

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh năm 2023

Căn cứ 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 và Kế hoạch số 4484/KH-UBND ngày 30/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về kiểm soát thủ tục hành chính nhà nước năm 2023 tỉnh Bình Thuận;

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) và giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh năm 2023, nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Nắm bắt tình hình triển khai và thực hiện công tác kiểm soát TTHC tại các sở, ban, ngành và UBND cấp huyện, cấp xã (gọi chung là đơn vị) trong năm 2023; đồng thời, kiểm tra việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh Bình Thuận.

b) Phát hiện những tồn tại, hạn chế trong thực hiện các nhiệm vụ về kiểm soát TTHC, giải quyết TTHC tại các đơn vị, địa phương để kịp thời chấn chỉnh 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.

2. Yêu cầu

a) 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 đơn vị được kiểm tra. Sau kiểm tra, có thông báo kết quả gửi các đơn vị được kiểm tra, đồng thời báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định.

b) Những kiến nghị của Đoàn kiểm tra phải được các đơn vị thực hiện nghiêm túc và có báo cáo kết quả khắc phục. Trong trường hợp cần thiết có thể thực hiện việc phúc tra đối với các đơn vị đã được kiểm tra.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA (theo quy định tại mục 3 Chương VII Thông tư số 02/2017/TT-VPCP)

1. Công tác kiểm soát TTHC

a) Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát

TTHC của cơ quan, đơn vị.

b) Việc tham mưu công bố TTHC, công bố danh mục TTHC và quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo quy định.

c) Việc ban hành quy trình điện tử giải quyết TTHC.

d) Thực hiện các hình thức công khai TTHC.

đ) Việc rà soát, đăng ký và đánh giá đơn giản hóa TTHC.

e) Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của người dân và doanh nghiệp liên quan đến các quy định về hành chính.

g) Công tác truyền thông và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo.

h) Tình hình triển khai việc cung cấp dịch vụ bưu chính công ích và dịch vụ công trực tuyến.

i) Thực hiện đánh giá việc giải quyết TTHC theo quy định và khảo sát, đánh giá sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với việc giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa các cấp.

k) Tình hình bố trí đội ngũ cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC và công chức Bộ phận Một cửa.

l) Những nhiệm vụ liên quan đến công tác kiểm soát TTHC phát sinh trong năm (nếu có).

m) Những khó khăn, vướng mắc và các đề xuất, kiến nghị (nếu có).

2. Công tác giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông

a) Tình hình thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại đơn vị.

b) Kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền theo quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại đơn vị.

c) Tình hình và kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ công trực tuyến tại đơn vị.

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

1. Đối tượng được kiểm tra

Tổ chức thực hiện kiểm tra tại các đơn vị, cụ thể như sau:

TT	Đơn vị được kiểm tra	Thời gian dự kiến kiểm tra	Ghi chú
1	Sở Xây dựng	Tháng 7/2023	<i>Kiểm tra công tác kiểm soát và giải quyết TTHC</i>
2	Sở Tài chính		
3	Phòng Tài nguyên và Môi trường và	Tháng	<i>Kiểm tra công tác</i>

	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thị xã La Gi	8/2023	<i>giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông</i>
4	Phòng Tài nguyên và Môi trường và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện Tánh Linh	Tháng 9/2023	
5	Chi cục Quản lý đất đai và Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh	Tháng 10/2023	

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); đại diện lãnh đạo phòng Cải cách hành chính (Sở Nội vụ); đại diện lãnh đạo phòng Buu chính Viễn thông và Công nghệ thông tin (Sở Thông tin và Truyền thông); đại diện Trung tâm Hành chính công tỉnh và đại diện một số cơ quan, đơn vị có liên quan.

(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 đơn vị được kiểm tra

- Tại Sở Xây dựng và Sở Tài chính

+ Đại diện lãnh đạo đơn vị.

+ Đại diện lãnh đạo Văn phòng Sở (hoặc tương đương) và các công chức đầu mối làm công tác kiểm soát TTHC.

+ Đại diện các phòng, ban, đơn vị thuộc có thực hiện việc giải quyết TTHC.

- Tại Chi cục Quản lý đất đai, Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh, Phòng Tài nguyên và Môi trường và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai các huyện, thị xã

+ Mời đại diện lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường (đối với Chi cục Quản lý đất đai, Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh) và đại diện lãnh đạo UBND huyện, thị xã (đối với Phòng Tài nguyên và Môi trường và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai các huyện, thị xã).

+ Đại diện lãnh đạo các đơn vị được kiểm tra.

+ Đại diện công chức đầu mối làm công tác kiểm soát TTHC của đơn vị, địa phương.

3. Thời gian kiểm tra

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

IV. PHƯƠNG THỨC KIỂM TRA VÀ BÁO CÁO TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾT LUẬN KIỂM TRA

1. Kiểm tra thực tế tại các đơn vị theo nội dung kiểm tra của Kế hoạch này

a) Đoàn kiểm tra nghe đơn vị được kiểm tra báo cáo tóm tắt về tình hình, kết quả thực hiện các nội dung mà Đoàn kiểm tra yêu cầu; những khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị (*nếu có*).

b) Kiểm tra thực tế các tài liệu liên quan, chọn ngẫu nhiên một số hồ sơ TTHC để xem xét, đánh giá về việc thực hiện quy trình và kết quả giải quyết; trao đổi, thảo luận các nội dung kiểm tra.

c) Đại diện Đoàn kiểm tra kết luận sơ bộ các nội dung được kiểm tra.

d) Chậm nhất trong thời hạn 15 ngày làm việc (*kể từ ngày kết thúc kiểm tra*), Đoàn kiểm tra có thông báo kết luận gửi tới đơn vị được kiểm tra.

2. Ngoài các đơn vị đã được thông báo tại Kế hoạch này, Đoàn kiểm tra có thể tổ chức kiểm tra đột xuất tại một số đơn vị, địa phương có đơn thư phản ánh, kiến nghị trong việc tiếp nhận và giải quyết TTHC hoặc qua phản ánh của các cơ quan thông tin báo chí.

3. Chậm nhất sau 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo kết luận kiểm tra, đơn vị được kiểm tra phải có báo cáo bằng văn bản gửi Văn phòng UBND tỉnh về tình hình, kết quả thực hiện các biện pháp nhằm khắc phục hạn chế, tồn tại và xử lý hành vi vi phạm (*nếu có*) được phát hiện trong quá trình kiểm tra.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND tỉnh

a) Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền cho Chánh Văn phòng UBND tỉnh quyết định thành lập Đoàn kiểm tra và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra này; thông báo nội dung, thời gian kiểm tra cụ thể đến các đơn vị được kiểm tra chậm nhất là 10 ngày làm việc (trường hợp kiểm tra đột xuất là 03 ngày làm việc) trước khi tiến hành kiểm tra.

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

c) Tổng hợp kết quả, thông báo kết luận kiểm tra gửi đến đơn vị được kiểm tra; đồng thời báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh. Đề xuất phương hướng giải quyết những tồn tại, vướng mắc phát hiện trong quá trình kiểm tra.

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 cơ quan, đơn vị và địa phương

a) Các đơn vị được mời tham gia Đoàn kiểm tra

- Cử công chức tham gia Đoàn kiểm tra theo đúng Kế hoạch này.
- Công chức tham gia Đoàn kiểm tra có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ do Trưởng đoàn phân công.

b) Các đơn vị được kiểm tra

- Các đơn vị là đối tượng được kiểm tra căn cứ các nội dung tại phần II 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 03 ngày làm việc được kiểm tra.

- Phối hợp chặt chẽ với Đoàn kiểm tra trong quá trình Đoàn 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.

c) Các đơn vị, địa phương không được kiểm tra trực tiếp

Chủ động xây dựng kế hoạch và tiến hành tự kiểm tra tại cơ quan, địa phương theo các nội dung nêu tại phần II Kế hoạch này và gửi báo cáo về Văn phòng UBND tỉnh **trước ngày 15/10/2023** để tổng hợp.

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.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC và giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh năm 2023./.

Nơi nhận:

- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh;
- Ban Quản lý các Khu công nghiệp;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- CVP, các PVP.UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NCKSTTHC Lam

CHỦ TỊCH



Đoàn Anh Dũng