

Số: /KH-UBND

Tuyên Quang, ngày tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang năm 2024

Thực hiện Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính, Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn tỉnh như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, PHẠM VI KIỂM TRA

1. Mục đích: Kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính nhằm phát hiện những tồn tại, hạn chế để có biện pháp chấn chỉnh, khắc phục kịp thời; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao hiệu quả quản lý hành chính nhà nước; nâng cao hơn nữa trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thực hiện giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân ở 03 cấp tỉnh, huyện, xã bảo đảm theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

2. Yêu cầu: Kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính phải được thực hiện nghiêm túc, đúng quy định của pháp luật; đáp ứng mục tiêu quản lý nhà nước của hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; đảm bảo công bằng, khách quan, minh bạch trong công tác kiểm tra.

3. Phạm vi kiểm tra: Sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã.

II. NỘI DUNG, CÁCH THỨC KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra:

Kiểm tra các nội dung theo quy định tại Mục 3 Chương VII Thông tư số 02/2017/TT-VPCP, cụ thể như sau:

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

1.2. Kiểm tra việc thực hiện đánh giá tác động thủ tục hành chính và việc tiếp thu, giải trình nội dung tham gia ý kiến về quy định thủ tục hành chính;

1.3. Kiểm tra việc tham gia ý kiến và thẩm định đối với quy định thủ tục hành chính trong lập đề nghị xây dựng pháp luật và dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

1.4. Kiểm tra việc thực hiện công bố, công khai thủ tục hành chính;

1.5. Kiểm tra việc giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

1.6. Kiểm tra việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính;

1.7. 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.

2. Cách thức kiểm tra:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa, trụ sở làm việc, các phòng, đơn vị trực thuộc giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân đối với một số cơ quan, đơn vị được lựa chọn để kiểm tra;

- Kiểm tra gián tiếp thông qua việc nghiên cứu báo cáo, văn bản, tài liệu đối với các cơ quan, đơn vị không được kiểm tra trực tiếp.

III. THÀNH PHẦN THỰC HIỆN KIỂM TRA; CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA

1. Thành phần Đoàn kiểm tra:

Đoàn kiểm tra được thành lập theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, gồm: Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn, Thư ký đoàn và các thành viên.

2. Cơ quan, đơn vị được kiểm tra:

2.1. Đối tượng kiểm tra trực tiếp và thành phần làm việc của cơ quan, đơn vị được kiểm tra: Theo Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2.2. Đối tượng kiểm tra gián tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; các Sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn trực thuộc huyện, thành phố.

IV. THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Thời gian kiểm tra theo Kế hoạch: Tiến hành kiểm tra trong Quý III, Quý IV/2024.

Đoàn kiểm tra thông báo cho cơ quan, đơn vị được kiểm tra về chương trình, thời gian kiểm tra chậm nhất 10 (mười) ngày làm việc trước khi tiến hành kiểm tra.

2. Thời gian kiểm tra đột xuất: Theo phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân, báo chí và các đơn vị khác nếu xét thấy cần thiết.

Đoàn kiểm tra thông báo cho cơ quan, đơn vị được kiểm tra về chương trình, thời gian kiểm tra chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước khi tiến hành kiểm tra.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

1.1. Tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

1.2. Tổ chức kiểm tra các cơ quan, đơn vị theo các nội dung nêu tại Mục 1 Phần II Kế hoạch này.

1.3. Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị thực hiện Kế hoạch này; đề xuất biện pháp xử lý sau kiểm tra (nếu có); kết thúc đợt kiểm tra tổng hợp kết quả, xây dựng thông báo kết luận kiểm tra, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

2. Trách nhiệm của các Sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố:

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, các Sở, ban, ngành xây dựng Kế hoạch, văn bản kiểm tra và tự kiểm tra tại cơ quan, đơn vị mình; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố xây dựng Kế hoạch, văn bản kiểm tra của địa phương và tự kiểm tra tại các xã, phường, thị trấn trực thuộc theo các nội dung nêu tại Mục 1 Phần II Kế hoạch này; báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm tra, tự kiểm tra về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh **trước ngày 15/9/2024** để tổng hợp chung theo quy định.

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

3.1. Phối hợp chặt chẽ với Đoàn kiểm tra trong quá trình thực hiện kiểm tra; gửi báo cáo kết quả tình hình thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính cho Đoàn kiểm tra chậm nhất trước 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày Đoàn kiểm tra đến làm việc; cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra; tiếp thu và thực hiện các kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Đoàn kiểm tra.

3.2. Báo cáo bằng văn bản về tình hình, kết quả thực hiện các biện pháp nhằm khắc phục tồn tại, hạn chế và xử lý hành vi vi phạm được phát hiện trong quá trình kiểm tra đến Đoàn kiểm tra chậm nhất sau 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang, yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
 - Cục KSTTHC - VPCP;
 - Thường trực Tỉnh ủy;
 - Thường trực HĐND tỉnh;
 - Chủ tịch; các PCT UBND tỉnh;
 - Ban pháp chế HĐND tỉnh;
 - Các Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh;
 - Trung tâm PVHCC tỉnh;
 - UBND huyện, thành phố;
 - UBND xã, phường, thị trấn;
 - CVP, các PCVP UBND tỉnh;
 - Lưu VT, THCBKSNhung.
- (báo cáo)

Nguyễn Văn Sơn