

Số: 26/KH-UBND

An Giang, ngày 17 tháng 01 năm 2019

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh năm 2019

Thực hiện Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính, Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh năm 2019 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm đảm bảo việc cập nhật, trình công bố danh mục thủ tục hành chính được ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung; thay thế, bãi bỏ, huỷ bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã; niêm yết công khai nội dung chi tiết các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở, ban, ngành tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố,

- Tăng cường vai trò, trách nhiệm của lãnh đạo, cán bộ đầu mối các đơn vị trong công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC mà trọng tâm là giải quyết TTHC phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Đánh giá thực trạng việc tổ chức thực hiện ý kiến chỉ đạo cải cách thủ tục hành chính ở địa phương, góp phần nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính của tỉnh. Lấy kết quả kiểm tra làm cơ sở để phối hợp hoặc trình cơ quan, người có thẩm quyền đánh giá thi đua khen thưởng, xếp loại cán bộ, công chức hàng năm.

2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra phải tuân thủ đúng quy định của pháp luật, có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả cao.

- Quá trình kiểm tra đảm bảo chính xác khách quan, trung thực, không gây trở ngại đến hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước.

- Thời gian kiểm tra cách kỳ họp Hội đồng nhân dân các cấp ít nhất 10 ngày.

- Thành phần Đoàn Kiểm tra phù hợp với mục đích, nội dung của đợt kiểm tra.

II. ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

Một số Sở, Ban ngành tỉnh; UBND huyện, thị xã, thành phố; Từ 01 đến 02 đơn vị hành chính cấp xã/huyện.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

Theo quy định tại Thông tư 02/2017/TT-VPCP, cụ thể như sau:

1) Kiểm tra công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính;

- Việc ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành và tình hình thực hiện;

- Việc tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính như:

+ Quyết định số 49/2018/QĐ-UBND ngày 28/11/2018 của UBND tỉnh ban hành Ban hành Quy định giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan, địa phương trên địa bàn tỉnh An Giang;

+ Về việc thực hiện Quyết định số 1380/QĐ-TTg ngày 18/10/2018 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt "Đề án thực hiện liên thông thủ tục hành chính: Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất/ hỗ trợ chi phí mai táng/ hưởng mai táng phí" trên địa bàn tỉnh An Giang;

+ Việc triển khai văn bản số 28/UBND-KSTT ngày 14/01/2019 về thực hiện các nhiệm vụ tại Bộ phận một cửa và một số hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019;

+ Thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thực hiện thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích;

+ Thực hiện việc thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính so với quy định;

+ Thực hiện thực hiện việc giải quyết thủ tục hành chính theo hình thức liên thông (cùng cấp; các cấp).

2) Kiểm tra việc thực hiện niêm yết, công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị tại trụ sở cơ quan, cổng thông tin điện tử của đơn vị đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố.

3) Kiểm tra việc giải quyết thủ tục hành chính.

- Tình hình tiếp nhận và trả kết quả TTHC tại cơ quan, đơn vị, địa phương;

- Kiểm tra công tác thu phí, lệ phí trong giải quyết các thủ tục hành chính;

(Một số lĩnh vực trọng tâm: Hộ tịch, chứng thực, đất đai, xây dựng)

4) Kiểm tra việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính (cấp tỉnh, huyện).

5) Kiểm tra việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính (cấp tỉnh, huyện, xã).

6) Kiểm tra công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.

7) Ứng dụng công nghệ thông tin trong công bố và giải quyết TTHC (ứng dụng phần mềm một cửa, công bố TTHC trên cổng thông tin điện tử - cung cấp dịch vụ công trực tuyến).

IV. HÌNH THỨC

- Kiểm tra thường xuyên theo kế hoạch hoặc kiểm tra đột xuất;

- Chương trình, thời gian kiểm tra sẽ được thông báo trước ít nhất 10 ngày làm việc (trường hợp kiểm tra đột xuất là 03 ngày làm việc).

V. THÀNH PHẦN LÀM VIỆC

1. Thành phần Đoàn Kiểm tra

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh - Trưởng đoàn.

- Lãnh đạo và chuyên viên Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính - Văn phòng UBND tỉnh

- Đại diện Sở Nội vụ, Sở Tư pháp, Sở Xây dựng, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Lao động - Thương binh và xã hội, Bảo hiểm xã hội tỉnh, Công an tỉnh và những cơ quan, đơn vị khác (Tùy nội dung kiểm tra)

2. Thành phần đơn vị được kiểm tra

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra;

- Lãnh đạo Văn phòng hoặc Phòng Tổ chức, Hành chính;

- Lãnh đạo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của cơ quan, địa phương.

- Lãnh đạo Phòng, Ban chuyên môn tham mưu giải quyết thủ tục hành chính.

- Công chức là đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND tỉnh

- Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định thành lập Đoàn Kiểm tra thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019.

- Tổ chức hoạt động kiểm tra thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính theo Kế hoạch này. Thông báo lịch kiểm tra cụ thể đến thành viên Đoàn Kiểm tra và các cơ quan, ban, ngành, địa phương theo quy định.

- Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích trong thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019.

2. Các Sở, ban, ngành

- Cử cán bộ, công chức tham gia Đoàn Kiểm tra thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính theo đề nghị của Trưởng Đoàn kiểm tra; tham gia đầy đủ các cuộc kiểm tra, thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng đoàn và báo cáo kết quả kiểm tra.

- Các cơ quan được kiểm tra chuẩn bị báo cáo, tài liệu, hồ sơ và các nội dung liên quan theo yêu cầu của Đoàn Kiểm tra, tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn Kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ theo Kế hoạch.

3. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố Chuẩn bị báo cáo hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính phục vụ công tác kiểm tra; các tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính và các nội dung liên quan theo yêu cầu; tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn Kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian làm việc tại địa phương.

4. Kinh phí hoạt động Thực hiện theo quy định hiện hành và theo nguồn kinh phí đã được cấp cho công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019. Trong quá trình thực hiện Kế hoạch này, nếu có khó khăn, vướng mắc, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để chỉ đạo thực hiện./.

Nơi nhận:

- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- Công thông tin điện tử tỉnh An Giang;
- CT, Các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Các Sở, Ban ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Lưu: VT, KSTT.

CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Vương Bình Thạnh