

Số: /KH-UBND

Bình Phước, ngày tháng năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024 trên địa bàn tỉnh Bình Phước

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; 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 thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

UBND tỉnh ban hành Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2024 tại các sở, ban, ngành tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn như sau:

### I. MỤC ĐÍCH

1. Kiểm tra tình hình hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các sở, ban, ngành tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố và UBND các phường, xã, thị trấn.

2. Theo dõi, đánh giá việc thực hiện các chỉ tiêu về cải cách thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số năm 2024 được UBND tỉnh giao tại quyết định số 127/QĐ-UBND ngày 16/01/2024.

3. Kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc; chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính.

4. Qua kiểm tra, hướng dẫn các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn thực hiện thống nhất, hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ.

### II. NỘI DUNG

#### 1. Nội dung kiểm tra

Kiểm tra các nội dung theo quy định tại Mục 3 Chương VII Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ cụ thể như sau:

- Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Kiểm tra việc thực hiện đánh giá tác động thủ tục hành chính và việc tiếp thu, giải trình nội dung tham gia ý kiến về quy định thủ tục hành chính của cơ quan chủ trì soạn thảo.

- Kiểm tra việc tham gia ý kiến và thẩm định đối với quy định thủ tục hành chính trong lập đề nghị xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

- Kiểm tra việc thực hiện công bố, công khai thủ tục hành chính.

- Kiểm tra việc giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Kiểm tra việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính (*kể cả thủ tục hành chính nội bộ*).

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

- Kiểm tra việc thực hiện công tác truyền thông về kiểm soát thủ tục hành chính; cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Kiểm tra việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Kiểm tra việc triển khai, tổ chức thực hiện 12 chỉ tiêu nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công được UBND tỉnh giao tại Quyết định số 127/QĐ-UBND ngày 16/01/2024.

## **2. Cách thức kiểm tra**

- Đơn vị được kiểm tra báo cáo tóm tắt về tình hình, kết quả và những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; các chỉ tiêu về cải cách thủ tục hành chính.

- Đoàn kiểm tra xem xét tài liệu có liên quan đến công tác chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, đôn đốc về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Lựa chọn, kiểm tra việc giải quyết TTHC thực tế tại một số đơn vị.

## **III. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA, ĐỐI TƯỢNG VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA**

### **1. Thành phần Đoàn kiểm tra**

Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu UBND tỉnh Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra. Thành phần gồm:

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh làm Trưởng đoàn.
- Lãnh đạo, công chức của sở, ngành có liên quan.
- Lãnh đạo, công chức Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính.
- Lãnh đạo, công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công.

## **2. Thời gian kiểm tra**

- Thời gian kiểm tra theo Kế hoạch: Trong năm 2024.

Đoàn kiểm tra thông báo cho cơ quan, đơn vị được kiểm tra về chương trình, thời gian kiểm tra chậm nhất 10 (mười) ngày làm việc trước khi tiến hành kiểm tra.

- Thời gian kiểm tra đột xuất: Theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền hoặc phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân, các đơn vị khác hoặc nếu xét thấy cần thiết.

Đoàn kiểm tra thông báo cho cơ quan, đơn vị được kiểm tra về chương trình, thời gian kiểm tra chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước khi tiến hành kiểm tra.

## **3. Đối tượng kiểm tra**

- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- UBND các xã, phường, thị trấn.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Văn phòng UBND tỉnh**

- Chủ trì tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra; tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh; phân công nhiệm vụ các thành viên trong Đoàn; thông báo thời gian kiểm tra cụ thể đến các đơn vị được kiểm tra.

- Tổ chức kiểm tra các cơ quan, đơn vị theo các nội dung nêu tại Mục 1 Phần II Kế hoạch này.

- Tham mưu, đề xuất biện pháp xử lý sau kiểm tra (nếu có); kết thúc đợt kiểm tra tổng hợp kết quả, xây dựng thông báo kết luận kiểm tra, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

- Dự trù kinh phí thực hiện công tác kiểm tra gửi Sở Tài chính thẩm định, cấp phát và thanh quyết toán theo quy định.

### **2. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị được kiểm tra**

- Phối hợp chặt chẽ với Đoàn kiểm tra trong quá trình thực hiện kiểm tra; gửi báo cáo kết quả tình hình thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính cho Đoàn kiểm tra chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc trước khi Đoàn kiểm tra đến làm việc; 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 Đoàn kiểm tra.

- Báo cáo bằng văn bản về tình hình, kết quả thực hiện các biện pháp nhằm khắc phục tồn tại, hạn chế và xử lý hành vi vi phạm được phát hiện trong quá trình kiểm tra đến Đoàn kiểm tra chậm nhất sau 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra.

### **3. Sở Tài chính**

Thẩm định kinh phí do Văn phòng UBND tỉnh lập dự trù, tham mưu UBND tỉnh bố trí theo quy định.

### **4. Các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan**

Phối hợp chặt chẽ, kịp thời với Văn phòng UBND tỉnh trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch này.

## **V. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Văn phòng UBND tỉnh sử dụng nguồn kinh phí cho hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 và thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024 trên địa bàn tỉnh Bình Phước, yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc triển khai thực hiện./.

#### ***Nơi nhận:***

- Cục KSTTHC (VPCP);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- LĐVP, các Phòng, Trung tâm;
- UBND cấp huyện, UBND cấp xã;
- Lưu: VT, KSTT (V).

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Trần Tuyết Minh**