

Số: /KH-UBND

Hà Thanh, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH
Tự kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024
trên địa bàn xã Hà Thanh

Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017); Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

UBND xã Hà Thanh xây dựng kế hoạch tự kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn xã Hà Thanh như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kịp thời phát hiện các vi phạm, thiếu sót trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính nhằm chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, góp phần cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh; đảm bảo quyền, lợi ích hợp pháp của công dân trên địa bàn xã.

- Thông qua công tác tự kiểm tra, kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; biểu dương, nhân rộng các sáng kiến cải cách thủ tục hành chính, có hiệu quả; tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính mà trọng tâm là việc giải quyết thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

- Công tác tự kiểm tra phải được thực hiện thường xuyên, kịp thời, đúng quy định pháp luật, đảm bảo các nội dung kiểm tra theo quy định của pháp luật.

- Công tác tự kiểm tra phải đảm bảo khách quan, công khai, dân chủ, không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, các Bộ phận chuyên môn.

II. NỘI DUNG, CÁCH THỨC TỰ KIỂM TRA

1. Nội dung tự kiểm tra

a) Công tác chỉ đạo, điều hành về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính:

- Việc ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 (tính đến thời điểm kiểm tra).

- Bảo đảm các điều kiện cho công tác kiểm soát thủ tục hành chính: Việc bố trí cán bộ; công tác tập huấn cho cán bộ đầu mối và công chức có liên quan đến việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; việc thực hiện chế độ tài chính và bố trí trang thiết bị phục vụ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính...

- Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

b) Thực hiện rà soát, công khai thủ tục hành chính tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

c) Thực hiện giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan:

- Việc tuân thủ quy định thủ tục hành chính đã được công bố, niêm yết công khai trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức;

- Việc giải quyết thủ tục hành chính: tổng số hồ sơ đã tiếp nhận; tổng số hồ sơ giải quyết đúng hạn; tổng số hồ sơ giải quyết trễ hạn - nguyên nhân chủ quan, khách quan.

- Tập trung, tăng cường tự kiểm tra Bộ phận Một cửa và giải quyết TTHC đối với các TTHC chứng thực, các dịch vụ hành chính cấp xã.

d) Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Việc công khai địa chỉ cơ quan tiếp nhận phản ánh, kiến nghị; thư điện tử; website; email; số điện thoại chuyên dùng tại trụ sở cơ quan hành chính.

- Việc xử lý phản ánh, kiến nghị thuộc trách nhiệm (qua tiếp nhận hoặc được cơ quan khác chuyển đến để xử lý theo thẩm quyền).

đ) Việc thực hiện số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

e) Công tác tổ chức triển khai, thực hiện Đề án Mô hình một cửa hiện đại; Việc phối hợp thống kê, rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước; Việc rà soát, xây dựng quy trình giải quyết các công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) theo Kế hoạch của huyện và các nhiệm vụ về dịch vụ công trực tuyến theo Kế hoạch, chỉ đạo của UBND huyện.

f) Công tác tuyên truyền 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 tiến hành

Tự tiến hành kiểm tra trực tiếp các Bộ phận chuyên môn

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Bộ phận Văn phòng - Thống kê:

Tham mưu cho UBND xã tổ chức phổ biến quán triệt nội dung kế hoạch và triển khai thực hiện theo các nội dung tại Kế hoạch này và kịp thời đề xuất giải quyết các khó khăn, vướng mắc (nếu có).

Tham mưu tổng hợp, báo cáo kết quả tự kiểm tra về UBND huyện (qua phòng Nội vụ).

2. Các Bộ phận chuyên môn

Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp.

Chủ động tham mưu, đề xuất các giải pháp để tháo gỡ vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

Thực hiện chế độ báo cáo trong việc thực thi nhiệm vụ theo quy định.

Trên đây là kế hoạch tự kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 xã Hà Thanh, đề nghị công chức UBND xã nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện Tứ Kỳ;
- Đảng ủy xã;
- Đ/c Chủ tịch UBND xã;
- Các bộ phận chuyên môn liên quan;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Xuân Thúc