

Số: /KH-UBND

TP. Hưng Yên, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC năm 2024

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 TTHC;

Căn cứ Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 về quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định 04/2018/QĐ-UBND ngày 01/02/2018 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc ban hành Quy chế quản lý, vận hành và sử dụng hệ thống một cửa điện tử trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Hưng Yên;

Căn cứ Quyết định số 4067/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND thành phố về việc Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử thành phố Hưng Yên năm 2024.

UBND thành phố xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát TTHC năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thông qua kiểm tra, đánh giá những mặt mạnh và phát hiện những tồn tại, hạn chế trong tổ chức, chỉ đạo triển khai công tác giải quyết các TTHC của UBND các phường, xã làm cơ sở để tham mưu, đề xuất với UBND thành phố, UBND tỉnh các biện pháp nhằm nâng cao chất lượng trong giải quyết các TTHC trên địa bàn thành phố; Nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, tổ chức và doanh nghiệp trong việc giải quyết các TTHC theo đúng chức năng, thẩm quyền.

2. Yêu cầu

2.1. Đối với đơn vị được kiểm tra: Có trách nhiệm cử cán bộ chuyên môn cung cấp thông tin, hồ sơ, biểu mẫu, số liệu báo cáo theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra; Tích cực phối hợp với Đoàn Kiểm tra để hoàn thành nhiệm vụ.

2.2. Đối với Đoàn kiểm tra

- Việc kiểm tra phải tuân thủ đúng quy định, đảm bảo khách quan, không gây trở ngại đến hoạt động bình thường của UBND phường, xã được kiểm tra;

- Tổng hợp, báo cáo UBND thành phố khi kết thúc đợt kiểm tra nhằm kịp thời chấn chỉnh những sai sót, nêu những khó khăn, vướng mắc tại đơn vị được kiểm tra.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

- Việc ban hành các Quy định, quy chế, Quy trình hướng dẫn, tiếp nhận, chuyển giao, trình ký, trả kết quả, trả lại các TTHC cho tổ chức, cá nhân tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Chất lượng, tiến độ, kết quả thực hiện các nội dung trong Kế hoạch kiểm soát TTHC năm được đơn vị đưa ra gồm:

- + Việc Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện;
 - + Việc rà soát, kiện toàn, tập huấn nghiệp vụ và bảo đảm chế độ cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC và công chức tại bộ phận một cửa;
 - + Việc công khai các TTHC;
 - + Việc rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền;
 - + Việc Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;
 - + Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC;
 - + Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử;
 - + Công tác truyền thông;
 - + Việc thực hiện chế độ báo cáo.
- Việc quản lý, sử dụng các loại sổ sách, biểu mẫu thống kê kết hợp với ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý; lưu trữ tài liệu, thông tin, hồ sơ trên hệ thống phần mềm điện tử tại đơn vị theo qui định.
- Việc quản lý, sử dụng và bố trí các trang thiết bị tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Công tác tự kiểm tra, các biện pháp chấn chỉnh sau công tác kiểm tra khi phát hiện có sai phạm tại đơn vị;

- Các sáng kiến CCHC đã và đang áp dụng tại UBND phường, xã (nếu có).

III. ĐỐI TƯỢNG, ĐỊA ĐIỂM, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Đối tượng: UBND các phường, xã.

2. Địa điểm: Trực tiếp tại đơn vị.

3. Thời điểm kiểm tra: Từ ngày 15/6/2023 đến hết ngày 14/6/2024.

4. Thời gian: Có biểu chi tiết kèm theo.

IV. THÀNH PHẦN, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN ĐOÀN KIỂM TRA

1. Thành phần

- Bà Nguyễn Thị Thu Hiền, Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND thành phố - Trưởng Đoàn;
- Bà Phan Thị Việt Hà, Phó Trưởng phòng Tư pháp thành phố - Phó trưởng Đoàn;
- Bà Dương Thị Hồng Phương, Chuyên viên Văn phòng HĐND-UBND thành phố - Thành viên;
- Bà Nguyễn Hoàng Hạnh, Chuyên viên phòng Văn hoá - Thông tin thành phố - Thành viên;
- Bà Bùi Thị Thanh Hương, Chuyên viên phòng Tài chính Kế hoạch thành phố - Thành viên;
- Bà Phạm Thị Hồng Liễu, Chuyên viên phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố - Thành viên.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn: Đoàn kiểm tra thực hiện quyền hạn, nhiệm vụ theo Kế hoạch; Nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên do Trưởng đoàn phân công. Đoàn kiểm tra tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

V. TỔ CHỨC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Giao Văn phòng HĐND-UBND thành phố chủ trì tham mưu triển khai kế hoạch đảm bảo theo đúng quy định.
2. Các phòng, đơn vị có liên quan phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND thành phố triển khai thực hiện theo đúng nội dung Kế hoạch này.
3. Chủ tịch UBND các phường, xã chỉ đạo công chức chuyên môn xây dựng báo cáo theo Đề cương kèm theo Kế hoạch và gửi về Đoàn kiểm tra (Qua Văn phòng HĐND-UBND thành phố) trước 3 ngày làm việc; chuẩn bị điều kiện làm việc với Đoàn kiểm tra tại đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC năm 2024 của UBND thành phố. Đề nghị UBND các phường, xã nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND TP;
- UBND các phường, xã;
- Văn phòng HĐND-UBND thành phố;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Doãn Quốc Hoàn

LỊCH KIỂM TRA CÁC ĐƠN VỊ

TT	TÊN ĐƠN VỊ	THỜI GIAN
1	UBND xã Quảng Châu	Sáng ngày 20/6/2024
2	UBND xã Liên Phương	Chiều ngày 20/6/2024
3	UBND xã Hoàng Hanh	Sáng ngày 21/6/2024
4	UBND xã Tân Hưng	Chiều ngày 21/6/2024
5	UBND xã Trung Nghĩa	Sáng ngày 24/6/2024
6	UBND xã Hùng Cường	Chiều ngày 24/6/2024
7	UBND xã Phương Chiểu	Sáng ngày 25/6/2024
8	UBND xã Bảo Khê	Chiều ngày 25/6/2024
9	UBND xã Phú Cường	Sáng ngày 26/6/2024
10	UBND xã Hồng Nam	Chiều ngày 26/6/2024
11	UBND phường Minh Khai	Sáng ngày 27/6/2024
12	UBND phường Hiến Nam	Chiều ngày 27/6/2024
13	UBND phường Lam Sơn	Sáng ngày 28/6/2024
14	UBND phường Hồng Châu	Chiều ngày 28/6/2024
15	UBND phường Lê Lợi	Sáng ngày 01/7/2024
16	UBND phường Quang Trung	Chiều ngày 01/7/2024
17	UBND phường An Tảo	Sáng ngày 02/7/2024

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO
CÔNG TÁC KIỂM SOÁT TTHC TRONG VIỆC TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CÁC
TTHC THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG NĂM 2024

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN (Từ ngày 15/6/2023 đến hết ngày 14/6/2024)

1. Việc niêm yết công khai và bố trí hợp lý đường dây nóng như số điện thoại Đường dây nóng lãnh đạo tỉnh....

2. Việc thực hiện các nhiệm vụ được cấp trên giao, phối hợp.

3. Công tác cải cách thủ tục hành chính

3.1. Việc ban hành các Quy định, quy chế, Quy trình hướng dẫn, tiếp nhận, chuyên giao, trình ký, trả kết quả, trả lại các TTHC cho tổ chức, cá nhân tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

3.2. Chất lượng, tiến độ, kết quả thực hiện các nội dung trong Kế hoạch kiểm soát TTHC năm được đơn vị đưa ra gồm các nội dung:

- Việc Ban hành các văn bản và tổ chức thực hiện;
- Việc rà soát, kiện toàn, tập huấn nghiệp vụ và bảo đảm chế độ cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC và công chức tại bộ phận một cửa;

- Việc công khai các TTHC;

- Việc phối hợp rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền;

- Việc Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính:

- + Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị

- + Tiếp nhận, nghiên cứu, phân loại phản ánh, kiến nghị

- + Xử lý phản ánh, kiến nghị

- Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC

- + Rà soát trong việc ban hành mới/sửa đổi, bổ sung/bãi bỏ quy trình nội bộ giải quyết các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn;

- + Áp dụng thống nhất quy trình điện tử giải quyết TTHC trong việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ TTHC tại Bộ phận Một cửa các cấp và cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trên địa bàn;

- + Tổ chức đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

- + Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh có tích hợp, cung cấp, đồng bộ thông tin lên Cổng dịch vụ công Quốc gia. Trong đó:

- Số TTHC đã tiếp nhận.....: Đã giải quyết:..... (Tỷ lệ đúng hạn, trong hạn và quá hạn); Chưa giải quyết..... (Lý do)

- + Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trong giải quyết TTHC cho tổ chức và cá nhân. Thực hiện việc xin lỗi cá nhân, doanh

nghiệp, tổ chức đối với các trường hợp hồ sơ trễ hẹn do lỗi của cơ quan hành chính nhà nước và giải trình lý do).

+ Việc thực hiện Kế hoạch số 131/KH-UBND ngày 16/8/2021 của UBND tỉnh thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

- Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử

+ Số hóa hồ sơ thành phần, toàn phần

+ Đẩy mạnh, nâng cao chất lượng thực hiện các nhóm chỉ số trong Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, cung cấp dịch vụ công theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ (Công khai, minh bạch; Tiến độ, kết quả giải quyết; Số hóa hồ sơ; Thanh toán dịch vụ công trực tuyến; Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp)

- Công tác truyền thông; tuyên truyền và vận động người dân theo hình thức trực tuyến, dịch vụ bưu chính công ích

- Việc thực hiện chế độ báo cáo.

4. Việc quản lý, sử dụng các loại sổ sách, phí, lệ phí, các biểu mẫu thống kê kết hợp với ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý; lưu trữ tài liệu, thông tin, hồ sơ trên hệ thống phần mềm điện tử tại đơn vị theo qui định.

5. Việc quản lý, sử dụng và bố trí các trang thiết bị tại Bộ phận một cửa (hệ thống hiển thị kết quả giải quyết TTHC, hệ thống đọc mã vạch, bố trí bản tên bộ phận, các quầy giao dịch, ghế ngồi, trang thiết bị khác tại bộ phận một cửa...).

6. Công tác tự kiểm tra, các biện pháp chấn chỉnh sau công tác kiểm tra kiểm soát TTHC khi phát hiện có sai phạm tại đơn vị.

7. Các sáng kiến cải cách TTHC đã và đang áp dụng tại UBND phường, xã (nếu có).

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

2. Hạn chế

3. Nguyên nhân

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT VÀ PHƯƠNG HƯỚNG

1. Kiến nghị, đề xuất

2. Phương hướng, nhiệm vụ trong thời gian tới.