | | | |
| 1 | - Tối thiểu 96% PAKN | Tăng cường trách nhiệm | PAKN giải | Văn phòng | Các phòng | Thường xuyên |

| STT | Mục tiêu | Nhiệm vụ/ Hoạt động | Kết quả/ Sản phẩm | Đơn vị chủ trì | Đơn vị phối hợp | Thời gian hoàn thành |
|------------|--|---|--|----------------|------------------|--|
| | xử lý dứt điểm, đúng hạn; - Tỷ lệ hài lòng người dân về giải quyết PAKN đạt tối thiểu 92% | trong giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công quốc gia; Tổng đài Dịch vụ công 1022 của tỉnh | quyết kịp thời | | | |
| III | Cải cách tổ chức bộ máy | | | | | |
| 1 | Cơ quan có quy chế tổ chức hoạt động theo quy định | Hoàn thiện hệ thống văn bản pháp luật các cấp về tổ chức bộ máy, chức năng nhiệm vụ cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn tỉnh; | VB QPPL về quy chế tổ chức hoạt động | Văn phòng | Các phòng | Theo hướng dẫn Trung ương |
| 2 | Cơ quan, đơn vị sự nghiệp có tổ chức bộ máy đảm bảo đúng quy định | Tổ chức sắp xếp, hoàn thiện cơ cấu tổ chức bộ máy cơ quan hành chính trên cơ sở Quy định của Trung ương và của tỉnh | Báo cáo, kết quả tổ chức sắp xếp, kiểm tra | Văn phòng | Các phòng | Theo tiến độ phê duyệt Đề án Vị trí việc làm |
| 3 | ĐVSN sắp xếp theo lộ trình | Tiếp tục sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy đơn vị sự nghiệp công theo Kế hoạch số 177-KH/TU ngày 16/4/2018 của Tỉnh ủy | Đề án được phê duyệt | Văn phòng | Đơn vị sự nghiệp | Theo tiến độ phê duyệt |
| 4 | Tinh giản biên chế theo Kế hoạch được UBND | Triển khai hiệu quả tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP | Báo cáo | Văn phòng | Đơn vị sự nghiệp | Theo tiến độ phê duyệt |

| STT | Mục tiêu | Nhiệm vụ/ Hoạt động | Kết quả/ Sản phẩm | Đơn vị chủ trì | Đơn vị phối hợp | Thời gian hoàn thành |
|-----------|---|--|---|----------------|-------------------|----------------------|
| | tinh phê duyệt | ngày 20/11/2014, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 sửa đổi bổ sung Nghị định số 108/2014/NĐ-CP | | | | |
| IV | Cải cách chế độ công vụ | | | | | |
| 1 | Triển khai cụ thể hóa các quy định về quản lý CCVC | Ban hành VB triển khai, cụ thể hóa quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức; nhất là công tác tuyển dụng, bổ nhiệm | Văn bản triển khai, Văn bản QPPL | Văn phòng | Đơn vị sự nghiệp | Trong quý II/2023 |
| 2 | Hoàn thiện xây dựng đề án vị trí việc làm tại Ban Quản lý và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc | Hoàn thiện, ban hành đề án vị trí việc làm cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền | Đề án VTVL được phê duyệt | Văn phòng | Đơn vị sự nghiệp | Thường xuyên |
| 3 | 100% công chức, viên chức bố trí đúng VTVL, tiêu chuẩn CDNN | Bố trí công chức, viên chức đáp ứng tiêu chuẩn ngạch, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm | Báo cáo, kết quả kiểm tra công vụ | Văn phòng | Đơn vị sự nghiệp | Thường xuyên |
| | | Rà soát, cử CCVC tham gia lớp bồi dưỡng | Công chức được bồi dưỡng đáp ứng tiêu chuẩn ngạch, CCNN | Văn phòng | Các phòng, đơn vị | Thường xuyên |

| STT | Mục tiêu | Nhiệm vụ/ Hoạt động | Kết quả/ Sản phẩm | Đơn vị chủ trì | Đơn vị phối hợp | Thời gian hoàn thành |
|----------|--|--|--|----------------|---------------------------------------|--|
| | | Tăng cường công tác kiểm tra, tự kiểm tra công tác tuyển dụng, quản lý, sử dụng công chức, viên chức, công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo quản lý | Kết luận kiểm tra; báo cáo kết quả khắc phục | Văn phòng | Các phòng, đơn vị | Thường xuyên và theo kế hoạch kiểm tra công vụ |
| 4 | Tối thiểu 50% CCVC được bồi dưỡng nghiệp vụ trong năm; | Thực hiện kế hoạch tập huấn, bồi dưỡng CBCC về chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức công vụ đáp ứng tiêu chuẩn ngạch, vị trí việc làm | Kế hoạch; Lớp bồi dưỡng, tập huấn | Văn phòng | Các phòng, đơn vị | Thường xuyên theo Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng |
| 5 | 100% CCVC tiếp nhận hồ sơ TTHC được bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ | Tập huấn nghiệp vụ cải cách hành chính | Lớp bồi dưỡng, tập huấn | Văn phòng | Nhân sự tiếp nhận hồ sơ tại TT HCC | Theo triển khai của Sở Nội vụ |
| V | Cải cách tài chính công | | | | | |
| 1 | Thực hiện đúng quy định về quản lý ngân sách, tài sản công | Rà soát ban hành các VB QPPL, và triển khai thực hiện quy định về quản lý ngân sách, quản lý tài sản công của tỉnh, thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đơn vị sự nghiệp trên địa bàn tỉnh | VB triển khai | Văn phòng | Bộ phận kế toán Ban; Đơn vị sự nghiệp | Thường xuyên, theo KH kiểm tra công vụ |

| STT | Mục tiêu | Nhiệm vụ/ Hoạt động | Kết quả/ Sản phẩm | Đơn vị chủ trì | Đơn vị phối hợp | Thời gian hoàn thành |
|-----------|---|---|---|------------------|---------------------------------------|--|
| | | Kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định pháp luật về sử dụng ngân sách nhà nước, phân phối kết quả tài chính tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh | Kết luận kiểm tra công vụ, khắc phục | Văn phòng | Bộ phận kế toán Ban; Đơn vị sự nghiệp | Thường xuyên, theo KH kiểm tra công vụ |
| 2 | Tăng số đơn vị tự đảm bảo chi thường xuyên hoặc một phần chi thường xuyên; giảm chi trực tiếp từ ngân sách nhà nước theo theo lộ trình quy định và tình hình thực tiễn. | Thực hiện quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập | Quyết định phê duyệt phương án tự chủ tài chính | Đơn vị sự nghiệp | Văn phòng | Theo lộ trình |
| 3 | Tiêu chuẩn định mức kinh tế kỹ thuật ban hành theo quy định | Xây dựng, ban hành tiêu chuẩn định mức kinh tế - kỹ thuật cho các dịch vụ sự nghiệp công | Quyết định | Văn phòng | Đơn vị sự nghiệp | Theo tiến độ phê duyệt |
| 4 | Cải thiện kết quả thực hiện các kiến nghị sau thanh tra kiểm toán NN về tài chính ngân sách | Kịp thời triển khai các giải pháp thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán | Báo cáo kết quả thực hiện | Văn phòng | Đơn vị sự nghiệp | Thường xuyên |
| VI | Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số | | | | | |
| 1 | 100% thủ tục hành | Thực hiện theo triển khai | Phần mềm thanh | | | Theo triển khai |

| STT | Mục tiêu | Nhiệm vụ/ Hoạt động | Kết quả/ Sản phẩm | Đơn vị chủ trì | Đơn vị phối hợp | Thời gian hoàn thành |
|-----|--|---|-------------------|----------------|-------------------|--|
| | chính đủ điều kiện được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến; 100% các thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến; tỷ lệ giao dịch thanh toán không tiền mặt các hồ sơ thủ tục hành chính đạt tối thiểu 30% | của tỉnh về việc thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công của tỉnh, qua các ứng dụng thanh toán không tiền mặt tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | toán | | | của Sở Thông tin và Truyền thông |
| 2 | 100% hồ sơ công việc xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước, hồ sơ đặc thù); 100% cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo sử dụng chữ ký số xử lý, điều hành công việc | Sử dụng hệ thống QLVB để quản lý và xử lý công việc. | Báo cáo/phần mềm | Văn phòng | Các phòng, đơn vị | Theo triển khai của Sở Thông tin và Truyền thông |
| 3 | Khai thác CSDL dùng chung phục vụ công tác CCHC, chỉ đạo điều hành, giải quyết TTHC | Tập trung hoàn thiện hệ thống công nghệ thông tin phục vụ hoạt động giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ | CSDL được kết nối | Văn phòng | Các phòng, đơn vị | Theo triển khai của Sở Thông tin và Truyền thông |

| STT | Mục tiêu | Nhiệm vụ/ Hoạt động | Kết quả/ Sản phẩm | Đơn vị chủ trì | Đơn vị phối hợp | Thời gian hoàn thành |
|-----|--|--|--|----------------|-------------------|--|
| | | công trực tuyến theo chương trình chung của tỉnh triển khai. Tích hợp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, đảm bảo việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ được thông suốt | | | | |
| 4 | Tối thiểu 50% hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công tỉnh được số hóa trong năm 2023 | TTHC được số hóa | Hệ thống QLVB được hoàn thiện | Văn phòng | Các phòng, đơn vị | Theo triển khai của Sở Thông tin và Truyền thông |
| 5 | 50% hoạt động kiểm tra được thực hiện thông qua môi trường điện tử | Triển khai kiểm tra trên môi trường điện tử thông qua hệ thống QLVB | Phần mềm | Văn phòng | Các phòng, đơn vị | Thường xuyên |
| 6 | Nâng cao năng lực đội ngũ CCVC phát triển chính quyền điện tử | Tham gia tập huấn nâng cao nhận thức, năng lực chuyển đổi số cho CCVC. | Chứng nhận tập huấn, Chương trình bồi dưỡng... | Văn phòng | Các phòng, đơn vị | Theo triển khai của Sở Thông tin và Truyền thông |
| 7 | Tăng cường sự tham gia của người dân vào giám sát hoạt động xây dựng, thực thi chính sách, pháp luật, ra quyết định của cơ quan nhà nước | Đổi mới website Ban Quản lý, đảm bảo kết nối với Cổng dịch vụ công của tỉnh; cập nhật, cung cấp, công khai thông tin về cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính cho doanh | Website; KH thông tin - truyền thông CCHC | Văn phòng | Các phòng, đơn vị | Thường xuyên |

| STT | Mục tiêu | Nhiệm vụ/ Hoạt động | Kết quả/ Sản phẩm | Đơn vị chủ trì | Đơn vị phối hợp | Thời gian hoàn thành |
|------------|--|--|--|----------------|-------------------|---|
| | | ngành | | | | |
| VII | Chỉ đạo điều hành CCHC | | | | | |
| 1 | Xây dựng Kế hoạch triển khai các nhiệm vụ kịp thời | Ban hành các Kế hoạch năm 2023 - Kế hoạch CCHC - Kế hoạch kiểm tra CCHC - Kế hoạch thông tin - tuyên truyền CCHC - Kế hoạch kiểm soát TTHC | Các Kế hoạch | Văn phòng | Các phòng, đơn vị | Tháng 1/2023 |
| 2 | Cụ thể hóa trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính | Văn bản, kế hoạch triển khai về CCHC, chỉ đạo họp giao ban định kỳ | Văn bản triển khai, Thông báo họp giao ban | Văn phòng | Các phòng, đơn vị | Thường xuyên |
| 3 | Đánh giá khách quan kết quả thực hiện công tác CCHC | Đánh giá công vụ, kiểm tra CCHC định kỳ | TBKL kiểm tra | Văn phòng | Các phòng, đơn vị | 6 tháng và cả năm (theo KH kiểm tra CCHC năm) |
| | | Tự đánh giá chỉ số cải cách hành chính theo Kế hoạch của Sở Nội vụ | Báo cáo | Văn phòng | Các phòng, đơn vị | Theo hướng dẫn của Sở Nội vụ |

| STT | Mục tiêu | Nhiệm vụ/ Hoạt động | Kết quả/ Sản phẩm | Đơn vị chủ trì | Đơn vị phối hợp | Thời gian hoàn thành |
|-----|---|---|---|-------------------------|-------------------|---|
| 4 | Kịp thời kiểm tra, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ CCHC. | Kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính; áp dụng hình thức kiểm tra trực tiếp và trực tuyến tối thiểu 50% đơn vị được kiểm tra | TBKL kiểm tra, văn bản chỉ đạo khắc phục | Văn phòng | Các phòng, đơn vị | Thường xuyên và theo Kế hoạch kiểm tra công vụ |
| 5 | Bổ trí đầy đủ nguồn nhân lực thực hiện công tác cải cách hành chính | Triển khai Quyết định số 905/QĐ-BNV ngày 17/11/2022 của Bộ Nội vụ ban hành Đề án "Tăng cường năng lực đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2022 - 2030" | Tham dự lớp tập huấn về CCHC | Văn phòng | Các phòng, đơn vị | Theo kế hoạch của Sở Nội vụ |
| 6 | Cải thiện mức độ tiếp cận thông tin về giải quyết TTHC | Triển khai các giải pháp truyền thông, thông tin về cải cách hành chính: - Chương trình đối thoại trực tiếp Lãnh đạo tỉnh, Lãnh đạo ban giải đáp những khó khăn, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp về những vấn đề liên quan đến giải quyết TTHC, CCHC được thực hiện tại KCN. | Chương trình, kế hoạch đối thoại; sản phẩm thông tin truyền thông; Website, báo, đài... | Các phòng, VPĐD, đơn vị | Văn phòng | Thường xuyên và theo kế hoạch của tỉnh, của BQL |

| STT | Mục tiêu | Nhiệm vụ/ Hoạt động | Kết quả/ Sản phẩm | Đơn vị chủ trì | Đơn vị phối hợp | Thời gian hoàn thành |
|-----|----------|---|-------------------|----------------|-----------------|----------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Các sản phẩm truyền thông trên phương tiện thông tin đại chúng về CCHC. - Nhân rộng các gương điển hình, các cách làm CCHC có hiệu quả thiết thực. | | | | |