

Số: 4887/TB-BQL

Hải Phòng, ngày 01 tháng 11 năm 2024

## THÔNG BÁO

### **Kết luận của Phó trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng tại Hội nghị tổng kết thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024; phương hướng nhiệm vụ năm 2025**

Ngày 07/10/2024, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng tổ chức Hội nghị tổng kết thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024, phương hướng nhiệm vụ năm 2025. Chủ trì Hội nghị, đồng chí Bùi Ngọc Hải - Phó trưởng ban Ban Quản lý, cùng dự Hội nghị các phó trưởng ban, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ban Quản lý.

Sau khi nghe Báo cáo sơ kết thực hiện công tác cải cách hành chính (Par Index, Sipas, DDCI, người đứng đầu thực hiện nhiệm vụ UBND thành phố) năm 2024, phương hướng nhiệm vụ năm 2025; các ý kiến phát biểu của cán bộ, lãnh đạo phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, Phó trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng kết luận như sau:

Đánh giá chung tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính Par Index, Sipas, DDCI, người đứng đầu thực hiện nhiệm vụ UBND thành phố) năm 2024, dưới sự lãnh đạo thống nhất, xuyên suốt của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng; sự chủ động tích cực của Văn phòng, các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp; sự cố gắng, nỗ lực của các cán bộ, đầu mối phụ trách công tác cải cách hành chính, Bộ phận một cửa điện tử và Dịch vụ công trực tuyến, công tác cải cách hành chính tại Ban Quản lý thời gian qua được tổ chức thực hiện hiệu quả, nổi bật ở một số điểm sau<sup>1</sup>:

**Thứ nhất**, hoàn thành 43/43 nhiệm vụ (đạt 100%) đề ra tại Kế hoạch số 330/KH-BQL ngày 24/01/2024 về thực hiện cải cách hành chính nhà nước năm 2024, các nhiệm vụ còn lại đang triển khai thực hiện theo tiến độ; hoàn thành 257/299 nhiệm vụ (đạt 85,6%), đang thực hiện 42 nhiệm vụ Ủy ban nhân dân thành phố giao trên phân hệ NV UBND; hoàn thành 1/1 nhiệm vụ Thành uỷ, Ban Thường vụ Thành uỷ giao trong Chương trình công tác năm 2024; hoàn thành 5/5 nhiệm vụ Ủy ban nhân dân thành phố giao trong Chương trình công tác năm 2024, không có nhiệm vụ tồn đọng cần chuyển tiếp sang năm 2025.

**Thứ hai**, công tác cải cách thủ tục hành chính (TTHC) tiếp tục được triển khai hiệu quả, tập trung vào giải quyết các thủ tục hành chính (tiếp nhận giải quyết 565 hồ sơ, 100% các hồ sơ đều được giải quyết đúng và trước thời hạn);

<sup>1</sup> Thời điểm tính đến ngày 07/10/2024.

công tác rà soát, đơn giản hóa được thực hiện kịp thời, đúng quy định giảm thời gian, hồ sơ thực hiện tạo điều kiện thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho người dân, doanh nghiệp.

**Thứ ba**, công tác cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước, thực hiện tinh giảm biên chế đạt hiệu quả theo Kế hoạch triển khai của Thủ tướng chính phủ, Bộ Chính trị. Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện phân cấp gắn với kiểm tra thực hiện phân cấp theo Kế hoạch của Ủy ban nhân dân thành phố.

**Thứ tư**, xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số đạt kết quả tích cực: ban hành các Kế hoạch chuyển đổi số, tuyên truyền chuyển đổi số trong Ban Quản lý, các doanh nghiệp trong KCN, KKT năm 2024; thường xuyên cập nhật thông tin tại các chuyên mục riêng biệt trên Cổng thông tin điện tử Ban Quản lý và hệ thống quản trị và điều hành eHeza, fanpage...; 100% văn bản đi, đến được cập nhật, xử lý trên Hệ thống quản lý văn bản điện tử (trừ văn bản mật), thực hiện dự thảo, trình duyệt và ký số trên môi trường mạng, đạt trên 87%; cung cấp 100% TTHC đủ điều kiện theo quy định được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình, xử lý trực tuyến toàn trình 20/55 TTHC đưa lên toàn trình, 23 TTHC đưa lên một phần, 15 TTHC 03 năm không phát sinh hồ sơ, đạt 100%; thực hiện thanh toán trực tuyến trên Hệ thống một cửa và dịch vụ công trực tuyến thành phố với 100% thu phí, lệ phí không dùng tiền mặt, thanh toán trực tuyến, đạt 2.010.983.500 đồng (vượt chỉ tiêu thành phố giao trên 20%); Áp dụng hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015 trong thực hiện công việc và giải quyết thủ tục hành chính.

Tại Hội nghị sơ kết, lãnh đạo Ban Quản lý biểu dương, khen thưởng 03 cá nhân có thành tích tiêu biểu, có nhiều đóng góp cho công tác cải cách hành chính năm 2024 của Ban Quản lý.

Bên cạnh những kết quả đạt được, còn nhiều một số hạn chế tồn tại, như: công tác chỉ đạo cải cách hành chính vẫn chưa được thực hiện một cách quyết liệt ở một số phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc, nhất là người đứng đầu; thực hiện nhiệm vụ được các cấp giao vẫn còn các nhiệm vụ quá hạn, nhiệm vụ không hạn quá 3 tháng chưa có báo cáo tiến độ, báo cáo hoàn thành.

Để tiếp tục thực hiện hiệu quả nhiệm vụ cải cách hành chính 6 tháng cuối năm 2024 và các năm tiếp theo, Phó trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc tập trung thực hiện một số nhiệm vụ sau:

(1) Tiếp tục củng cố và giữ vững điểm số ở các Chỉ số, tiêu chí thành phần đã đạt kết quả tốt; Khắc phục 100% các hạn chế, tồn tại bị trừ điểm cải cách hành chính năm 2023, 6 tháng đầu năm 2024; phấn đấu xếp hạng trong top 6 Chỉ số cải cách hành chính của thành phố năm 2024.

(2) Thực hiện tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, đảm bảo 100% TTHC được niêm yết đầy đủ, công khai, minh bạch, đúng thời hạn, đúng quy định nhất; tăng cường giải quyết thủ tục hành chính toàn trình, thực hiện

thanh toán trực tuyến đạt đảm bảo 100% giao dịch thanh toán; 100% người dân hài lòng về dịch vụ hành chính công tại Ban Quản lý.

(3) Tăng cường lập hồ sơ công việc (hồ sơ điện tử), đảm bảo tối thiểu 90% số nhiệm vụ giao được lập hồ sơ công việc. Tăng cường ký số đầu vào, đầu ra hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, hồ sơ thông thường...

(4) Thực hiện và hoàn thành 100% nhiệm vụ Thành uỷ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố giao năm 2024; đảm bảo tiến độ, chất lượng, không chuyển tiếp nhiệm vụ sang năm kế tiếp.

(5) Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương công vụ.

(6) Tiếp tục triển khai thực hiện 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.

(7) Tiếp tục triển khai Kế hoạch số 57/KH-UBND ngày 11/3/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố về sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy các sở, ngành; các cơ quan hành chính trực thuộc sở, ngành; phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân các quận, huyện. Hoàn thành đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện kê khai tài sản; công tác thi đua khen thưởng năm 2024.

(8) Thực hiện các giải pháp để nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, hoàn thành theo tiến độ thời gian, đảm bảo chất lượng và số lượng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được giao theo chương trình, nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân thành phố giao; thực hiện tốt công tác kiểm tra, tự kiểm tra, rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại Ban Quản lý.

(9) Thực hiện xây dựng, áp dụng và duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

(10) Chủ động nghiên cứu, sáng tạo nhiều giải pháp mới để nâng cao hiệu quả công cải cách hành chính nhất là các sáng kiến đề xuất cấp thành phố.

(11) Tăng cường trách nhiệm, tâm huyết của cán bộ công chức thực hiện công tác cải cách hành chính; Phát động thi đua thực hiện công tác cải cách hành chính, động viên kịp thời đối với cá nhân, tập thể có sáng kiến cải tiến trong công việc được giao, đặc biệt đối với công tác cải cách hành chính của cơ quan.

Văn phòng Ban Quản lý thông báo để các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc tổ chức triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo Ban (để báo cáo);
- Các PCM, DVSN;
- Công TTĐT BQL (để đăng tải);
- Lưu: VP/BQL;

**TL. TRƯỞNG BAN**  
**CHẠNH VĂN PHÒNG**



**Phạm Anh Tuấn**

## PHỤ LỤC: PHÂN CÔNG PHỤC VỤ CÔNG TÁC CHẤM ĐIỂM CHỈ SỐ CCCH 2024

\*

### 1. Văn phòng Ban Quản lý:

Rà soát toàn bộ tiêu chí chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính năm 2024 đã được thực hiện tại Ban Quản lý; phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc cập nhật, thu thập tài liệu kiểm chứng theo quy định; triển khai đánh giá chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính năm 2024.

### 2. Các phòng chuyên môn:

- Rà soát và thực hiện đầy đủ công tác lưu trữ Hồ sơ công việc trên Hệ thống phần mềm văn phòng điện tử (HpNet).

- Triển khai và hoàn thành đúng hạn các nhiệm vụ Ủy ban nhân dân thành phố giao trên phân hệ NV UBND giao; chuyển kết quả thực hiện nhiệm vụ (bằng file pdf) tới tổ Tổng hợp - Văn phòng Ban Quản lý để kịp thời báo cáo hoàn thành trên phân hệ NV UBND giao.

- Tăng cường ký số và ban hành các văn bản hướng dẫn, các văn bản có liên quan đến chuyên môn, phân cấp uỷ quyền...

### 3. Trung tâm Dịch vụ việc làm- Đào tạo- Xúc tiến đầu tư:

- Thực hiện việc đăng tải, truyền thông trên các ứng dụng xã hội và Cổng Thông tin điện tử Ban Quản lý về các nội dung: (i) Thông tin công khai, minh bạch trong hoạt động. (ii) Văn bản chỉ đạo, điều hành của các cấp lãnh đạo. (iii) Thông tin phục vụ người dân, doanh nghiệp. (iv) Thông tin, tin bài về các Hội nghị chuyên đề theo quy định.

- Rà soát và cung cấp: (i) Tài liệu kiểm chứng có liên quan đến hoạt động của đơn vị. (ii) Tài liệu kiểm chứng có liên quan đến việc đăng tải, truyền thông trên các ứng dụng xã hội và Cổng Thông tin điện tử Ban Quản lý (gồm: ảnh chụp bằng file pdf; đường link; danh sách file excel).

TR. P. H. A. I. P. H.