

Số: 27a /KH-UBND

Thanh Thủy, ngày 30 tháng 03 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tự kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính và
thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông
trên địa bàn xã Thanh Thủy năm 2023

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Kế hoạch số 34/KH-UBND ngày 09/3/2023 của UBND huyện Thanh Hà về việc Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023 trên địa bàn huyện Thanh Hà;

Kế hoạch số 17/KH-UBND ngày 14/3/2023 của UBND huyện Thanh Hà về việc Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023 trên địa bàn xã Thanh Thủy;

UBND xã xây dựng kế hoạch tự kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã Thanh Thủy năm 2023, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nắm bắt tình hình triển khai và thực hiện công tác kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại xã Thanh Thủy.
- Phát hiện những tồn tại, hạn chế trong thực hiện các nhiệm vụ về kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, giải quyết TTHC tại các UBND xã để kịp thời chấn chỉnh và đưa ra các giải pháp chỉ đạo, điều hành nhằm phát huy hơn nữa những ưu điểm, khắc phục, hạn chế các khuyết điểm.

2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra phải được thực hiện nghiêm túc, đúng kế hoạch, khách quan. Sau kiểm tra, có thông báo kết quả kiểm tra gửi các cán bộ, công chức chuyên môn được kiểm tra, đồng thời báo cáo Chủ tịch UBND xã, Văn phòng UBND huyện theo quy định.
- Những kiến nghị của Tổ tự kiểm tra phải được cán bộ công chức chuyên môn thực hiện nghiêm túc và có báo cáo kết quả khắc phục.

3. Phạm vi

- Kiểm tra định kỳ: Trực tiếp kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Kiểm tra đột xuất tại một số cán bộ chuyên môn trong việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.
- Tự kiểm tra: Các cán bộ chuyên môn phải có trách nhiệm thường xuyên tự kiểm tra theo Kế hoạch.

II. NỘI DUNG, CÁCH THỨC KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra

Thực hiện theo Mục 3 Chương VII Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017.

a) Công tác kiểm soát TTHC

- Kiểm tra công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC;
 - Kiểm tra việc công khai TTHC;
 - Kiểm tra việc giải quyết TTHC:
 - + Việc tuân thủ các quy định thủ tục hành chính đã được công bố, niêm yết công khai trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức.
 - + Theo dõi, quan sát việc hướng dẫn, giải quyết TTHC của cán bộ, công chức.
 - + Kiểm tra việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, việc cấp giấy biên nhận hồ sơ, tài liệu theo quy định.
 - + Kiểm tra hồ sơ thủ tục hành chính được lưu tại cơ quan thực hiện TTHC: về số lượng hồ sơ, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết so với nội dung công bố, công khai và các quy định của pháp luật; việc lưu trữ hồ sơ (yêu cầu cán bộ, công chức tiếp nhận và giải quyết TTHC giải trình nguyên nhân lưu thiếu, lưu thừa, lưu không đúng các thành phần hồ sơ so với quy định, giải quyết quá thời hạn quy định).
 - + Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định của pháp luật.
 - + Trách nhiệm của cơ quan thực hiện TTHC, cán bộ, công chức được phân công thực hiện TTHC theo các nội dung quy định tại Điều 18 và Điều 20 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ.
 - + Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận, tổng số hồ sơ giải quyết đúng hạn, tổng số hồ sơ giải quyết trễ hạn - nguyên nhân chủ quan, khách quan.
 - Kiểm tra việc rà soát, đánh giá TTHC:
 - + Việc xây dựng, ban hành, triển khai thực hiện kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC.
 - + Tiến độ, kết quả rà soát, đánh giá TTHC theo kế hoạch.
 - + Việc xử lý kết quả rà soát, đánh giá TTHC.
 - Kiểm tra việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính;
 - Kiểm tra công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC.

- Thực hiện đánh giá việc giải quyết TTHC theo quy định và khảo sát, đánh giá sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với việc giải quyết TTHC tại bộ phận một cửa xã.

- Tình hình bố trí đội ngũ cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC và công chức Bộ phận Một cửa.

- Những nhiệm vụ khác liên quan đến công tác kiểm soát TTHC có phát sinh.

- Những khó khăn, vướng mắc, đề xuất, kiến nghị trong quá trình thực hiện công tác kiểm soát TTHC.

b) Công tác giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Tình hình thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông UBND xã.

- Kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền theo quy trình nội bộ, quy trình điện tử UBND xã.

- Tình hình và kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ công trực tuyến tại UBND xã

2. Cách thức kiểm tra

- Tổ kiểm tra nghe các cán bộ, công chức chuyên môn báo cáo tóm tắt về tình hình, kết quả và những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện công tác kiểm soát TTHC.

- Xem xét tài liệu liên quan đến công tác chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, đôn đốc về kiểm soát TTHC.

- Kiểm tra thực tế việc niêm yết TTHC, nội dung, địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; kiểm tra việc giải quyết TTHC; kiểm tra toàn diện Bộ phận Một cửa. Tổ kiểm tra sẽ lựa chọn ngẫu nhiên một số hồ sơ để xem xét, đánh giá trong quá trình tiếp nhận và giải quyết TTHC.

III. THÀNH PHẦN, ĐỐI TƯỢNG VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Thành phần Tổ kiểm tra

- Tổ kiểm tra do UBND xã Quyết định thành lập, bao gồm: Tổ Trưởng , Thư ký và các thành viên.

2. Thành phần và thời gian được kiểm tra

- Cán bộ, công chức phụ trách các lĩnh vực có TTHC liên quan đến người dân và doanh nghiệp; công chức đầu mối kiểm soát TTHC của xã.

- Thời gian kiểm tra trong quý 4 năm 2023.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Tham mưu giúp UBND huyện ban hành Quyết định thành lập Tổ kiểm tra bao gồm các thành phần theo quy định;

- Thông báo lịch kiểm tra cụ thể (đối với kiểm tra định kỳ);

- Chuẩn bị các điều kiện, phương tiện cần thiết để phục vụ công tác kiểm tra;

- Tổng hợp, báo cáo UBND xã, VP HĐND&UBND huyện kết quả kiểm tra, đề xuất biện pháp xử lý (nếu cần) sau khi kết thúc đợt kiểm tra.

- Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và Điều 40 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

3. Các cán bộ, công chức được kiểm tra

- Phối hợp chặt chẽ với Tổ kiểm tra trong quá trình thực hiện kiểm tra

- Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực, chính xác thông tin, tài liệu đã cung cấp.

- Tiếp thu và thực hiện các kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Tổ kiểm tra;

- Chậm nhất sau 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra, cán bộ, công chức chuyên môn có báo cáo bằng văn bản gửi về UBND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) về tình hình, kết quả thực hiện các biện pháp nhằm khắc phục hạn chế, tồn tại được phát hiện trong quá trình kiểm tra.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC trên địa bàn xã Thanh Thủy năm 2023, UBND xã Thanh Thủy yêu cầu cán bộ, công chức chuyên môn và thành phần có liên quan căn cứ Kế hoạch triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND huyện;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các ngành, công chức liên quan;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Thư