

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra nội bộ việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thị xã Đức Phổ năm 2024

Thực hiện 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, Chủ tịch UBND thị xã Đức Phổ ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thị xã Đức Phổ năm 2024, như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

a) Nắm bắt tình hình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thị xã Đức Phổ để kịp thời hướng dẫn thực hiện có hiệu quả công tác này.

b) Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những hạn chế, sai sót trong hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC và báo cáo các cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, có biện pháp xử lý đối với những 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 Một cửa.

##### 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 Quyết định số 961/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 của UBND tỉnh và yêu cầu của UBND thị xã, chỉ đạo của Chủ tịch UBND thị xã.

b) Công tác kiểm tra phải đảm bảo khách quan, công khai, minh bạch, không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

#### II. PHẠM VI, NỘI DUNG VÀ CÁCH THỨC KIỂM TRA

##### 1. Phạm vi kiểm tra

a) Kiểm tra định kỳ: Kiểm tra thực tế việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thị xã Đức Phổ diễn ra trong thời gian từ đầu năm 2024 đến thời điểm kiểm tra.

b) Kiểm tra đột xuất:

- Kiểm tra đột xuất thực tế hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC trên một hoặc nhiều lĩnh vực đã và đang diễn ra tại thời điểm tổ chức kiểm tra đối với cơ

quan chuyên môn theo các nội dung được quy định tại Điều 8 của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 961/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 của UBND tỉnh

(trừ các cơ quan ngành dọc đóng trên địa bàn thị xã).

## **2. Nội dung kiểm tra**

Kiểm tra việc tuân thủ quy định pháp luật trong tiếp nhận, giải quyết TTHC như sau:

a) Kiểm tra công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC tại đơn vị.

b) Kiểm tra việc thực hiện công khai TTHC.

c) Kiểm tra quy trình giải quyết TTHC gắn với việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan, đơn vị (*hướng dẫn, tiếp nhận, xử lý hồ sơ, phối hợp xử lý, trả kết quả giải quyết, thu phí, lệ phí...*); việc triển khai, thực hiện các phương thức khai thác, sử dụng thông tin về cư trú của công dân khi tiếp nhận, giải quyết TTHC theo hướng dẫn của Tổ công tác Đề án 06 thị xã.

d) Kiểm tra thái độ giao tiếp, ứng xử đối với tổ chức, cá nhân trong giải thích, hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính.

đ) Kiểm tra việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

e) Kiểm tra công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC.

## **3. Cách thức kiểm tra**

Căn cứ vào tình hình của cơ quan, đơn vị được kiểm tra, UBND thị xã quyết định việc kiểm tra theo một trong hai hình thức sau:

a) 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 đơn vị, cá nhân có liên quan đến hoạt động kiểm soát TTHC, giải quyết TTHC tại cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

b) Kiểm tra gián tiếp (yêu cầu đơn vị được kiểm tra báo cáo): Thông qua việc nghiên cứu báo cáo, văn bản, tài liệu của cơ quan, đơn vị được kiểm tra cung cấp và kiểm tra dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

## **III. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA, HÌNH THỨC KIỂM TRA**

### **1. Thành phần đoàn kiểm tra**

Giao Văn phòng HĐND và UBND thị xã chủ trì thực hiện và căn cứ vào nội dung kiểm tra, được quyền đề nghị một số cơ quan liên quan cử cán bộ, công chức tham gia kiểm tra theo quy định tại Quyết định số 961/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 của UBND tỉnh.

### **2. Hình thức kiểm tra**

a) Đối với hoạt động kiểm tra định kỳ: Giao Chánh Văn phòng HĐND và UBND thị xã tham mưu UBND thị xã quyết định thành lập Đoàn kiểm tra và tổ chức thực hiện theo đúng nội dung được phê duyệt tại Kế hoạch này.

b) Đối với hoạt động kiểm tra đột xuất: Giao Chánh Văn phòng HĐND và UBND thị xã tham mưu UBND thị xã quyết định thành lập Đoàn kiểm tra đột xuất và tổ chức thực hiện theo đúng nội dung được phê duyệt tại Kế hoạch này và quy định pháp luật hiện hành.

#### **IV. THỜI GIAN VÀ CƠ QUAN ĐƯỢC KIỂM TRA**

##### **1. Kiểm tra định kỳ**

Tổ chức thực hiện kiểm tra tại các cơ quan, cụ thể như sau:

a) Kiểm tra Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội: **Quý II/2024.**

b) Kiểm tra Phòng Kinh tế: **Quý III/2024.**

##### **2. Kiểm tra đột xuất**

Tổ chức kiểm tra đột xuất đối với một hoặc nhiều nội dung, lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý, tiếp nhận, giải quyết của một số cơ quan; khi có phản ánh, kiến nghị trong việc tiếp nhận và giải quyết TTHC hoặc qua phản ánh của các cơ quan thông tin báo chí.

#### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Văn phòng HĐND và UBND thị xã**

a) Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan để thực hiện việc kiểm tra và mời Trung tâm Truyền thông – Văn hóa – Thể thao tham gia đưa tin trong quá trình kiểm tra để đẩy mạnh thực hiện nhiệm vụ truyền thông về kiểm soát TTHC.

b) Thông báo cụ thể nội dung, thời gian, địa điểm kiểm tra gửi các cơ quan được kiểm tra (trừ kiểm tra đột xuất).

c) Đoàn kiểm tra đột xuất được quyền không công bố quyết định thành lập đoàn trước khi tiến hành kiểm tra đột xuất nhưng phải xuất trình quyết định thành lập đoàn kiểm tra với đại diện cơ quan, cá nhân được kiểm tra trong quá trình kiểm tra để yêu cầu đối tượng được kiểm tra chấp hành việc kiểm tra.

d) Tham mưu UBND thị xã ban hành kết luận kiểm tra, tổ chức thông báo công khai kết luận kiểm tra đến cơ quan được kiểm tra và tổng hợp báo cáo Văn phòng UBND tỉnh theo đúng quy định.

##### **2. Các cơ quan, đơn vị phối hợp kiểm tra**

a) Phối hợp cử cán bộ, công chức tham gia, thực hiện các hoạt động kiểm tra của Đoàn kiểm tra theo Kế hoạch này.

b) Tạo điều kiện để cán bộ, công chức được cử tham gia Đoàn kiểm tra hoàn thành tốt nhiệm vụ.

##### **3. Các cơ quan có liên quan**

a) Đối với cơ quan được kiểm tra tại Mục IV Kế hoạch này:

- Phối hợp chặt chẽ, nghiêm túc với Đoàn kiểm tra trong quá trình thực hiện kiểm tra theo đúng quy định của pháp luật và Kế hoạch này.

- Báo cáo kết quả thực hiện các biện pháp khắc phục tồn tại, hạn chế, sai sót và xử lý vi phạm được phát hiện trong quá trình kiểm tra, báo cáo UBND thị xã (qua Văn phòng HĐND và UBND thị xã) chậm nhất sau 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Thông báo kết luận kiểm tra của Đoàn kiểm tra.

b) UBND các xã, phường có trách nhiệm ban hành kế hoạch kiểm tra nội bộ theo quy định tại Quyết định số 961/QĐ-UBND để tự kiểm tra nội bộ hoạt động kiểm soát TTHC của địa phương mình theo thẩm quyền và báo cáo kết quả cho UBND thị xã (qua Văn phòng HĐND và UBND thị xã) **trước ngày 01/11/2024**.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, phường và các đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Thường trực Thị ủy;
- Thường trực HĐND thị xã;
- CT, PCT UBND thị xã;
- Các cơ quan, đơn vị;
- UBND các xã, phường;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Bùi Văn Lý**