

Số: 10/KH-STP

Tuyên Quang, ngày 05 tháng 3 năm 2019

## **KẾ HOẠCH**

### **Tự kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019**

Thực hiện Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 21/02/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang năm 2019, Sở Tư pháp ban hành Kế hoạch tự kiểm tra, như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **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 tổ chức, cá nhân tại Sở Tư pháp 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.

#### **II. NỘI DUNG TỰ KIỂM TRA VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

**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).

- Phòng, đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phòng, đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.

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.

- *Phòng, đơn vị chủ trì:* Phòng Xây dựng và kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

- *Phòng, đơn vị phối hợp:* Văn phòng Sở, các phòng, đơn vị có liên quan.

3. Việc thẩm định về quy định thủ tục hành chính trong 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 11 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

- *Phòng, đơn vị chủ trì:* Phòng Xây dựng và kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

- *Phòng, đơn vị phối hợp:* Các phòng, đơn vị có liên quan.

4. Việc công bố, công khai thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa, trên Trang thông tin điện tử Sở Tư pháp: 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 UBND tỉnh.

- *Phòng, đơn vị chủ trì:* Văn phòng Sở.

- *Phòng, đơn vị phối hợp:* Các phòng, đơn vị liên quan.

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 phòng thực hiện thủ tục hành chính, công chức được phân công thực hiện thủ tục hành chính.

- *Phòng, đơn vị chủ trì:* Văn phòng Sở.

- *Phòng, đơn vị phối hợp:* Các phòng, đơn vị liên quan.

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.

- *Phòng, đơn vị chủ trì:* Văn phòng Sở.

- *Phòng, đơn vị phối hợp:* Các phòng, đơn vị có liên quan.

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.

- *Phòng, đơn vị chủ trì:* Văn phòng Sở; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

- *Phòng, đơn vị phối hợp:* Các phòng, đơn vị có liên quan.

**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.**

**a) Truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính**

- *Phòng, đơn vị chủ trì:* Phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật.

- *Phòng, đơn vị phối hợp:* Văn phòng Sở, các phòng liên quan.

**b) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác kiểm soát thủ tục hành chính**

- *Phòng, đơn vị chủ trì:* Văn phòng Sở.

- *Phòng, đơn vị phối hợp:* Các phòng liên quan.

**III. MỐC THỜI ĐIỂM TỰ KIỂM TRA**

**1. Mốc thời điểm tự kiểm tra**

Mốc thời điểm tự kiểm tra: từ ngày 01/01/2019 đến ngày 31/7/2019.

**2. Thời gian báo cáo kết quả tự kiểm tra**

Báo cáo kết quả tự kiểm tra gửi Văn phòng Sở *trước ngày 15/8/2019* để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở theo quy định.

**IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1.** Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở căn cứ chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Sở tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này.

**2.** Văn phòng Sở có trách nhiệm chủ trì, đôn đốc, hướng dẫn các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở tham mưu tổ chức thực hiện Kế hoạch này, tổng hợp kết quả, báo cáo đồng chí Giám đốc Sở Tư pháp theo quy định. /g

**Nơi nhận:**

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở;
- Trang thông tin điện tử STP;
- Lưu: VT, VP.Gi.



**Nguyễn Thị Thục**