

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc thực hiện Đề án nâng cấp Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, cấp xã theo hướng hiện đại trên địa bàn tỉnh giai đoạn (2019-2023)

Thực hiện Kế hoạch số 3612/KH-UBND ngày 29/9/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2025 tỉnh Bình Thuận;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện Đề án nâng cấp Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, cấp xã theo hướng hiện đại trên địa bàn tỉnh giai đoạn (2019-2023), nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Để kịp thời đánh giá tình hình, kết quả thực hiện thí điểm Đề án nâng cấp Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, cấp xã trong việc nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong công tác giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) của địa phương.

2. Tổng kết Đề án, phát hiện những tồn tại, hạn chế trong quá trình thực hiện Đề án và tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc tại các địa phương (*nếu có*) và đưa ra các giải pháp chỉ đạo, điều hành nhằm phát huy hơn nữa những ưu điểm, khắc phục các khuyết điểm, thiếu sót qua thực hiện Đề án.

3. Việc kiểm tra phải được thực hiện nghiêm túc, đúng kế hoạch, khách quan và nhanh gọn, tránh làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của địa phương được kiểm tra. Sau kiểm tra, tổng hợp báo cáo trình Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Theo Đề cương gửi kèm kế hoạch này

III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN VÀ THÀNH PHẦN KIỂM TRA

1. Đối tượng thời gian kiểm tra

a) Tổ chức kiểm tra thực tế tại các địa phương, cụ thể như sau:

TT	Đơn vị được kiểm tra	Thời gian dự kiến kiểm tra	Ghi chú
1	UBND huyện Hàm Thuận Nam	Tháng 9/2023 và Tháng 10/2023	Thời gian cụ thể sẽ được ghi trong thông báo lịch kiểm tra
2	UBND huyện Hàm Tân		
3	UBND thị xã La Gi		
4	UBND huyện Đức Linh		
5	UBND huyện Tánh Linh		

b) Các địa phương không kiểm tra thực tế thì có báo cáo bằng văn bản theo nội dung Đề cương gửi kèm Kế hoạch này gửi về Văn phòng UBND tỉnh trước ngày 20/9/2023.

2. Thành phần

a) Thành phần Đoàn kiểm tra

- Trưởng đoàn: Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.

- Thành viên đoàn kiểm tra: Công chức theo dõi công tác kiểm soát TTHC phòng Nội chính và Kiểm soát TTHC (Văn phòng UBND tỉnh) và đại diện Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- Mời đại diện Sở Thông tin và Truyền thông (công chức theo dõi nội dung trên).

(Thành phần Đoàn kiểm tra và nội dung cụ thể của cuộc kiểm tra giao Văn phòng UBND tỉnh có Thông báo sau).

b) Thành phần tham dự của địa phương được kiểm tra

- Đại diện lãnh đạo địa phương.

- Đại diện lãnh đạo Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện *(hoặc tương đương)* và công chức đầu mối làm công tác kiểm soát TTHC của địa phương.

- Đại diện các đơn vị, địa phương có liên quan (nhờ Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện mời giúp).

c) Lịch trình và thời gian kiểm tra cụ thể, giao Chánh Văn phòng UBND tỉnh có thông báo cho từng đơn vị, địa phương được kiểm tra.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND tỉnh

a) Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền cho Chánh Văn phòng UBND tỉnh tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra này; thông báo nội dung, thời gian kiểm tra cụ thể đến các địa phương được kiểm tra chậm nhất là 05 ngày làm việc trước khi

tiến hành kiểm tra.

b) Đôn đốc các địa phương được kiểm tra thực hiện báo cáo để phục vụ công tác kiểm tra.

c) Tổng hợp báo cáo kết quả và đề xuất, kiến nghị; đồng thời báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh cho ý kiến.

d) Bố trí kinh phí, đảm bảo các phương tiện và các điều kiện cần thiết khác để phục vụ công tác kiểm tra.

2. Trách nhiệm của các địa phương được kiểm tra

- Các địa phương là đối tượng được kiểm tra căn cứ các nội dung tại Đề cương gửi kèm của Kế hoạch này và các nội dung có liên quan do Đoàn kiểm tra yêu cầu gửi báo cáo về Văn phòng UBND tỉnh (*qua phòng Nội chính và Kiểm soát TTHC*) trước thời gian kiểm tra thực tế 03 ngày làm việc.

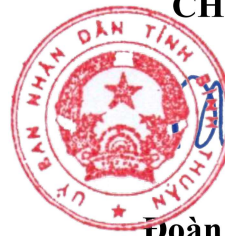
- Phối hợp chặt chẽ với Đoàn kiểm tra trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- Bố trí cán bộ, công chức, viên chức và các đơn vị có liên quan phục vụ việc kiểm tra theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

3. Kinh phí thực hiện được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước cấp năm 2023 để thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC của Văn phòng UBND tỉnh và được sử dụng theo quy định hiện hành./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- CVP, các PVP.UBND tỉnh;
- Trung tâm Hành chính công;
- Lưu: VT, NCKSTTHC Nga



CHỦ TỊCH

Đoàn Anh Dũng

Phụ lục
ĐỀ CƯƠNG
BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN NÂNG CẤP BỘ PHẬN
TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CẤP HUYỆN, CẤP XÃ THEO HƯỚNG
HIỆN ĐẠI GIAI ĐOẠN (2019-2023) TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành.

2. Công tác tuyên truyền.

3. Kết quả thực hiện.

3.1. Các nhiệm vụ đã hoàn thành theo quy định

a) Đầu tư nâng cấp, cải tạo diện tích của Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã theo quy định.

b) Đầu tư chuyển giao, nâng cấp các phần mềm ứng dụng phục vụ cho hoạt động của Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã.

c) Đầu tư hệ thống thiết bị điện tử, công nghệ thông tin.

d) Phân công, bố trí nhân sự (*tiêu chuẩn, trách nhiệm*) tại Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã đảm bảo đáp ứng thực hiện nhiệm vụ theo quy định và tình hình thực tế.

đ) Nội quy, quy chế tổ chức hoạt động của Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã; quy chế phối hợp giữa Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã với các cơ quan, đơn vị có liên quan.

e) Việc cập nhật quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính; triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình theo danh mục được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt đầu tư thực hiện.

g) Thực hiện việc luân chuyển hồ sơ hành chính, trả kết quả, thu phí, lệ phí qua dịch vụ Bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ và các quy định hiện hành có liên quan của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3.2. Các nhiệm vụ theo quy định phải hoàn thành nhưng đến nay chưa hoàn thành (*nêu rõ lý do*).

4. Hạn chế, thiếu sót.

5. Đề xuất, kiến nghị (nếu có)