

KẾ HOẠCH
Kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính
năm 2024 trên địa bàn xã Sơn Kỳ

Thực hiện Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 16/02/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về việc kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn huyện Sơn Hà, Chủ tịch UBND xã Sơn Kỳ ban hành Kế hoạch kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) năm 2024 trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Nắm bắt tình hình triển khai hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC tại địa phương để kịp thời hướng dẫn thực hiện có hiệu quả công tác này.

b) Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế, sai sót trong hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC và báo cáo các cơ quan, người có thẩm quyền xem xét có biện pháp xử lý đối với những trường hợp gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực trong tiếp nhận, giải quyết TTHC và vi phạm về tổ chức hoạt động Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính (Bộ phận Một cửa).

2. Yêu cầu

a) Công tác kiểm tra phải được tiến hành nghiêm túc, đảm bảo các nội dung, nguyên tắc kiểm tra theo đúng Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ (cụ thể từ Điều 36 đến Điều 55); Điều 3 của Quyết định số 961/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 của UBND tỉnh và yêu cầu của UBND tỉnh, chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Công tác kiểm tra phải đảm bảo khách quan, công khai, minh bạch, không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

II. PHẠM VI, NỘI DUNG VÀ CÁCH THỨC KIỂM TRA

1. Phạm vi kiểm tra

a) Kiểm tra định kỳ: Kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC tại một số chuyên môn thuộc UBND xã trong thời gian từ đầu năm 2024 đến thời điểm kiểm tra.

b) Kiểm tra đột xuất: Kiểm tra đột xuất thực tế hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC trên một hoặc nhiều lĩnh vực đã và đang diễn ra tại thời điểm tổ chức kiểm tra đối với các chuyên môn theo các nội dung quy định tại Điều 8 của

Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 961/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 của UBND tỉnh.

2. Nội dung kiểm tra

Kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC được tiến hành tập trung vào các nội dung sau:

a) Kiểm tra công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC tại các phòng chuyên môn huyện.

b) Kiểm tra việc thực hiện công bố, công khai TTHC.

c) Kiểm tra quy trình giải quyết TTHC gắn với thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các phòng chuyên môn (*hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa, xử lý hồ sơ, phối hợp xử lý, trả kết quả giải quyết, thu phí, lệ phí*); việc triển khai, thực hiện các phương thức khai thác, sử dụng thông tin về cư trú của công dân khi tiếp nhận giải quyết TTHC.

d) Kiểm tra việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định TTHC.

e) Kiểm tra công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC.

3. Cách thức kiểm tra

Căn cứ vào tình hình thực tế của địa phương được kiểm tra, Văn phòng xã tham mưu UBND xã quyết định kiểm tra theo hai hình thức sau:

a) Kiểm tra trực tiếp (*thành lập đoàn để kiểm tra*): Thông qua việc trao đổi, nghe các bộ phận báo cáo và tiếp cận hồ sơ, sổ sách có liên quan đến hoạt động kiểm soát TTHC tại bộ phận được kiểm tra.

b) Kiểm tra gián tiếp (*yêu cầu bộ phận được kiểm tra báo cáo*): Thông qua việc nghiên cứu báo cáo, văn bản, tài liệu của đơn vị được kiểm tra cung cấp và kiểm tra dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC dùng chung của tỉnh.

III. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA, HÌNH THỨC VÀ CÁCH THỨC KIỂM TRA

1. Thành phần Đoàn kiểm tra

Giao Văn phòng xã chủ trì thực hiện và căn cứ nội dung kiểm tra, được quyền đề nghị một số chuyên môn tham gia kiểm tra theo quy định Quyết định số 961/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 của UBND tỉnh.

2. Hình thức kiểm tra

a) Đối với hoạt động kiểm tra định kỳ: Giao Văn phòng xã tham mưu quyết định thành lập Đoàn kiểm tra và tổ chức thực hiện theo đúng nội dung được phê duyệt tại Kế hoạch này.

b) Đối với hoạt động kiểm tra đột xuất: Giao Văn phòng xã tham mưu quyết định thành lập Đoàn kiểm tra đột xuất hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC trên địa bàn xã và tổ chức thực hiện việc kiểm tra theo đúng quy định tại Quyết định số 961/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 của UBND tỉnh và quy định pháp luật hiện hành.

IV. THỜI GIAN, ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA

1. Kiểm tra định kỳ

a) Lồng ghép với công tác kiểm tra cải cách hành chính xã để kiểm tra việc tổ chức, hoạt động của Bộ phận Một cửa xã. Thời gian thực hiện **Quý III/2024**.

b) Kiểm tra các chuyên môn: Địa chính – Xây dựng, Văn hóa – Xã hội, Tư pháp – Hộ tịch. Thời gian thực hiện **Quý III/2024**.

2. Kiểm tra đột xuất

Tổ chức kiểm tra đột xuất đối với một hoặc nhiều nội dung, lĩnh vực thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của một số đơn vị, địa phương khi có phản ánh, kiến nghị trong việc tiếp nhận và giải quyết TTHC.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng xã

a) Tham mưu UBND xã Quyết định thành lập đoàn kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 và xây dựng kế hoạch lồng ghép công tác kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính với kiểm tra công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã Sơn Kỳ.

b) Bảo đảm các điều kiện để đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

c) Đôn đốc các chuyên môn liên quan có trách nhiệm phối hợp với đoàn kiểm tra khi có yêu cầu.

d) Thực hiện kết luận kiểm tra, tổ chức thông báo công khai kết luận kiểm tra đến các cơ quan được kiểm tra và tổng hợp tham mưu báo cáo kết quả kiểm tra về Văn phòng UBND huyện theo quy định.

2. Các bộ phận phối hợp kiểm tra

a) Phối hợp tham gia, thực hiện các hoạt động kiểm tra của Đoàn kiểm tra theo Kế hoạch này.

b) Đối với bộ phận được kiểm tra tại mục IV Kế hoạch này

- Phối hợp chặt chẽ, nghiêm túc với Đoàn Kiểm tra trong quá trình kiểm tra thực hiện kiểm tra theo đúng quy định của pháp luật và Kế hoạch này.

- Bố trí đúng thành phần, thời gian, địa điểm làm việc và cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác thông tin, tài liệu có liên quan theo yêu cầu của đoàn

kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp.

- Báo cáo kết quả thực hiện các biện pháp khắc phục sai sót, hạn chế và xử lý hành vi vi phạm được phát hiện trong quá trình kiểm tra, báo cáo UBND huyện (*qua Văn phòng xã*) chậm nhất sau 30 (*ba mươi*) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra của Đoàn kiểm tra theo quy định tại Điều 57 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP và quy định có liên quan.

3. Văn phòng có trách nhiệm ban hành kế hoạch kiểm tra nội bộ theo quy định tại Quyết định số 961/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 của UBND tỉnh đề nghị kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC của địa phương và báo cáo UBND huyện (*qua Văn phòng HĐND và UBND huyện*) trước ngày **10/11/2024**.

Yêu cầu bộ phận có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Văn phòng UBND huyện;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các bộ phận chuyên môn xã;
- Bộ phận TN và TKQ ;
- Công TTĐT xã;
- Lưu: VT, TH.

CHỦ TỊCH



Đình Văn Phèng