

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính
của huyện Bố Trạch năm 2024**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BỐ TRẠCH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính, Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 và 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;

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 124/QĐ-UBND ngày 18/01/2024 của UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của tỉnh Quảng Bình năm 2024;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) của huyện Bồ Trạch năm 2024.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn có trách nhiệm:

a) Trực tiếp chỉ đạo việc tổ chức thực hiện công tác cải cách TTHC tại cơ quan, đơn vị và các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch ban hành kèm theo Quyết định này; đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ về nâng cao các chỉ số cải cách hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân và doanh nghiệp.

b) Căn cứ nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch ban hành kèm theo Quyết định này để xây dựng và ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC năm 2024 của đơn vị.

c) Bảo đảm kinh phí cho hoạt động cải cách TTHC theo chế độ tài chính hiện hành về hoạt động kiểm soát TTHC.

2. Văn phòng HĐND-UBND huyện có trách nhiệm chủ trì theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện Kế hoạch ban hành kèm theo Quyết định này ở các phòng, ban, đơn vị trực thuộc; UBND các xã, thị trấn.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện, Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Phòng KSTTHC VP UBND tỉnh;
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- UB MTTQ VN huyện và các tổ chức thành viên;
- Trang TTĐT huyện;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Thủy

KẾ HOẠCH

Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của huyện Bồ Trạch năm 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 04 năm 2024 của UBND huyện Bồ Trạch)

STT	Nhiệm vụ	Kết quả công việc	Cơ quan thực hiện	Thời hạn
I	Hoàn thiện hệ thống văn bản pháp lý và chỉ đạo, triển khai công tác cải cách TTHC			
1	Ban hành các văn bản chỉ đạo, triển khai	Xây dựng, trình UBND huyện ban hành, sửa đổi, bổ sung các văn bản, quy định có liên quan.	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Trong năm 2024
		Ban hành các văn bản chỉ đạo, triển khai, đôn đốc thực hiện các nhiệm vụ cải cách TTHC.	Phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn.	Thường xuyên trong năm
II	Kiểm soát việc ban hành các văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) có chứa quy định về TTHC			
1	Thực hiện đánh giá tác động, thẩm tra, thẩm định đối với quy định về TTHC được phân cấp cho huyện ban hành.	Giải trình về thẩm quyền ban hành, sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp của các quy định về TTHC trong hồ sơ dự thảo văn bản QPPL; gửi lấy ý kiến của Văn phòng HĐND-UBND huyện.	Các phòng, ban, đơn vị được UBND huyện giao chủ trì soạn thảo văn bản QPPL.	Thường xuyên trong năm
		Văn bản góp ý nội dung quy định về TTHC của Văn phòng HĐND-UBND huyện đối với dự thảo văn bản QPPL	Văn phòng HĐND-UBND huyện.	Thường xuyên trong năm
		Thẩm định các nội dung quy định về TTHC trong báo cáo thẩm định văn bản QPPL của Phòng Tư pháp.	Phòng Tư pháp.	Thường xuyên trong năm
III	Đổi mới toàn diện việc giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công trực tuyến gắn với chuyển đổi số			
1	Công bố, công khai TTHC.	Thường xuyên rà soát, cập nhật, trình UBND huyện công bố TTHC "đầy đủ, chính xác, kịp thời"; đảm bảo thống nhất với TTHC của Bộ chuyên ngành công bố, công khai trên Cổng dịch vụ công (DVC) quốc gia	Phòng, ban, đơn vị.	Thường xuyên trong năm

STT	Nhiệm vụ	Kết quả công việc	Cơ quan thực hiện	Thời hạn
		Công khai kịp thời, đầy đủ TTHC dưới hình thức bảng niêm yết, bảng điện tử và đóng thành Sổ hướng dẫn tại nơi tiếp nhận hồ sơ.	- Phòng, ban, đơn vị giải quyết TTHC; - Bộ phận một cửa cấp huyện, xã.	Thường xuyên trong năm
2	Tiếp tục đổi mới mô hình, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận Một cửa các cấp	- Tiếp tục rà soát, sắp xếp lại Bộ phận Một cửa các cấp để đưa 100% TTHC ra tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả tại Bộ phận Một cửa các cấp. (Đối với TTHC đơn vị không đáp ứng nguồn lực đưa ra Bộ phận Một cửa thì triển khai thực hiện cơ chế giao Bru điện đảm nhận một số công việc trong quá trình tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả TTHC theo hướng dẫn tại Đề án 468)	- Phòng, ban, đơn vị, bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã; - Cơ quan hành chính NN Trung ương trên địa bàn; - Bru điện huyện.	Năm 2024
		Tiếp tục nghiên cứu triển khai thí điểm việc tiếp nhận và giải quyết TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với một số TTHC đáp ứng yêu cầu đã có thông tin, dữ liệu phục vụ xem xét, thẩm định hồ sơ trong Cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành được kết nối, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	- Phòng, ban, đơn vị, bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã; - Cơ quan hành chính NN Trung ương trên địa bàn.	Năm 2024
		- Đảm bảo năng suất tiếp nhận hồ sơ trung bình của 01 nhân sự trực tại Bộ phận Một cửa /01 năm vượt mức tối thiểu 1.600 hồ sơ; vùng nông thôn 1.200 hồ sơ; vùng sâu, xa, đặc biệt khó khăn 800 hồ sơ. - Giảm thời gian chờ đợi trung bình /01 lượt giao dịch của người dân, doanh nghiệp tối đa 15 phút .	- Các cơ quan, đơn vị giải quyết TTHC ở các cấp; Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã.	Năm 2024
3	Hoàn thành việc số	- Số hóa 100% kết quả TTHC để trả kết quả bản điện tử cho cá nhân, tổ chức theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP. - Số hóa tối thiểu 80% hồ sơ, giấy tờ cần tái sử dụng theo	- Phòng, ban, đơn vị, UBND cấp huyện, UBND cấp xã;	Thường xuyên trong năm

STT	Nhiệm vụ	Kết quả công việc	Cơ quan thực hiện	Thời hạn
	hóa hồ sơ, kết quả TTHC	Nghị định số 107/2021/NĐ-CP và Đề án 468; bao gồm cả hồ sơ gửi liên thông, dự thảo văn bản trình cơ quan cấp trên phê duyệt.	- Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã; - Cơ quan hành chính NN Trung ương trên địa bàn.	
		Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC đang được quản lý, lưu trữ bằng văn bản giấy trước đây theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.	- Phòng, ban, đơn vị, Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã; - Cơ quan hành chính NN Trung ương trên địa bàn.	Trước ngày 31/10/2024
4	Tiếp tục tái cấu trúc các quy trình điện tử giải quyết TTHC/ cung cấp DVC trực tuyến; đổi mới việc quản lý, kết nối, khai thác, tái sử dụng dữ liệu trong giải quyết TTHC	Tiếp tục rà soát, tái cấu trúc các quy trình điện tử; điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai và tái sử dụng dữ liệu: + Cung cấp DVC trực tuyến đối với 100% TTHC (trừ TTHC mà pháp luật quy định tất cả các bước đều phải thực hiện trực tiếp). Trong đó, tỷ lệ DVC trực tuyến toàn trình chiếm tối thiểu 80% DVC trực tuyến. + Tiếp tục lựa chọn một số TTHC để xây dựng thí điểm DVC trực tuyến chỉ nhận hồ sơ trực tuyến hoặc do cán bộ một cửa hỗ trợ nhập hồ sơ trực tuyến từ hồ sơ giấy của cá nhân, tổ chức đã nộp. + Tiếp tục rà soát các biểu mẫu tương tác (e-form) và hồ sơ điện tử trong quy trình giải quyết TTHC/ cung cấp DVC trực tuyến; đảm bảo tỷ lệ TTHC có khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa đạt tối thiểu 60% .	Các phòng, ban, đơn vị chủ trì theo ngành, lĩnh vực.	Thường xuyên trong năm; báo cáo kết quả rà soát, đôn đốc trước ngày 30/6/2024
		Hướng dẫn, hỗ trợ lần đầu, giúp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến:	- Các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn;	Thường xuyên trong năm

STT	Nhiệm vụ	Kết quả công việc	Cơ quan thực hiện	Thời hạn
		<ul style="list-style-type: none"> - Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến phát sinh của từng DVC trực tuyến tối thiểu đạt 70%; - Tỷ lệ thanh toán trực tuyến so với hồ sơ TTHC có phí, lệ phí tối thiểu đạt 50%. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã; - Cơ quan hành chính NN Trung ương trên địa bàn. 	
		Chứng thực bản sao điện tử từ bản chính tại UBND cấp xã và Phòng Tư pháp cấp huyện đạt tỷ lệ 100% .	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Tư pháp chủ trì; - UBND các xã, thị trấn. 	Thường xuyên trong năm
		Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích gắn với triển khai hỗ trợ cá nhân, tổ chức thực hiện DVC trực tuyến tại các điểm phục vụ Bưu điện.	Bưu điện huyện phối hợp với các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn.	Năm 2024
		Kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu giữa Công DVC/ CSDL của quốc gia/ Bộ chuyên ngành với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Các phòng, ban, đơn vị chủ trì, phối hợp với Sở TT&TT.	Theo lộ trình của Chính phủ và Bộ/ ngành
5	Nâng cấp, hoàn thiện hạ tầng kỹ thuật và đầu tư trang thiết bị công nghệ thông tin thiết yếu phục vụ thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Đầu tư trang thiết bị công nghệ thông tin thiết yếu (máy vi tính, máy scan, thiết bị đầu cuối, hệ thống mạng lan nội bộ kết nối mạng Internet băng rộng) để đảm bảo việc thực hiện TTHC trên môi trường điện tử và cung cấp DVC trực tuyến.	Các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn.	Trong năm 2024
6	Giám sát, đánh giá chất lượng giải quyết TTHC/ cung cấp DVC trực tuyến	- Nâng cao 16 chỉ số Đánh giá thực hiện TTHC, DVC theo Quyết định số 766/QĐ-TTg. Theo dõi, giám sát việc tiếp nhận, giải quyết TTHC, cập nhật hồ sơ, số hóa kết quả TTHC, cung cấp DVC trực tuyến, thanh toán trực tuyến và công bố, công khai TTHC; chấn chỉnh tình trạng hồ sơ tồn	<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn; - Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã; 	Thường xuyên trong năm

STT	Nhiệm vụ	Kết quả công việc	Cơ quan thực hiện	Thời hạn
		động, chậm trễ kéo dài.	- Cơ quan hành chính NN Trung ương trên địa bàn.	Hàng Quý
		Mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết TTHC của người dân, doanh nghiệp đạt tỷ lệ tối thiểu 90%		
		Tăng cường trách nhiệm quản lý nhà nước của các phòng, ban, đơn vị cấp huyện trong việc theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc UBND các xã, thị trấn thực hiện DVC trực tuyến, thanh toán trực tuyến và số hóa hồ sơ, kết quả TTHC.	Các phòng quản lý chuyên ngành.	Thường xuyên trong năm
7	Bảo đảm nguồn lực, cơ sở vật chất để triển khai thực hiện	Tham mưu phân bổ, bố trí kinh phí từ ngân sách để bảo đảm cho việc triển khai thực hiện nhiệm vụ đổi mới toàn diện việc giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công trực tuyến gắn với chuyển đổi số.	Phòng Tài chính-Kế hoạch, UBND các xã, thị trấn phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan.	Trong năm 2024
IV	Tăng cường trách nhiệm giải trình và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp			
1	Tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình giải quyết TTHC và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp.	Nêu rõ lý do bằng mẫu phiếu/văn bản trong các trường hợp yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, từ chối giải quyết hoặc giải quyết hồ sơ quá hạn; đính kèm file lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	- Các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn; - Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã; - Cơ quan hành chính NN Trung ương trên địa bàn.	Thường xuyên trong năm
		Niêm yết công khai nội dung hướng dẫn phản ánh, kiến nghị và địa chỉ cơ quan, địa chỉ Cổng DVC, số điện thoại đường dây nóng tại nơi tiếp nhận hồ sơ.		
		Tổ chức tiếp nhận, xử lý kịp thời phản ánh, kiến nghị gửi đến UBND huyện hoặc gửi qua Hệ thống tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị trên Cổng DVC quốc gia.	Văn phòng HĐND-UBND huyện chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn.	Thường xuyên trong năm
V	Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa TTHC và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành			

STT	Nhiệm vụ	Kết quả công việc	Cơ quan thực hiện	Thời hạn
1	Rà soát TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025.	Tổ chức rà soát, phê duyệt và thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ theo Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch số 2023/KH-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh.	Các phòng, ban, đơn vị.	Theo tiến độ tại Kế hoạch số 2023/KH-UBND
2	Rà soát các quy định pháp luật về TTHC còn vướng mắc, bất cập.	Văn bản kiến nghị phương án đơn giản hóa, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ TTHC, trong đó: Nêu cụ thể các quy định pháp luật về TTHC còn vướng mắc, bất cập, phiền hà; đề xuất cụ thể nội dung kiến nghị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ.	Các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn.	Trước ngày 30/9/2024
		Kịp thời tham mưu UBND huyện ban hành văn bản QPPL quy định chi tiết về TTHC theo thẩm quyền luật giao.	Các phòng quản lý chuyên ngành.	Trong năm 2024
		Văn bản rà soát, kiến nghị UBND huyện, tỉnh, Bộ, ngành sửa đổi, bổ sung các quy trình thủ tục để phù hợp cho việc triển khai xây dựng DVC trực tuyến.	Các phòng quản lý chuyên ngành.	Trong năm 2024
3	Hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ.	Tiếp tục triển khai các nhiệm vụ đẩy mạnh cải cách TTHC và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp tại Nghị quyết số 131/NQ-CP và Phụ lục kèm theo Công văn số 1967/UBND-KSTT ngày 24/10/2022 của UBND tỉnh.	- Các phòng, ban, ngành, UBND các xã, thị trấn; - Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã; - Cơ quan hành chính NN Trung ương trên địa bàn.	Theo tiến độ tại Nghị quyết 131/NQ-CP Công văn 1967/UBND-KSTT
		Thực hiện báo cáo điện tử trên Hệ thống thông tin báo cáo theo Quyết định số 3045/QĐ-UBND ngày 08/11/2022 của UBND tỉnh	Văn phòng HĐND-UBND huyện, phối hợp các phòng, ban, đơn vị.	Thường xuyên trong năm
		Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc (trừ hồ sơ mật) trên môi trường mạng: Các phòng, ban, đơn vị cấp huyện đạt	Các phòng, ban, đơn vị,	Thường xuyên trong năm

STT	Nhiệm vụ	Kết quả công việc	Cơ quan thực hiện	Thời hạn
		<i>tối thiểu 95%</i> , UBND cấp xã đạt <i>tối thiểu 80%</i> .	UBND các xã, thị trấn.	
VI	Công tác kiểm tra và các nhiệm vụ khác			
1	Tổ chức kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC.	Tổ chức Đoàn kiểm tra của huyện.	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Năm 2024
		Tự tổ chức Đoàn kiểm tra tại các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	- Các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn; - Cơ quan hành chính NN Trung ương trên địa bàn.	Năm 2024
		Văn bản kiểm tra, chấn chỉnh việc giải quyết hồ sơ, số hóa hồ sơ, kết quả TTHC, cung cấp DVC trực tuyến, thanh toán trực tuyến và công bố, công khai TTHC thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.		Hàng Quý
2	Tập huấn nghiệp vụ về cải cách TTHC.	Tổ chức tập huấn kỹ năng, nghiệp vụ về cải cách TTHC cho cán bộ, công chức, viên chức của các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn.	Các phòng, ban, đơn vị cấp huyện.	Trong năm 2024
3	Đẩy mạnh công tác truyền thông về cải cách TTHC.	Xây dựng các chuyên mục, phóng sự, bài viết tuyên truyền về cải cách TTHC.	Phòng Văn hoá và Thông tin, phòng Nội Vụ, Văn phòng HĐND - UBND huyện; Các cơ quan báo chí trên địa bàn.	Trong năm 2024
4	Học tập kinh nghiệm về cải cách TTHC.	Tham mưu UBND huyện cử Đoàn đi học tập, trao đổi kinh nghiệm về xây dựng, cung cấp DVC trực tuyến.	Văn phòng HĐND-UBND huyện.	Trong năm 2024
5	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ.	Báo cáo định kỳ trên Hệ thống thông tin báo cáo theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP.	Các phòng, ban, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	Theo chế độ báo cáo

Phụ lục

KẾ HOẠCH KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT TTHC NĂM 2024 TRÊN ĐỊA BÀN HUYỆN BỐ TRẠCH

(Quy định chi tiết khoản 1 Mục VI của Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC được ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /04/2024 của UBND huyện Bồ Trạch)

I. NỘI DUNG, CÁCH THỨC KIỂM TRA

Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC năm 2024 của UBND huyện ban hành đã phân công cho đơn vị, địa phương tính đến thời điểm được kiểm tra.

Nội dung kiểm tra bao gồm các nội dung được nêu tại Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC năm 2024 được ban hành theo Quyết định này.

Cách thức kiểm tra được thực hiện theo quy định tại Chương VII Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC.

Đẩy mạnh áp dụng hình thức kiểm tra thông qua Cổng DVC/Hệ thống một cửa điện tử tinh trong việc cập nhật hồ sơ điện tử, tình hình giải quyết hồ sơ chậm trễ, tồn đọng, số hóa kết quả TTHC, cung cấp DVC trực tuyến, thanh toán trực tuyến và công bố, công khai TTHC.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Tổ chức Đoàn kiểm tra của huyện

1.1. Đối tượng kiểm tra

- Kiểm tra một số phòng, ban, đơn vị, gồm: Bộ phận Một cửa liên thông huyện và tối thiểu 05 phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

- Kiểm tra một số UBND các xã, thị trấn, gồm: Bộ phận giao dịch Một cửa, tối thiểu 10 xã, thị trấn.

1.2. Kế hoạch kiểm tra

Kiểm tra tại mỗi phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn trong thời gian 02 ngày, không kể thời gian thông qua kết luận kiểm tra. Lịch kiểm tra dự kiến như sau:

- Quý I và Quý II năm 2024: Bộ phận Một cửa liên thông huyện, phòng Lao động thương binh và Xã Hội, phòng Kinh tế - Hạ tầng, UBND xã Bắc Trạch, UBND xã Thanh Trạch, UBND xã Hải Phú.

- Quý III năm 2024: Phòng Tư pháp, phòng Văn hoá và Thông tin, UBND thị trấn Nông trường Việt Trung, UBND xã Vạn Trạch, UBND xã Hoà Trạch, UBND xã Tây Trạch.

- Quý IV năm 2024: Phòng Tài chính – Kế hoạch, UBND xã Cự Năm, UBND thị trấn Phong Nha, UBND xã Hưng Trạch.

1.3. Trong trường hợp cần thiết, đột xuất hoặc theo chỉ đạo của UBND tỉnh, UBND huyện có thể thay đổi, bổ sung đối tượng và thời gian kiểm tra tại Kế hoạch này.

2. Tổ chức tự kiểm tra

Các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn tự tổ chức kiểm tra tại đơn vị mình theo nội dung tại Mục I.

3. Tổ chức kiểm tra định kỳ hàng quý thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

Các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn định kỳ hàng tháng, quý tổ chức kiểm tra, đôn đốc, chấn chỉnh việc cập nhật hồ sơ điện tử, tình hình giải quyết hồ sơ chậm trễ, tồn đọng, số hoá hồ sơ, kết quả TTHC, cung cấp DVC trực tuyến, thanh toán trực tuyến và công bố, công khai TTHC thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

III. QUY TRÌNH KIỂM TRA

1. Thành phần tham gia kiểm tra

1.1. Thành phần Đoàn kiểm tra của huyện

- Giao Văn phòng HĐND-UBND huyện chủ trì, phối hợp với một số phòng, ban, đơn vị liên quan thành lập Đoàn kiểm tra và tổ chức thực hiện kiểm tra theo quy định.

- Văn phòng HĐND-UBND huyện gửi Thông báo về thành phần Đoàn kiểm tra, thời gian, điểm điểm kiểm tra cho đơn vị được kiểm tra chậm nhất trước 10 ngày tính đến ngày kiểm tra.

1.2. Thành phần Đoàn kiểm tra của đơn vị

Các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn thành lập Đoàn kiểm tra về tình hình thực hiện kiểm soát TTHC hoặc kết hợp thành lập Đoàn kiểm tra về công tác cải cách hành chính.

1.3. Thành phần làm việc với Đoàn kiểm tra

Đại diện lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị liên quan; cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC; cán bộ phụ trách Bộ phận một cửa; cán bộ kỹ thuật CNTT phụ trách các hệ thống thông tin của đơn vị được kiểm tra; công chức, viên chức trực tiếp giải quyết, xử lý các hồ sơ TTHC được kiểm tra.

2. Quy trình kiểm tra và xử lý, khắc phục sau kiểm tra

2.1. Đoàn kiểm tra thực hiện việc kiểm tra theo quy trình sau

- Đặt vấn đề, thông báo thành phần, nhiệm vụ của Đoàn kiểm tra với đại diện lãnh đạo đơn vị được kiểm tra (tại đầu buổi làm việc đầu tiên).

- Tiến hành kiểm tra trực tiếp tình hình thực tế, xác thực hồ sơ, tài liệu kiểm chứng tại các phòng, ban, đơn vị chuyên môn được giao nhiệm vụ tham mưu, thực hiện TTHC (trong thời gian kiểm tra tại đơn vị).

- Hợp thông qua kết quả kiểm tra và thống nhất biện pháp khắc phục tồn tại, hạn chế được phát hiện giữa Đoàn kiểm tra với đại diện lãnh đạo đơn vị (sau khi có kết quả kiểm tra).

- Thông báo kết luận kiểm tra gửi đơn vị được kiểm tra và báo cáo UBND huyện.

2.2. Đối với việc kiểm tra định kỳ hàng quý thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

Văn phòng HĐND-UBND huyện, xã; Bộ phận một cửa cấp huyện, xã thường xuyên tiến hành kiểm tra; định kỳ hàng quý tham mưu Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị, Chủ tịch UBND cấp xã có văn bản đôn đốc, chấn chỉnh việc cập nhật hồ sơ điện tử, tình hình giải quyết hồ sơ chậm trễ, tồn đọng, số hóa kết quả TTHC, cung cấp DVC trực tuyến, thanh toán trực tuyến và công bố, công khai TTHC.

2.3. Xử lý, khắc phục sau kiểm tra

- Đơn vị được kiểm tra thực hiện các biện pháp xử lý, khắc phục các tồn tại, bất cập theo Thông báo kết luận kiểm tra, gửi báo cáo về Văn phòng HĐND-UBND huyện để tổng hợp báo cáo UBND huyện theo quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ BÁO CÁO KẾT QUẢ

1. Đối với đơn vị thuộc đối tượng kiểm tra theo kế hoạch Đoàn kiểm tra của huyện tại khoản 1 Mục II Kế hoạch này

- Gửi báo cáo cho Đoàn kiểm tra trước ngày được kiểm tra theo các nội dung được nêu tại Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC năm 2024 được ban hành theo Quyết định này.

- Phối hợp và tạo điều kiện cho Đoàn kiểm tra trong quá trình kiểm tra.

- Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung kiểm tra theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực, chính xác thông tin, tài liệu đã cung cấp.

- Tiếp thu và thực hiện nghiêm túc các kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Đoàn kiểm tra.

2. Đối với đơn vị thực hiện tự kiểm tra

Tổ chức tự kiểm tra và gửi báo cáo cho Văn phòng HĐND-UBND huyện (theo các nội dung được nêu tại Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC năm 2024 được ban hành theo Quyết định này) **trước ngày 30/11/2024** để tổng hợp báo cáo UBND huyện.

3. Đối với việc kiểm tra định kỳ hàng quý thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

Các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn tổng hợp kết quả gửi Văn phòng HĐND-UBND huyện *trước ngày 15 của tháng cuối quý* để tổng hợp báo cáo UBND huyện và Văn phòng UBND tỉnh.

4. Văn phòng HĐND-UBND huyện

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị, địa phương tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra. Thông báo thời gian kiểm tra cụ thể đến các đơn vị. Thành lập Đoàn kiểm tra và phân công nhiệm vụ các thành viên.

- Văn phòng HĐND-UBND huyện có trách nhiệm kịp thời báo cáo, tham mưu UBND huyện các phương án chỉ đạo giải quyết các tồn tại, bất cập được phát hiện trong quá trình kiểm tra, chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động kiểm soát TTHC tại các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn; đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị khắc phục những tồn tại, hạn chế trong quá trình triển khai hoạt động kiểm soát TTHC; tổng hợp tình hình kiểm tra và tự kiểm tra báo cáo UBND huyện và UBND tỉnh theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ./.