

Số: /KH-UBND

Cao Lâu, ngày tháng 01 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 Cao Lâu năm 2024

Thực hiện 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 12/01/2024 của UBND xã về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông xã Cao Lâu năm 2024. UBND xã 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 trên địa bàn xã như sau:

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

1. Mục đích

- Thực hiện các nội dung hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong năm 2024 trên địa bàn tỉnh 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 thủ tục hành chính 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.

- UBND xã tiến hành kiểm tra đối với các công chức thực hiện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết TTHC tại đơn vị.

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 các công chức có trách nhiệm giải quyết TTHC trong năm 2024.

II. NỘI DUNG, CÁCH THỨC KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra

1.1. Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại đơn vị.

1.2. Việc công khai TTHC.

1.3. Việc giải quyết TTHC.

1.4. Công tác rà soát, đánh giá TTHC theo Kế hoạch của UBND huyện.

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

1.7. Tình hình, kết quả triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

1.8. Việc triển khai thực hiện Đề án cải cách TTHC tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030.

1.9. Công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo.

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

III. THÀNH PHẦN KIỂM TRA

1. Thành phần Đoàn Kiểm tra

UBND xã thành lập đoàn kiểm tra gồm:

- Lãnh đạo UBND xã: Trưởng đoàn;
- Công chức Văn phòng - Thống kê UBND đầu mối kiểm soát TTHC xã: thư ký;
- Đại diện các đoàn thể: Mặt trận tổ quốc, Hội phụ nữ, BCHQS xã: Thành viên;

2. Thành phần làm việc với Đoàn Kiểm tra

- Công chức chuyên môn thực hiện giải quyết TTHC tại đơn vị.

IV. THỜI GIAN TIẾN HÀNH KIỂM TRA

1. Thời gian tiến hành kiểm tra

Công tác kiểm tra được tiến hành bắt đầu từ quý II năm 2024; thời gian kiểm tra cụ thể do Đoàn kiểm tra thông báo.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đoàn kiểm tra có trách nhiệm

- Thông báo lịch kiểm tra đến các công chức chuyên môn xã.
- Tổ chức kiểm tra theo nội dung 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 và kịp thời thông báo kết luận kiểm tra cho các cá nhân có liên quan biết, thực hiện;

2. Công chức Văn phòng - Thống kê

- Tham mưu cho UBND xã tổ chức kiểm tra;
- Lập và lưu giữ hồ sơ, tài liệu kiểm tra.

3. Trách nhiệm của cán bộ, công chức được kiểm tra

- Báo cáo với UBND xã các nội dung theo yêu cầu.
- 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 UBND xã; chấn chỉnh, khắc phục kịp thời các thiếu sót (nếu có).

Trên đây 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 Cao Lâu năm 2024./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Các cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Vi Văn Đồng