

Số: /KH-UBND

Sơn Tây Thượng, ngày tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tự kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính
năm 2026 trên địa bàn xã Sơn Tây Thượng

Thực hiện Kế hoạch số 65/KH-UBND ngày 26 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn xã Sơn Tây Thượng như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Đánh giá tình hình triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan, đơn vị thuộc xã.

b) Phát hiện những hạn chế, sai sót trong hoạt động giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp để kịp thời chấn chỉnh, hướng dẫn, tháo gỡ; tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong thực hiện công vụ.

c) Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu của cơ quan, đơn vị trong công tác cải cách TTHC và trách nhiệm giải trình thực thi công vụ trong việc giải quyết TTHC phục vụ người dân, doanh nghiệp.

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 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC; Quyết định số 961/QĐ-UBND ngày 14 tháng 11 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định kiểm tra hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi và yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh, chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

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

1. Phạm vi kiểm tra

a) Kiểm tra định kỳ: Kiểm tra thực tế hoạt động kiểm soát TTHC tại các cơ quan, đơn vị địa bàn xã diễn ra trong thời gian từ đầu năm 2026 đến thời điểm kiểm tra; đối với lĩnh vực đất đai, kiểm tra việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ chuyển tiếp từ cấp huyện kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

b) Kiểm tra đột xuất:

- Kiểm tra đột xuất việc tổ chức, hoạt động tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.
- Kiểm tra thực tế hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC một số lĩnh vực hoặc nhiều lĩnh vực đã và đang diễn ra tại thời điểm tổ chức kiểm tra đối với các cơ quan, đơn vị thuộc xã.

2. Nội dung kiểm tra

- a) Kiểm tra công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC tại cơ quan, đơn vị.
- b) Kiểm tra việc tổ chức, hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.
- c) Kiểm tra việc thực hiện công bố, công khai TTHC.
- d) Kiểm tra hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy định pháp luật hiện hành; kiểm tra việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại cơ quan, đơn vị (*quy trình hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa, giải quyết hồ sơ, phối hợp giải quyết, trả kết quả giải quyết, thu phí, lệ phí, đánh giá mức độ hài lòng...*), bao gồm việc xử lý, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.
- đ) Kiểm tra việc rà soát, đánh giá TTHC.
- e) Kiểm tra việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.
- g) 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.

3. Cách thức kiểm tra

Căn cứ vào tình hình của các cơ quan, đơn vị được kiểm tra, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã tham mưu UBND xã quyết định việc kiểm tra theo hai hình thức sau:

- a) Kiểm tra trực tiếp: Đoàn kiểm tra làm việc trực tiếp tại cơ quan, đơn vị được kiểm tra.
- b) Kiểm tra gián tiếp:
 - Kiểm tra thông qua việc nghiên cứu báo cáo, văn bản, tài liệu của cơ quan, đơn vị được kiểm tra cung cấp.
 - 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 giải quyết TTHC khác có liên quan.

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

1. Thành phần đoàn kiểm tra

Giao Trung tâm Phục vụ hành chính công xã chủ trì thực hiện; căn cứ vào nội dung kiểm tra, được đề nghị một số cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã cử công chức, viên chức tham gia kiểm tra theo quy định.

2. Hình thức kiểm tra

a) Đối với hoạt động kiểm tra định kỳ: Giao Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã quyết định thành lập Đoàn kiểm tra và tổ chức thực hiện theo đúng nội dung được phê duyệt tại Kế hoạch này.

b) Đối với hoạt động kiểm tra đột xuất: Giao Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã thành lập Đoàn kiểm tra đột xuất hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC trên địa bàn xã và tổ chức thực hiện việc kiểm tra theo quy định.

IV. THỜI GIAN VÀ ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG ĐƯỢC KIỂM TRA

1. Kiểm tra định kỳ

Tổ chức thực hiện kiểm tra thường xuyên trong năm 2026 tại cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã.

2. Kiểm tra đột xuất

a) Tổ chức kiểm tra đột xuất đối với một hoặc nhiều nội dung, lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý, tiếp nhận, giải quyết của một số cơ quan, đơn vị khi có phản ánh, kiến nghị trong việc tiếp nhận và giải quyết TTHC hoặc qua phản ánh của các cơ quan thông tin báo chí.

b) Đoàn kiểm tra đột xuất được quyền không công bố quyết định thành lập đoàn trước khi tiến hành kiểm tra đột xuất nhưng phải xuất trình quyết định thành lập đoàn kiểm tra với cơ quan, đơn vị, cá nhân được kiểm tra trong quá trình kiểm tra.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan để tổ chức thực hiện việc kiểm tra, được đưa tin trong quá trình kiểm tra.

b) Thông báo cụ thể nội dung, thời gian, địa điểm kiểm tra gửi các cơ quan, đơn vị được kiểm tra (*trừ kiểm tra đột xuất*).

c) Ban hành thông báo kết luận kiểm tra gửi đến cơ quan, đơn vị được kiểm tra, công khai kết luận kiểm tra và tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân xã, Văn phòng UBND tỉnh theo quy định.

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

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

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

3. Các cơ quan, đơn vị có liên quan

a) Đối với cơ quan, đơn vị được kiểm tra:

- Phối hợp chặt chẽ, nghiêm túc với Đoàn kiểm tra của Trung tâm Phục vụ hành chính công trong quá trình thực hiện kiểm tra; báo cáo đầy đủ, chính xác và cung cấp kịp thời các thông tin, hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra.

- 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 Ủy ban nhân dân xã (*thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công xã*) chậm nhất sau 30 (*ba mươi*) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo kết luận kiểm tra.

b) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm ban hành kế hoạch kiểm tra nội bộ theo quy định tại Quyết định số 961/QĐ-UBND ngày 14 tháng 11 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh để tự kiểm tra nội bộ hoạt động kiểm soát TTHC của cơ quan, đơn vị mình theo thẩm quyền.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc xã và các đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm PVHCC tỉnh);
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc xã;
- Các cơ quan đơn vị trên địa bàn xã;
- Trang TTĐT xã;
- Lưu: VT, TTHC.

CHỦ TỊCH

Phạm Hồng Khuyến