

KHUNG KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC NĂM 2024

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-KCN ngày tháng 12 năm 2023 của Ban Quản lý các khu công nghiệp)

TT	1.NHIỆM VỤ	2.HOẠT ĐỘNG	3.SẢN PHẨM	4.CƠ QUAN CHỦ TRÌ	5. CƠ QUAN PHỐI HỢP	6.THỜI GIAN HOÀN THÀNH
I	Công tác chỉ đạo, điều hành					
1	1.1. Nhiệm vụ 1 Ban hành các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo về công tác CCHC	Hoạt động 1 Xây dựng Kế hoạch CCHC nhà nước năm 2024	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Quý IV/2023
2	1.2. Nhiệm vụ 2 Định kỳ tổng hợp kết quả thực hiện công tác CCHC theo qui định	Hoạt động 2 Ban hành Báo cáo quý I, 6 tháng, quý III và năm 2024 về thực hiện công tác CCHC	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trước ngày 14 trong tháng của kỳ báo cáo
3	1.3. Nhiệm vụ 3 Ban hành các văn bản về công tác tuyên truyền CCHC	Hoạt động 3 Xây dựng kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2024	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Ngay sau kế hoạch của UBND tỉnh
4	1.4. Nhiệm vụ 4 Tăng cường áp dụng công nghệ thông tin trong công tác tuyên truyền CCHC	Hoạt động 4 Đăng tải các tin, bài về công tác CCHC trên các website điện tử của Văn phòng	Các tin, bài trên trang điện tử của Văn phòng	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
5	1.5. Nhiệm vụ 5 Triển khai công tác kiểm tra CCHC	Hoạt động 5 Xây dựng Kế hoạch kiểm tra CCHC năm 2024	Kế hoạch	Văn phòng		Quý III-IV/2024
6		Hoạt động 6 Ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra CCHC năm 2024	Quyết định	Văn phòng		
7		Hoạt động 7 Thông báo Kết luận/Biên bản kiểm tra của Đoàn kiểm tra đối với phòng, ban, đơn vị được kiểm tra	Thông báo/Biên bản	Đoàn kiểm tra		
8		Hoạt động 8 Báo cáo kết quả kiểm tra thực hiện công tác CCHC năm	Báo cáo	Văn phòng		
9	1.6. Nhiệm vụ 7 Tiếp tục thực hiện việc tự đánh giá kết quả cải cách hành chính tại cơ quan	Hoạt động 9 Thực hiện tự đánh giá chỉ số đánh giá kết quả cải cách hành chính năm 2024 theo bộ tiêu chí chấm điểm của UBND tỉnh	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Theo yêu cầu của Sở Nội vụ
10	1.7. Nhiệm vụ 8 Gắn công tác thi đua, khen thưởng vào công tác CCHC	Hoạt động 10 Ban hành văn bản gắn công tác thi đua, khen thưởng vào công tác cải cách hành chính	Văn bản	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
II	Cải cách thể chế					
11	2.1. Nhiệm vụ 1 Nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật. Tăng cường kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.	Hoạt động 1 Ban hành kế hoạch xây dựng, ban hành, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật giai đoạn 2022- 2025 năm 2024	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Theo kế hoạch của UBND tỉnh
12	2.2. Nhiệm vụ 2 Tổ chức triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật	Hoạt động 2 Tiến hành tự kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật do Văn phòng UBND tỉnh tham mưu cho UBND tỉnh ban	Báo cáo tự kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Năm 2024
13		Hoạt động 3 Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch công tác theo dõi thi hành pháp luật năm 2024	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Năm 2024
14		Hoạt động 4 Theo dõi, đánh giá việc thực hiện tổ chức thi hành pháp luật	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Năm 2024
III	Cải cách thủ tục hành chính					

TT	1.NHIỆM VỤ	2.HOẠT ĐỘNG	3.SẢN PHẨM	4.CƠ QUAN CHỦ TRÌ	5. CƠ QUAN PHỐI HỢP	6.THỜI GIAN HOÀN THÀNH
15	3.1. Nhiệm vụ 1 Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành thủ tục hành chính	Hoạt động 1 Đánh giá tác động thủ tục hành chính và lấy ý kiến (nếu có)	Thông báo, Công văn	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
16	3.2. Nhiệm vụ 2 Thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC	Hoạt động 2 Xây dựng Kế hoạch rà soát đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2024	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Theo kế hoạch của UBND tỉnh
17		Hoạt động 3 Thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính	Báo cáo, công văn lấy ý kiến Vp UBND tỉnh	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
18	3.3. Nhiệm vụ 3 Công bố thủ tục hành chính (nếu có)	Hoạt động 4 Dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính (nếu có)	Tờ trình, Dự thảo Quyết định	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
19		Hoạt động 5 Cập nhật, công khai thủ tục hành chính trên Website Ban và tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Thông báo công khai	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Theo công bố TTHC (nếu có)
IV Cải cách tổ chức bộ máy nhà nước						
20	4.1. Nhiệm vụ 1 Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (nếu có)	Hoạt động 1 Dự thảo Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban (nếu có hướng dẫn mới của cơ quan có thẩm quyền)	Tờ trình, Dự thảo Quyết định	Văn phòng		Khi có hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền
21	4.2. Nhiệm vụ 2 Kiểm tra, đánh giá đối với nhiệm vụ đã phân cấp cho đơn vị sự nghiệp	Hoạt động 2 Ban hành Kế hoạch, Quyết định kiểm tra, đánh giá đối với nhiệm vụ đã phân cấp cho đơn vị sự nghiệp	Quyết định/ Kế hoạch	Văn phòng		Trong năm 2024
22	4.3. Nhiệm vụ 3 Về việc giảm biên chế công chức (nếu có)	Hoạt động 3 Thực hiện việc xây dựng lộ trình cắt giảm biên chế công chức giai đoạn 2022-2026 (nếu có)	Đề án/kế hoạch			Theo kế hoạch của UBND tỉnh (nếu có)
V Cải cách chế độ công vụ						
23	5.1. Nhiệm vụ 1 Thường xuyên cập nhật, bổ sung đề án vị trí việc làm của Ban và đơn vị sự nghiệp trực thuộc (nếu có)	Hoạt động 1 Dự thảo Quyết định điều chỉnh Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức (nếu có)	Tờ trình, Dự thảo Quyết định	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Theo chỉ đạo của UBND tỉnh (nếu có)
24		Hoạt động 2 Dự thảo Quyết định điều chỉnh Đề án vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp viên chức đối với đơn vị sự nghiệp (nếu có)	Tờ trình, Dự thảo Quyết định	Văn phòng	Trung tâm	Theo chỉ đạo của UBND tỉnh (nếu có)
25	5.2. Nhiệm vụ 2 Tiếp tục nâng cao công tác bồi dưỡng, tập huấn đối với cán bộ, công chức, viên chức theo qui định	Hoạt động 3 Cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Quý I/2024
VI Cải cách tài chính công						
26	6.1. Nhiệm vụ 1 Lập dự toán NSNN 2024	Hoạt động 1 Rà soát, đánh giá tình hình thực hiện dự toán chi thường xuyên ngân sách của đơn vị	Quyết định, Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Năm 2024
27		Hoạt động 2 Phân bổ dự toán chi thường xuyên của đơn vị		Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Năm 2024
28		Hoạt động 3 Báo cáo tình hình thực hiện dự toán NSNN hàng quý, 6 tháng, 9 tháng và cả năm 2024		Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Năm 2024

TT	1.NHIỆM VỤ	2.HOẠT ĐỘNG	3.SẢN PHẨM	4.CƠ QUAN CHỦ TRÌ	5. CƠ QUAN PHỐI HỢP	6.THỜI GIAN HOÀN THÀNH
29	6.2. Nhiệm vụ 2 Đánh giá kết quả thực hiện cơ chế tự chủ đối với các cơ quan nhà nước, đối với đơn vị sự nghiệp công lập	Hoạt động 4 Định kỳ hàng năm báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước của cơ quan và cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc gửi Sở Tài chính.	Báo cáo	Văn phòng	Trung tâm	Hàng năm
30	6.3. Nhiệm vụ 3 Rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ	Hoạt động 5 Các phòng, ban đơn vị trực thuộc liên quan rà soát các văn bản hiện hành xác định mức chi tiêu để sửa đổi bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ	Quyết định sửa đổi bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Quý 1/2024
31	6.4. Nhiệm vụ 4 Đánh giá kết quả thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013	Hoạt động 6 Trung tâm báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước của cơ quan đơn vị mình và cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc gửi Sở Tài chính	Báo cáo kết quả của các cơ quan đơn vị	Trung tâm		Năm 2024
32	6.5. Nhiệm vụ 5 Xây dựng kế hoạch thực thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Hoạt động 7 Căn cứ Quyết định của UBND tỉnh về việc ban hành chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, hoạch thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí trên địa bàn tỉnh trình UBND tỉnh, Ban xây dựng kế hoạch thực thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hàng năm	Kế hoạch thực thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Báo cáo thực thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Hàng năm
33	6.6. Nhiệm vụ 6	Hoạt động 8 Công khai số liệu dự toán NSNN năm 2024	Quyết định	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Năm 2023, năm 2024
34	Thực hiện công khai ngân sách	Hoạt động 9 Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán NSDP hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm 2024	Quyết định, Thông báo	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Năm 2024
VII Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số						
36	7.1. Nhiệm vụ 1 Xây dựng kế hoạch ứng dụng số, ứng dụng CNTT năm	Hoạt động 1 Xây dựng và ban hành Kế hoạch	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Quý IV/2023
37	7.2. Nhiệm vụ 2 Đưa các TTHC đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình (nếu có)	Hoạt động 2 Xây dựng và ban hành Công văn (nếu có)	Công văn đề nghị	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
38	7.3. Nhiệm vụ 3 Tăng cường đẩy mạnh gửi, nhận báo cáo và văn bản hành chính trên môi trường điện tử	Hoạt động 3 Thực hiện đẩy mạnh gửi, nhận văn bản điện tử giữa cơ quan, đơn vị trong tỉnh	Báo cáo (nếu được yêu cầu)	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Theo sự chỉ đạo của UBND tỉnh
39	7.4. Nhiệm vụ 4 Xây dựng và hoàn thiện các cơ sở dữ liệu dùng chung của Ban vào cấp tỉnh (nếu có)	Hoạt động 4 Xây dựng và hoàn thiện các cơ sở dữ liệu dùng chung của Ban vào cấp tỉnh theo sự chỉ đạo của UBND tỉnh (nếu có)	Báo cáo (nếu được yêu cầu)	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Năm 2024
40	7.5. Nhiệm vụ 5 Thực hiện kết nối liên thông các hệ thống thông tin của các Ban vào hệ thống cơ sở dữ liệu dùng chung cấp tỉnh thông qua nền tảng tích hợp và chia sẻ dữ liệu dùng chung LGSP của tỉnh (nếu có)	Hoạt động 5 Thực hiện kết nối liên thông các hệ thống thông tin của Ban vào hệ thống cơ sở dữ liệu dùng chung cấp tỉnh thông qua nền tảng tích hợp và chia sẻ dữ liệu dùng chung LGSP của tỉnh (nếu có)	Báo cáo (nếu được yêu cầu)	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên

