

Số: /KH-UBND

Hải Yến, ngày tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông xã Hải Yến 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 về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC); Quyết định số 1495/QĐ-UBND ngày 28/7/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Đề án cải cách thủ tục hành chính tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2021 - 2025 và định hướng đến năm 2030; Kế hoạch số 40/KH-UBND ngày 15/01/2024 của UBND tỉnh Lạng Sơn về việc Kiểm tra việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã Hải Yến năm 2024. UBND xã Hải Yến xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024 xã Hải Yến như sau:

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

1. Mục đích

- Nhằm bắt tình hình triển khai, thực hiện các nội dung hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), cải cách TTHC, triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong 2024 theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ đã được sửa đổi, bổ sung; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ đã được sửa đổi, bổ sung và Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ; Quyết định số 1495/QĐ-UBND ngày 28/7/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Đề án cải cách TTHC tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2021 - 2025 và định hướng đến năm 2030.

- Kịp thời phát hiện và chấn chỉnh những hạn chế, nhược điểm trong hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; xử lý nghiêm các trường hợp tự đặt ra TTHC, hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định của pháp luật, chậm trễ trong việc tiếp nhận, giải quyết TTHC gây khó khăn, phiền hà cho cá nhân, tổ chức.

- Đề ra giải pháp tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; biểu dương, nhân rộng các cách làm hay, có hiệu quả trong công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra phải được thực hiện kịp thời, khách quan, công khai, minh bạch, đúng quy định pháp luật.

3. Phạm vi kiểm tra

Kiểm tra việc triển khai, thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024.

II. NỘI DUNG, CÁCH THỨC KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra

- Việc công khai TTHC.
- Việc giải quyết TTHC.
- Công tác rà soát, đánh giá TTHC theo Kế hoạch của UBND xã.
- Việc rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước.

- Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Tình hình, kết quả triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; kết quả đánh giá Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, cung cấp dịch vụ công trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

- Công tác số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC.

- Việc thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến và thanh toán trực tuyến.

2. Cách thức kiểm tra: Kiểm tra trực tiếp hoặc qua báo cáo.

III. THÀNH PHẦN KIỂM TRA

1. Thành phần Đoàn Kiểm tra

- Trưởng đoàn: Chủ tịch UBND xã.
- Phó Trưởng đoàn: Chủ tịch Công đoàn cơ sở xã.
- Thành viên đoàn: 01 công chức Văn phòng Thống kê (kiêm thư ký)
- Mời tham gia đoàn: Đại diện Lãnh đạo Đảng uỷ, HĐND xã.

2. Thành phần làm việc với Đoàn Kiểm tra

- Công chức xã

IV. THỜI GIAN TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Thời gian kiểm tra

Thời gian kiểm tra được tiến hành bắt đầu từ II hoặc quý III năm 2024 (*kiểm tra lồng ghép cùng với thời gian Đoàn kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính*).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Văn phòng – Thống kê xã

- Tham mưu cho UBND xã xây dựng kế hoạch kiểm tra, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các biện pháp khắc phục những hạn chế, tồn tại, xử lý hành vi vi phạm trong việc thực hiện kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của các công chức xã;

- Lập và lưu giữ hồ sơ, tài liệu kiểm tra.

2. Trách nhiệm của Đoàn Kiểm tra

- Thông báo lịch kiểm tra đến các công chức được kiểm tra và phối hợp với cán bộ, công chức có liên quan tổ chức kiểm tra theo Kế hoạch này;

- Báo cáo kết quả kiểm tra, đề xuất các biện pháp khắc phục hạn chế, yếu kém, xử lý hành vi vi phạm được phát hiện trong quá trình kiểm tra.

3. Trách nhiệm của công chức được kiểm tra

- Phối hợp với Đoàn kiểm tra trong quá trình thực hiện kiểm tra.

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

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung kết luận của Đoàn Kiểm tra; chấn chỉnh, khắc phục kịp thời các thiếu sót (nếu có).

- Báo cáo UBND xã 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.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa một cửa liên thông xã Hải Yến năm 2024. Trong quá trình thực nếu có khó khăn vướng mắc liên hệ qua Công chức Văn phòng – Thống kê xã để thống nhất triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- Thành viên Đoàn kiểm tra;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Hứa Xuân Dương