

Số: 434 /KH-SVHTT

Nghệ An, ngày 24 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Văn hóa và Thể thao Nghệ An năm 2023

Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ quy định về công tác kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định 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; Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 02/2017/TT-VPCP ngày 30/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát 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 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Kế hoạch số 93/KH-UBND ngày 21/02/2023 của UBND tỉnh Nghệ An về việc ban hành Kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 trên địa bàn tỉnh Nghệ An, Sở Văn hóa và Thể thao Nghệ An ban hành kế hoạch kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ PHẠM VI KIỂM TRA

1. Mục đích

a) Kiểm tra việc triển khai thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC năm 2022-2023 theo quy định tại các Nghị định của Chính phủ: số 20/2008/NĐ-CP,

số 63/2010/NĐ-CP, số 48/2013/NĐ-CP, số 92/2017/NĐ-CP, số 61/2018/NĐ-CP, số 45/2020/NĐ-CP, 107/2021/NĐ-CP, Thông tư số 02/2017/TT-VPCP và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP tại một số phòng Sở để hướng dẫn, chỉ đạo kịp thời nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC;

b) Thông qua kiểm tra, kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế trong hoạt động kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; ngăn chặn, xử lý nghiêm những trường hợp tự đặt ra TTHC, các loại hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định của pháp luật, chậm trễ trong việc giải quyết TTHC, gây những phiền hà đối với tổ chức, cá nhân trong tiếp nhận, giải quyết TTHC;

c) Kịp thời phát hiện các bất cập để tổng hợp, đề xuất với cơ quan có thẩm quyền xử lý theo đúng quy định; biểu dương, nhân rộng các cách làm hay, có hiệu quả trong hoạt động kiểm soát TTHC.

2. Yêu cầu

a) Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo khách quan, công khai, minh bạch, đúng quy định của pháp luật, đảm bảo các nội dung, nguyên tắc, quy trình kiểm tra theo đúng khoản 11 Điều 1 Nghị định 48/2013/NĐ-CP và Mục 2, 3 Chương II Thông tư số 02/2017/TT-VPCP của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ;

b) Qua kiểm tra, rút ra được những vấn đề trọng tâm trong công tác quản lý để có giải pháp chỉ đạo, điều hành nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát TTHC trong thời gian tới.

3. Phạm vi kiểm tra

a) Trực tiếp kiểm tra theo định kỳ hoạt động kiểm soát TTHC trên tất cả các lĩnh vực và tình hình thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại Sở Văn hóa, Thể thao theo kế hoạch đã đề ra;

b) Kiểm tra đột xuất tại một số phòng có phản ánh, kiến nghị trong việc tiếp nhận, giải quyết TTHC hoặc qua phản ánh của các cơ quan thông tin báo chí (nếu có).

II. NỘI DUNG, CÁCH THỨC KIỂM TRA

1. Kiểm tra việc thực hiện đánh giá tác động TTHC và việc tiếp thu, giải trình nội dung tham gia ý kiến về quy định TTHC của cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật;

2. Kiểm tra kết quả giải quyết TTHC của các phòng Sở (kiểm tra thực tế hồ sơ giải quyết TTHC);

3. Kiểm tra việc rà soát, đánh giá TTHC;

4. Kiểm tra việc xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính;

5. Kiểm tra công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC.

III. THÀNH PHẦN VÀ ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

1. Đơn vị kiểm tra, thời gian kiểm tra

a) Tổ chức thực hiện kiểm tra định kỳ tại 03 phòng Sở; Cụ thể như sau:

TT	Tên Các phòng Sở	Hình thức kiểm tra	Thời gian kiểm tra	Ghi chú
1	Phòng Quản lý Văn hóa	Định kỳ	Tháng 4	
2	Phòng Quản lý Di sản	Định kỳ	Tháng 4	
3	Phòng Quản lý Thể dục, Thể thao	Định kỳ	Tháng 4	

Lịch trình, thời gian kiểm tra cụ thể, Văn phòng Sở sẽ thông báo đến các phòng Sở có liên quan.

b) Ngoài các phòng Sở đã được thông báo kiểm tra định kỳ tại Kế hoạch này, Tổ Kiểm tra có thể tổ chức kiểm tra đột xuất trong trường hợp nếu có đơn thư phản ánh, kiến nghị trong việc tiếp nhận, giải quyết TTHC hoặc qua phản ánh của các cơ quan thông tin, báo chí.

2. Thành phần Tổ Kiểm tra và các phòng Sở được kiểm tra

a) Thành phần Tổ Kiểm tra:

- Ông Vũ Thanh Linh, Q. Chánh Văn phòng;
- Ông Nguyễn Võ Long, Phó Chánh Thanh tra Sở;
- Bà Dương Thị Hoài, Chuyên viên phòng Tổ chức Pháp chế;
- Bà Hà Thị Yên, Chuyên viên Văn phòng.

b) Thành phần các phòng Sở được kiểm tra:

Trưởng, Phó phòng và các cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ thực hiện tiếp nhận và xử lý hồ sơ TTHC.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

a) Tham mưu trình Giám đốc Sở thành lập Tổ Kiểm tra; thông báo thành phần, thời gian, nội dung và yêu cầu của Tổ Kiểm tra cho các phòng Sở được kiểm tra, chậm nhất 10 ngày trước khi tiến hành kiểm tra, trừ những trường hợp kiểm tra đột xuất;

b) Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các phòng Sở được kiểm tra chuẩn bị các hồ sơ, tài liệu để phục vụ công tác kiểm tra;

c) Tổng hợp kết quả kiểm tra, báo cáo Giám đốc Sở;

2. Các phòng Sở được kiểm tra

a) Cung cấp hồ sơ, tài liệu, thông tin theo yêu cầu của Tổ Kiểm tra;

b) Hợp tác, phối hợp chặt chẽ với Tổ Kiểm tra trong quá trình thực hiện hoạt động kiểm tra;

c) Tổ chức thực hiện chấn chỉnh, khắc phục kịp thời các thiếu sót (nếu có) trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính khi Tổ kiểm tra phát hiện, chỉ ra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của cơ quan Sở Văn hóa và Thể thao Nghệ An năm 2023, Giám đốc Sở yêu cầu các phòng, ban, đơn vị trực thuộc có liên quan căn cứ Kế hoạch này để triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Sở (để chỉ đạo);
- Trưởng các phòng Sở;
- Đăng tải lên trang thông tin điện tử của Sở
- Lưu: VT, VP (HTY).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Thị Thanh Hương

