

Số: **1826**/QĐ-UBND

Bình Định, ngày **30** tháng **5** năm 2016

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt Kế hoạch kiểm tra về công tác
hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2016 trên địa bàn tỉnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Thông tư số 25/2014/TT-BTP ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về Hướng dẫn kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính;

Thực hiện Quyết định số 4736/QĐ-UBND ngày 29/12/2015 của UBND tỉnh Bình Định về phê duyệt Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2016 trên địa bàn tỉnh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 57/TTr-STP ngày 24/5/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2016 trên địa bàn tỉnh Bình Định.

Điều 2. Giao Sở Tư pháp trách nhiệm thành lập Đoàn kiểm tra và tổ chức, triển khai thực hiện. Các cơ quan, đơn vị được tiến hành kiểm tra có trách nhiệm thực hiện và phối hợp trong quá trình kiểm tra đúng theo quy định về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

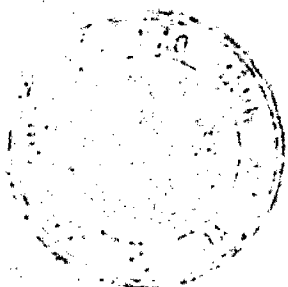
Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp (Phòng KSTTHC);
- Lưu: VT, K2.



Trần Châu



KẾ HOẠCH

Kiểm tra về công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2016
trên địa bàn tỉnh Bình Định
(Kèm theo Quyết định số: ~~1826~~ /QĐ-UBND ngày 30 tháng 5 năm 2016
của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Định)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU KIỂM TRA

1. Mục đích

- Kiểm tra việc triển khai, tổ chức thực hiện các nội dung hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

- Kịp thời chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót, vi phạm trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; chú trọng đề nghị biện pháp xử lý các trường hợp tự đặt ra thủ tục hành chính, hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định, chậm trễ trong việc giải quyết thủ tục hành chính, gây khó khăn, phiền hà cho cá nhân, tổ chức trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính;

- Kịp thời có giải pháp tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính;

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra phải được thực hiện kịp thời, khách quan, công khai, minh bạch, đúng quy định pháp luật;

- Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và đơn vị, cơ quan hoạt động trên địa bàn tỉnh là đối tượng kiểm tra cần kịp thời cung cấp tài liệu, minh chứng và văn bản báo cáo theo yêu cầu kiểm tra, làm việc của Đoàn kiểm tra.

3. Thời gian tiến hành và đối tượng kiểm tra

- **Thời gian tiến hành kiểm tra:** Từ tháng 7 đến tháng 9 năm 2016 (Lịch kiểm tra, thông báo trước 15 ngày tính đến ngày triển khai kiểm tra trực tiếp tại cơ quan, đơn vị được kiểm tra).

- **Đối tượng kiểm tra trực tiếp:** Gồm 02 đơn vị thuộc cơ quan Trung ương trên địa bàn tỉnh; 06 đơn vị sở, ngành; 8 đơn vị huyện và 8 đơn vị cấp xã (có danh sách kèm theo).

4. Giai đoạn kiểm tra: Năm 2015 và 6 tháng đầu năm 2016.

II. NỘI DUNG, CÁCH THỨC KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra

a) Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị

- Việc ban hành văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

- Công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

- Việc triển khai Kế hoạch thực hiện công tác tổ chức đối thoại giữa người đứng đầu cơ quan, đơn vị với người dân, doanh nghiệp, cá nhân, tổ chức theo tinh thần Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

- Việc bố trí cán bộ đầu mối làm công tác kiểm soát thủ tục hành chính;

- Việc bố trí kinh phí thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính;

b) Công tác đánh giá tác động dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính; việc tiếp thu, giải trình nội dung tham gia ý kiến, thẩm định về quy định thủ tục hành chính của cơ quan chủ trì soạn thảo (áp dụng đối với các sở, ban, ngành tỉnh).

c) Công tác công bố, công khai thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị

- Việc trình dự thảo cấp thẩm quyền công bố thủ tục hành chính thuộc chức năng, phạm vi quản lý (áp dụng đối với các các sở, ban, ngành tỉnh);

- Kiểm tra việc niêm yết công khai thủ tục hành chính theo Quyết định công bố đảm bảo đầy đủ, thường xuyên, rõ ràng, đúng địa chỉ, dễ tiếp cận, dễ khai thác, sử dụng (kiểm tra trực tiếp hồ sơ giải quyết);

d) Việc giải quyết thủ tục hành chính

Kiểm tra quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính (năng lực, trình độ, thái độ khi tiếp xúc với người dân của công chức được bố trí làm công tác tiếp nhận và giải quyết các TTHC; quy trình tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính; thống kê cụ thể số liệu về tiếp nhận/đã giải quyết/từ chối giải quyết/ tồn đọng; số liệu và tình hình giải quyết những phản ánh, kiến nghị)

đ) Công tác rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo Quyết định của UBND tỉnh đã ban hành

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

2. Cách thức kiểm tra

- Kiểm tra trực tiếp: Như đã nêu tại điểm 3 phần I của Kế hoạch này.

- Kiểm tra gián tiếp: Khi cần thiết gửi đề cương hoặc nội dung yêu cầu các cơ quan, đơn vị báo cáo bằng văn bản về tình hình và kết quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trong giai đoạn quy định kiểm tra gửi về Đoàn kiểm tra để tổng hợp, kết luận, kiến nghị và báo cáo cấp có thẩm quyền.

III. THÀNH PHẦN KIỂM TRA

1. Thành phần Đoàn kiểm tra

- Đại diện Lãnh đạo Sở Tư pháp : 01 người (Trưởng Đoàn)

- Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính: 03 người (Trưởng phòng làm Phó Đoàn, và 02 chuyên viên làm thành viên).
- Phòng Hành chính – Tư pháp, Sở Tư pháp: 01 người làm thành viên.
- Công chức Phòng Cải cách hành chính, Sở Nội vụ: 01 người, làm thành viên.

2. Thành phần làm việc với Đoàn Kiểm tra

a) Thành phần làm việc với Đoàn Kiểm tra tại các sở, ban, ngành

- Đại diện lãnh đạo cơ quan;
- Đại diện các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở, ngành có liên quan đến việc giải quyết các TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý.

b) Thành phần làm việc với Đoàn kiểm tra tại UBND các huyện

- Đại diện lãnh đạo UBND huyện;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện;
- Lãnh đạo và chuyên viên Phòng Tư pháp;
- Đại diện các phòng, đơn vị thuộc UBND huyện có liên quan đến việc giải quyết các TTHC thuộc thẩm quyền cấp huyện;
- Cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC.

c) Thành phần làm việc với Đoàn kiểm tra tại các xã được kiểm tra

- Đại diện Phòng Tư pháp tham gia cùng Đoàn đi thực tế để kiểm tra.
- Cấp xã: Lãnh đạo UBND xã, Công chức Tư pháp-Hộ tịch, Cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC, các công chức có liên quan đến việc giải quyết các TTHC tại cấp xã.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Sở Tư pháp:

a) Giám đốc Sở Tư pháp

- Ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính;
- Chỉ đạo, xử lý kết luận, kiến nghị của Đoàn kiểm tra theo thẩm quyền;
- Bố trí phương tiện và tạo điều kiện kinh phí, vật chất cần thiết cho Đoàn Kiểm tra hoạt động.

b) Trách nhiệm của Đoàn kiểm tra

- Công bố Quyết định kiểm tra và triển khai những nội dung liên quan theo Kế hoạch kiểm tra;
- Liên hệ với cơ quan, đơn vị được kiểm tra để thu thập và sử dụng các thông tin, hồ sơ, tài liệu do cơ quan, đơn vị được kiểm tra cung cấp phục vụ cho việc kiểm tra (bằng văn bản hoặc qua email...);

- Tổ chức kiểm tra thực tế tại các cơ quan, đơn vị theo nội dung Kế hoạch, xây dựng dự thảo báo cáo và kết luận, kiến nghị kiểm tra cho người ra Quyết định và cấp có thẩm quyền; thông báo Kết luận kiểm tra cho cơ quan, đơn vị được kiểm tra theo quy định;

- Qua kết quả kiểm tra, có nhận xét, đánh giá tổng quát về tình hình hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, đề xuất giải pháp tăng cường hiệu quả cải cách thủ tục hành chính; góp phần nâng cao chỉ số PAPI, PCI của tỉnh và đạt được mục đích mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp, cá nhân, tổ chức;

- Lập và lưu giữ hồ sơ, tài liệu kiểm tra;

- Thành phần Đoàn kiểm tra giải thể khi hoàn thành nhiệm vụ được ghi rõ trong quyết định thành lập.

2. Trách nhiệm của thành viên tham gia Đoàn kiểm tra:

- Tham gia Đoàn kiểm tra đúng thành phần;

- Phối hợp chặt chẽ, chủ động và năng động trong quá trình thực hiện kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

3. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị được kiểm tra:

- Phối hợp chặt chẽ với Đoàn kiểm tra trong quá trình thực hiện kiểm tra và tạo điều kiện cung cấp hồ sơ, thông tin, tài liệu theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra;

- Báo cáo trung thực, cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra. Chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của thông tin, tài liệu đã cung cấp; giải thích, giải trình (nếu có), nêu rõ những khó khăn, vướng mắc (nếu có), kiến nghị, đề xuất biện pháp, giải pháp trước khi Đoàn tổng hợp kết luận, kiến nghị chính thức; kể cả các cơ quan, đơn vị được yêu cầu kiểm tra gián tiếp cũng thực hiện như trên.

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung kết luận, kiến nghị của Đoàn kiểm tra; chấn chỉnh, khắc phục kịp thời các hạn chế, thiếu sót, vi phạm (nếu có) trong công tác hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện kiểm tra được bố trí từ nguồn chi thường xuyên hàng năm do ngân sách nhà nước cấp cho Sở Tư pháp về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính./

thư

DANH SÁCH

Các cơ quan, đơn vị dự kiến tiến hành kiểm tra
(Kèm theo Quyết định số: 1826 /QĐ-UBND ngày 30 tháng 5 năm 2016
của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Định)



STT	Đơn vị được kiểm tra	Thời gian kiểm tra
	Các cơ quan, đơn vị Trung ương hoạt động trên địa bàn tỉnh	
1	Bảo hiểm xã hội tỉnh	
2	Cục Hải quan	
	Các sở, ban, ngành	
1	Sở Giao thông Vận tải	
2	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	
3	Sở Lao động-Thương binh và Xã hội	
4	Sở Tài nguyên và Môi trường	
5	Sở Xây dựng	
6	Sở Kế hoạch và Đầu tư	
	Cấp huyện	
1	Ủy ban nhân dân thành phố Quy Nhơn	
2	Ủy ban nhân dân huyện Tuy Phước	
3	Ủy ban nhân dân huyện Vĩnh Thạnh	
4	Ủy ban nhân dân thị xã An Nhơn	
5	Ủy ban nhân dân huyện Phù Cát	
6	Ủy ban nhân dân huyện Phù Mỹ	
7	Ủy ban nhân dân huyện An Lão	
8	Ủy ban nhân dân huyện Tây Sơn	
	Cấp xã	
	Mỗi đơn vị cấp huyện chọn 1 – 2 đơn vị cấp xã để kiểm tra	

Lịch kiểm tra sẽ thông báo trước 15 ngày tính đến ngày triển khai kiểm tra trực tiếp

th

