

Số: /KH-BQLKKT

Gia Lai, ngày tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH

Khắc phục tồn tại, hạn chế và cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của Ban Quản lý Khu kinh tế năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 2126/KH-UBND ngày 19/9/2022 của UBND tỉnh về việc khắc phục những tồn tại, hạn chế và cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Gia Lai năm 2022. Ban Quản lý Khu kinh tế (Ban Quản lý) xây dựng kế hoạch khắc phục những tồn tại, hạn chế và cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (CCHC), chỉ số SIPAS của Ban Quản lý năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, đơn vị trong công tác chỉ đạo, điều hành, thực hiện nhiệm vụ CCHC của cơ quan; chú trọng và thường xuyên kiểm tra, giám sát, đôn đốc kịp thời việc thực hiện công tác CCHC; đảm bảo thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

Nâng cao hiệu quả CCHC của Ban Quản lý; khắc phục những tồn tại, hạn chế trong kết quả đánh giá Chỉ số CCHC năm 2021. Phấn đấu Chỉ số CCHC của Ban Quản lý năm 2022 tăng điểm và tăng hạng so với năm 2021.

2. Yêu cầu

Việc thực hiện kế hoạch phải đồng bộ, thống nhất, phù hợp với các nội dung, tiêu chí đánh giá của tỉnh và của Bộ Nội vụ.

Văn phòng chủ trì phân khai, xác định cụ thể các nội dung công việc, thời hạn, tiến độ hoàn thành và rõ trách nhiệm của phòng, đơn vị gắn với các chỉ số cải cách hành chính (CCHC), chỉ số SIPAS. Theo dõi, đôn đốc, báo cáo Ban chỉ đạo, Lãnh đạo ban kịp thời chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ, giải pháp, tổ chức thực hiện.

Lãnh đạo các phòng, đơn vị trực thuộc phụ trách các lĩnh vực công tác CCHC thuộc phòng đánh giá đúng thực trạng, kết quả thực hiện các nội dung và triển khai thực hiện có hiệu quả các giải pháp nhằm nâng cao Chỉ số CCHC, chỉ số SIPAS. Tổ chức triển khai, nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả các lĩnh vực, tiêu chí, tiêu chí thành phần của Chỉ số CCHC.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

Đối với những nội dung tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC của Ban Quản lý tại Phụ lục xếp hạng kết quả thực hiện công tác CCHC năm 2021 của UBND tỉnh, Ban Quản lý thực hiện khắc phục những tồn tại, hạn chế và đảm bảo trong công tác CCHC năm 2022, cụ thể:

1. Tập trung khắc phục, cải thiện các tiêu chí, tiêu chí thành phần còn tồn tại, hạn chế

1.1. Tiêu chí “Thực hiện kế hoạch CCHC”:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Hoàn thành 100% kế hoạch.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Văn phòng thường xuyên theo dõi, đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ CCHC để kịp thời phát hiện và tham mưu chỉ đạo xử lý những hạn chế, vướng mắc trong quá trình triển khai và phối hợp thực hiện giữa các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc bảo đảm hoàn thành tốt các chỉ tiêu, nhiệm vụ CCHC đã đề ra trong Kế hoạch năm 2022 của Ban Quản lý và của UBND tỉnh.

- Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc chủ động, tích cực đổi mới phương thức lãnh đạo, chỉ đạo điều hành để triển khai các nhiệm vụ CCHC thuộc lĩnh vực của phòng.

c) Phân công trách nhiệm

- Đơn vị phụ trách: Văn phòng theo dõi, đôn đốc các đơn vị triển khai thực hiện theo kế hoạch.

- Phối hợp/Thực hiện: Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2022.

1.2. Tiêu chí thành phần “Công khai thủ tục hành chính (TTHC) trên Cổng thông tin điện tử (TTĐT) của tỉnh và Trang TTĐT của Ban Quản lý”:

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý được công khai trên Trang TTĐT của Ban, Cổng TTĐT của tỉnh, Cổng dịch vụ công của tỉnh.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Văn phòng thường xuyên đôn đốc các phòng chuyên môn thực hiện rà soát, kịp thời cập nhật danh mục, thông tin TTHC mới, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý. Kịp thời tổng hợp, công khai TTHC trên Cổng TTĐT của tỉnh và Trang TTĐT của Ban Quản lý. Định kỳ tham mưu Ban chỉ đạo Chính quyền điện tử, Ban biên tập Trang TTĐT của Ban Quản lý tổ chức họp chỉ đạo, kịp thời triển khai nhiệm vụ theo quy định.

- Khi có thay đổi, phòng chuyên môn chủ động, kịp thời rà soát, sửa đổi, bổ sung, cập nhật danh mục thông tin TTHC của phòng, đồng bộ với bộ TTHC của Trung ương, của tỉnh và “Cổng dịch vụ công quốc gia”. Kịp thời đề nghị văn phòng phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông để kịp thời đồng bộ dữ liệu mới nhất từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.

c) Phân công trách nhiệm

- Đơn vị phụ trách: Văn phòng theo dõi, đôn đốc các đơn vị triển khai thực hiện theo kế hoạch.

- Phối hợp/Thực hiện: Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2022.

1.3. Tiêu chí thành phần “Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo tại các cơ quan hành chính”:

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% số phòng thuộc Ban Quản lý thực hiện đúng quy định về số lượng cấp phó và có cơ cấu hợp lý giữa số lượng công chức giữ chức vụ lãnh đạo và công chức không giữ chức vụ lãnh đạo.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

Văn phòng rà soát, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức bộ máy của Ban Quản lý theo quy định. Tham mưu, kiểm tra việc sắp xếp lại cơ cấu số lượng lãnh đạo tại các phòng thuộc Ban Quản lý theo quy định tại Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28/5/2022 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp, khu kinh tế.

c) Phân công trách nhiệm

- Đơn vị phụ trách: Văn phòng.

- Phối hợp/Thực hiện: Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2022.

1.4. Tiêu chí thành phần “Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức”:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Không có công chức, viên chức bị kỷ luật.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Văn phòng tăng cường đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương đối với công chức và người lao động thuộc Ban Quản lý theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

- Tiếp tục quán triệt các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm nêu gương trong toàn cơ quan.

- Tiếp tục rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc, quy trình giải quyết công việc của cơ quan như: quy chế làm việc, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế thực hiện dân chủ trong cơ quan... bảo đảm thông nhất, đồng bộ với các văn bản của cấp trên và phù hợp với đặc điểm tình hình của cơ quan.

- Tăng cường trách nhiệm, gương mẫu đi đầu trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính. Đảm bảo công khai dân chủ trong công tác tổ chức cán bộ, công khai tài chính...

- Xây dựng kế hoạch và thường xuyên kiểm tra công vụ trong việc thi hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công sở tại cơ quan và đơn vị trực thuộc. Thực hiện tốt Quy chế dân chủ ở cơ sở nhằm tạo điều kiện để công chức, người lao động và nhân dân tham gia kiểm tra, giám sát các hoạt động của công chức, người lao động trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ và trong mọi mặt của đời sống xã hội.

- Chú trọng đến công tác phòng ngừa, tạo môi trường làm việc dân chủ, công khai, minh bạch, xây dựng tập thể đơn vị đoàn kết, không ngừng nâng cao ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật của công chức, người lao động.

c) Phân công trách nhiệm

- Đơn vị phụ trách: Văn phòng tăng cường đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện.

- Phối hợp/Thực hiện: Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2022.

1.5. Tiêu chí thành phần “Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ ngân sách nhà nước”; Tiêu chí thành phần “Thực hiện quy định về sử dụng các nguồn tài chính và phân phối kết quả tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập”:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Thực hiện đúng quy định, không để xảy ra sai phạm.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Việc lập dự toán phải trên cơ sở chính sách, chế độ, định mức chi ngân sách nhà nước, dự toán phải bảo đảm chi tiết theo từng nội dung chi, thuyết minh rõ cơ sở căn cứ tính toán từng nội dung chi theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức quy định.

- Quá trình thực hiện chi, sử dụng ngân sách phải thực hiện chi theo đúng dự toán được giao, chế độ tiêu chuẩn, định mức quy định và quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, bảo đảm sử dụng kinh phí hiệu quả, tiết kiệm; kinh phí đặc thù cuối năm chi không hết phải hoàn trả lại ngân sách hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền cho phép chuyển sang năm sau chi tiếp theo quy định của chế độ tài chính hiện hành.

- Đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ban Quản lý thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính phải tổ chức rà soát lại quy chế chi tiêu nội bộ theo đúng quy định để thực hiện chi tiêu, bảo đảm quy chế phải quy định rõ các nội dung chi theo chế độ, mức chi của từng nội dung chi.

c) Phân công trách nhiệm

- Đơn vị phụ trách: Văn phòng và Công ty PTHT KKT.

- Phối hợp/Thực hiện: Các phòng chuyên môn.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2022.

1.6. Tiêu chí thành phần “Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử”:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Hạn chế tối đa văn bản đi được gửi dưới dạng điện tử song song với bản giấy.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Tiếp tục thực hiện Quyết định số 25/2020/QĐ-UBND ngày 15/10/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành trong các cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

- Tiếp tục tăng cường trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử, chỉ trao đổi một số văn bản dưới dạng điện tử song song với bản giấy khi quy định của pháp luật có yêu cầu.

c) Phân công trách nhiệm

- Đơn vị phụ trách: Văn phòng.

- Phối hợp/Thực hiện: Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2022.

1.7. Tiêu chí thành phần “Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 của tỉnh được tích hợp, cung cấp trên Cổng dịch vụ công (DVC) quốc gia”:

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% DVC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý được tích hợp, cung cấp trên Cổng DVC quốc gia

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Văn phòng tiếp tục thực hiện rà soát, tích hợp tất cả các dịch vụ công trực tuyến đủ điều kiện lên Cổng DVC quốc gia.

- Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh rà soát các TTHC, tái cấu trúc quy trình để đảm bảo thực hiện trên môi trường điện tử và tham mưu, đề xuất Chủ tịch

Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt làm cơ sở xây dựng thành các dịch vụ công trực tuyến.

c) Phân công trách nhiệm

- Đơn vị phụ trách: Văn phòng.
- Phối hợp/Thực hiện: Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2022 và các năm tiếp theo.

1.8. Tiêu chí thành phần “Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 có phát sinh hồ sơ trong năm”:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Từ 50% TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 có phát sinh hồ sơ trực tuyến trong năm.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Tiếp tục tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện cung cấp DVCTT mức độ 3 và 4 theo quy định; đưa các tiêu chí về cung cấp DVCTT mức độ 3 và 4 gắn với các tiêu chí đánh giá xây dựng Chính quyền điện tử, CCHC hằng năm tại cơ quan.

- Bưu điện tỉnh Gia Lai phối hợp với Ban Quản lý để tuyên truyền, vận động, hướng dẫn người dân và doanh nghiệp thực hiện DVCTT mức độ 3 và 4; hướng dẫn cho người dân và doanh nghiệp sử dụng DVCTT mức độ 3 và 4 khi thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính.

c) Phân công trách nhiệm

- Đơn vị phụ trách: Văn phòng.
- Phối hợp/Thực hiện: Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2022.

1.9. Tiêu chí “Mức độ thu hút đầu tư của Ban Quản lý”:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Năm 2022 cao hơn năm 2021.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Tập trung CCHC, tạo thuận lợi cho doanh nghiệp đầu tư, kinh doanh và phát triển trong khu công nghiệp, khu kinh tế; đồng hành, hỗ trợ doanh nghiệp trong việc chấp hành quy định của pháp luật. Tiếp tục phấn đấu giảm từ 30-70% thời gian thực hiện giải quyết hồ sơ TTHC đầu tư vào khu công nghiệp, khu kinh tế. Triển khai cung ứng các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4. Công bố công khai, minh bạch các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý.

- Tổ chức hội nghị gặp mặt doanh nghiệp, tuyên truyền, phổ biến pháp luật đối với doanh nghiệp. Tăng cường trao đổi, cung cấp thông tin với các nhà đầu tư, doanh nghiệp qua hệ thống thông tin điện tử, hộp thư công vụ, email, zalo.

- Có giải pháp thu hút mạnh mẽ các doanh nghiệp đầu tư phát triển kết cấu hạ tầng các khu công nghiệp đã được quy hoạch; thu hút đầu tư vào Khu công nghiệp Trà Đa, Khu kinh tế cửa khẩu quốc tế Lệ Thanh, Khu công nghiệp Nam Pleiku. Ưu tiên thu hút các dự án có năng lực tài chính, sử dụng công nghệ thân thiện với môi trường, sử dụng nguồn nguyên liệu của địa phương, chế biến sâu các sản phẩm nông sản, mang lại hiệu quả kinh tế cao, đóng góp ngân sách tỉnh và sử dụng nguồn lao động ổn định.

- Phối hợp Sở Kế hoạch và Đầu tư xây dựng chương trình kêu gọi, xúc tiến đầu tư của tỉnh, giúp các doanh nghiệp, các nhà đầu tư tìm hiểu cơ hội đầu tư vào

khu công nghiệp, khu kinh tế cửa khẩu; đẩy mạnh công tác quảng bá, giới thiệu, thu hút đầu tư vào các khu công nghiệp, khu kinh tế, tạo môi trường đầu tư kinh doanh thuận lợi, bình đẳng.

- Tăng cường giám sát, đánh giá hiệu quả dự án đầu tư, theo dõi tình hình thực hiện và tác động của dự án đến phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn.

c) Phân công trách nhiệm

- Đơn vị phụ trách: Phòng Quản lý Đầu tư.

- Phối hợp/Thực hiện: Văn phòng, các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc.

1.10. Chỉ số hài lòng kết quả giải quyết TTHC:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Nâng cao tỷ lệ hài lòng so với năm 2021.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Thực hiện nghiêm quy trình giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; kiểm soát chặt chẽ quy trình giải quyết. Đẩy mạnh ứng dụng phần mềm một cửa điện tử dùng chung để nâng cao tính công khai, minh bạch và kiểm soát việc giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý.

- Thực hiện nghiêm túc việc công khai xin lỗi người dân, tổ chức khi giải quyết TTHC xảy ra sai sót, quá hạn đối với kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan

c) Phân công trách nhiệm

- Đơn vị phụ trách: Văn phòng theo dõi, kiểm tra việc thực hiện.

- Phối hợp/Thực hiện: Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2022.

1.11. Tiêu chí “Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng (ISO 9001) theo quy định”:

a) Mục tiêu, yêu cầu: Công bố Hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) và thực hiện đúng quy trình ISO 9001-2015.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Tăng cường hoạt động phổ biến áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ công chức, viên chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng HTQLCL.

- Văn phòng chủ trì, là đầu mối triển khai, thường xuyên rà soát sửa đổi các Quy trình giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý để có sự thống nhất về thời gian quy định trong Quy trình nội bộ giải quyết TTHC do UBND tỉnh ban hành; thống nhất thành phần hồ sơ quy định trong Bộ TTHC do các cơ quan Trung ương ban hành; tổng hợp, rà soát, sửa đổi các quy trình của HTQLCL đảm bảo phù hợp với điều kiện thực tế hoạt động của Ban Quản lý, phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

- Lãnh đạo các phòng chuyên môn chủ động, kịp thời rà soát, sửa đổi, bổ sung, cập nhật các Quy trình giải quyết TTHC thuộc trách nhiệm của phòng, để có sự thống nhất giữa Quy trình nội bộ giải quyết TTHC, Hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL), quy trình ISO 9001-2015 với thành phần hồ sơ quy định trong Bộ TTHC do các cơ quan Trung ương ban hành. Gửi Văn phòng tổng hợp trình ban hành theo quy định.

c) Phân công trách nhiệm

- Đơn vị phụ trách: Văn phòng theo dõi, kiểm tra việc thực hiện.
 - Phối hợp/Thực hiện: Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc.
- d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2022.

2. Tiếp tục duy trì, nâng cao các tiêu chí, tiêu chí thành phần đã thực hiện tốt, đạt hiệu quả

(Có phụ lục kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này; đồng thời theo dõi, đôn đốc các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Ban Quản lý triển khai thực hiện.

2. Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Ban Quản lý thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Quán triệt công chức, người lao động nghiêm túc thực hiện các nội dung tại Kế hoạch này.

Ban Quản lý yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và các cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, bất cập, các phòng, đơn vị chủ động báo cáo lãnh đạo Ban (thông qua Văn phòng) để kịp thời chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (báo cáo);
- Lãnh đạo Ban;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc BQLKKT;
- Webside BQLKKT;
- Lưu: VT, VP.

**KT.TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**

Trần Quang Thái

PHỤ LỤC
MỤC TIÊU CỤ THỂ NHẪM DUY TRÌ, NÂNG CAO CHỈ SỐ CCHC CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ NĂM 2022
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-BQLKKT ngày /9/2022 của Ban Quản lý Khu kinh tế)

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Mục tiêu, yêu cầu	Cơ quan phụ trách	Cơ quan phối hợp/thực hiện	Thời gian thực hiện/hoàn thành
1	2	3	4	5	6
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC				
1	TC 1.1 - Thực hiện kế hoạch CCHC	Hoàn thành 100% kế hoạch	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên trong năm/theo kế hoạch
2	TC 1.2 - Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ	Đầy đủ số lượng, nội dung và gửi đúng thời gian theo quy định.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Theo yêu cầu của Sở Nội vụ
3	TCTP 1.3.1 - Tỷ lệ cơ quan chuyên môn (CQCM) cấp tỉnh và đơn vị hành chính (ĐVHC) cấp huyện được kiểm tra trong năm	Tự kiểm tra nội bộ đối với các phòng, đơn vị trực thuộc Ban Quản lý.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên trong năm/theo kế hoạch
4	TCTP 1.3.2 - Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	100% vấn đề phát hiện qua kiểm tra hoàn thành xử lý	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Sau khi kết thúc đợt kiểm tra
5	TC 1.4 - Công tác tuyên truyền CCHC	- Tuyên truyền CCHC cả 3 hình thức sau: (1) Tổ chức các hội nghị, lồng ghép tuyên truyền CCHC; (2) Đăng tải thông tin CCHC trên website của BQLKKT; (3) Tuyên truyền CCHC trên Đài PT-	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên trong năm/theo kế hoạch

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Mục tiêu, yêu cầu	Cơ quan phụ trách	Cơ quan phối hợp/thực hiện	Thời gian thực hiện/hoàn thành
		TH của tỉnh. - Ngoài các hình thức trên, nếu tuyên truyền CCHC bằng ít nhất một trong số các hình thức khác, như: tham gia các cuộc thi tìm hiểu về CCHC do tỉnh tổ chức; tọa đàm về CCHC.			
6	TC 1.5 - Sáng kiến hoặc giải pháp mới trong cải cách hành chính	Có từ 03 sáng kiến hoặc giải pháp mới trở lên (Hàng năm, cơ quan triển khai tối thiểu 01 sáng kiến, giải pháp mới trong CCHC và báo cáo Sở Nội vụ để tổng hợp, gửi Bộ Nội vụ thẩm định)	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên trong năm
7	TC 1.6 - Thực hiện nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao	Thực hiện đầy đủ và đúng thời gian quy định (nếu có)	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên trong năm
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
1	TCTP 2.1.1 - Thực hiện các hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật (TĐTHPL)	Thực hiện đầy đủ 03 hoạt động theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo đúng quy định tại Nghị định số 59/2012/NĐ-CP, Nghị định số 32/2020/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn thi hành, cụ thể như: + Thực hiện thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật. + Thực hiện công tác kiểm tra tình hình thi hành pháp luật.	Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Văn phòng, các phòng chuyên môn	Theo kế hoạch

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Mục tiêu, yêu cầu	Cơ quan phụ trách	Cơ quan phối hợp/thực hiện	Thời gian thực hiện/hoàn thành
		+ Thực hiện hoạt động điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật.			
2	TCTP 2.1.2 - Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	Ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền	Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Văn phòng, các phòng chuyên môn	Sau khi hoàn thành kế hoạch kiểm tra
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1	TCTP 3.1.1 - Thực hiện quy định về ban hành TTHC theo thẩm quyền	Không ban hành các quy định TTHC (nội dung TTHC, thành phần hồ sơ, mẫu đơn, mẫu tờ khai, điều kiện thực hiện TTHC...) trái với thẩm quyền được giao	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên trong năm
2	TCTP 3.1.2 - Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC	100% vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC được xử lý hoặc kiến nghị xử lý	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Theo kế hoạch/kết thúc năm đánh giá
3	TCTP 3.2.1 - Công bố TTHC và danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh	100% số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc mới ban hành trong năm được công bố kịp thời và đã công bố TTHC hoặc nhóm TTHC liên thông theo quy định của bộ, ngành Trung ương	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên rà soát trong năm, nếu có thay đổi kịp thời đề xuất UBND tỉnh công bố
4	TCTP 3.2.3 - Công bố quy trình nội bộ giải quyết TTHC	100% số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý được công bố	Văn phòng	Các phòng	Sau khi có quyết định

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Mục tiêu, yêu cầu	Cơ quan phụ trách	Cơ quan phối hợp/thực hiện	Thời gian thực hiện/hoàn thành
		quy trình nội bộ		chuyên môn	công bố TTHC, Văn phòng xây dựng quy trình nội bộ, trình UBND tỉnh.
5	TCTP 3.2.4 - Tỷ lệ CQCM cấp tỉnh và ĐVHC cấp huyện, cấp xã công khai TTHC đầy đủ, đúng quy định tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC	100% công khai TTHC đầy đủ, đúng quy định tại Trung tâm hành chính công, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn phòng	Bưu điện tỉnh	Thường xuyên trong năm/Sau khi có quyết định công bố TTHC
6	TCTP 3.2.5 - Công khai TTHC trên Cổng thông tin điện tử (TTĐT) của tỉnh và Trang TTĐT của các cơ quan, đơn vị	100% số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được công khai trên Cổng TTĐT của tỉnh, Cổng dịch vụ công của tỉnh; trên Trang TTĐT của Ban Quản lý	Văn phòng	Sở Thông tin và Truyền thông	Thường xuyên trong năm/Sau khi có quyết định công bố TTHC
7	TCTP 3.2.6 - Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Cổng TTĐT hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh	100% công khai đầy đủ tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Cổng TTĐT và Cổng dịch vụ công của tỉnh	Văn phòng	Sở Thông tin và Truyền thông	Thường xuyên trong năm
8	TCTP 3.3.1 - Tỷ lệ TTHC thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận Một cửa	100% số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công.	Văn phòng	Bưu điện tỉnh	Thường xuyên trong năm

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Mục tiêu, yêu cầu	Cơ quan phụ trách	Cơ quan phối hợp/thực hiện	Thời gian thực hiện/hoàn thành
9	TCTP 3.4.1 - Tỷ lệ hồ sơ TTHC do CQCM cấp tỉnh tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn	Giải quyết đúng hạn 100%	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên trong năm
10	TCTP 3.4.4 - Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC	Thực hiện đầy đủ, đúng quy định	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Khi để xảy ra trễ hẹn
11	TCTP 3.5.1 - Xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của tỉnh	100% PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của ban Quản lý được trả lời	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Sau khi có phản ánh kiến nghị/theo thời gian quy định
12	TCTP 3.5.2 - Công khai kết quả trả lời PAKN của cá nhân, tổ chức đối với quy định TTHC thuộc thẩm quyền của tỉnh	100% số PAKN đã xử lý, trả lời được công khai theo quy định	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Sau khi có văn bản trả lời/theo thời gian quy định
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH				
1	TCTP 4.1.1 - Sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của các CQCM cấp tỉnh, các phòng chuyên môn cấp huyện	Thực hiện đúng quy định	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Khi có quy định mới của Trung ương về tổ chức bộ máy có hiệu lực thi hành

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Mục tiêu, yêu cầu	Cơ quan phụ trách	Cơ quan phối hợp/thực hiện	Thời gian thực hiện/hoàn thành
2	TCTP 4.1.2 - Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo tại các cơ quan hành chính	100% số phòng thuộc Ban Quản lý thực hiện đúng quy định về số lượng cấp phó và có cơ cấu hợp lý giữa số lượng công chức giữ chức vụ lãnh đạo và công chức không giữ chức vụ lãnh đạo	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Trong năm đánh giá
3	TCTP 4.3.1 - Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do Chính phủ và các bộ, ngành ban hành	Thực hiện các nhiệm vụ theo đúng quy định tại Nghị quyết số 99/NQ-CP ngày 24/6/2020 của Chính phủ và các quy định khác của Chính phủ, các bộ, ngành về đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Trong năm 2022 và những năm tiếp theo
V	CẢI CÁCH CÔNG VỤ				
1	TCTP 5.1.1 - Ban hành văn bản để hoàn thiện quy định về vị trí việc làm của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý	Ban hành đầy đủ, kịp thời	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Trong năm đánh giá
2	TCTP 5.1.2 - Tỷ lệ cơ quan, tổ chức hành chính của tỉnh bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt	100% bố trí công chức theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức tương ứng với bản mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Trong năm đánh giá
3	TCTP 5.1.3 - Tỷ lệ đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh bố trí viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt	Hoàn thiện việc xây dựng bản mô tả công việc và khung năng lực cho từng vị trí việc làm theo danh mục đã được phê duyệt; Bố trí viên chức đúng theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với từng vị trí.	Công ty PTHT Khu kinh tế	Văn phòng	Trong năm đánh giá

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Mục tiêu, yêu cầu	Cơ quan phụ trách	Cơ quan phối hợp/thực hiện	Thời gian thực hiện/hoàn thành
4	TCTP 5.5.1 - Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo quy định	Thực hiện đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo đúng quy định tại Nghị định 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Nội vụ	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Theo quy định
5	TCTP 5.5.2 - Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức	Không có cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Trong năm đánh giá
6	TC 5.6 - Mức độ hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	Hoàn thành 100% kế hoạch	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Trong năm đánh giá
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
1	TCTP 6.1.2 - Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ ngân sách nhà nước	Không có sai phạm	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Trong năm đánh giá
2	TCTP 6.2.2 - Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý	Ban hành quy chế quản lý đúng quy định.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Trong năm đánh giá
3	TCTP 6.2.4 - Kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công	Có kiểm tra theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng dẫn thi hành.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Trong năm đánh giá
4	TCTP 6.3.3 - Thực hiện quy định về sử dụng các nguồn tài chính và phân phối kết quả tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập	Không có sai phạm	Công ty PTHT Khu kinh tế	Văn phòng	Trong năm đánh giá

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Mục tiêu, yêu cầu	Cơ quan phụ trách	Cơ quan phối hợp/thực hiện	Thời gian thực hiện/hoàn thành
VII	HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH				
1	TCTP 7.1.3 - Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử	Hạn chế tối đa văn bản đi được gửi dưới dạng điện tử song song với bản giấy	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Trong năm đánh giá
2	TCTP 7.1.4 - Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng	Xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng đạt từ 100%	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Trong năm đánh giá
3	TCTP 7.2.1 - Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 có phát sinh hồ sơ trong năm	Từ 50% trở lên	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Trong năm đánh giá
4	TCTP 7.2.2 - Tỷ lệ hồ sơ TTHC được giải quyết trực tuyến mức độ 3 và 4	Từ 50% trở lên	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Trong năm đánh giá
5	TCTP 7.4.1 - Tỷ lệ CQCM cấp tỉnh, ĐVHC cấp huyện công bố ISO 9001 đúng quy định	Công bố Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001-2015 đúng quy định	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Trong năm đánh giá
6	TCTP 7.4.2 - Tỷ lệ CQCM cấp tỉnh, ĐVHC cấp huyện thực hiện đúng việc duy trì, cải tiến ISO 9001 theo quy định	Thực hiện đúng quy trình ISO 9001-2015	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Trong năm đánh giá
VIII	TÁC ĐỘNG CỦA CCHC ĐẾN NGƯỜI DÂN, TỔ CHỨC VÀ CÁC CHỈ TIÊU PHÁT TRIỂN KT-XH CỦA TỈNH				
1	TCTP 8.1.1 - Chỉ số hài lòng về tiếp cận dịch vụ thuộc Chỉ số SIPAS	Tăng ít nhất 02% so với năm 2021	Văn phòng	Bưu điện tỉnh/phòng chuyên môn	Trong năm 2022
2	TCTP 8.1.2 - Chỉ số hài lòng về tổ chức giải quyết TTHC thuộc Chỉ số SIPAS	Tăng ít nhất 02% so với năm 2021	Văn phòng	Bưu điện tỉnh/phòng chuyên môn	Trong năm 2022

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Mục tiêu, yêu cầu	Cơ quan phụ trách	Cơ quan phối hợp/thực hiện	Thời gian thực hiện/hoàn thành
3	TCTP 8.1.4 - Chỉ số hài lòng về kết quả giải quyết TTHC thuộc Chỉ số SIPAS	Giữ vững hoặc nâng cao tỷ lệ hài lòng so với năm 2021	Văn phòng	Bưu điện tỉnh/phòng chuyên môn	Trong năm 2022
4	TCTP 8.1.5 - Chỉ số hài lòng về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị liên quan đến TTHC thuộc Chỉ số SIPAS	Tăng ít nhất 10% so với năm 2021	Văn phòng	Bưu điện tỉnh/phòng chuyên môn	Trong năm 2022
5	TC 8.2 - Mức độ thu hút đầu tư	Cao hơn so với năm trước liền kề	Phòng Quản lý Đầu tư	Văn phòng, các phòng chuyên môn	Trong năm đánh giá