

UBND TỈNH HƯNG YÊN  
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /KH-BQL

Hưng Yên, ngày tháng năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**THỰC HIỆN NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC THÁNG 8 NĂM 2023**

| TT       | Nội dung công việc  | Sản phẩm (Văn bản ban hành, nội dung công việc được giải quyết)                            | Thời gian yêu cầu của nhiệm vụ đặt ra | Tiến độ thời gian hoàn thành | Người thực hiện   | Người phụ trách                | Ghi chú |
|----------|---|--|---------------------------------------|------------------------------|---|--------------------------------|---------|
| <b>I</b> | <b>Các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch đã đề ra (từ nhiệm vụ công tác năm)</b> |  |                                       |                              |   |                                |         |
| 1        | Thực hiện TTHC cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho các dự án trong KCN           | Ý kiến phân công, chỉ đạo giải quyết công việc, thông báo, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; | 10 ngày sau khi tiếp nhận hồ sơ       |                              | Các công chức thuộc Phòng Quản lý Đầu tư Phòng Quản lý Đầu tư | Trưởng Ban: Phạm Trường Tam    |         |
| 2        | Thực hiện TTHC Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho các dự án trong KCN    |  | 10 ngày sau khi tiếp nhận hồ sơ       |                              |   | Trưởng Ban: Phạm Trường Tam    |         |
| 3        | Thực hiện TTHC Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đối với dự án trong KCN         | Ý kiến phân công, chỉ đạo giải quyết công việc, thông báo, GPXD                            | 20 ngày làm việc sau khi tiếp nhận HS |                              | Các công chức thuộc phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng       | Phó Trưởng Ban: Vũ Quang Thắng |         |
| 4        | Thực hiện TTHC Cấp, điều chỉnh Giấy phép xây dựng cho các dự án trong KCN           |  | 20 ngày làm việc sau khi tiếp nhận HS |                              |   | Phó Trưởng Ban: Vũ Quang Thắng |         |

|   |  |   |   |  |  |                                  |  |
|---|--|---|---|--|--|----------------------------------|--|
| 5 | Thực hiện TTHC đăng ký nội quy lao động cho các doanh nghiệp trong KCN   | Ý kiến phân công, chỉ đạo giải quyết công việc, thông báo   | 07 ngày làm việc sau khi tiếp nhận HS   |  | Các công chức thuộc Phòng Quản lý Doanh nghiệp             | Phó Trưởng Ban:<br>Vũ Quốc Nghị  |  |
| 6 | Thực hiện TTHC Xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Hưng Yên.  | Ý kiến phân công, chỉ đạo giải quyết công việc, báo cáo, tờ trình, thông báo, công văn,                                 | 24 ngày làm việc sau khi tiếp nhận HS   |  |  | Phó Trưởng Ban:<br>Vũ Quốc Nghị  |  |
| 7 | Xây dựng tổ chức bộ máy, quy hoạch, bổ nhiệm, thực hiện chính sách tiền lương, biên chế, đào tạo, thi đua khen thưởng và kỷ luật đối với công chức, viên chức. | Quyết định, báo cáo, tờ trình, thông báo, nhận xét, đánh giá, công văn  | Thường xuyên  |  | Các phòng chức năng thuộc Ban                              | Tập thể lãnh đạo Ban             |  |
| 8 | Thực hiện Chỉ đạo các lĩnh vực quản lý nhà nước về tài nguyên, bảo vệ môi trường trong các KCN   | Ý kiến phân công, chỉ đạo giải quyết công việc, Quyết định, báo cáo, tờ trình, thông báo, nhận xét, đánh giá, công văn, | Thường xuyên  |  | Các công chức thuộc Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường | Phó Trưởng Ban:<br>Lâm Đức Thuần |  |
| 9 | Thực hiện các TTHC khác thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các KCN theo đề nghị của các doanh nghiệp trong KCN   | GCNĐKĐT, VB, GPXD, Thông báo, Tờ trình....  | Theo thời gian quy định của từng TTHC thuộc các lĩnh vực thuộc thẩm quyền của Ban |  | Các phòng chức năng thuộc Ban                              | Tập thể lãnh đạo Ban             |  |

|    |   |  |   |  |   |                      |
|----|---|--|---|--|---|----------------------|
| 10 | Xây dựng, ban hành một số kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của năm 2023  | Kế hoạch   | Trong tháng   |  | Các phòng chức năng thuộc Ban                               |                      |
| 11 | Tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, các hoạt động hỗ trợ doanh nghiệp;  | Công tác CCHC được cải thiện, các doanh nghiệp được hỗ trợ có hiệu quả | Thường xuyên  |  | Các công chức thuộc các phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ |                      |
| 12 | Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan hỗ trợ các doanh nghiệp trong khu công nghiệp; Thường xuyên nắm bắt tình hình triển khai thực hiện dự án và hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp; xử lý kịp thời những khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp trong quá trình triển khai thực hiện dự án và hoạt động sản xuất kinh doanh..... | Những vướng mắc khó khăn của DN được giải đáp kịp thời                 | Theo thời hạn quy định đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban |  | Các công chức thuộc các phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ | Tập thể lãnh đạo Ban |
| 13 | Tham gia đầy đủ vào các dự thảo văn bản khi được cơ quan soạn thảo lấy ý kiến.  | Các văn bản tham gia ý kiến  | Theo thời gian đề nghị của cơ quan soạn thảo lấy ý kiến                     |  | Các công chức thuộc các phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ | Tập thể lãnh đạo Ban |

|   |  |  |   |  |   |                                       |  |
|---|--|--|---|--|---|---------------------------------------|--|
| 14  | Thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ theo quy định và đề nghị của các cơ quan hữu quan.                                   | Các báo cáo, văn bản báo cáo           | Theo thời gian đề nghị của các cơ quan hữu quan |  | Các công chức thuộc các phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ |                                       |  |
| 15  | Về việc phân công lãnh đạo, công chức trực ngày nghỉ   | Các văn bản phân công CC               | Hàng tuần                                       |  | Văn phòng Ban   | Trưởng ban Phạm Trường Tam            |  |
| 16  | Tham gia các buổi tập huấn nghiệp vụ do các các Sở Ban ngành có chức năng yêu cầu                                    |  |   |  | Toàn thể công chức lao động thuộc Ban                       | Toàn thể công chức lao động thuộc Ban |  |
| 17  | Phối hợp các Sở Ban trong công tác thanh tra kiểm tra việc thực hiện các quy định đối với các doanh nghiệp trong KCN | Lượt tham gia Phối hợp                 |   |  | Các công chức thuộc các phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ |                                       |  |
| <b>II . Các nhiệm vụ đột xuất, phát sinh trong tháng theo sự lãnh đạo, chỉ đạo của đơn vị</b> |  |  |   |  |   |                                       |  |
| 1   | Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất, phát sinh trong tháng theo sự lãnh đạo, chỉ đạo                                     | Các nhiệm vụ được triển khai thực hiện |   | Đảm bảo theo thời gian đề nghị của các cơ quan hữu | Toàn thể công chức lao động thuộc Ban                       | Toàn thể công chức lao động thuộc Ban |  |

|   |  |               |  |      |  |  |  |
|---|--|---------------|--|------|--|--|--|
|   |  |               |  | quan |  |  |  |
| 2 | Tham dự các cuộc họp đột xuất, phát sinh trong tháng | Lượt tham gia |  |      |  |  |  |

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ (để tổng hợp);
- Lãnh đạo Ban;
- Lãnh đạo các phòng chuyên môn;
- Lưu: VT, VP<sup>Thanh</sup>.

**TRƯỞNG BAN****Phạm Trường Tam**