

KẾ HOẠCH

Thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước 5 năm giai đoạn 2021-2025

Căn cứ Kế hoạch số 39/KH-UBND ngày 23/02/2022 của UBND tỉnh Kiên Giang về Thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước 5 năm giai đoạn 2021-2025, Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Quốc (Ban Quản lý) xây dựng Kế hoạch cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ CÁC CHỈ TIÊU CỤ THỂ

1. Mục đích

- Triển khai đồng bộ, hiệu quả các nhiệm vụ trong Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030 của Chính phủ mà trọng tâm là thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2025, đồng thời cụ thể hóa và triển khai thực hiện Nghị quyết Đại hội XI Đảng bộ tỉnh nhiệm kỳ 2021-2025; thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ, giải pháp cải cách hành chính của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Quốc đề ra trong 5 năm giai đoạn 2021 - 2025.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin hướng tới xây dựng phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và của UBND tỉnh.

- Nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của Ban Quản lý. Tiếp thu ý kiến của các tổ chức, cá nhân để rút kinh nghiệm nhằm khắc phục những tồn tại, vướng mắc trong giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý.

- Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính gắn với nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, nhất là ở các lĩnh vực trọng tâm như: Đầu tư, đất đai, xây dựng.

- Đưa kết quả thực hiện công tác CCHC là một trong những tiêu chí bình xét thi đua, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các phòng chuyên môn, của người đứng đầu cơ quan và của công chức hàng năm.

2. Yêu cầu

- Lãnh đạo Ban, Trưởng các phòng chuyên môn trực thuộc Ban Quản lý nâng cao vai trò, trách nhiệm trong chỉ đạo cụ thể hóa xây dựng các nhiệm vụ cải cách hành chính phù hợp với tình hình thực tiễn của cơ quan. đồng thời cụ thể hóa, vận



dụng linh hoạt các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước để tạo bước đột phá về công tác cải cách hành chính của đơn vị.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, mục tiêu, nhiệm vụ ý nghĩa và các nội dung, giải pháp cải cách hành chính đến toàn thể công chức cơ quan và các cá nhân, tổ chức để tạo động lực và sự đồng thuận cao trong thực hiện nhiệm vụ; nâng cao vai trò trách nhiệm và xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ quan trọng, trọng tâm và đột phá trong thời gian tới.

- Triển khai các giải pháp cải thiện và nâng cao chất lượng các Chỉ số: PCI, PAR INDEX, PAPI và SIPAS nâng lên mức độ hài lòng của người dân trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý.

II. CÁC CHỈ TIÊU CỤ THỂ VỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

Tổ chức, triển khai thực hiện kịp thời các cơ chế, chính sách mới về lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan; tổ chức bộ máy và quản lý cán bộ, công chức theo chỉ đạo của UBND tỉnh.

Thực hiện có hiệu quả các quy định có liên quan để thúc đẩy quá trình chuyển đổi số; triển khai Chính quyền điện tử theo chỉ đạo của Chính phủ và UBND tỉnh.

Lãnh đạo Ban Quản lý thường xuyên chỉ đạo các phòng chuyên môn trực thuộc thực hiện rà soát, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của Ban Quản lý và kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế.

Thực hiện tốt công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật tại cơ quan.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Quốc chỉ đạo nâng cao chất lượng kiểm soát thủ tục hành chính đảm bảo chặt chẽ, đúng quy định và ngày càng đi vào nề nếp; rà soát thủ tục hành chính, kiến nghị cắt giảm, đơn giản hóa, rút ngắn thời gian, giảm chi phí giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý đồng thời giám sát việc thực hiện TTHC;

- Hoàn thành việc đổi mới thực hiện cơ chế một cửa trong giải quyết thủ tục hành chính theo hướng nâng cao chất lượng phục vụ, không theo địa giới hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, giảm thời gian đi lại, chi phí xã hội và tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp.

- Tối thiểu 80% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải

quyết của Ban Quản lý được luân chuyển trong nội bộ giữa các phòng chuyên môn được thực hiện bằng phương thức điện tử.

- Phấn đấu 80% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 30% trở lên.

- Năm 2021, số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý tỷ lệ tối thiểu tương ứng là 30% giai đoạn 2022-2025, phấn đấu mỗi năm tăng tối thiểu 20% đối cho đến khi đạt tỷ lệ 100% để đảm bảo việc kết nối, chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Phấn đấu 80% thủ tục hành chính của Ban Quản lý có đủ điều kiện, được cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 và tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3 và 4 trên tổng số hồ sơ đạt 50%.

- Phấn đấu nâng mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt 90%. Trong đó, chú trọng đến giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư.

- 90% thủ tục hành chính của Ban Quản lý được công bố, công khai và cập nhật kịp thời tại Bộ phận Một cửa và trên trang điện tử của cơ quan.

- 80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính trước đó, mà Ban Quản lý có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đang quản lý, hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ..

3. Cải cách bộ máy hành chính nhà nước:

- Bố trí, sắp xếp công chức theo đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức đã được tỉnh phê duyệt theo tiêu chuẩn chức danh, chức vụ và ngạch công chức để làm cơ sở xác định biên chế, tuyển dụng, sử dụng, quy hoạch và đào tạo bồi dưỡng theo quy định.

- Thực hiện đúng các quy định, trình tự đánh giá trách nhiệm người đứng đầu và đánh giá công chức hàng năm trên cơ sở vị trí việc làm và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Nâng cao hiệu quả quản lý, quá trình thực hiện nhiệm vụ, giải quyết thủ tục hành chính, từ đó nâng lên mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan đạt tối thiểu 90%.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Xây dựng được đội ngũ công chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định.

- Nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, đổi mới công tác đào tạo công chức nhằm xây dựng đội ngũ công chức chuyên nghiệp, có phẩm chất, trình độ để tham mưu, xây dựng chính sách và thi hành công vụ.

5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính theo hướng dẫn tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện cơ chế tự chủ.

- Thúc đẩy việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng lao động, kinh phí quản lý hành chính; thực hiện các chính sách thu nhập, tiền lương theo quy định và quy chế chi tiêu nội bộ được ban hành hàng năm.

- Nâng cao hiệu suất lao động, hiệu quả sử dụng kinh phí quản lý hành chính, tăng thu nhập cho công chức.

- Thực hiện quyền tự chủ đồng thời gắn với trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị và công chức trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

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

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, quản lý, điều hành công việc. Duy trì mạng LAN, kết nối mạng internet, duy trì phát triển mới các phần mềm ứng dụng phục vụ công tác chuyên môn, phần mềm một cửa điện tử, phần mềm dịch vụ công trực tuyến của tỉnh, phần mềm quản lý văn bản và điều hành;

- 100% báo cáo, chỉ tiêu tổng hợp được thực hiện trên phần mềm Hệ thống báo cáo phục vụ hiệu quả công tác chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh và của các cơ quan hành chính nhà nước theo công văn số 7798/VPCP-KSTT ngày 18/9/2020 của Văn phòng Chính phủ về việc kết nối, cung cấp thông tin, dữ liệu phục vụ chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

-Phấn đấu 40% số lượng người dân, doanh nghiệp tham gia công dịch vụ công quốc gia được xác thực định danh điện tử thông suốt và hợp nhất trên tất cả các hệ thống thông tin của các cấp chính quyền từ Trung ương đến địa phương; thông tin của người dân, doanh nghiệp đã được số hóa và lưu trữ tại các cơ sở dữ liệu quốc gia không phải cung cấp lại.

- 100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

- Tăng cường việc sử dụng hộp thư điện tử của Chính phủ, việc sử dụng văn bản điện tử trong các cơ quan, đơn vị theo Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ. Đẩy mạnh việc nhận và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ

tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Tiếp tục thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan đảm bảo các điều kiện cần thiết sẵn sàng cho kết nối, triển khai các ứng dụng công nghệ thông tin dùng chung của tỉnh trong giải quyết TTHC, phục vụ cho việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ trực tuyến của cá nhân, tổ chức được thuận tiện hiệu quả; nâng cao hiệu quả quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng và triển khai thực hiện chế độ báo cáo, biểu mẫu trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ; tiếp thu ý kiến của người dân và doanh nghiệp khi triển khai, sử dụng các dịch vụ công trực tuyến.

- Tiếp tục duy trì, đẩy mạnh việc gửi, nhận văn bản điện tử; triển khai thực hiện ứng dụng chữ ký số chuyên dùng trên thiết bị di động và các nội dung khác theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Vận hành có hiệu quả trang thông tin điện tử của Ban Quản lý nhằm cung cấp tin tức, sự kiện, các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước nhằm cung cấp các thông tin hữu ích và nhanh chóng, kịp thời cho các cá nhân và tổ chức.

- Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 trong hoạt động quản lý và giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý. Thường xuyên rà soát, bổ sung các quy trình rõ ràng, minh bạch, đơn giản tạo điều kiện thuận lợi cho công tác chỉ đạo, điều hành và giải quyết công việc liên quan đến các tổ chức, cá nhân.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Cải cách thể chế

a) Triển khai thực hiện có hiệu quả Luật, văn bản chỉ đạo của Trung ương, của UBND tỉnh về cải cách hành chính.

b) Thường xuyên tổ chức rà soát văn bản quy phạm pháp luật để kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý theo đúng quy định của pháp luật.

c) Tổ chức triển khai có hiệu quả công tác theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật tại cơ quan. Đổi mới công tác kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật nhằm nâng cao ý thức trách nhiệm của đội ngũ công chức trong việc thi hành pháp luật và thực thi công vụ. Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua trang điện tử của Ban Quản lý và các hình thức tuyên truyền khác.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Thường xuyên khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của Ban Quản lý dưới nhiều hình thức khác nhau, trên các nội dung quản lý nhà nước khác nhau như: Ban hành cơ chế, chính sách pháp luật; tổ chức thực thi pháp luật; cung cấp dịch vụ công... của Ban Quản lý. Ứng dụng hiệu quả công nghệ thông tin, truyền thông trong khảo sát trực tuyến người dân, tổ chức để cung cấp thông tin thường xuyên, liên tục, kịp thời về tình hình phục vụ người dân, giải quyết thủ tục hành chính của Ban Quản lý.

- Thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính đối với bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý; thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai đầy đủ, đúng quy định thủ tục hành chính dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện. Trong đó, tổ chức thực hiện nghiêm việc cập nhật, kiểm soát, tổng hợp và công khai kết quả thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa, định kỳ hàng tháng, nhất là đối với lĩnh vực phát sinh nhiều hồ sơ thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp như: Đất đai, đầu tư, xây dựng,... nhằm hạn chế tối đa hồ sơ trễ hạn, quá hạn theo quy định. Vận hành và khai thác có hiệu quả Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính trên cổng dịch vụ công quốc gia.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện, kiến nghị: Loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; tích hợp, cắt giảm các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu sẵn có.

- Đẩy mạnh phân cấp trong giải quyết thủ tục hành chính, không để kéo dài thời gian giải quyết thủ tục hành chính và gây những phiền hà, tiêu cực, phiền hà cho cá nhân, tổ chức. Thực hiện việc xin lỗi tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp đối với các trường hợp giải quyết thủ tục hành chính trễ hạn.

- Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng cho đội ngũ công chức, nhất là công chức trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính và công chức Bộ phận Một cửa; sắp xếp kiện toàn và nâng cao chất lượng tham mưu công tác kiểm soát thủ tục hành chính đối với các công chức đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính của Ban Quản lý.

- Đẩy mạnh nghiên cứu, đề xuất giải pháp tháo gỡ các vướng mắc về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính, thông qua tăng cường lấy ý kiến người dân, doanh nghiệp.

- Đẩy mạnh các giải pháp phát huy dân chủ, thực hiện quyền giám sát của Nhân dân đối với chất lượng, hiệu quả hoạt động của cơ quan và cung ứng dịch vụ công, thông qua việc khảo sát lấy ý kiến, góp ý và sự hài lòng của người dân về tinh thần, trách nhiệm, thái độ phục vụ của công chức trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

- Phân định rõ chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn trực thuộc, cơ cấu tổ chức và biên chế của từng phòng sắp xếp, phân công công chức ở các phòng chuyên môn đảm nhiệm những công việc phù hợp với khả năng, sở trường công tác và chuyên môn được đào tạo.

- Chỉ đạo thực hiện tốt việc sắp xếp tổ chức bộ máy theo Đề án vị trí việc làm; theo chỉ đạo của UBND tỉnh. Đổi mới hệ thống tổ chức, quản lý và nâng cao hiệu quả hoạt động trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban Quản lý.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm quy chế làm việc của cơ quan, tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính, quy định rõ nhiệm vụ quyền hạn của Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban, các phòng chuyên môn trực thuộc; thực hiện tốt cơ chế phân cấp, phân công theo quy định; phát huy tính tích cực, chủ động của công chức, phòng chuyên môn trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Cụ thể hóa cơ chế, chính sách kiểm soát quyền lực chặt chẽ, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch và đề cao trách nhiệm giải trình trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ phân cấp. Triển khai các biện pháp theo dõi, kiểm tra, giám sát hiệu quả việc thực hiện các nhiệm vụ đã phân cấp.

- Nghiên cứu, triển khai các biện pháp đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan trên cơ sở áp dụng mạnh mẽ ứng dụng công nghệ thông tin; tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của Ban Quản lý trên môi trường số, tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ.

4. Cải cách chế độ công vụ

-Thực hiện kịp thời về công tác cán bộ đảm bảo theo yêu cầu, nhiệm vụ của cơ quan, của từng phòng chuyên môn trực thuộc, của công chức trong thực hiện nhiệm vụ; quản lý, sử dụng công chức theo đúng quy định; đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của công chức chặt chẽ, nghiêm túc gắn với khen thưởng, kỷ luật và bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với công chức giữ chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng; thực hiện tốt các chế độ, chính sách

đổi với công chức. Nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, đổi mới công tác đào tạo công chức nhằm xây dựng đội ngũ công chức chuyên nghiệp, có phẩm chất, trình độ để tham mưu, xây dựng chính sách và thi hành công vụ.

- Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ công chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu; gắn với tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo đề án được phê duyệt của UBND tỉnh.

- Tổ chức triển khai thực hiện tốt các chế độ, chính sách tiền lương mới đối với công chức theo quy định.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ trong đội ngũ công chức đi liền với các chính sách đãi ngộ, động viên, khuyến khích công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ và có cơ chế loại bỏ, bãi nhiệm những công chức không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, mất uy tín với Nhân dân, phát huy và nâng cao vai trò trách nhiệm của Lãnh đạo Ban trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Tổ chức thực hiện tốt việc đổi mới phương thức đánh giá công chức dựa trên kết quả công việc theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ, các văn bản hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương, của tỉnh đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch; đẩy mạnh công tác đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao năng lực, trình độ và tạo cơ hội thăng tiến, phát triển cho những công chức trực tiếp thực hiện đạt kết quả về công tác cải cách hành chính. Thường xuyên kiểm tra, giám sát, đánh giá việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ; xử lý nghiêm công chức tiêu cực, tham nhũng trong thực hiện giải quyết thủ tục hành chính.

5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính theo hướng dẫn tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện cơ chế tự chủ.

- Thúc đẩy việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng lao động, kinh phí quản lý hành chính; thực hiện các chính sách thu nhập, tiền lương theo quy định và quy chế chi tiêu nội bộ được ban hành hàng năm.

- Nâng cao hiệu suất lao động, hiệu quả sử dụng kinh phí quản lý hành chính, tăng thu nhập cho công chức.

- Thực hiện quyền tự chủ đồng thời gắn với trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị và công chức trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

6. Xây dựng kế hoạch triển khai Đề án phát triển thanh toán không dùng tiền mặt giai đoạn 2021-2025. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

- Kịp thời cụ thể hóa các văn bản pháp lý của Chính phủ, bộ, ngành Trung ương, UBND tỉnh để thực hiện đồng bộ giữa cải cách hành chính với ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, quản lý, điều hành công việc, tăng cường kết nối các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu nội bộ tỉnh. Duy trì mạng LAN, kết nối mạng internet, duy trì phát triển mới các phần mềm ứng dụng phục vụ công tác chuyên môn, phần mềm một cửa điện tử, phần mềm dịch vụ công trực tuyến của tỉnh, phần mềm quản lý văn bản và điều hành; phần mềm Hệ thống báo cáo phục vụ hiệu quả công tác chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh và của các cơ quan hành chính nhà nước theo công văn số 7798/VPCP-KSTT ngày 18/9/2020 của Văn phòng Chính phủ về việc kết nối, cung cấp thông tin, dữ liệu phục vụ chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ. Đổi mới tổ chức quản lý, kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ việc đơn giản hóa trong chuẩn bị, tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa

- Triển khai hệ thống quản lý văn bản và điều hành công việc của tỉnh, đẩy mạnh công tác theo dõi chỉ đạo điều hành và việc chấp hành, thực hiện nhiệm vụ do ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch ủy ban nhân dân tỉnh giao.

- Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng, biểu mẫu, chế độ báo cáo; tăng cường gửi, nhận văn bản, báo cáo điện tử tích hợp chữ ký số giữa các cơ quan quản lý nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội và các doanh nghiệp; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử của Ban Quản lý theo quy định.

- Triển khai các ứng dụng, dịch vụ nghiệp vụ, chuyên ngành phục vụ nội bộ và kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin giữa nội bộ các phòng chuyên môn trực thuộc Ban Quản lý và giữa các sở, ngành, UBND tỉnh

- Đẩy mạnh việc sử dụng chữ ký số, định danh số, chuyển đổi số trong xử lý văn bản hành chính, cắt giảm giấy tờ, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ.

- Triển khai hiệu quả ứng dụng các công nghệ mới như điện toán đám mây (Cloud Computing), dữ liệu lớn (Big Data), di động thế hệ 5 (5G), internet vạn vật (IoT), trí tuệ nhân tạo (AI), chuỗi khối (Blockchain), mạng xã hội và các công nghệ số mới trong xây dựng, triển khai các ứng dụng, dịch vụ Chính quyền số.

- Đẩy mạnh ứng dụng khoa học công nghệ, nhất là công nghệ thông tin, truyền thông, công nghệ số trong hoạt động của Ban Quản lý nhằm nâng cao năng

lực, hiệu quả hoạt động, chất lượng phục vụ. Tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn và khuyến khích người dân, tổ chức tích cực tham gia hưởng ứng thực hiện các thủ tục hành chính bằng các hình thức trực tuyến, nhất là ở mức độ 3, 4 và thông qua dịch vụ bưu chính công ích, theo đó nâng lên số TTTC thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3, 4..

- Xây dựng các kênh tương tác trực tuyến thông qua trang điện tử của Ban Quản lý, các nhóm trên mạng xã hội để người dân tham gia, giám sát hoạt động xây dựng, thực thi chính sách, pháp luật, ra quyết định của Ban Quản lý, đồng thời giải quyết những khó khăn vướng mắc trong việc nộp hồ sơ trực tuyến, công tác giải quyết thủ tục hành chính và giải quyết những khó khăn vướng mắc của nhà đầu tư.

- Triển khai mô hình đẩy mạnh công tác cải cách hành chính của Ban Quản lý và nhân rộng các mô hình khác (nếu có) một cách có hiệu quả, thiết thực phù hợp với điều kiện thực tiễn của Ban Quản lý.

(Phụ lục về nhiệm vụ các công việc cụ thể kèm theo Kế hoạch này).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Văn phòng là đầu mối phối hợp với các phòng chuyên môn triển khai Kế hoạch Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước 5 năm giai đoạn 2021-2025 thống nhất, đồng bộ, đạt kết quả cao, đảm bảo tiến độ và thời gian, đồng thời tham mưu đề xuất các giải pháp nhằm đảm bảo thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính tại Ban Quản lý.

2. Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ nguồn kinh phí chi thường xuyên của cơ quan.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc, các phòng chuyên môn phối hợp Văn phòng báo cáo lãnh đạo Ban xem xét, quyết định.

Trên đây là Kế hoạch Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước 5 năm giai đoạn 2021-2025 trên của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Quốc. /.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Kiên Giang;
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Ban;
- CPCM;
- Lưu VT.

TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN



Phan Văn Cường



Phụ lục

TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021 - 2025

Kế hoạch số 44 /KH-BQLKKTPO ngày 03 tháng 03 năm 2022 của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Quốc)

STT	NỘI DUNG CCHC/NHIỆM VỤ	SẢN PHẨM	BỘ PHẬN THAM MƯU	BỘ PHẬN PHỐI HỢP	THỜI GIAN BAN HÀNH	GHI CHÚ
I	LĨNH VỰC CẢI CÁCH THỂ CHẾ					
1	Xây dựng kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng chuyên môn trực thuộc	Hàng năm	
2	Kế hoạch công tác theo dõi thi hành pháp luật	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng chuyên môn trực thuộc	Hàng năm	
3	Báo cáo công tác kiểm tra, xử lý và rà soát văn bản QPPL	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng chuyên môn trực thuộc	Hàng năm	
4	Báo cáo công tác theo dõi thi hành pháp luật	Báo cáo	Văn phòng		Hàng năm	
II	LĨNH VỰC CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH					
1	Kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan hành chính nhà nước	Quyết định ban hành kế hoạch hoặc kế hoạch	Văn phòng	Các phòng chuyên môn trực thuộc	Hàng năm	
2	Kế hoạch tuyên truyền trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng chuyên môn trực thuộc	Hàng năm	
3	Kế hoạch rà soát TTHC	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng chuyên môn trực thuộc	Hàng năm	



STT	NỘI DUNG CCHC/NHIỆM VỤ	SẢN PHẨM	BỘ PHẬN THAM MƯU	BỘ PHẬN PHỐI HỢP	THỜI GIAN BAN HÀNH	GHI CHÚ
4	Báo cáo thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng chuyên môn trực thuộc	Quý, 6 tháng, 9 tháng, năm	
III	LĨNH VỰC CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH					
1	Kiến toàn cơ cấu tổ chức bộ máy theo Quyết định của UBND tỉnh	Quyết định	Văn phòng		Hàng năm	
2	Kế hoạch tinh giản biên chế, nghỉ hưu, thôi việc theo quy định đối với cán bộ, công chức trong cơ quan, tổ chức hành chính	Kế hoạch	Văn phòng		Hàng năm	
3	Quy định chức năng, nhiệm vụ và phân bổ biên chế cho các phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Quốc	Quyết định	Văn phòng		Hàng năm	
4	Thực hiện phân cấp quản lý giữa lãnh đạo Ban Quản lý, Trưởng các phòng chuyên môn	Quy chế làm việc	Văn phòng	Các phòng chuyên môn trực thuộc	Hàng năm	
5	Thực hiện chức năng nhiệm vụ được UBND tỉnh giao	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng chuyên môn trực thuộc	Quý, 6 tháng, 9 tháng, năm	
6	Thực hiện kiểm tra, giám sát, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ đã phân cấp. Xử lý các vấn đề phân cấp sau kiểm tra	Báo cáo	Văn phòng		Hàng năm	
IV	LĨNH VỰC CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ					
1	Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức	Kế hoạch	Văn phòng		Hàng năm	
2	Kế hoạch xây dựng Đề án vị trí việc làm công chức	Kế hoạch	Văn phòng		Hàng năm	
3	Ban hành quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức,	Quyết định	Văn phòng			

STT	NỘI DUNG CCHC/NHIỆM VỤ	SẢN PHẨM	BỘ PHẬN THAM MƯU	BỘ PHẬN PHỐI HỢP	THỜI GIAN BAN HÀNH	GHI CHÚ
	miễn nhiệm, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với công chức giữ chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng				Hàng năm	
4	Kế hoạch triển khai xây dựng Đề án vị trí việc làm công chức (khi có hướng dẫn xác định vị trí việc làm công chức của UBND tỉnh)	Kế hoạch	Văn phòng		Hàng năm	
5	Kế hoạch thực hiện đạo thực hiện phong trào thi đua “Dân vận khéo “	Kế hoạch	Văn phòng		Hàng năm	
V	LĨNH VỰC CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG					
1	Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/N/Đ-CP và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP	Báo cáo	Văn phòng		Hàng năm	
5	Cải cách tiền lương và thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức theo lộ trình cải cách tiền lương của Chính phủ (nếu có)	Công văn/ Báo cáo	Văn phòng		Hàng năm	
6	Quy chế chi tiêu nội bộ	Quyết định	Văn phòng		Hàng năm	
7	Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công	Quyết định	Văn phòng		Hàng năm	
VI	XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ					
1	Hoàn thiện môi trường pháp lý, phát triển hạ tầng số					
a	Kế hoạch chuyển đổi số Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Quốc giai đoạn 2021-2025 định hướng đến năm 2030	Kế hoạch	Văn phòng		Hàng năm	
b	Tăng cường dịch vụ công phổ biến liên quan đến người dân, doanh nghiệp được cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4		Văn phòng	Các phòng chuyên môn trực thuộc	Hàng năm	
c	100% hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã giải quyết thành công được số hóa, ký số và lưu trữ điện tử (tăng tỷ lệ theo từng năm theo chỉ đạo của Chính phủ)		Văn phòng	Các phòng chuyên môn trực thuộc	2022-2025	



STT	NỘI DUNG CCHC/NHIỆM VỤ	SẢN PHẨM	BỘ PHẬN THAM MƯU	BỘ PHẬN PHỐI HỢP	THỜI GIAN BAN HÀNH	GHI CHÚ
2	Lĩnh vực khoa học và công nghệ					
a	Kế hoạch xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng chuyên môn trực thuộc	Hàng năm	
b	Báo cáo hoạt động xây dựng áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng chuyên môn trực thuộc	Hàng năm	