

Số: 224a/KH-SXD

Tuyên Quang, ngày 25 tháng 02 năm 2019

## **KẾ HOẠCH**

### **Kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Tuyên Quang năm 2019**

Thực hiện Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 21/02/2019 của UBND tỉnh Về kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang năm 2019.

Sở Xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, PHẠM VI KIỂM TRA**

##### **1. Mục đích:**

Nhằm thực hiện có hiệu quả Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; phát hiện những tồn tại, hạn chế trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính để có biện pháp chấn chỉnh, khắc phục kịp thời; nâng cao hơn nữa vai trò, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong việc giải quyết thủ tục hành chính cho Sở Xây dựng bảo đảm theo đúng quy định của pháp luật hiện hành; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; góp phần cải cách thủ tục hành chính và nâng cao hiệu lực quản lý hành chính nhà nước.

##### **2. Yêu cầu:**

- Công tác kiểm tra phải được thực hiện nghiêm túc, chính xác, đúng quy định của pháp luật; phù hợp với yêu cầu thực tế và đáp ứng mục tiêu quản lý nhà nước đối với hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính;

- Đảm bảo tính khách quan, công khai, minh bạch và sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan đến công tác kiểm tra, tránh trùng lặp, chồng chéo trong kiểm tra.

##### **3. Phạm vi kiểm tra**

Kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại Sở Xây dựng.

#### **II. NỘI DUNG, CÁCH THỨC KIỂM TRA**

##### **1. Nội dung kiểm tra:**

1.1. Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính: việc ban hành các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo thực

hiện kiểm soát thủ tục hành chính; tình hình đôn đốc, tổ chức thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính; việc bố trí công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; tình hình bố trí và sử dụng kinh phí kiểm soát thủ tục hành chính, những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện (nếu có).

1.2. Việc thực hiện đánh giá tác động của quy định thủ tục hành chính trong lập đề nghị xây dựng pháp luật và xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính và việc tiếp thu, giải trình nội dung tham gia ý kiến về quy định thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 9, Điều 10 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

1.3. Việc tham gia ý kiến, thẩm định về quy định thủ tục hành chính trong hồ sơ tham gia ý kiến, hồ sơ thẩm định đối với lập đề nghị xây dựng pháp luật và xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 9, Điều 11 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

1.4. Việc công bố, công khai thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa, trên Trang thông tin điện tử của các cơ quan, đơn vị: kiểm tra tính đầy đủ, kịp thời, rõ ràng, đúng địa chỉ, dễ tiếp cận, dễ khai thác, sử dụng trong việc công khai các thủ tục hành chính theo Quyết định công bố thủ tục hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

1.5. Việc giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; trách nhiệm của các cơ quan thực hiện thủ tục hành chính, cán bộ, công chức được phân công thực hiện thủ tục hành chính.

1.6. Về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính: việc xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; tiến độ, kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo kế hoạch.

1.7. Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo quy định tại 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 (được sửa đổi, bổ sung tại 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) và Quyết định số 16/2018/QĐ-UBND ngày 20/12/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế phối hợp giữa các ngành, các cấp trong việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

1.8. Công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính; về tiến độ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của cơ quan,

đơn vị theo Công văn số 849/UBND-THCB ngày 09/4/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc báo cáo tiến độ giải quyết hồ sơ, thống kê văn bản đi, đến.

## **2. Cách thức kiểm tra:**

- Kiểm tra trực tiếp tại Văn phòng, các phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng có liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.

## **III. THÀNH PHẦN ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN KIỂM TRA.**

### **1. Thành phần:**

Tổ kiểm tra được thành lập theo Quyết định của Giám đốc Sở Xây dựng. Thành phần Đoàn kiểm tra gồm có Tổ trưởng và các thành viên.

**2. Đối tượng:** Văn phòng, các phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng.

## **IV. THỜI GIAN KIỂM TRA**

- Tiến hành kiểm tra trong Quý IV/2019.

- Tổ kiểm tra thông báo cho Văn phòng, các phòng chuyên môn được kiểm tra về chương trình, thời gian kiểm tra trước 10 (mười) ngày khi tiến hành kiểm tra.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Trách nhiệm của Văn phòng Sở Xây dựng:**

Tham mưu trình Giám đốc Sở Xây dựng ban hành Quyết định thành lập Tổ kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

### **2. Trách nhiệm của các phòng**

Phối hợp chặt chẽ với Tổ kiểm tra trong quá trình thực hiện kiểm tra; cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra; tiếp thu và thực hiện các kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Tổ kiểm tra.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu VT-VP (N-14).

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Đặng Thế Hùng**