

KẾ HOẠCH
**Về việc kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát
thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh năm 2017**

Thực hiện Thông tư số 25/2014/TT-BTP ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn kiểm tra việc thực hiện hoạt động 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 2017 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm đảm bảo việc thực hiện công bố, công khai minh bạch các Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở, Ban ngành tỉnh và Bộ thủ tục hành chính áp dụng chung tại UBND các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi là cấp huyện) và các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là cấp xã) đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố trên địa bàn tỉnh.

- Tăng cường hiệu lực quản lý nhà nước, kịp thời phát hiện để loại bỏ, hoặc sửa đổi, bổ sung các thủ tục hành chính không phù hợp, phức tạp, phiền hà; phát hiện và xử lý kịp thời những rào cản về thủ tục hành chính; bổ sung thủ tục hành chính cần thiết, đáp ứng nhu cầu thực tế. Bảo đảm quy định thủ tục hành chính đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện, tiết kiệm thời gian, chi phí của cá nhân, tổ chức và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính.

- 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 từng đợt kiểm tra.

II. ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

Một số Sở, Ban ngành tỉnh; 11 huyện, thị xã, thành phố; Từ 01 đến 02 đơn vị hành chính cấp xã/huyện.

**Lưu ý*: Cơ quan, đơn vị nào được kiểm tra sẽ có thông báo sau.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

Theo quy định tại Thông tư 25/2014/TT-BTP, 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 45/2015/QĐ-UBND ngày 31/12/2015 của UBND tỉnh ban hành Quy định giải quyết một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh An Giang; Quyết định số 1311/QĐ-UBND ngày 12/5/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế xin lỗi cá nhân, tổ chức vì sự sai sót, quá hạn trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh An Giang;

2) Kiểm tra việc thực hiện công bố, công khai thủ tục hành chính;

2) 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;

- Tình hình tiếp nhận và trả kết quả theo Thông tư liên tịch số 05/2015/TTLT/TTLT-BTP-BCA-BYT ngày 15/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Bộ Y tế, Bộ Công an về hướng dẫn thực hiện liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi.

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

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 Sở Tư pháp – Trưởng đoàn.
- Lãnh đạo và chuyên viên Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính – Sở Tư pháp.
- Đại diện Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Bảo hiểm xã hội tỉnh, Công an tỉnh và những cơ quan, đơn vị khác theo văn bản đề nghị của Sở Tư pháp.

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. Sở Tư pháp

- 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 2017.
- 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 2017.

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 2017.

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 (thông qua Sở Tư pháp) để chỉ đạo thực hiện./.

Nơi nhận:

- Cục Kiểm soát TTHC- Bộ Tư pháp;
- Cục Công tác phía Nam – Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh Ủy, HĐND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh, Đoàn Đại biểu Quốc hội AG;
- Các Sở, Ban ngành tỉnh;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố; } qua email
- Lưu: VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Vương Bình Thạnh