

## KẾ HOẠCH

### Tự kiểm tra nội bộ việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính năm 2025

Thực hiện quy định của Chính phủ tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính, Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến 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, 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; Quyết định số 961/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy định kiểm tra hoạt động tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Kế hoạch số 36/KH-UBND ngày 19/02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi. Chủ tịch UBND huyện ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trong năm 2025, cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

a) Nhằm bắt tình hình triển khai hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), cải cách TTHC tại các cơ quan, đơn vị để kịp thời hướng dẫn thực hiện hiệu quả công tác này.

b) Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những hạn chế, sai sót trong hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC và báo cáo các cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, có biện pháp xử lý đối với những trường hợp gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực trong hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC và vi phạm về tổ chức hoạt động Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

##### 2. Yêu cầu

a) Công tác kiểm tra phải được tiến hành nghiêm túc, đảm bảo các nội dung và nguyên tắc kiểm tra theo đúng quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (cụ thể từ Điều 36 đến Điều 55); Điều 3 của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 961/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 của UBND tỉnh.

b) Công tác kiểm tra phải đảm bảo khách quan, công khai, minh bạch, không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

## II. PHẠM VI, NỘI DUNG VÀ CÁCH THỨC KIỂM TRA

**1. Phạm vi kiểm tra:** Kiểm tra nội bộ hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC tại một số cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện diễn ra trong thời gian từ đầu năm 2025 đến thời điểm kiểm tra.

### 2. Nội dung kiểm tra

a) Việc công khai, minh bạch thủ tục hành chính và niêm yết bảng thông báo tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

b) Việc thực hiện đầy đủ, đúng thẩm quyền được giao về tiếp nhận, giải quyết TTHC.

c) Việc tuân thủ quy định pháp luật trong tổ chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết đối với TTHC thực hiện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; thủ tục không thực hiện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả theo công bố của Chủ tịch UBND tỉnh.

d) Cách thức tiếp nhận, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung hồ sơ, từ chối tiếp nhận hồ sơ, trả hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết; chậm trả kết quả giải quyết đối với trường hợp đã có kết quả giải quyết; thực hiện xin lỗi tổ chức, cá nhân đối với trường hợp giải quyết quá hạn.

đ) Giấy tờ (kể cả hình ảnh, băng đĩa), hình thức bản sao, số lượng bộ hồ sơ yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp khi thực hiện thủ tục hành chính; yêu cầu điều kiện trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

e) Thời hạn giải quyết hồ sơ; thời hạn xác nhận và luân chuyển hồ sơ liên thông theo quy định.

g) Việc thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật và các khoản thu khác.

h) Thái độ giao tiếp, ứng xử với tổ chức, cá nhân trong giải thích, hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính.

i) Việc thực hiện phần mềm quản lý của Hệ thống thông tin một cửa điện tử trong: tiếp nhận, nhập thông tin hồ sơ; luân chuyển hồ sơ; kết thúc việc xử lý hồ sơ trên phần mềm.

k) Các hoạt động khác có liên quan đến việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật hiện hành.

### 3. Cách thức kiểm tra

Căn cứ vào tình hình của đơn vị được kiểm tra, UBND huyện quyết định việc kiểm tra theo hai hình thức sau:

a) Kiểm tra trực tiếp (thành lập đoàn kiểm tra): Thông qua việc trao đổi, nghe báo cáo và tiếp cận văn bản, hồ sơ, sổ sách đơn vị, cá nhân có liên quan đến hoạt động kiểm soát TTHC, giải quyết TTHC tại cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

b) Kiểm tra gián tiếp (yêu cầu đơn vị được kiểm tra báo cáo):

- Thông qua việc nghiên cứu báo cáo, văn bản, tài liệu của cơ quan, đơn vị được kiểm tra cung cấp và kiểm tra dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Kiểm tra thông qua thông tin, dữ liệu giải quyết TTHC của các cơ quan, đơn vị được kiểm tra trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và các Hệ thống có liên quan.

### **III. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA, HÌNH THỨC KIỂM TRA**

**1. Thành phần đoàn kiểm tra:** Căn cứ vào nội dung kiểm tra nội bộ, Giao Văn phòng HĐND và UBND huyện đề xuất cử công chức của một số cơ quan, đơn vị tham gia đoàn kiểm tra theo quy định tại Quyết định số 961/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 của UBND tỉnh.

**2. Hình thức kiểm tra:** Giao Văn phòng HĐND và UBND huyện tham mưu UBND huyện tổ chức thực hiện theo đúng nội dung được phê duyệt tại Kế hoạch này.

### **IV. THỜI GIAN VÀ ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA**

1. Kiểm tra phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin: Dự kiến **Quý III/2025**

2. Kiểm tra phòng Nội vụ: Dự kiến **Quý III/2025**.

3. Kiểm tra phòng Dân tộc và Tôn giáo: Dự kiến **Quý III/2025**.

### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Văn phòng HĐND và UBND huyện**

a) Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan để thực hiện việc kiểm tra và mời Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao huyện tham gia đưa tin trong quá trình kiểm tra để đẩy mạnh thực hiện nhiệm vụ truyền thông về kiểm soát TTHC.

b) Thông báo cụ thể nội dung, thời gian, địa điểm kiểm tra gửi các đơn vị được kiểm tra.

c) Thực hiện kết luận tự kiểm tra, tổ chức thông báo công khai kết luận kiểm tra đến đơn vị được kiểm tra và tổng hợp báo cáo UBND huyện, Văn phòng UBND tỉnh theo đúng quy định.

#### **2. Các cơ quan, đơn vị phối hợp kiểm tra**

a) Phối hợp cử cán bộ, công chức tham gia, thực hiện các hoạt động kiểm tra của Đoàn kiểm tra theo Kế hoạch này.

b) Tạo điều kiện để cán bộ, công chức được cử tham gia Đoàn kiểm tra hoàn thành tốt nhiệm vụ.

#### **3. Các đơn vị có liên quan**

a) Đối với đơn vị được kiểm tra tại Mục IV Kế hoạch này:

- Phối hợp chặt chẽ, nghiêm túc với Đoàn kiểm tra trong quá trình thực hiện kiểm tra theo đúng quy định của pháp luật và Kế hoạch này.

- Báo cáo kết quả thực hiện các biện pháp khắc phục tồn tại, hạn chế, sai sót và xử lý vi phạm được phát hiện trong quá trình kiểm tra, báo cáo UBND huyện (qua Văn phòng HĐND và UBND huyện) chậm nhất sau 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Thông báo kết luận kiểm tra của Đoàn kiểm tra.

b) UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm ban hành kế hoạch tự kiểm tra nội bộ theo quy định tại Quyết định số 961/QĐ-UBND để tự kiểm tra nội bộ việc tiếp nhận, giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã. Hoàn thành việc ban hành Kế hoạch **trước ngày 25/02/2025** và gửi báo cáo kết quả tự kiểm tra về UBND huyện **chậm nhất ngày 20/10/2025**.

Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Văn phòng UBND tỉnh;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Văn phòng HĐND và UBND huyện;
- Lưu: VT, VP<sub>(Nghĩa)</sub>.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lữ Đình Tích**