

Số: /KH-UBND

Ba Vì, ngày 15 tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tự kiểm tra nội bộ việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục
hành chính tại Bộ phận Một cửa xã năm 2024

Căn cứ 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;

Căn cứ Kế hoạch số 27/KH-UBND ngày 28/02/2024 của UBND xã Ba Vì Triển khai thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024.

UBND xã xây dựng kế hoạch tự kiểm tra nội bộ việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Nhằm bắt tình hình triển khai hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) tại Bộ phận Một cửa để kịp thời hướng dẫn thực hiện hiệu quả.

b) Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những hạn chế, sai sót trong hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa xã và đồng thời xử lý, kiến nghị xử lý nghiêm các trường hợp gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực trong hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC và vi phạm về tổ chức hoạt động Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

2. Yêu cầu

a) Công tác kiểm tra 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 Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (cụ thể từ Điều 36 đến Điều 55); Điều 3 của Quyết định số 961/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 của UBND tỉnh.

b) Công tác kiểm tra phải đảm bảo khách quan, công khai, minh bạch, không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường Bộ phận Một cửa xã.

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 xã từ ngày 15/12/2023 đến thời điểm kiểm tra.

2. Nội dung kiểm tra

a) Việc công khai, minh bạch thủ tục hành chính và niêm yết bảng thông báo tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

b) Việc thực hiện đầy đủ, đúng thẩm quyền được giao về tiếp nhận, giải quyết TTHC.

c) Việc tuân thủ quy định pháp luật trong tổ chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết đối với TTHC thực hiện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; thủ tục không thực hiện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả theo công bố của Chủ tịch UBND tỉnh.

d) Cách thức tiếp nhận, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung hồ sơ, từ chối tiếp nhận hồ sơ, trả hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết; chậm trả kết quả giải quyết đối với trường hợp đã có kết quả giải quyết; thực hiện xin lỗi tổ chức, cá nhân đối với trường hợp giải quyết quá hạn.

đ) Giấy tờ (kể cả hình ảnh, băng đĩa), hình thức bản sao, số lượng bộ hồ sơ yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp khi thực hiện thủ tục hành chính; yêu cầu điều kiện trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

e) Thời hạn giải quyết hồ sơ; thời hạn xác nhận và luân chuyển hồ sơ liên thông theo quy định.

g) Việc thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật và các khoản thu khác.

h) Thái độ giao tiếp, ứng xử với tổ chức, cá nhân trong giải thích, hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính.

i) Việc thực hiện phần mềm quản lý của Hệ thống thông tin một cửa điện tử trong: tiếp nhận, nhập thông tin hồ sơ; luân chuyển hồ sơ; kết thúc việc xử lý hồ sơ trên phần mềm.

k) Các hoạt động khác có liên quan đến việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật hiện hành.

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 của công chức liên quan đến việc tiếp nhận và giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa xã.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM KIỂM TRA

1. Thời gian: Trong Quý III năm 2024

2. Địa điểm: Tại Bộ phận Một cửa xã.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao công chức Văn phòng – Thống kê

- Tham mưu UBND xã quyết định thành lập Đoàn kiểm tra và tổ chức thực hiện theo đúng nội dung tại Kế hoạch này.

- Thông báo cụ thể nội dung, thời gian, địa điểm kiểm tra.

- Tham mưu Thông báo Kết luận tự kiểm tra, tổ chức thông báo công khai kết luận kiểm tra.

2. Bộ phận Một cửa xã

- Công chức tại Bộ phận Một cửa xã cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan để phục vụ Đoàn kiểm tra.

Trên đây là kế hoạch tự kiểm tra nội bộ việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa xã năm 2024. Yêu cầu các bộ phận có liên quan, tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ tổ chức, triển khai thực hiện nghiêm túc ./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
 - Phòng Nội vụ huyện;
 - VP HĐND&UBND huyện;
 - TT Đảng ủy xã;
 - TT HĐND xã;
 - CT, các PCT UBND xã;
 - Mặt trận và các Hội, đoàn thể xã;
 - Công chức, người hoạt động UBND xã;
 - Trang thông tin điện tử xã Ba Vì;
 - Lưu: VT.
- } (Báo cáo)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hữu Trinh