

Số: 01 /KH-KCNĐN

Đồng Nai, ngày 01 tháng 01 năm 2017

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính năm 2017**  
**của Ban Quản lý các Khu công nghiệp Đồng Nai**

Tiếp tục thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020 theo Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ, Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020 theo Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ X nhiệm kỳ 2015-2020; Chương trình cải cách hành chính của tỉnh giai đoạn 2016 - 2020 theo Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 29/6/2016,

Ban Quản lý các Khu công nghiệp Đồng Nai (Ban Quản lý) lập kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2017 như sau:

**I. Mục tiêu**

- Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện cải cách hành chính (CCHC) theo hướng xây dựng một nền hành chính trong sạch vững mạnh, từng bước hiện đại, trọng tâm là ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong cải cách thủ tục hành chính (TTHC) và nâng cao trách nhiệm thực hiện công vụ của cán bộ, công chức (CBCC).

- Nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính và chất lượng dịch vụ công. Tiếp tục thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại, tỉ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn và trước hạn đạt từ 95% trở lên; tạo sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với dịch vụ do cơ quan cung cấp đạt 90% trở lên.

- Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, cải thiện thu nhập nhằm tạo động lực để cán bộ, công chức, viên chức thực thi công vụ có chất lượng và hiệu quả cao. Khắc phục cơ bản tình trạng công chức không đạt tiêu chuẩn theo chức danh.

**II. Nội dung thực hiện**

**1. Cải cách thể chế**

a) Công tác xây dựng, ban hành và thực thi văn bản pháp luật về thủ tục hành chính liên quan đến người dân và doanh nghiệp; bảo đảm sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và tính khả thi của văn bản.

b) Thực hiện rà soát, hệ thống hóa, tự kiểm tra và kiểm tra văn bản pháp luật về thủ tục hành chính; kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới văn bản phù hợp.

**2. Cải cách thủ tục hành chính**

a) Tăng cường trách nhiệm của Ban Lãnh đạo trong công tác cải cách TTHC theo đúng Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp

trong công tác cải cách TTHC. Tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa Ban Quản lý và các Sở, ngành, địa phương liên quan trong giải quyết TTHC.

b) Tiếp tục hoàn chỉnh, nâng cao chất lượng và hiệu quả của cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông hiện đại. Tất cả các thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp do cấp có thẩm quyền công bố được tiếp nhận, giải quyết trên phần mềm một cửa tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý.

c) Tiếp tục thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến ở mức độ 3 tại một số thủ tục thuộc các lĩnh vực: Đầu tư, Lao động, Xây dựng và Xuất nhập khẩu. Triển khai dịch vụ công trực tuyến mức 4 tại một số thủ tục thuộc lĩnh vực Lao động.

d) Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực quản lý Nhà nước, nhất là thủ tục hành chính liên quan tới người dân, doanh nghiệp. Kiến nghị loại bỏ những thủ tục hành chính phức tạp, gây phiền hà cho cá nhân và tổ chức.

đ) Tiếp tục thực hiện việc công bố, công khai TTHC, quy trình giải quyết công việc, thời gian giải quyết, phí và lệ phí theo quy định trên phần mềm một cửa, tại địa chỉ website <http://diza.dongnai.gov.vn> và tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý.

e) Cập nhật các ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, nhất là công tác giải quyết TTHC.

g) Tiếp tục tổ chức lấy ý kiến doanh nghiệp về công tác cải cách thủ tục hành chính và thái độ phục vụ của cán bộ, công chức.

h) Tiếp tục thực hiện cơ chế một cửa liên thông đối với các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đầu tư.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Tiếp tục rà soát, xác định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của Ban Quản lý các KCN với các cơ quan hành chính ở từng cấp, loại bỏ nhiệm vụ chồng chéo, trùng lặp, bổ sung những nhiệm vụ mới cho phù hợp với yêu cầu quản lý đa ngành, đa lĩnh vực.

- Kiện toàn tổ chức, bộ máy của Ban Quản lý đảm bảo tinh gọn, hợp lý, tương xứng với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

- Cải tiến chế độ làm việc, tăng cường trách nhiệm, năng lực của từng cán bộ, công chức trong giải quyết công việc của tổ chức, công dân và doanh nghiệp.

- Triển khai thực hiện Đề án tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 giai đoạn 2015-2021 theo phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

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

- Tiếp tục thực hiện Đề án vị trí việc làm của Ban Quản lý các KCN Đồng Nai: Xác định cơ cấu cán bộ, công chức, viên chức xây dựng vị trí việc làm theo tiêu chuẩn chức danh, chức vụ và ngạch công chức, viên chức để làm cơ sở xác định biên chế, tuyển dụng và quy hoạch đào tạo, bố trí, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo tiêu chuẩn của chức vụ, chức danh và ngạch công chức.

- Nâng cao trách nhiệm và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức. Xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, kỷ luật vi phạm đạo đức công vụ.

- Xây dựng và Tổ chức kiểm tra cải cách hành chính: Triển khai công tác kiểm tra việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ tại 12 đơn vị và bộ phận (đạt 80% đơn vị tại mỗi kỳ đánh giá công vụ trong năm).

### **5. Cải cách tài chính công**

Tiếp tục triển khai và nâng cao hiệu quả thực hiện các quy định của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tổ chức bộ máy, biên chế và kinh phí đối với các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 115/2005/NĐ-CP, Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP và Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ. Xây dựng nhiệm vụ chi ngân sách đảm bảo cho hoạt động của Ban Quản lý.

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

- Xây dựng và triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan.

- Triển khai ứng dụng công nghệ thông tin tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông giữa Ban Quản lý các KCN và các cơ quan liên quan. Liên kết hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc.

- 100% văn bản đi được trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử.

- Công bố danh mục các dịch vụ hành chính công trên trang thông tin điện tử; cung cấp 100% các dịch vụ hành chính công trực tuyến mức 02; cung cấp 30% các dịch vụ hành chính công trực tuyến mức 03.

- Duy trì việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO vào hoạt động của cơ quan.

- Duy trì cơ chế đối thoại với các Doanh nghiệp trong KCN.

### **7. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính**

a) Tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo Trung ương, Tỉnh ủy và UBND tỉnh về cải cách hành chính:

- Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ về ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2011 - 2020; Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính; Quyết định 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020;

- Nghị quyết Đại hội đại biểu lần thứ X Đảng bộ tỉnh.

b) Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017, Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, các kế hoạch thực hiện chuyên đề và tổ chức triển khai.

c) Tổ chức thanh tra, kiểm tra theo định kỳ hoặc đột xuất về thực hiện cải cách hành chính. Tập trung thanh tra, kiểm tra công tác thực hiện tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại; thực hiện chức trách công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trọng nhiệm vụ được giao.

d) Tăng cường năng lực công chức tham mưu công tác cải cách hành chính. Có chế độ, chính sách hỗ trợ hợp lý đối với đội ngũ công chức thực hiện công tác cải cách hành chính.

*(Đính kèm phụ lục nhiệm vụ cụ thể)*

### **III. Giải pháp thực hiện**

a) Bảo đảm sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng đối với việc thực hiện cải cách hành chính; gắn nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội, phòng chống tham nhũng, thực hiện quy chế dân chủ và xây dựng nông thôn mới với cải cách hành chính.

b) Thủ trưởng cơ quan thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu, trực tiếp chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, nhất là trong giải quyết thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin chỉ đạo, điều hành, giải quyết công việc.

c) Chú trọng công tác bồi dưỡng chuyên môn, đạo đức, nâng cao tinh thần trách nhiệm, ý thức phục vụ người dân và doanh nghiệp, chấp hành kỷ luật, kỷ cương của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

d) Thường xuyên thực hiện kiểm tra cải cách hành chính trong nội bộ và trong phạm vi quản lý của đơn vị. Phối hợp chặt chẽ việc kiểm tra của chính quyền với việc kiểm tra của cấp ủy Đảng, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân để tạo sự đồng bộ, thống nhất trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện.

đ) Khuyến khích áp dụng, nhân rộng các sáng kiến, giải pháp cải cách hành chính. Đẩy mạnh nghiên cứu, ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính để nâng cao hiệu quả hoạt động và chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp.

e) Bố trí kinh phí cần thiết và các nguồn lực khác đảm bảo thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ cải cách hành chính.

### **IV. 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.

- Hàng năm, Văn phòng tổ chức lấy ý kiến doanh nghiệp về công tác cải cách thủ tục hành chính, thái độ phục vụ doanh nghiệp của CBCC, VC Ban Quản lý.

- 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.

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

- 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 Lãnh đạo phụ trách hoặc Trưởng ban để kịp thời có ý kiến chỉ đạo giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017 của Ban Quản lý các Khu công nghiệp Đồng Nai. Kính chuyển Sở Nội vụ tổng hợp.

#### **Nơi nhận:**

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, TH.

**TRƯỞNG BAN**  
**Cao Tiến Sỹ**

BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP

**DỰ KIẾN CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRIỂN KHAI NĂM 2017**

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 01 /KH-KCNĐN ngày 09 tháng 01 năm 2017 của Ban Quản lý các Khu công nghiệp)

STT	Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính	Ban hành Kế hoạch CCHC năm 2017	Kế hoạch CCHC năm 2017	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	tháng 01/2017
		Ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC	Kế hoạch kiểm soát TTHC	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	tháng 01/2017
		Ban hành kế hoạch kiểm tra CCHC	Kế hoạch kiểm tra công vụ, ISO, PCTN	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	tháng 01/2017
		Ban hành các Kế hoạch thực hiện chuyên đề khác (PCTN, CNTT, Thông tin tuyên truyền KSTTHC...)	Kế hoạch Ứng dụng CNTT	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Tháng 2/2017
2	Cải cách thể chế	Rà soát, đề xuất hoàn thiện hệ thống VB QPPL thuộc thẩm quyền của địa phương, trọng tâm là về tổ chức bộ máy của Ban Quản lý các KCN	Tờ trình về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy của Ban Quản lý các KCN	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Quý III/2017
		Triển khai phổ biến các văn bản QPPL để CBCC-VC và doanh nghiệp biết, thực hiện đúng pháp luật	Kết quả thực hiện Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và thực hiện "Ngày pháp luật"	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Hàng tháng

STT	Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
3	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính		Kết quả báo cáo tình hình cơ cấu tổ chức, bộ máy quản lý, chức năng, nhiệm vụ của BQL các KCN	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Quý III/2017
		Thực hiện phân cấp quản lý	Báo cáo kết quả công tác PCTN	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Hàng tháng
			Kết quả đánh giá công vụ, ISO	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	6 tháng/lần
4	Cải cách thủ tục hành chính	Tiếp tục thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 tại các lĩnh vực Đầu tư, Xuất Nhập khẩu, Xây dựng và Lao động	Đạt tối thiểu 30% tổng số thủ tục hành chính trực tuyến được công bố	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Năm 2017
		Giảm thời gian giải quyết hầu hết các lĩnh vực	Báo cáo CCHC	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Năm 2017
5	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCC	Xác định cơ cấu công chức, viên chức hợp lý gắn với vị trí việc làm	Tiếp tục triển khai /sửa đổi, bổ sung Đề án vị trí việc làm	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Năm 2017
			Bổ sung, chỉnh sửa bảng mô tả công việc các vị trí việc làm khi có thay đổi	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Năm 2017
		Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC-VC hàng năm	Kết quả đào tạo, bồi dưỡng CBCC,VC	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Tháng 9 hàng năm
		Thực hiện lấy ý kiến DN về cải cách thủ tục hành chính	Báo cáo kết quả khảo sát DN năm	Văn phòng	Tổ Tiếp nhận và Trả kết quả	Quý IV/2017
6	Cải cách tài chính công	Thực hiện dự toán năm 2016 và xây dựng dự chi năm 2017	Kết quả thực hiện dự toán ngân sách Nhà nước	Văn phòng		Quý III/2017

STT	Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
7	Hiện đại hóa hành chính	Xây dựng và triển khai hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015	Quyết định công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, Đại diện, Trung tâm	năm 2017
		Thực hiện các chương trình do UBND tỉnh triển khai	Kết quả triển khai của chương trình tại Tổ Một cửa	Văn phòng	Tổ Tiếp nhận và Trả kết quả	Năm 2017
		Thực hiện dịch vụ hành chính công trực tuyến mức 04 tại 01 lĩnh vực	Kết quả thực hiện tại Ban Quản lý các KCN	Văn phòng	Phòng chuyên môn	Năm 2017