

Số: /KH-UBND

Chánh Lộ, ngày tháng 3 năm 2023

## **KẾ HOẠCH**

### **Kiểm tra nội bộ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023**

Thực hiện quy định của Chính phủ tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính, Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính, Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính, 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, Quyết định số 961/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy định kiểm tra hoạt động tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Kế hoạch số 47/KH-UBND ngày 02/3/2023 của UBND thành phố về việc kiểm tra nội bộ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023, Chủ tịch UBND phường ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 trên địa bàn phường Chánh Lộ như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích:**

- Nhằm bắt tình hình triển khai hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), cải cách TTHC tại UBND phường để kịp thời hướng dẫn thực hiện có hiệu quả công tác TTHC.

- Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những hạn chế, sai sót trong hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC và báo cáo các cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, có biện pháp xử lý đối với những trường hợp gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực trong tiếp nhận, giải quyết TTHC.

##### **2. Yêu cầu:**

- Công tác kiểm tra nội bộ phải được tiến hành nghiêm túc, đảm bảo các nội dung và nguyên tắc kiểm tra theo đúng quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ; Điều 3 của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 961/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 của UBND tỉnh.

- Công tác kiểm tra phải đảm bảo khách quan, công khai, minh bạch, không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của ban ngành được kiểm tra.

#### **II. PHẠM VI, NỘI DUNG VÀ CÁCH THỨC KIỂM TRA**

##### **1. Phạm vi kiểm tra:**

Kiểm tra nội bộ hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC tại bộ phận “Một cửa” của UBND phường diễn ra trong thời gian từ đầu năm 2023 đến thời điểm

kiểm tra.

## **2. Nội dung kiểm tra:**

Kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC được tiến hành tập trung vào các nội dung sau:

- a) Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC tại UBND phường.
- b) Việc thực hiện công khai TTHC.
- c) Việc giải quyết TTHC và việc tuân thủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.
- d) Việc rà soát, đánh giá TTHC.
- đ) Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.
- e) Công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC.
- g) Việc thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật và các khoản thu khác.

## **3. Cách thức kiểm tra:**

Kiểm tra trực tiếp (thành lập đoàn kiểm tra): Thông qua việc trao đổi, nghe báo cáo và tiếp cận văn bản, hồ sơ, sổ sách có liên quan đến hoạt động kiểm soát TTHC, giải quyết TTHC tại UBND phường.

# **III. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA, HÌNH THỨC KIỂM TRA**

## **1. Thành phần Đoàn kiểm tra**

Căn cứ vào nội dung kiểm tra nội bộ, giao Văn phòng tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra để kiểm tra TTHC theo quy định tại Quyết định số 961/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 của UBND tỉnh.

## **2. Hình thức kiểm tra:**

Công chức các bộ phận chuyên môn tự kiểm tra chéo với nhau trong việc thực hiện bộ TTHC tại UBND phường

# **IV. THỜI GIAN VÀ LĨNH VỰC KIỂM TRA NỘI BỘ**

Kiểm tra nội bộ việc tiếp nhận, giải quyết TTHC thuộc các lĩnh vực: lĩnh vực bảo trợ xã hội tại bộ phận Lao động, Thương binh và Xã hội; lĩnh vực bảo vệ môi trường tại bộ phận Địa chính, lĩnh vực hộ tịch tại bộ phận Tư pháp - Hộ tịch phường và một số lĩnh vực giải quyết TTHC khác thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường.

Thời gian thực hiện: Từ Quý II – đầu Quý IV/2023

# **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

## **1. Văn phòng phường**

- a) Chủ trì phối hợp với các bộ phận liên quan thực hiện việc kiểm tra nội bộ để đẩy mạnh thực hiện nhiệm vụ truyền thông về kiểm soát TTHC.
- b) Thông báo cụ thể nội dung, thời gian, địa điểm kiểm tra.
- c) Thực hiện kết luận tự kiểm tra, tổ chức thông báo công khai kết luận kiểm tra và tổng hợp báo cáo UBND thành phố, Văn phòng thành phố theo đúng quy

định.

## **2. Các bộ phận có liên quan**

- Phối hợp chặt chẽ, nghiêm túc với Văn phòng trong quá trình thực hiện kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC theo đúng Kế hoạch và quy định pháp luật.

- Báo cáo kết quả thực hiện các biện pháp nhằm khắc phục sai sót, hạn chế và xử lý hành vi vi phạm được phát hiện trong quá trình kiểm tra qua bộ phận Văn phòng chậm nhất sau 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra.

Yêu cầu Văn phòng phường, các bộ phận liên quan triển khai thực hiện./.

### ***Nơi nhận:***

- Văn phòng UBND thành phố;
- Cơ quan Tổ chức - nội vụ thành phố;
- CT, PCT UBND phường;
- Các ban ngành của phường;
- Lưu VT.

**CHỦ TỊCH**

**Lê Việt Dũng**

