

KẾ HOẠCH

**Kiểm tra, khảo sát công tác kiểm soát thủ tục hành chính
trên địa bàn quận Bình Tân năm 2019**

Căn cứ Kế hoạch số 146/KH-UBND ngày 01 tháng 3 năm 2019 của Ủy ban nhân dân quận về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 trên địa bàn quận Bình Tân;

Ủy ban nhân dân quận xây dựng Kế hoạch kiểm tra, khảo sát công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn quận năm 2019 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra, khảo sát việc triển khai, thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; việc khắc phục những hạn chế sau kiểm tra năm 2017 tại các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân 10 phường;

- Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những tồn tại, thiếu sót trong thực hiện thủ tục hành chính; xử lý nghiêm các trường hợp tự đặt ra thủ tục hành chính, hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định của pháp luật, chậm trễ trong việc giải quyết thủ tục hành chính, gây khó khăn, phiền hà, những phiền đối với cá nhân, tổ chức trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính;

- Ghi nhận những khó khăn, vướng mắc trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, kịp thời có giải pháp tháo gỡ; biểu dương, nhân rộng các cách làm hay, có hiệu quả;

- Tăng cường trách nhiệm giải trình của các cơ quan, đơn vị trong công tác tiếp nhận và xử lý triệt để các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức; giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức đảm bảo minh bạch, khách quan, công bằng, liên thông, kịp thời, chính xác, không gây phiền hà.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra, khảo sát được thực hiện đúng nội dung, thẩm quyền, quy trình, phù hợp với mục đích kiểm tra, khảo sát;

- Đảm bảo tính khách quan, công khai, kịp thời, không gây những phiền, phiền hà, trở ngại cho cơ quan, đơn vị được kiểm tra, khảo sát; sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị liên quan đến hoạt động kiểm tra, khảo sát, tránh trùng lặp, chồng chéo trong kiểm tra, khảo sát.



- Cơ quan, đơn vị được kiểm tra, khảo sát báo cáo trung thực, cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra, khảo sát.

II. NỘI DUNG VÀ CÁCH THỨC KIỂM TRA, KHẢO SÁT

1. Cách thức kiểm tra, khảo sát

Đoàn kiểm tra, khảo sát sẽ làm việc trực tiếp tại cơ quan, đơn vị được kiểm tra, khảo sát và gián tiếp thông qua báo cáo của các cơ quan, đơn vị.

2. Nội dung kiểm tra, khảo sát

2.1. Kiểm tra, khảo sát định kỳ

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

- Việc triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019;
- Việc ban hành các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

- Việc kiểm tra, giám sát, theo dõi nội bộ về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị.

- Việc kiện toàn và thực hiện chế độ hỗ trợ tài chính cho đội ngũ cán bộ, công chức đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính.

b) Việc thực hiện rà soát, dự thảo Quyết định công bố danh mục, thủ tục hành chính trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành (đối với các danh mục, thủ tục hành chính thuộc phạm vi tham mưu, phụ trách của các cơ quan chuyên môn, Ủy ban nhân dân phường).

d) Việc niêm yết công khai thủ tục hành chính

Kiểm tra tính đầy đủ, kịp thời, chính xác các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị theo Quyết định công bố thủ tục hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố tại trụ sở nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị (nếu có).

đ) Việc giải quyết thủ tục hành chính

- Việc tuân thủ quy định thủ tục hành chính đã được công bố, 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 (nêu rõ nguyên nhân chủ

quan, khách quan); các trường hợp trả hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ (nêu rõ tỷ lệ, thời hạn yêu cầu, nguyên nhân).

- Việc thực hiện Thư xin lỗi đối với hồ sơ giải quyết trễ hạn theo Quyết định số 5157/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và Kế hoạch số 577/KH-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân quận về thực hiện Quyết định số 5157/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố .

e) Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính

- Việc niêm yết công khai địa chỉ cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, địa chỉ thư điện tử, số điện thoại chuyên dùng tại trụ sở cơ quan, đơn vị.

- Việc xử lý phản ánh, kiến nghị do Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận chuyển đến để xử lý theo thẩm quyền (gồm tổng số phản ánh, kiến nghị được chuyển đến; số phản ánh, kiến nghị đã xử lý; số phản ánh, kiến nghị chưa xử lý - nguyên nhân); việc công khai kết quả xử lý.

g) Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị

- Việc thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Việc tổ chức tiếp nhận, giải quyết TTHC tại cơ quan, đơn vị;

- Việc thực hiện kết hợp, liên thông các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã, trong đó chú trọng về quy trình thực hiện và ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện;

- Việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trong giải quyết thủ tục hành chính.

h) Việc thực hiện công tác truyền thông về kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính

i) Khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị

2.2. Kiểm tra, khảo sát chuyên đề

a) Việc niêm yết công khai thủ tục hành chính;

b) Việc thực hiện Thư xin lỗi đối với hồ sơ giải quyết trễ hạn;

c) Việc khắc phục những tồn tại, hạn chế của các cơ quan, đơn vị theo kết quả kiểm tra năm 2018;

d) Các nội dung khác có liên quan đến hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

III. THÀNH PHẦN THAM GIA KIỂM TRA, KHẢO SÁT

1. Thành phần Đoàn kiểm tra, khảo sát

- Đại diện lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận
- Trưởng đoàn;
- Đại diện lãnh đạo Phòng Tư pháp quận - Phó Trưởng đoàn;
- Đại diện Phòng Nội vụ quận;
- Đại diện Phòng Văn hóa và Thông tin quận;
- Đại diện các cơ quan, đơn vị có liên quan (do Trưởng đoàn quyết định).

2. Thành phần cơ quan, đơn vị được kiểm tra, khảo sát

- Đối với cơ quan, đơn vị quận: Lãnh đạo phụ trách công tác kiểm soát thủ tục hành chính và cán bộ đầu mối phụ trách công tác kiểm soát thủ tục hành chính; cán bộ phụ trách công tác tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức và các công chức khác có liên quan.

- Đối với Ủy ban nhân dân phường: Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch phụ trách công tác kiểm soát thủ tục hành chính); cán bộ đầu mối phụ trách công tác kiểm soát thủ tục hành chính và các cán bộ, công chức có liên quan.

IV. THỜI KỲ THỰC HIỆN KIỂM TRA, KHẢO SÁT

Thời kỳ kiểm tra, khảo sát hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính: Tính từ ngày 16/12/2018 đến hết ngày 15/6/2019.

Trong trường hợp cần thiết, Đoàn kiểm tra, khảo sát có thể quyết định xem xét các hồ sơ ngoài thời kỳ kiểm tra, khảo sát.

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM KIỂM TRA, KHẢO SÁT

1. Địa điểm kiểm tra, khảo sát: Tại trụ sở các cơ quan, đơn vị được kiểm tra, khảo sát.

2. Thời gian tiến hành kiểm tra, khảo sát

a) Kiểm tra, khảo sát chuyên đề: Dự kiến trong Quý II, III/2019.

b) Kiểm tra, khảo sát định kỳ: Dự kiến trong quý III/2019.

VI. CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA, KHẢO SÁT

Theo phụ lục đính kèm.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận

a) Chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc cử người tham gia Đoàn kiểm tra, khảo sát; ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, khảo sát.

b) Thông báo lịch kiểm tra, khảo sát cụ thể đến các cơ quan, đơn vị trên cơ sở Kế hoạch này.

c) Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị được kiểm tra, khảo sát thực hiện việc báo cáo tình hình và kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị; chuẩn bị nội dung, tài liệu để phục vụ công tác kiểm tra, khảo sát.

d) Tổ chức kiểm tra, khảo sát thực tế tại các cơ quan, đơn vị theo nội dung kế hoạch và tổng hợp kết quả kiểm tra, khảo sát.

đ) Đề xuất Ủy ban nhân dân quận thực hiện việc kiểm tra đột xuất tại một số cơ quan, đơn vị không nằm trong danh mục được kiểm tra theo Kế hoạch này nếu xét thấy cần thiết.

2. Đối với Đoàn kiểm tra, khảo sát

a) Chủ động trao đổi, tìm hiểu các nội dung kiểm tra, khảo sát theo nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

b) Có ý kiến kết luận sơ bộ về những vấn đề đã kiểm tra, khảo sát tại cơ quan, đơn vị được kiểm tra, khảo sát.

c) Ban hành văn bản kết luận kiểm tra, khảo sát sau khi kết thúc thời gian thực hiện kiểm tra, khảo sát.

d) Căn cứ điều kiện cụ thể và nội dung kiểm tra, khảo sát, Trưởng Đoàn quyết định việc mời một số cơ quan, đơn vị khác có liên quan cử cán bộ tham gia hoạt động của Đoàn kiểm tra, khảo sát.

3. Đối với cơ quan, đơn vị được kiểm tra, khảo sát

a) Báo cáo bằng văn bản theo các nội dung yêu cầu kiểm tra, khảo sát.

b) Phân công lãnh đạo và cán bộ tham dự trong quá trình kiểm tra, khảo sát.

c) Chuẩn bị địa điểm làm việc và các hồ sơ, sổ sách, tài liệu có liên quan.

4. Đối với các cơ quan, đơn vị quận và Ủy ban nhân dân 10 phường

a) Chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức tự kiểm tra tại đơn vị.

b) Kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức những nhiều, gây khó khăn cho cá nhân, tổ chức.

c) Báo cáo bằng văn bản kết quả kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị, gửi về Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận để theo dõi.

VIII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí cho hoạt động của Đoàn kiểm tra, khảo sát được sử dụng từ nguồn kinh phí hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định.

2. Giao Phòng Tài chính - Kế hoạch quận có trách nhiệm hướng dẫn Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận sử dụng kinh phí hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 và quyết toán kinh phí theo quy định để thực hiện Kế hoạch này.

Trên đây là nội dung Kế hoạch kiểm tra, khảo sát công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn quận Bình Tân năm 2019./.

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân Thành phố;
- Văn phòng UBND Thành phố/P.KSTTHC;
- Sở Nội vụ Thành phố;
- TT.QU;
- TT.HĐND quận;
- UBND quận: CT, các PCT;
- UBMTTQVN và các tổ chức CT-XH quận;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc quận;
- Chi Cục thuế quận;
- Công an quận;
- Bảo hiểm Xã hội quận;
- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ quận;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc quận;
- VP.HĐND và UBND quận: CVP, các PCVP;
- Tổ Tin học (để đăng Website);
- Lưu: VT, TH, XQ. 724180

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phạm Thị Ngọc Diệu



**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH TÂN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Phụ lục

Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra, khảo sát thủ tục hành chính
*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 280/KH-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2019
của Ủy ban nhân dân quận)*

STT	Đơn vị được kiểm tra, khảo sát¹
1	Phòng Giáo dục và Đào tạo quận
2	Phòng Tài chính - Kế hoạch quận
3	Phòng Tư pháp quận
4	Thanh tra quận
5	Phòng Nội vụ quận
6	Phòng Văn hóa và Thông tin quận
7	Phòng Tài nguyên và Môi trường quận
8	Phòng Quản lý đô thị quận
9	Phòng Kinh tế quận
10	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận
11	Ủy ban nhân dân 10 phường

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

¹ Trên cơ sở danh sách này, Văn phòng HĐND và UBND quận sẽ có Thông báo lịch kiểm tra, khảo sát cụ thể về thời gian và đơn vị được kiểm tra, khảo sát định kỳ và chuyên đề theo cách thức trực tiếp.