

KẾ HOẠCH
Về việc kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018

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

Thực hiện Quyết định số 35/QĐ-UBND ngày 16/01/2018 của UBND huyện Khánh Sơn về ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018,

UBND huyện Khánh Sơn ban hành Kế hoạch kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018 trên địa bàn huyện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) tại các phòng chuyên môn thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn; qua kiểm tra, kịp thời chấn chỉnh những tồn tại, thiếu sót trong hoạt động kiểm soát TTHC.

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

2. Yêu cầu:

- Công tác kiểm tra, đánh giá phải thực hiện theo đúng quy định, khách quan, toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả.

- Kết quả kiểm tra được tổng hợp báo cáo UBND huyện; những kiến nghị của Đoàn kiểm tra phải được các cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm túc và có báo cáo kết quả khắc phục.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra:

Các phòng chuyên môn thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn

2. Nội dung kiểm tra

- Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

- Việc công khai thủ tục hành chính: thực hiện theo quy định tại Điều 16, Điều 17 Nghị định 63/2010/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung và Chương III Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.

- Việc giải quyết thủ tục hành chính: được thực hiện theo quy định tại Điều 52 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ

- Việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo quy định tại Chương V Nghị định 63/2010/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung và Chương V Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.

- Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung) và Chương VI Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.

- 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: kiểm tra công tác tuyên truyền về kiểm soát thủ tục hành chính và theo quy định tại Điều 35 Nghị định 63/2010/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung và Chương III Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.

3. Phương pháp kiểm tra

- Đoàn kiểm tra tiến hành nghiên cứu báo cáo của đơn vị được kiểm tra; kiểm tra thực tế, xác minh các thông tin, tài liệu và trao đổi, đề nghị giải thích, làm rõ các vấn đề cần thiết và kết luận sơ bộ.

- Đoàn kiểm tra có trách nhiệm ghi biên bản và ký xác nhận thông qua biên bản kiểm tra ngay sau khi kết thúc buổi kiểm tra.

III. THỜI GIAN, THÀNH PHẦN KIỂM TRA

1. Thời gian kiểm tra:

Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra theo lịch thông báo trước tại các phòng chuyên môn thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn (dự kiến trong tháng 9 đến tháng 10 năm 2018); thời gian cụ thể sẽ có thông báo cho các đơn vị được kiểm tra chậm nhất 10 ngày làm việc)

2. Thành phần Đoàn kiểm tra

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND huyện

- Cơ quan phối hợp: Phòng Nội vụ, Phòng Tư pháp, Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Văn hóa và Thông tin, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, Phòng Tài nguyên và Môi trường.

3. Thành phần của cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn tham gia làm việc với Đoàn kiểm tra.

- Đối với các cơ quan thuộc huyện: Thủ trưởng cơ quan, công chức phụ trách công tác kiểm soát thủ tục hành chính; bộ phận, cá nhân có liên quan đến nội dung kiểm tra.

- Đối với UBND các xã, thị trấn: Chủ tịch UBND các xã, thị trấn; cán bộ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính; công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; các bộ phận, cá nhân khác có liên quan đến nội dung kiểm tra.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Sử dụng nguồn kinh phí chi cho hoạt động tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND huyện

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện tốt kế hoạch này.

- Tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018.

- Thông báo bằng văn bản cho cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra về chương trình và thời gian kiểm tra chậm nhất 10 ngày làm việc trước khi tiến hành kiểm tra.

- Tổ chức kiểm tra thực tế tại các cơ quan, đơn vị, địa phương theo nội dung Kế hoạch; chuẩn bị các hồ sơ, tài liệu, biên bản phục vụ công tác kiểm tra theo lịch kiểm tra.

- Kết thúc đợt kiểm tra, tổng hợp, báo cáo UBND huyện kết quả kiểm tra và đề xuất biện pháp xử lý sau kiểm tra (nếu có); tham mưu UBND huyện thông báo kết luận kiểm tra tới các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn được kiểm tra và công khai kết luận kiểm tra theo quy định.

2. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị được kiểm tra

- Căn cứ nội dung kiểm tra, các cơ quan, UBND các xã, thị trấn xây dựng báo cáo đánh giá toàn diện, trung thực tình hình, kết quả thực hiện; phân tích, đánh giá cụ thể những mặt đã làm được, những hạn chế, thiếu sót, làm rõ nguyên nhân và đưa ra giải pháp gửi Đoàn kiểm tra qua Văn phòng HĐND và UBND huyện chậm nhất trước thời điểm kiểm tra 5 ngày theo lịch kiểm tra.

- Bố trí thành phần tham gia, địa điểm làm việc; phối hợp chặt chẽ với Đoàn 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 từ ngày 01/01/2018 đến thời điểm kiểm tra.

- Chậm nhất 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra, cơ quan, địa phương được kiểm tra phải có báo cáo bằng văn bản về UBND huyện (qua Văn phòng HĐND và UBND huyện) về tình hình, kết quả thực hiện các biện pháp nhằm khắc phục hạn chế, tồn tại và xử lý hành vi vi phạm được phát hiện trong quá trình kiểm tra.

3. Trách nhiệm của các cơ quan trong thành phần Đoàn kiểm tra

- Cử cán bộ, công chức tham gia Đoàn kiểm tra theo đúng thành phần và thời gian quy định.

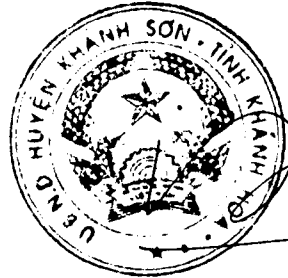
- Phối hợp Văn phòng HĐND và UBND huyện trong quá trình thực hiện kiểm tra theo chức năng, nhiệm vụ được giao, tham gia xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018; yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Phòng KSTTHC UBND tỉnh;
- Các phòng chuyên môn;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, VP *Đinh*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN



CHỦ TỊCH

Đinh Ngọc Bình
Đinh Ngọc Bình