

Số: /KH - TT

Hà Tĩnh, ngày tháng 3 năm 2024

## KẾ HOẠCH Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024

Thực hiện Quyết định số 556/QĐ-UBND ngày 28/02/2024 của UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh năm 2024, trên cơ sở thực tiễn giải quyết TTHC của đơn vị, Thanh tra tỉnh xây dựng Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024 như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- Tổ chức thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ kiểm soát TTHC nội bộ của đơn vị; Thực hiện tốt việc tham mưu UBND tỉnh công bố danh mục và quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền quản lý của ngành và niêm yết, công khai TTHC theo đúng quy định, làm cơ sở cho việc tổ chức triển khai thực hiện.

- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu các phòng Nghiệp vụ và nhận thức của cán bộ công chức Thanh tra trong công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC; bảo đảm quyền giám sát việc giải quyết TTHC nội bộ của cá nhân, tổ chức theo quy định của pháp luật; Xử lý kịp thời, đúng quy định các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức (nếu có), đảm bảo 100% TTHC được giải quyết đúng và trước hạn, không để xảy ra sai sót, không gây phiền hà cho người dân và doanh nghiệp.

- Rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị.

- Tiếp tục tuyên truyền hoạt động kiểm soát TTHC để góp phần nâng cao chất lượng phục vụ các tổ chức, cá nhân; củng cố niềm tin, sự đồng thuận của toàn xã hội đối với công tác cải cách TTHC.

#### 2. Yêu cầu

- Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong năm 2023. Triển khai có hiệu quả các nhiệm vụ tại Kế hoạch kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa,

một cửa liên thông năm 2024 của tỉnh và Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024 của ngành.

- Việc triển khai thực hiện Kế hoạch đảm bảo kịp thời, đồng bộ và tiết kiệm.

**II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH** (*Chi tiết các nội dung tại Phụ lục I và Phụ lục II kèm theo*)

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Trách nhiệm thực hiện**

- Trưởng các phòng Nghiệp vụ quán triệt Kế hoạch này đến từng cán bộ công chức, người lao động và tổ chức thực hiện có hiệu quả, đảm bảo các nhiệm vụ công tác kiểm soát TTHC năm 2024 hoàn thành đúng tiến độ, đạt kết quả cao.

- Giao Văn phòng theo dõi, đôn đốc và đánh giá kết quả thực hiện Kế hoạch.

- Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung cần bổ sung, sửa đổi kiến nghị về Văn phòng để xem xét trình Chánh Thanh tra quyết định.

#### **2. Kinh phí thực hiện**

Kinh phí phục vụ cho công tác kiểm soát TTHC năm 2024 được bố trí từ nguồn kinh phí thường xuyên của Thanh tra tỉnh.

Trên đây là Kế hoạch công tác kiểm soát TTHC năm 2024 của Thanh tra tỉnh, đề nghị các Phòng Nghiệp vụ nghiêm túc triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Văn phòng UBND tỉnh;
- CTT, các Phó CTT;
- VP, các phòng Nghiệp vụ;
- Lưu: VT, VP<sub>3</sub>.

**KT. CHÁNH THANH TRA  
PHÓ CHÁNH THANH TRA**

**Lê Toàn Thắng**

**Phụ lục I**  
**NỘI DUNG KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2024**  
*(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-TT ngày tháng 3 năm 2024 của Thanh tra tỉnh)*

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Dự kiến sản phẩm	Thời gian thực hiện
<b>I</b>	<b>Công tác chỉ đạo điều hành kiểm soát TTHC</b>				
1	Xây dựng Kế hoạch kiểm soát TTHC	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Kế hoạch được ban hành	Tháng 3 năm 2024
2	Tham gia góp ý, thẩm định dự thảo Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Văn bản góp ý	Theo đề nghị của Văn phòng UBND tỉnh
3	Tiếp tục thực hiện hiệu quả Kế hoạch số 524/KH-UBND ngày 29/12/2022 của UBND tỉnh về rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2022 - 2025	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ có liên quan	Dự thảo Quyết định công bố; Báo cáo kết quả rà soát;...	Thường xuyên trong năm 2024
<b>II</b>	<b>Đánh giá tác động TTHC</b>				
1	Thực hiện đánh giá tác động đối với dự thảo văn bản QPPL có quy định về TTHC được giao chủ trì soạn thảo (nếu có)	Phòng Nghiệp vụ chủ trì soạn thảo văn bản QPPL	Văn phòng và các phòng Nghiệp vụ	Biểu đánh giá tác động; Báo cáo đánh giá tác động	Trong năm 2024
2	Thẩm định quy định về TTHC trong các văn bản QPPL có quy định về TTHC thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh (nếu có)	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ có liên quan	Văn bản trình thẩm định xin ý kiến	Trong năm 2024

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Dự kiến sản phẩm	Thời gian thực hiện
<b>III</b>	<b>Công bố, công khai TTHC, kiểm soát chất lượng TTHC và cập nhật TTHC trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC</b>				
1	Rà soát, cập nhật, trình UBND tỉnh công bố Danh mục, quy trình nội bộ các TTHC do Thanh tra Chính phủ công bố sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Quyết định công bố Danh mục, quy trình nội bộ giải quyết TTHC. Phát hiện các TTHC chưa công bố hoặc có sự khác biệt giữa nội dung công bố với văn bản pháp luật quy định về TTHC, kịp thời kiến nghị cấp có thẩm quyền công bố sửa đổi, bổ sung.	Thường xuyên trong năm 2024  Thường xuyên trong năm 2024
2	Phối hợp và thực hiện rà soát, công bố, công khai TTHC nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước	Văn phòng,	Các phòng Nghiệp vụ	Văn bản quyết định	Trong năm 2024
3	Cập nhật hồ sơ, công khai TTHC lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Nhập hồ sơ, công khai TTHC lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC	Thường xuyên trong năm 2024; Chậm nhất 05 ngày kể từ ngày ban hành Quyết định công bố
4	Tổ chức niêm yết, công khai TTHC	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Tổ chức thực hiện niêm yết, công khai các TTHC tại cơ quan; trên cổng thông	Thường xuyên trong năm 2024

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Dự kiến sản phẩm	Thời gian thực hiện
				tin điện tử của cơ quan	
<b>IV</b>	<b>Kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện TTHC</b>				
1	Thực hiện tự kiểm tra lồng ghép tự kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Báo cáo kết quả kiểm tra lồng ghép trong báo cáo kiểm soát TTHC, cải cách hành chính định kỳ quý, 6 tháng, năm	Định kỳ trong năm 2024
<b>V</b>	<b>Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định</b>				
1	Xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định tại Quyết định số 53/2021/QĐ-UBND ngày 07/12/2021 của UBND tỉnh	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Báo cáo kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị gửi đối tượng phản ánh, kiến nghị và công khai trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị của Chính phủ.	Ngay sau khi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị
<b>VI</b>	<b>Thông tin, tuyên truyền về công tác kiểm soát TTHC</b>				
1	Đẩy mạnh tuyên truyền về công tác kiểm soát TTHC; tăng cường viết các tin, bài về công tác kiểm soát TTHC	Văn phòng, các phòng Nghiệp vụ	Văn phòng, các phòng Nghiệp vụ	Các tin, bài, phóng sự trên Cổng thông tin điện tử cơ quan và các phương tiện truyền thông đại chúng khác, ...	Thường xuyên trong năm 2024
2	Cập nhật các tin, bài tuyên truyền có liên quan đến công tác kiểm soát TTHC lên Cổng thông tin điện tử cơ	Văn phòng, các phòng Nghiệp vụ	Văn phòng, các phòng Nghiệp vụ	Tin, bài	Thường xuyên trong năm 2024

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Dự kiến sản phẩm	Thời gian thực hiện
	quan				
3	Qua công tác thanh tra hằng hăm, lồng ghép hướng dẫn, tuyên truyền các văn bản pháp luật liên quan về kiểm soát giải quyết TTHC tại các địa phương, đơn vị	Văn phòng, các phòng Nghiệp vụ	Văn phòng, các phòng Nghiệp vụ	Trao đổi, hướng dẫn	Thường xuyên trong năm 2024
<b>VII</b>	<b>Chế độ thông tin báo cáo và một số nhiệm vụ khác</b>				
1	Báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử (bao gồm báo cáo trên hệ Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ).	Văn phòng, các phòng Nghiệp vụ	Văn phòng, các phòng Nghiệp vụ	Báo cáo gửi UBND tỉnh để tổng hợp, báo cáo Văn phòng Chính phủ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trước ngày 18 hàng tháng đối với báo cáo tháng;</li> <li>- Trước ngày 20/3 đối với báo cáo quý I;</li> <li>- Trước ngày 20/6 đối với báo cáo quý II;</li> <li>- Trước ngày 20/9 đối với báo cáo quý III;</li> <li>- Trước ngày 20/12 đối với báo cáo năm.</li> </ul>
2	Báo cáo đột xuất, chuyên đề theo yêu cầu của Văn phòng UBND tỉnh	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Báo cáo	Theo đề nghị của

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Dự kiến sản phẩm</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
					Văn phòng UBND tỉnh
3	Thông qua công tác thanh tra theo kế hoạch để nắm bắt tình hình thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC của các đơn vị, đặc biệt là các TTHC lĩnh vực thanh tra để có các kiến nghị, đề xuất nâng cao hiệu quả hoạt động kiểm soát TTHC	Văn phòng, các phòng Nghiệp vụ	Văn phòng, các phòng Nghiệp vụ	Báo cáo, kết luận	Thường xuyên trong năm

**THANH TRA TỈNH**

**Phụ lục II**  
**NỘI DUNG KẾ HOẠCH RÀ SOÁT, ĐƠN GIẢN HÓA TTHC**  
*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-TT ngày /3/2024 của Thanh tra tỉnh)*

<b>STT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Dự kiến sản phẩm</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
1	Ban hành kế hoạch và triển khai thực hiện rà soát, đánh giá TTHC của cơ quan (nếu có)	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Các biểu mẫu rà soát	Quý 2 năm 2024
2	Phân loại kết quả rà soát, đánh giá TTHC. Xây dựng báo cáo phương án đơn giản hóa TTHC, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt gửi UBND tỉnh (nếu có)	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Kiến nghị phương án đơn giản hóa TTHC; Báo cáo đơn giản hóa TTHC	Tháng 8/2024

**THANH TRA TỈNH**