

Hải Dương, ngày tháng 12 năm 2021

Số: /KH-KCN

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2022 của Ban Quản lý các khu công nghiệp

Thực hiện Kế hoạch số 4347/KH-UBND ngày 25/11/2021 của UBND tỉnh về thực hiện cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hải Dương giai đoạn 2021-2025, Kế hoạch số 4707/KH-UBND ngày 24/12/2021 của UBND tỉnh về cải cách hành chính (CCHC) nhà nước tỉnh Hải Dương năm 2022, Ban Quản lý các khu công nghiệp (Ban Quản lý) xây dựng kế hoạch thực hiện CCHC năm 2022 tại đơn vị như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của các bộ, ngành TW, của Tỉnh về công tác CCHC.
- Triển khai công tác CCHC trong tình hình bình thường mới, thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch bệnh Covid-19; tập trung thúc đẩy phục hồi và phát triển kinh tế của tỉnh.
- Thực hiện các tiêu chí, nhiệm vụ, cụ thể hóa Nghị quyết Đại hội lần thứ XVII Đảng bộ tỉnh Hải Dương, Nghị quyết Đại hội lần thứ V của Đảng bộ Ban Quản lý nhiệm kỳ 2020-2025 vào trong nhiệm vụ chính trị năm 2022. Góp phần thực hiện thành công bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XV và bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2021- 2026.
- Tiếp tục nâng cao chỉ số CCHC của Ban Quản lý theo các tiêu chí do UBND tỉnh ban hành nhằm cải thiện và nâng cao sự phục vụ của cơ quan đối với các nhà đầu tư, các tổ chức và doanh nghiệp trong các khu công nghiệp.

2. Yêu cầu

- Triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC năm 2022 phải đầy đủ, hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh. Xác định cụ thể các nhiệm vụ trọng tâm CCHC và trách nhiệm của các phòng, đơn vị trong việc triển khai thực hiện tại Ban Quản lý.
- Thực hiện, triển khai công tác CCHC năm 2022, đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC, đặc biệt là nâng cao vai trò trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC.
- Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng, đơn vị; kịp thời đôn đốc, hướng dẫn và tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện.
- Tiếp tục lấy CCHC là một trong những tiêu chí quan trọng trong công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và bình xét thi đua, khen thưởng. Các phòng, đơn vị trực thuộc phải lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ

công tác CCHC để đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng năm 2022 đối với tập thể phòng, đơn vị và từng cá nhân vào cuối năm 2022.

II. CÁC CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ CHỦ YẾU

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Chỉ đạo, đôn đốc việc triển khai thực hiện công tác CCHC đúng tiến độ, hiệu quả cao, gắn với thực hiện quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong thực hiện công tác CCHC năm 2022.

- Tăng cường công tác chỉ đạo của Đảng ủy, sự điều hành của Lãnh đạo Ban nhằm tạo sự thống nhất, quyết tâm cao trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành thực hiện kế hoạch CCHC.

- Đổi mới và đa dạng hóa công tác tuyên truyền về CCHC tại Ban Quản lý như: Phối hợp đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng; Quán triệt, tuyên truyền tại các cuộc họp, hội nghị, tọa đàm; bằng văn bản, bản tin, trên Trang điện tử của Ban Quản lý,...

- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác và nhiệm vụ CCHC.

- Tăng cường kiểm tra công tác CCHC, nâng cao hơn nữa công tác tự kiểm tra tại các phòng, đơn vị nhằm chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật và kỷ cương của Nhà nước trong thực thi công vụ.

- Tiếp tục triển khai đánh giá Chỉ số CCHC tại Ban Quản lý theo Bộ Chỉ số đánh giá cải cách hành chính của các sở, ban, ngành tỉnh theo quyết định của UBND tỉnh và triển khai đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức về sự phục vụ hành chính của cơ quan, đơn vị.

- Cử cán bộ, công chức tham dự các lớp tập huấn, đào tạo bồi dưỡng về CCHC nhằm nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ do UBND tỉnh, Sở Nội vụ và các cơ quan hữu quan tổ chức.

- Thực hiện nghiêm túc quy định về chế độ báo cáo đột xuất và định kỳ.

2. Cải cách thể chế

- Tiếp tục tham mưu ban hành, tham gia xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh theo đúng quy định phù hợp với Hiến pháp và pháp luật.

- Thường xuyên rà soát, kiểm tra, hệ thống hóa, theo dõi thi hành các văn bản quy phạm pháp luật trong phạm vi quản lý để kịp thời tham mưu đề xuất với cấp có thẩm quyền bãi bỏ, thay thế hoặc sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước đối với các khu công nghiệp và doanh nghiệp trong khu công nghiệp cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật.

- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong việc tham mưu, xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật.

- Triển khai, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật, đánh giá thực trạng thực thi pháp luật trong phạm vi quản lý để CB, CCVC, người lao động, nhà đầu tư, doanh nghiệp biết và thực hiện đúng quy định; Thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật theo đúng kế hoạch của Ban Quản lý đã ban hành.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và các Thông tư của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC); Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ.

- Rà soát, đơn giản hóa các TTHC trình UBND tỉnh quyết định hủy bỏ, sửa đổi, bổ sung, ban hành mới để triển khai thực hiện trong các lĩnh vực quản lý. Đề xuất loại bỏ các TTHC không còn phù hợp trong phạm vi quản lý, tăng cường kiểm tra, thẩm định tính hợp pháp, hợp lý của các TTHC trong văn bản quy phạm pháp luật do ngành tham mưu cho UBND tỉnh ban hành. Xây dựng kế hoạch Kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông áp dụng tại Ban Quản lý năm 2022 theo chỉ đạo của UBND tỉnh.

- Phân đầu từ 95% -100% số hồ sơ giải quyết TTHC được trả kết quả giải quyết đúng hạn, trước hạn. Phân đầu hoàn thành số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo kế hoạch của UBND tỉnh; trên 25% hồ sơ được tiếp nhận, giải quyết trực tuyến mức độ 3,4 trong tổng số hồ sơ tiếp nhận.

- Công khai kịp thời, đầy đủ, đúng quy định các TTHC, các quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết; duy trì việc công khai, cập nhật đầy đủ các TTHC, quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được sửa đổi, bổ sung trên Website của Ban Quản lý, tại Trung tâm Phục vụ hành chính.

- Tổ chức tiếp nhận, xử lý giải quyết đối với các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính, TTHC kịp thời, bảo đảm đúng quy định pháp luật; Phân đầu từ 90% trở lên người dân, doanh nghiệp đánh giá mức độ hài lòng trong giải quyết TTHC.

- Nâng cao hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC, trong CCHC.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị quyết của Trung ương về đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị theo Nghị quyết số 18-NQ/TW, Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương. Kiện toàn các cơ quan chuyên môn rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức bên trong các sở, ban, ngành; Thực hiện, triển khai tổ chức thực hiện bộ máy và sắp xếp cơ quan bên trong của Ban Quản lý theo Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ.

- Thực hiện tốt việc phân cấp quản lý theo Quyết định số 44/2020/QĐ-UBND ngày 10/9/2020 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định về quản lý công tác tổ chức và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Đề án tinh giản biên chế theo QĐ 3720/QĐ-UBND ngày 01/9/2017 của UBND tỉnh về việc phê duyệt đề án tinh giản biên chế trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ban Quản lý.

- Kiểm tra tổ chức và hoạt động của các phòng, đơn vị trực thuộc: Xây dựng nội dung kiểm tra tổ chức và hoạt động từ 30% số phòng, đơn vị trực thuộc trở lên trong công tác CCHC, thực hành tiết kiệm chống lãng phí, quản lý và sử dụng tài sản công.

- Triển khai thực hiện Đề án vị trí việc làm theo Quyết định số 3695/QĐ-UBND ngày 30/8/2017 của UBND tỉnh về việc phê duyệt đề án vị trí việc làm & cơ cấu ngạch công chức của Ban Quản lý và Quyết định số 3698/QĐ-UBND ngày 11/12/2017 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm & cơ cấu ngạch viên chức của Trung tâm Tư vấn, dịch vụ việc làm, hỗ trợ DN KCN.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Tiếp tục thực hiện quy định về vị trí việc làm của cơ quan đã được UBND tỉnh phê duyệt; sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện các quy định về điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình tuyển dụng, bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức.

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo hướng chuyên nghiệp, hiệu quả và gắn với thực tế theo vị trí việc làm cùng kế hoạch luân chuyển.

- Đổi mới, nâng cao hiệu quả trong việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, đề cao trách nhiệm của người đứng đầu và tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào việc sử dụng, đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

- Tiếp tục thực hiện tốt bộ quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về Đề án văn hóa công vụ.

6. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 sửa đổi Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012; Nghị định số 96/2010/NĐ-CP ngày 20/9/2010 của Chính phủ đối với các cơ quan hành chính nhà nước. Tổ chức thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thực hiện nghiêm Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021, giao quyền tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp, đẩy nhanh việc đặt hàng cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên theo Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10/04/2019 của Chính phủ đối với đơn vị sự nghiệp.

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ để áp dụng tại Ban Quản lý và chỉ đạo hoàn thiện Quy chế chi tiêu nội bộ áp dụng tại Trung tâm Tư vấn, dịch vụ việc làm, hỗ trợ doanh nghiệp khu công nghiệp. Thực hiện trong tháng 1/2022 và lấy ý kiến tại Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức năm 2022 và ban hành trong tháng 01/2022.

- Làm tốt công tác công khai tài chính, tăng cường thực hiện công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí, xử lý nghiêm các hành vi gây lãng phí trong sử dụng ngân sách, trong quản lý và sử dụng tài sản công tại cơ quan theo đúng quy định tại Luật Ngân sách nhà nước năm 2015.

- Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra đơn vị sự nghiệp công lập triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Đề án sử dụng tài sản công vào mục

đích kinh doanh, cho thuê, liên kết của Trung tâm Tư vấn, dịch vụ việc làm, hỗ trợ doanh nghiệp khu công nghiệp.

- Thực hiện nghiêm quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành; tích cực tham mưu ban hành các quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công. Tăng cường công tác quản lý việc sử dụng tài sản công tại các đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết.

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

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động chỉ đạo, điều hành của Ban Quản lý, tiếp tục duy trì áp dụng mô hình một cửa điện tử tại Bộ phận Một cửa; tối đa việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4, ứng dụng chữ ký số...nhằm đẩy nhanh quá trình xây dựng Chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số.

- Đảm bảo duy trì ổn định, tăng cường hoạt động của Trang thông tin điện tử của cơ quan, cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ, Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15/11/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

- Thực hiện Kế hoạch của Ban Quản lý về ứng dụng công nghệ thông tin năm 2022 tại đơn vị.

- Duy trì việc sử dụng thư điện tử công vụ trong trao đổi, giải quyết công việc, thực hiện thông báo hợp nội bộ; phát hành văn bản tới các phòng ban, đơn vị qua thư điện tử và đăng tải trên Website Ban Quản lý.

- Tiếp tục vận hành và khai thác tối ưu cơ sở vật chất hiện có phục vụ hoạt động của cơ quan và thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức như: Mạng internet, mạng wi-fi, phần mềm quản lý văn bản,...

- Tiếp tục duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 vào phục vụ hoạt động của cơ quan gắn kết chặt chẽ với công tác CCHC, kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế, một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa.

8. Kinh phí thực hiện

Giao Văn phòng tham mưu với Lãnh đạo Ban Quản lý bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC và duy trì Trang thông tin điện tử của Ban Quản lý theo ngân sách tỉnh cấp. Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí được thực hiện theo quy định hiện hành. Trong trường hợp cần bổ sung, bố trí kinh phí cho các hoạt động liên quan khác, đề xuất báo cáo Lãnh đạo Ban Quản lý để xem xét kịp thời.

(Chi tiết có các nhiệm vụ, chương trình triển khai thực hiện CCHC năm 2022 của Ban Quản lý kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Xác định CCHC là khâu đột phá quan trọng trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của Ban Quản lý, của các phòng, đơn vị; Trưởng các phòng phải chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Ban về công tác CCHC trong phạm vi quản lý.

2. Các phòng, đơn vị căn cứ nội dung nêu tại mục II của Kế hoạch này xây dựng biện pháp triển khai thực hiện phù hợp với lĩnh vực công tác, điều kiện cụ

thể của đơn vị trong đó quy định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao về Văn phòng.

Thời gian thực hiện các báo cáo:

+ Đối với báo cáo định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm: **chậm nhất trước ngày 20 của tháng cuối kỳ báo cáo** để tổng hợp xây dựng báo cáo gửi UBND tỉnh, Sở Nội vụ.

Thời điểm chốt số liệu của từng loại báo cáo cụ thể như sau:

- Báo cáo Quý I/2022: thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2021 đến ngày 14/3/2022.

- Báo cáo 6 tháng đầu năm 2022: thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2021 đến ngày 14/6/2022.

- Báo cáo Quý III/2022: thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/6/2022 đến ngày 14/9/2022.

- Báo cáo tổng hợp năm 2022: thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2021 đến ngày 14/12/2022

+ Đối với các báo cáo đột xuất: Thực hiện theo đúng yêu cầu của cơ quan yêu cầu báo cáo.

3. Văn phòng có trách nhiệm tham mưu thủ tục thanh quyết toán kinh phí cho các hoạt động CCHC của Ban Quản lý theo dự toán đã được duyệt. Trường hợp cần bổ sung, bố trí kinh phí cho các hoạt động liên quan khác, Văn phòng đề xuất báo cáo Lãnh đạo Ban xem xét kịp thời.

4. Văn phòng có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, tổng hợp xây dựng và trình duyệt báo cáo kết quả thực hiện theo quy định; Tham mưu xây dựng các kế hoạch kiểm tra công tác gắn với kiểm tra các nội dung của công tác CCHC được nêu tại Kế hoạch này.

Yêu cầu các phòng, đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này, trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các phòng, đơn vị phản ánh kịp thời về Ban Quản lý (qua đồng chí Nguyễn Quang Huân, Phó Chánh Văn phòng) tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Ban chỉ đạo, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để b/c);
- Sở Nội vụ (để tổng hợp);
- Lãnh đạo Ban;
- Các phòng, đơn vị (để t/h);
- Website Ban (để đưa tin);
- Lưu: VT, VP(ô. Huân)

**KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**

Nguyễn Văn Chuẩn

PHỤ LỤC

Các nhiệm vụ, chương trình triển khai của Ban Quản lý các KCN theo Kế hoạch CCHC năm 2022
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-KCN ngày tháng 12 năm 2021 của Ban Quản lý các KCN)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
1. Công tác chỉ đạo, điều hành	1.1. Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2022 và thực hiện kế hoạch	Kế hoạch của Ban Quản lý	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Ban hành trong Quý IV/2021
	1.2. Đẩy mạnh tuyên truyền CCHC	Kế hoạch của Ban Quản lý Các trang chuyên mục	Văn phòng (Ban biên tập Webiste)	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên trong năm 2022
	1.3. Cử công chức dự các lớp tập huấn, bồi dưỡng về CCHC	Công văn đăng ký	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Theo kế hoạch của các cơ quan liên quan
	1.4. Tổ chức kiểm tra công tác CCHC tại các phòng, đơn vị	Kế hoạch của Ban Quản lý	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Quý II, III/ 2022
	1.5. Gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua, khen thưởng	Hướng dẫn khen thưởng của Ban Quản lý	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Ban hành trong Quý IV/2022
	1.6. Thực hiện báo cáo định kỳ hoặc đột xuất trong công tác CCHC	Báo cáo của Ban Quản lý	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Định kỳ đột xuất, theo yêu cầu của các cơ quan hữu quan
2. Cải cách thể chế	2.1. Xây dựng Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh	Kế hoạch của Ban Quản lý	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Theo kế hoạch của UBND tỉnh

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	2.2. Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hoặc tham gia vào văn bản quy phạm pháp luật theo kế hoạch của UBND tỉnh và các cơ quan liên quan (nếu có)	Dự thảo Quyết định hoặc Công văn tham gia ý kiến	Văn phòng	Các phòng liên quan	Theo kế hoạch của UBND tỉnh và các cơ quan liên quan (nếu có)
	2.3. Rà soát hệ thống hóa, kiểm tra VB QPPL; Ban hành danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần năm 2022	Báo cáo của Ban Quản lý	Văn phòng	Các phòng liên quan	Năm 2022
	2.4. Theo dõi thi hành pháp luật	Kế hoạch+ Báo cáo của Ban Quản lý	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Thực hiện theo yêu cầu của Sở Tư pháp, UBND tỉnh
3. Cải cách TTHC	3.1. Xây dựng kế hoạch kiểm soát TTHC và triển khai thực hiện	Kế hoạch của Ban Quản lý	Văn phòng		Theo kế hoạch của UBND tỉnh
	3.2. Thực hiện tiếp nhận TTHC phi địa giới hành chính	TTHC được tiếp nhận phi địa giới hành chính	Văn phòng	Các phòng liên quan	Thường xuyên trong năm 2022
	3.3. Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa TTHC và kiến nghị với cấp có thẩm quyền	Kế hoạch của Ban Quản lý	Văn phòng	Các phòng liên quan	Thường xuyên trong năm 2022
	3.4. Thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính	Báo cáo+ Dự thảo quyết định	Văn phòng	Các phòng liên quan	Thường xuyên trong năm 2022
	3.5. Công bố Thủ tục hành chính	Tờ trình+ Dự thảo quyết định	Văn phòng	Các phòng liên quan	Thường xuyên trong năm 2022

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	3.6. Cập nhật, công khai thủ tục hành chính trên CSDLQG, Cổng dịch vụ công, Trang thông tin điện tử của Ban	Thủ tục hành chính công khai trên CSDLQG, Cổng dịch vụ công, Trang thông tin điện tử của Ban	Văn phòng		Thường xuyên trong năm 2022
	3.7. Thực hiện lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử được lưu trữ theo quy định của pháp luật	Văn phòng	Các phòng liên quan	Thường xuyên trong năm 2022
	3.8. Tuyên truyền công tác kiểm soát TTHC và tiếp nhận phản ánh/ kiến nghị	Kế hoạch của Ban Quản lý	Văn phòng	Các phòng liên quan	Trong năm 2022
	3.9. Tổng hợp báo cáo kiểm soát TTHC quý, năm và báo cáo đột xuất	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng liên quan	Hàng quý, năm
4. Cải cách tổ chức bộ máy nhà nước	4.1. Điều chỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban	Tờ trình+ Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên trong năm 2022 khi có sự thay đổi về Nghị định quản lý khu công nghiệp, KKT
	4.2. Ban hành phân cấp quản lý nhà nước theo thẩm quyền	Kế hoạch+ Quyết định của	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Khi có Nghị quyết phân cấp

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
		Ban Quản lý			mới thay thế Nghị quyết 99/2020/NQ-CP và kế hoạch của UBND tỉnh
	4.2. Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ đã phân cấp cho đơn vị trực thuộc	Kế hoạch+ Quyết định của Ban Quản lý	Văn phòng	Trung tâm Tư vấn, DVVL, HTDN KCN	Trong năm 2022
5. Cải cách chế độ công vụ	5.1. Tham mưu điều chỉnh Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức đối với Ban	Tờ trình+ Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh	Văn phòng	Các phòng liên quan	Thường xuyên trong năm 2022
	5.2. Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và triển khai thực hiện	Kế hoạch của Ban Quản lý	Văn phòng		Xây dựng trong Kế hoạch CCHC của đơn vị
	5.3. Đánh giá cán bộ, công chức, viên chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	Báo cáo của Ban Quản lý	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Theo hướng dẫn của Sở Nội vụ
	5.4. Cử cán bộ, công chức đủ điều kiện đi thi nâng ngạch	Kế hoạch của UBND tỉnh	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Trong năm 2022
6. Cải cách	6.1. Rà soát, bổ sung danh mục dịch vụ công sử dụng NSNN (nếu có)	Quyết định của Ban Quản lý	Văn phòng	Trung tâm Tư vấn, DVVL, HTDN KCN	Thường xuyên trong năm 2022
	6.2. Rà soát xây dựng mới, sửa đổi bổ sung định mức kinh tế kỹ thuật (định mức chi phí) dịch vụ công sử dụng NSNN (nếu có)	Quyết định của Ban Quản lý	Văn phòng	Trung tâm Tư vấn, DVVL, HTDN KCN	Thường xuyên trong năm 2022

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
tài chính công	6.3. Xác định giá dịch vụ sự nghiệp công lập sử dụng ngân sách nhà nước	Quyết định của Ban Quản lý	Văn phòng	Trung tâm Tư vấn, DVVL, HTDN KCN	Trước 31/12/2022
	6.4. Xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình thực hành chống lãng phí năm 2022	Quyết định của Ban Quản lý	Văn phòng	Các phòng, đơn vị Các phòng, đơn vị	Theo kế hoạch của UBND tỉnh
	6.5. Ban hành sửa đổi Quy chế Chi tiêu nội bộ 2022	Quyết định của Ban Quản lý	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Trong Quý I/ 2022
	6.6. Công khai số liệu dự toán NSDP, phân bổ ngân sách năm 2022	Quyết định của Ban Quản lý	Văn phòng		Thường xuyên trong năm 2022
	6.7. Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán NSDP hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm 2022	Quyết định của Ban Quản lý	Văn phòng		Thường xuyên trong năm 2022
	6.8. Báo cáo tình hình thực hiện dự toán NSDP hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm 2022 và các giải pháp điều hành ngân sách các quý tiếp theo	Báo cáo của Ban Quản lý	Văn phòng		Năm 2022
	6.9. Rà soát, sửa đổi, bổ sung danh mục dịch vụ công sử dụng NSNN (nếu có) theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP	Tờ trình+ Dự thảo Quyết định	Văn phòng		Năm 2022
7. Xây dựng chính quyền điện tử,	7.1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước năm 2022	Kế hoạch của Ban Quản lý	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Theo kế hoạch của UBND tỉnh
	7.2. Duy trì, cải tiến và nâng cao chất lượng Hệ thống quản lý chất lượng theo	Báo cáo hiệu quả áp dụng	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên trong năm 2022

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
chính quyền số	TCVN ISO 9001:2015 và áp dụng ISO điện tử .	trong hoạt động			
	7.3. Triển khai xây dựng đưa tối đa TTHC đủ điều kiện lên dịch vụ công mức độ 4	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng chuyên môn có TTHC	Thường xuyên trong năm 2022
	7.4. Thực hiện xây dựng kế hoạch công nghệ thông tin về chuyển đổi số giai đoạn 2021-2025 và định hướng đến 2030	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Theo kế hoạch của Tỉnh
	7.5. Triển khai tích hợp các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 của tỉnh lên Cổng dịch vụ công quốc gia theo lộ trình của Văn phòng Chính phủ	Cổng dịch vụ công; Hệ thống một của điện tử của tỉnh; Báo cáo	Văn phòng	Các phòng chuyên môn có TTHC	Thường xuyên trong năm 2022
	7.6. Tăng cường đẩy mạnh gửi, nhận báo cáo và văn bản hành chính trên môi trường điện tử	Báo cáo	Văn phòng		Thường xuyên trong năm 2022
	7.7. Triển khai Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc của UBND tỉnh (triển khai trong nội dung dự án Xây dựng Trung tâm giám sát, điều hành thông minh tỉnh Hải Dương)	Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc; Các văn bản có liên quan	Văn phòng		Thường xuyên trong năm 2022
	7.8. Hoạt động kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước được thực hiện thông	Quyết định; Báo cáo	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên trong năm 2022

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý				

