

Số: KH-UBND

Bình Thuận, ngày 25 tháng 8 năm 2022

KẾ HOẠCH
Cải thiện Chỉ số năng lực cạnh tranh DDCI xã Bình Thuận
năm 2022 và các năm tiếp theo

Căn cứ Quyết định số 4186/QĐ-UBND ngày 29/12/2021 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc phê duyệt “Bộ chỉ số đánh giá năng lực cấp sở, ban, ngành và địa phương” trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Căn cứ Kế hoạch hành động số 07/KH-UBND ngày 12/01/2022 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc triển khai kế hoạch khảo sát đánh giá bộ chỉ số đánh giá năng lực cạnh tranh cấp sở ban ngành và địa phương DDCI trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên năm 2021.

Căn cứ Kế hoạch số 196/KH-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Đại Từ về Cải thiện chỉ số năng lực cạnh tranh DDCI huyện Đại Từ năm 2022 và các năm tiếp theo;

Nhằm tiếp tục tập trung cải thiện, nâng cao chất lượng điều hành của bộ máy chính quyền cấp xã; lấy cải cách hành chính là khâu đột phá, tạo sự chuyển biến căn bản về chất lượng, góp phần xây dựng môi trường thông thoáng, hấp dẫn, thuận lợi để các thành phần kinh tế tham gia đầu tư kinh doanh trên địa bàn xã. Đồng thời, phát huy những kết quả đã đạt được, khắc phục các hạn chế để tiếp tục cải thiện môi trường đầu tư - sản xuất - kinh doanh, UBND xã Bình Thuận ban hành Kế hoạch Cải thiện Chỉ số năng lực cạnh tranh DDCI xã Bình Thuận năm 2022 và các năm tiếp theo, với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu tổng quát

Tiếp tục nâng cao nhận thức và hành động của các lĩnh vực, thực hiện chủ trương “Chính quyền đồng hành cùng doanh nghiệp”; nêu cao tinh thần, thái độ phục vụ doanh nghiệp, nhà đầu tư, không ngừng đổi mới, nâng cao chất lượng điều hành nhằm mục đích cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh vì sự phát triển của doanh nghiệp và phát triển kinh tế xã hội xã Bình Thuận.

2. Mục tiêu cụ thể:

Phân đầu điểm số DDCI xã Bình Thuận năm 2022 và các năm tiếp theo, cải thiện thứ hạng trong nhóm các xã có năng lực điều hành “tốt” của Huyện. Trên cơ sở các chỉ số thành phần DDCI, trong năm 2022 UBND xã tổ chức thực hiện, phân đầu đạt các điểm số như sau:

2.1. Chỉ số Mức độ chuyên đổi số Mục tiêu đạt từ 7,99 điểm trở lên (tăng 0,02 điểm trở lên so với năm 2021). Tiếp tục cải thiện chỉ số Mức độ chuyên đổi số còn hạn chế về chi tiết dịch vụ hỏi đáp trực tuyến trên website.

2.2. Chỉ số Tiếp cận đất đai, mặt bằng sản xuất kinh doanh Mục tiêu đạt từ 8,25 điểm trở lên. Tiếp tục cải thiện chỉ số tiếp cận đất đai và ổn định trong sử dụng đất còn hạn chế về chi tiết Doanh nghiệp hãy đánh giá mức độ rủi ro khi sử dụng đất của Doanh nghiệp.

2.3. Chỉ số thiết chế pháp lý và an ninh trật tự Mục tiêu đạt từ 8,58 điểm trở lên Tiếp tục duy trì thứ hạng chỉ số thiết chế pháp lý và an ninh trật tự.

2.4. Chỉ số Vai trò người đứng đầu Mục tiêu đạt từ 8,43 điểm trở lên. Tiếp tục cải thiện chỉ số Vai trò người đứng đầu, “Lãnh đạo địa phương lắng nghe và tiếp thu các ý kiến, góp ý của doanh nghiệp”.

2.5. Chỉ số chi phí thời gian: Mục tiêu đạt từ 8,07 điểm trở lên. Tiếp tục duy trì và cải thiện chỉ số chi phí thời gian còn hạn chế về chi tiết “cán bộ hướng dẫn doanh nghiệp một cách rõ ràng.

2.6. Chỉ số tính minh bạch và tiếp cận thông tin Mục tiêu đạt từ 8,33 điểm trở lên. Tiếp tục cải thiện chỉ số tính minh bạch và tiếp cận thông tin còn hạn chế về chi tiết “Cần có mối quan hệ với cơ quan Nhà nước để tiếp cận các thông tin, tài liệu” .

2.7. Chỉ số Chi phí không chính thức Mục tiêu đạt từ 8,46 điểm trở lên. Tiếp tục cải thiện chỉ số chi phí không chính thức, thông qua việc hầu hết các DN đều “Không đồng ý” cho rằng còn hạn chế “Tình trạng những nhiễu khi giải quyết các thủ tục cho doanh nghiệp tại địa phương là phổ biến” .

2.8. Chỉ số cạnh tranh bình đẳng Mục tiêu đạt từ 8,46 điểm trở lên. Tiếp tục cải thiện chỉ số cạnh tranh bình đẳng còn hạn chế .

II YÊU CẦU

1. Các bộ phận thực hiện rà soát lại hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, thủ tục hành chính do đơn vị thực hiện, công khai, minh bạch thủ tục hành chính, thời gian giải quyết trên công thông tin của xã và niêm yết đồng bộ, thống nhất tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

2. Xây dựng đồng bộ hệ thống công nghệ thông tin cho các ngành và Ủy ban nhân dân các xã góp phần cải thiện đơn giản hóa thủ tục hành chính nhất là các lĩnh vực liên quan đến doanh nghiệp như: thuế, phí, lệ phí; đấu thầu, thanh quyết toán vốn...

3. Quán triệt nâng cao nhận thức cán bộ, công chức về tầm quan trọng của việc cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh; nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ và sự năng động, sáng tạo của người đứng đầu cơ quan trong giải quyết các vấn đề liên quan đến doanh nghiệp. Chú trọng xây dựng các mô hình mới, hiệu quả để tạo sự lan tỏa, thúc đẩy đổi mới sáng tạo, kiên quyết vượt khó và đoàn kết cùng thực hiện.

4. Đơn vị được giao chủ trì và các đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ trong thực hiện cải thiện chỉ số thành phần của Chỉ số DDCI; đề xuất giải pháp và triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp cụ thể.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

Để đạt được chỉ tiêu của chỉ số thành phần DDCI đề ra, Ủy ban nhân dân xã phân công từng, cá nhân tập trung thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

1. Giao Văn phòng UBND có trách nhiệm: Chủ trì phối hợp với các cá nhân liên quan thực hiện:

- Cập nhật, đăng tải đầy đủ các thông tin về chỉ đạo điều hành, cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính liên quan đến doanh nghiệp, ý kiến cử tri, kết quả chỉ đạo điều hành của UBND xã và các chuyên môn trực thuộc lên công thông tin điện tử xã.

- Tăng cường công tác kiểm soát thủ tục hành chính, theo dõi kiểm tra về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý nhà nước; các quy định pháp luật, các ý kiến chỉ đạo của UBND xã; tổng hợp báo cáo lãnh đạo UBND xã đề chỉ đạo, giải quyết kịp thời.

- Rà soát tham mưu UBND xã đôn đốc các bộ phận liên quan cập nhật và nâng cao chất lượng trang thông tin điện tử của xã, bảo đảm công khai, minh bạch, dễ hiểu và dễ tra cứu.

- Thực hiện công khai, minh bạch, bình đẳng, công bằng giữa các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế trong việc tiếp cận ưu đãi, hỗ trợ tiếp cận nguồn vốn, cơ chế chính sách và giải quyết thủ tục hành chính.

2. Chỉ Mức độ chuyển đổi số: Giao công chức Văn hoá – Xã hội:

- Xây dựng các mô hình liên thông giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường mạng. Kiểm tra việc công bố thủ tục hành chính trên trang thông tin điện tử của xã. Thành lập đoàn kiểm tra hiện trạng, đánh giá hiệu quả hoạt động và tham mưu

các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của trang thông tin điện tử xã.

- Kiểm tra tình hình thực hiện chữ ký số; ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý Nhà nước; triển khai nghiệp vụ qua dịch vụ công trực tuyến của các bộ phận liên quan.

- Tăng cường, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý hệ thống hạ tầng thông tin, đảm bảo thông tin thông suốt phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành; đáp ứng yêu cầu cung cấp thông tin của xã hội, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội xã.

3. Chỉ số Tiếp cận đất đai, mặt bằng sản xuất kinh doanh

3.1. Giao công chức Địa chính – XD:

- Thực hiện tốt các quy định về giải quyết thủ tục hành chính về đất đai và Luật đất đai.

- Rà soát, tham mưu sửa đổi, đơn giản hóa nội dung hồ sơ, giảm thời gian và chi phí thực hiện thủ tục hành chính liên quan đến cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

- Tập trung quyết liệt trong công tác giải phóng mặt bằng, nhất là giải phóng mặt bằng các dự án khu dân cư tạo mặt bằng sớm giúp nhà đầu tư sớm tiếp cận đất đai, triển khai đồng bộ hiệu quả đảm bảo tiến độ đề ra.

- Phối hợp chặt chẽ và hỗ trợ các nhà đầu tư triển khai xây dựng đầu tư kết cấu hạ tầng các cụm công nghiệp trên địa bàn nhằm tạo “quỹ đất sạch” cho doanh nghiệp có nhu cầu để triển khai đầu tư, sản xuất, kinh doanh.

4. Chỉ số thiết chế pháp lý và an ninh trật tự: Giao công chức Tư pháp – Hộ tịch:

- Rà soát toàn bộ các quy định về thủ tục hành chính của các cơ quan đã công khai. Theo dõi, đôn đốc các bộ phận trong việc tuân thủ các quy định về thực hiện thủ tục hành chính, đánh giá tác động của thủ tục hành chính ngay khi soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật và trong quá trình thực thi. `

- Phối hợp tư vấn cho các bộ phận liên quan xây dựng mô hình thí điểm liên thông trong thực hiện các thủ tục hành chính về công chứng, đăng ký quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất và các loại thuế, phí, lệ phí liên quan,...đảm bảo tuân thủ luật pháp, đơn giản hóa, loại bỏ các thủ tục không cần thiết. `

- Tiếp tục phổ biến, tuyên truyền các văn bản quy phạm pháp luật mới sửa| đổi có hiệu lực. Rà soát các thủ tục hành chính tư pháp, quy trình và rút ngắn thời gian giải quyết tranh chấp thương mại thông qua tòa án.

5. Chỉ số Chi phí thời gian

5.1. Giao Văn phòng UBND xã:

- Tiếp tục nâng cao hiệu quả hoạt động của đơn vị thông qua việc công khai thông tin, kịp thời, đầy đủ, rõ ràng các quy định, thủ tục hành chính (quy trình, các mẫu biểu,...), mức phí, lệ phí (nếu có) và thời gian giải quyết các loại thủ tục; kiểm tra, giám sát việc hướng dẫn, giải quyết các thủ tục hành chính liên quan đến doanh nghiệp, đảm bảo chất lượng, tiến độ và thời hạn trả kết quả đúng hoặc sớm hơn quy định.

- Phối hợp với Bru chính công ích trong tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính tạo thuận lợi, nhanh chóng cho tổ chức, cá nhân.

5.2. Giao công chức Văn hoá – xã hội:

- Tham mưu công tác kiểm tra, giám sát kế hoạch, kiểm tra doanh nghiệp của các cơ quan đảm bảo không trùng lặp về nội dung; mỗi doanh nghiệp chỉ kiểm tra không quá 01 lần trong năm; công khai, minh bạch kế hoạch, kiểm tra (trừ trường hợp kiểm tra đột xuất).

5.3. Giao công chức Tài chính – Kế toán:

Nghiên cứu cải tiến quy trình, thủ tục nhằm rút ngắn thời gian cho doanh nghiệp khi phải làm việc với cơ quan thuế; có biện pháp ngăn ngừa không để xảy ra tình trạng nhũng nhiễu, “thương lượng” với doanh nghiệp trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ.

_ - Công khai và kịp thời công bố thông tin về các quy hoạch đã được phê duyệt, kế hoạch sử dụng đất, danh mục dự án kêu gọi đầu tư; Các cơ chế, chính sách ưu đãi đầu tư; các thông tin về chương trình hỗ trợ phát triển doanh nghiệp trên các phương tiện thông tin đại chúng để doanh nghiệp biết, phục vụ cho định hướng hoạt động sản xuất, kinh doanh.

5.4 Công tác lãnh đạo:

- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong việc kịp thời cung cấp thông tin, trả lời kiến nghị của doanh nghiệp và người dân.

- Tăng cường công tác kiểm tra công vụ, công tác phòng chống tham nhũng; công khai minh bạch trong chỉ đạo điều hành để hạn chế tối đa tỷ lệ doanh nghiệp sử dụng “mối quan hệ” trong hoạt động kinh doanh.

- Tiếp tục hoàn thiện, đổi mới, nâng cao chất lượng về nội dung, hình thức và khả năng tương tác của cổng trang thông tin điện tử.

- Tiếp tục phát huy vai trò “cầu nối” giữa doanh nghiệp với chính quyền; tích cực tham gia phản biện chính sách của nhà nước để bảo vệ quyền lợi của doanh nghiệp, góp phần xây dựng môi trường kinh doanh lành mạnh.

- Triển khai thực hiện tốt các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định; Phổ biến Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư và các văn bản hướng dẫn thi hành cho các doanh nghiệp trên địa bàn xã.

- Tiếp nhận, giải quyết kịp thời hồ sơ một cửa để thực hiện các thủ tục hành chính trong lĩnh vực khởi sự kinh doanh. Tham mưu UBND xã giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp.

- Đẩy mạnh vai trò hỗ trợ doanh nghiệp về các chính sách, quy định của nhà nước, đồng thời phát huy vai trò làm cầu nối giữa doanh nghiệp với chính quyền, giữa doanh nghiệp với doanh nghiệp.

- Thực hiện tốt quy chế phối hợp quản lý doanh nghiệp đăng ký sau thành lập của UBND tỉnh Thái Nguyên nhằm nâng cao vai trò trách nhiệm của cơ quan nhà nước đối với doanh nghiệp.

- Đề xuất giải pháp nhằm đẩy nhanh tiến độ quyết toán vốn đầu tư, giảm thời gian thực hiện so với hiện nay.

- Rà soát đội ngũ cán bộ, công chức kịp thời phát hiện và thay thế những người kém phẩm chất, yếu năng lực, có hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn cho doanh nghiệp.

- Tăng cường công tác phòng, chống tham nhũng; kiểm tra việc thực hiện các quy định của nhà nước, tăng cường kỷ luật kỷ cương, nâng cao đạo đức công vụ, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thật sự trong sạch, đủ năng lực đáp ứng yêu cầu công tác.

5.5 Các công chức phụ trách giải quyết thủ tục hành chính:

- Thực hiện nghiêm quy định về thời gian trong giải quyết các thủ tục hành chính tại cơ quan. Tăng cường công tác ứng dụng công nghệ thông tin tại bộ phận một cửa và trả kết quả, niêm yết công khai, đầy đủ các thủ tục hành chính và các khoản phí tại bộ phận một cửa.

- Nâng cao nhận thức về vai trò, ý nghĩa của việc cải thiện môi trường đầu tư và kinh doanh của xã, xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm trong thực hiện nhiệm vụ của UBND xã.

- Công khai minh bạch và kiểm soát chặt chẽ các khoản thu phí, lệ phí theo đúng quy định, nghiêm cấm tự ý đặt ra và buộc doanh nghiệp nộp các khoản ngoài quy định. Thực hiện tốt các giải pháp phòng chống tham nhũng, lãng phí.

- Công khai số điện thoại đường dây nóng tại đơn vị để các cá nhân và doanh nghiệp có thể phản ánh về vi phạm, các hiện tượng nhũng nhiễu trong giải quyết các thủ tục hành chính.

- Chấn chỉnh về thái độ, trình độ, nhận thức và kỹ năng giao tiếp để đáp ứng yêu cầu công việc trong hướng dẫn, xử lý hồ sơ cho các cá nhân, doanh nghiệp.

IV. TÔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các ban ngành và các công chức căn cứ nội dung kế hoạch này duy trì và cải thiện các chỉ số năng lực cạnh tranh theo nhiệm vụ được phân công, Báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã (qua công chức Tài chính – Kế toán) để tổng hợp chậm nhất vào ngày 10/9/2022.

2. Kế toán ngân sách là đầu mối theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch này và là đầu mối tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ của các ban ngành, báo cáo UBND xã khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện phải kịp thời phản ánh về UBND xã để tổng hợp, hướng dẫn, điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế

Trên đây là Kế hoạch cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh DDCI xã năm 2022 và các năm tiếp theo. Yêu cầu các ban ngành, các cán bộ, công chức nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT Đảng uỷ; TT HĐND;
- Lãnh đạo UBND;
- Các ban ngành, đoàn thể;
- Các công chức xã;
- Lưu VP

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trịnh Văn Thúc