

Số: /KH-UBND

Tân Châu, ngày 30 tháng 5 năm 2019

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019**

Căn cứ Quyết định số 376/QĐ-UBND ngày 25/01/2019 của Ủy ban nhân dân huyện về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) thực hiện trên địa bàn huyện Tân Châu năm 2019.

Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Nhằm bắt tình hình triển khai hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC tại các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn đề kịp thời hướng dẫn triển khai thực hiện có hiệu quả.

- Giúp Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn đánh giá được thực trạng tình hình triển khai hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC tại đơn vị mình để phát huy hơn nữa những ưu điểm cũng như giải pháp khắc phục những khuyết điểm, tồn tại, hạn chế.

- Đề xuất, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện biểu dương những cá nhân, tổ chức triển khai thực hiện tốt và có biện pháp chấn chỉnh, xử lý kịp thời các hành vi sai trái, thực hiện không đúng với chỉ đạo, quy định về công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.

- Nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện kiểm soát TTHC, cải cách TTHC và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn huyện.

**2. Yêu cầu**

- Kiểm tra phải thực hiện nghiêm túc, đúng nguyên tắc, quy trình, kế hoạch, đảm bảo khách quan.

- Qua công tác kiểm tra, rút ra được những vấn đề trọng tâm trong công tác quản lý chỉ đạo, điều hành trong thời gian đến.

- Có kết luận rõ ràng, cụ thể những vấn đề tổ chức triển khai công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC tại địa phương, đơn vị cũng như những kiến nghị, đề xuất với lãnh đạo các cấp có liên quan.

**II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

**1.** Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC.

**2.** Việc thống kê, công bố, niêm yết công khai TTHC.

**3.** Việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị.

**4.** Việc rà soát, đánh giá TTHC.

5. Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

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

### III. THÀNH PHẦN VÀ ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

#### 1. Đơn vị kiểm tra, thời gian kiểm tra

Tổ chức thực hiện kiểm tra định kỳ tại 03 đơn vị cấp huyện và 04 đơn vị cấp xã. Cụ thể như sau:

STT	Tên đơn vị, địa phương	Thời gian kiểm tra	Ghi chú
1	UBND xã Tân Đông	Tháng 7-8	Mốc thời gian kiểm tra từ ngày 01/01/2019 đến thời điểm kiểm tra
2	UBND xã Suối Ngô		
3	UBND xã Tân Hà		
4	UBND xã Tân Hòa	Tháng 9-10	
5	Phòng Tài nguyên và Môi trường		
6	Phòng Tư pháp		
7	Phòng Lao động TB&XH		

Lịch trình, thời gian kiểm tra cụ thể, giao Văn phòng HĐND-UBND huyện thông báo đến từng cơ quan, đơn vị và địa phương có liên quan.

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 cơ quan, đơn vị 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.

#### 2. Thành phần Đoàn kiểm tra và đơn vị được kiểm tra

##### a. Thành phần Đoàn kiểm tra:

- Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND huyện;
- Lãnh đạo Phòng Nội vụ;
- Thành viên Tổ kiểm soát TTHC;
- Đại diện các cơ quan, đơn vị có liên quan.

**b. Về phía cơ quan, đơn vị được kiểm tra: Do thủ trưởng cơ quan, đơn vị triệu tập gồm:**

- Lãnh đạo đơn vị, địa phương (cụ thể sẽ có Thông báo sau);
- Cán bộ đầu mối và các cán bộ, công chức liên quan.

### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Văn phòng HĐND-UBND huyện

- Tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra; thông báo thành phần, thời gian, nội dung và yêu cầu của Đoàn kiểm tra cho các đơn vị được kiểm tra, chậm nhất 10 ngày trước khi tiến hành kiểm tra, trừ những trường hợp kiểm tra đột xuất.

- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị được kiểm tra thực hiện báo cáo để phục vụ công tác kiểm tra.

- Tổng hợp kết quả, chuẩn bị thông báo kết luận sau đợt kiểm tra và báo cáo UBND huyện kết quả các đợt kiểm tra; đề xuất các giải pháp thúc đẩy và nâng cao hiệu lực thực hiện kiểm soát TTHC trên địa bàn huyện.

- Bố trí kinh phí (*từ nguồn kinh phí kiểm soát TTHC đã được giao trong dự toán đầu năm*), đảm bảo các phương tiện và các điều kiện cần thiết khác để phục vụ công tác kiểm tra.

## **2. Các đơn vị tham gia Đoàn kiểm tra**

- Bố trí thành viên có chuyên môn tham gia Đoàn kiểm tra; phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND huyện thực hiện tốt Kế hoạch này.

- Phối hợp kiểm tra nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của ngành phụ trách.

## **3. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị được kiểm tra**

- Chuẩn bị đầy đủ báo cáo, cung cấp tài liệu, thông tin theo yêu cầu và trực tiếp báo cáo tại buổi làm việc với Đoàn kiểm tra theo đúng yêu cầu về nội dung kiểm tra; gửi báo cáo phục vụ công tác kiểm tra về Văn phòng HĐND-UBND huyện trước 05 ngày làm việc kể từ ngày Đoàn kiểm tra đến làm việc.

- Phối hợp chặt chẽ với Đoàn kiểm tra trong quá trình Đoàn thực hiện kiểm tra tại cơ quan, đơn vị;

- 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) trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị và báo cáo kết quả thực hiện kết luận kiểm tra cho Đoàn kiểm tra.

## **4. Trách nhiệm của các phòng, ban, ngành huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn**

- Chủ động tự tổ chức kiểm tra tại đơn vị, địa phương mình.

- 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.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và địa phương có liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc, báo cáo kết quả cho Ủy ban nhân dân huyện theo quy định./.

### **Nơi nhận:**

- CT, các PCT. UBND huyện;
- Các phòng, ban chuyên môn huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- LĐVP, CVNC;
- Lưu VP. HĐND-UBND huyện.

**CHỦ TỊCH**