

Số: 693/KH-UBND

Phú Tân, ngày 02 tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh năm 2024

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;

Thực hiện Kế hoạch số 324/KH-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2024 Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc ban hành Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh năm 2024.

Ủy ban nhân dân huyện 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 huyện năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm đảm bảo việc niêm yết công khai nội dung chi tiết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, Các phòng, ban, ngành huyện và UBND các xã – thị trấn 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 thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính mà trọng tâm là giải quyết thủ tục hành chính 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 các đơn vị, địa phương, góp phần nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính của huyện. 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

- Cấp huyện: Phòng Tư pháp, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả huyện.

- Cấp xã: 18 xã, thị trấn.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP và Thông tư 02/2017/TT-VPCP, cụ thể như sau:

a) 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 25/2019/QĐ-UBND ngày 15/7/2019 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; Quyết định số 24/2020/QĐ-UBND ngày 29/5/2020 của UBND tỉnh Ban hành Quy chế hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh An Giang; Một số nhiệm vụ khác phát sinh trong kỳ kiểm tra.

b) 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 đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố;

c) Kiểm tra việc giải quyết thủ tục hành chính;

- Tình hình tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị, địa phương;

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

d) Kiểm tra việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính.

e) Kiểm tra việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

f) 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 và các nội dung theo Quyết định số 1807/QĐ-UBND ngày 30/7/2020 của UBND tỉnh Ban hành Kế hoạch tuyên truyền Cải cách thủ tục hành chính năm 2020, định hướng đến 2025 trên địa bàn tỉnh An Giang.

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

2. Theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ và Thông tư 01/2018/TT-VPCP và Thông tư số 01/2023/TT-VPCP, cụ thể:

a) Quyết định số 1291/QĐ-TTg 07/10/2019 phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc đóng tại địa phương đưa ra tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện, cấp xã do Thủ tướng Chính phủ ban hành;

b) Các Quyết định công bố Danh mục Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và không tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả các cấp; Danh mục các thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình;

c) Bố trí kinh phí về mức chi phục vụ các hoạt động thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

d) Ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng thủ tục hành chính;

f) Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và tái sử dụng hồ sơ, kết quả thủ tục hành chính đã được số hóa trước đó.

3. Theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ, cụ thể:

a) Công tác Chỉ đạo việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử để tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tuân thủ theo quy trình được quy định tại Chương II Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, làm rõ trách nhiệm của công chức trong từng quy trình tiếp nhận, giải quyết để phản hồi cho tổ chức, cá nhân, bảo đảm việc phân công khoa học, các nội dung phản hồi chính xác, đúng thời hạn.

b) Kiểm soát chặt chẽ việc cung cấp thủ tục hành chính trên môi trường điện tử (quy định mẫu kết quả thủ tục hành chính điện tử (*thể thức, kỹ thuật trình bày ở định dạng điện tử*) theo thẩm quyền đối với văn bản chuyên ngành (*được nêu tại Khoản 2, Điều 4 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 5/3/2020 về công tác văn thư*)).

c) Phối hợp trong thực hiện Kế hoạch số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị, địa phương đang còn hiệu lực từ nay đến 31/12/2025 theo Kế hoạch của UBND tỉnh.

d) Triển khai dịch vụ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính trên Cổng DVCQG (Kết quả trong chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức giải quyết thủ tục hành chính đăng ký tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia để thực hiện dịch vụ chứng thực bản sao từ bản chính hoặc kiểm tra, xác thực kết quả chứng thực bản sao điện tử từ bản chính).

e) Công tác phối hợp trong lựa chọn nhóm thủ tục hành chính và thủ tục hành chính để thực hiện môi trường điện tử; danh mục thủ tục hành chính ưu tiên thực hiện trên môi trường điện tử.

4. Quyết định 468/QĐ-TTg ngày 27/03/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Quyết định số 277/QĐ-UBND ngày 27/02/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh; Quyết định số 699/QĐ-UBND ngày 05/3/2024 của Chủ tịch UBND huyện; Một số nội dung khác theo chỉ đạo của UBND tỉnh, huyện.

IV. HÌNH THỨC, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Hình thức kiểm tra

Kiểm tra thường xuyên (kiểm tra trực tiếp hoặc gián tiếp) theo kế hoạch hoặc kiểm tra đột xuất;

2. Thời gian tiến hành kiểm tra

Dự kiến Quý II, Quý III năm 2024 (Chương trình, đề cương báo cáo, thời gian chốt số liệu báo cáo từ ngày 01/01/2024 đến thời điểm kiểm tra và 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 HĐND và UBND huyện - Trưởng đoàn.
- Chuyên viên phụ trách kiểm soát thủ tục hành chính Văn phòng HĐND và UBND huyện.
- Đại diện Phòng Nội vụ, Phòng Tư pháp, Phòng Văn hóa - Thông tin, Phòng Lao động - Thương binh và xã hội, những cơ quan, đơn vị khác (tùy nội dung kiểm tra Trưởng đoàn kiểm tra mời thêm thành viên).

2. Thành phần đơn vị được kiểm tra

- Thủ trưởng và công chức phụ trách kiểm soát thủ tục hành chính của đơn vị, địa phương được kiểm tra.
- Phụ trách Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã.
- Công chức tham gia tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của đơn vị, địa phương được kiểm tra.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND huyện

- Tham mưu Chủ tịch UBND huyện ban hành Quyết định thành lập Đoàn Kiểm tra thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024.

- 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 đơn vị, địa phương theo quy định.

- Tham mưu Chủ tịch UBND huyện khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích trong thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024.

2. Các Phòng, ban, ngành huyện

- 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. UBND các xã, thị trấn: 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 2024. Trong quá trình thực hiện Kế hoạch này, nếu có khó khăn, vướng mắc, Thủ trưởng các Phòng, ban, ngành huyện, Chủ tịch UBND các xã – thị trấn kịp thời báo cáo UBND huyện (thông qua Văn phòng) để kịp thời chỉ đạo thực hiện. /

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- TT UBND huyện;
- Chánh, Phó Văn phòng;
- Các Phòng, ban, ngành huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Công thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT. *ngc*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Thị Tuyết Minh