

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 1539/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 4 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch kiểm tra, khảo sát công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm tra, khảo sát công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh năm 2019.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường,

xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Vĩnh Tuyên

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

KẾ HOẠCH

Kiểm tra, khảo sát công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1539/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

1.1. Kiểm tra, khảo sát việc tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân quận, huyện.

1.2. Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế trong thực hiện thủ tục hành chính; những trường hợp tự đặt ra thủ tục hành chính, hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định của pháp luật, chậm trễ trong việc giải quyết thủ tục hành chính, gây khó khăn, phiền hà, những khiếu nại đối với cá nhân, tổ chức trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

1.3. Tăng cường trách nhiệm giải trình của các cơ quan, đơn vị trong công tác tiếp nhận và xử lý triệt để các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức; giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức đảm bảo minh bạch, khách quan, công bằng, liên thông, kịp thời, chính xác, không gây phiền hà.

2. Yêu cầu

2.1. Công tác kiểm tra, khảo sát được thực hiện đúng nội dung, thẩm quyền, quy trình, phù hợp với mục đích kiểm tra, khảo sát.

2.2. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị liên quan đến hoạt động kiểm tra, khảo sát; tránh trùng lặp, chồng chéo trong kiểm tra, khảo sát.

2.3. Cơ quan, đơn vị được kiểm tra, khảo sát báo cáo trung thực, cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu có liên quan.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA, KHẢO SÁT

1. Việc thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

- Công tác quán triệt, triển khai và chỉ đạo điều hành.
- Việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính qua bộ phận một cửa tại đơn vị.

2. Việc công khai, giải quyết thủ tục hành chính

- Việc tuân thủ quy định thủ tục hành chính đã được công bố, công khai trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức.

- Việc bổ sung hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố công bố.

- Việc giải quyết thủ tục hành chính qua hệ thống một cửa điện tử, dịch vụ công trực tuyến.

- Việc tiếp nhận, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

III. CÁCH THỨC KIỂM TRA, KHẢO SÁT

- Kiểm tra, khảo sát thực tế qua hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, bảng niêm yết thủ tục hành chính và trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

- Trao đổi trực tiếp, nghe báo cáo, xem các văn bản chỉ đạo, triển khai và theo dõi của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

IV. THÀNH PHẦN THAM GIA KIỂM TRA, KHẢO SÁT

1. Thành phần Đoàn kiểm tra, khảo sát

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố - Trưởng đoàn;
- Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố - Phó Trưởng đoàn;
- Sở Nội vụ - thành viên;
- Sở Thông tin và Truyền thông - thành viên;
- Một số sở, ngành có liên quan (do Trưởng đoàn quyết định).

2. Thành phần cơ quan, đơn vị được kiểm tra, khảo sát

- Đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị;
- Đại diện lãnh đạo Văn phòng, phòng ban có liên quan và cán bộ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính.

V. THỜI KỲ THỰC HIỆN KIỂM TRA, KHẢO SÁT

Thời kỳ kiểm tra, khảo sát hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính: Tính từ ngày 01 tháng 01 năm 2018 đến thời điểm kiểm tra, khảo sát tại cơ quan, đơn vị.

Trong trường hợp cần thiết, Đoàn kiểm tra, khảo sát có thể quyết định xem xét các hồ sơ ngoài thời kỳ kiểm tra, khảo sát.

VI. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA, KHẢO SÁT

1. Địa điểm kiểm tra, khảo sát: tại trụ sở các cơ quan, đơn vị được kiểm tra, khảo sát.

2. Thời gian kiểm tra, khảo sát: dự kiến từ tháng 5 đến tháng 9 năm 2019.

3. Cơ quan, đơn vị được kiểm tra, khảo sát:

- Kiểm tra định kỳ một số cơ quan, đơn vị có tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn 100%.

- Kiểm tra đột xuất một số cơ quan, đơn vị có tình trạng bổ sung hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định thủ tục hành chính đã công bố.

- Khảo sát tại Buu điện thành phố và một số Buu cục trên địa bàn thành phố.

(Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố sẽ có thông báo cụ thể đến các cơ quan, đơn vị được kiểm tra, khảo sát).

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố

- Chủ động phối hợp với sở, ngành có liên quan trong việc cử người tham gia Đoàn kiểm tra, khảo sát; tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, khảo sát.

- Thông báo lịch kiểm tra, khảo sát cụ thể đến các cơ quan, đơn vị chậm nhất 10 ngày làm việc (trừ trường hợp kiểm tra đột xuất) trước khi tiến hành kiểm tra, khảo sát.

- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị được kiểm tra, khảo sát thực hiện việc báo cáo tình hình và kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị; chuẩn bị nội dung, tài liệu để phục vụ công tác kiểm tra, khảo sát.

- Tổ chức kiểm tra, khảo sát thực tế tại các cơ quan, đơn vị theo nội dung kế hoạch và báo cáo kết quả kiểm tra, khảo sát.

2. Cơ quan, đơn vị được kiểm tra, khảo sát

- Báo cáo bằng văn bản theo các nội dung yêu cầu kiểm tra, khảo sát.
- Phân công lãnh đạo và cán bộ tham dự trong quá trình kiểm tra, khảo sát.
- Chuẩn bị địa điểm làm việc và các hồ sơ, sổ sách, tài liệu có liên quan.

3. Đối với các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân quận, huyện

- Sở, ban, ngành chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại các phòng ban chuyên môn và đơn vị trực thuộc.

- Ủy ban nhân dân quận, huyện chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra, thanh tra công vụ tại các phòng ban chuyên môn và Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn trên địa bàn.

- Kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức nhũng nhiễu, gây khó khăn cho cá nhân, tổ chức (việc kiểm tra phải đảm bảo trên 30% phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc có thực hiện thủ tục hành chính được kiểm tra).

- Báo cáo bằng văn bản kết quả kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị và đơn vị trực thuộc, gửi về Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố để theo dõi.

VIII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí cho hoạt động của Đoàn kiểm tra, khảo sát được sử dụng từ nguồn kinh phí không tự chủ năm 2019 của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố liên quan đến hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Giao Sở Tài chính hướng dẫn Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố sử dụng kinh phí hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 và quyết toán kinh phí theo quy định để thực hiện Kế hoạch này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Vĩnh Tuyển