

Số: **39** /KH-STP

Tuyên Quang, ngày 31 tháng 7 năm 2018

KẾ HOẠCH
Tự kiểm tra công tác cải cách hành chính
và kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018

Thực hiện Kế hoạch số 58/KH-UBND ngày 06/6/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiểm tra công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang năm 2018; Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 12/02/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang năm 2018, Sở Tư pháp ban hành Kế hoạch tự kiểm tra, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm đánh giá kết quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính, công tác kiểm soát thủ tục hành chính của Sở; góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý hành chính nhà nước.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, công chức, viên chức trong thực hiện cải cách hành chính và tiếp nhận, giải quyết kịp thời phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân về thực hiện thủ tục hành chính.

- Kịp thời phát hiện những tập thể và cá nhân làm tốt công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính để nhân rộng, đồng thời rút kinh nghiệm đối với những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính để có giải pháp khắc phục, nâng cao hiệu quả công tác này.

2. Yêu cầu

- Công tác tự kiểm tra được thực hiện nghiêm túc, khách quan, chính xác, đúng quy định.

- Qua tự kiểm tra phải rút ra được những vấn đề cần quan tâm, chú trọng chỉ đạo, điều hành về công tác cải cách hành chính; đồng thời kiến nghị, đề xuất các biện pháp để nâng cao chất lượng cải cách hành chính của Sở.

II. NỘI DUNG TỰ KIỂM TRA

1. Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính

- *Phòng, đơn vị chủ trì:* Văn phòng Sở; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

- *Phòng, đơn vị phối hợp:* Các phòng, đơn vị có liên quan.

2. Về cải cách thể chế

- *Phòng, đơn vị chủ trì:* Phòng Xây dựng và kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

- *Phòng, đơn vị phối hợp:* Phòng Quản lý xử lý vi phạm hành chính và theo dõi thi hành pháp luật; các phòng, đơn vị có liên quan.

3. Công tác kiểm soát thủ tục hành chính

3.1. Việc thực hiện đánh giá tác động đối với các quy định thủ tục hành chính

- *Phòng, đơn vị chủ trì:* Phòng chuyên môn được giao chủ trì soạn thảo văn bản hoặc Tổ soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.

- *Phòng, đơn vị phối hợp:* Văn phòng Sở; Phòng Xây dựng và kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

3.2. Tham gia ý kiến; thẩm định quy định về thủ tục hành chính trong đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

- *Phòng, đơn vị chủ trì:* Phòng Xây dựng và kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

- *Phòng, đơn vị phối hợp:* Văn phòng Sở; Các cơ quan lập đề nghị, chủ trì soạn thảo văn bản QPPL có quy định về thủ tục hành chính.

3.3. Niêm yết, công bố, công khai thủ tục hành chính

- *Phòng, đơn vị chủ trì:* Các phòng: Hành chính Tư pháp; Bộ trợ Tư pháp; Phổ biến và Giáo dục pháp luật; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

- *Phòng, đơn vị phối hợp:* Văn phòng Sở.

3.4. Giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực tư pháp

- *Phòng, đơn vị chủ trì:* Các phòng, đơn vị thuộc Sở; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

- *Phòng, đơn vị phối hợp:* Văn phòng Sở.

3.5. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính

- *Phòng, đơn vị chủ trì:* Văn phòng Sở.

- *Phòng, đơn vị phối hợp:* Các phòng, đơn vị có liên quan.

3.6. Tiếp nhận xử lý, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính

- *Phòng, đơn vị chủ trì:* Văn phòng Sở; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

- *Phòng, đơn vị phối hợp:* Các phòng, đơn vị có liên quan.

3.7. Truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác kiểm soát thủ tục hành chính

a) Truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

- *Phòng, đơn vị chủ trì:* Phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

- *Phòng, đơn vị phối hợp:* Văn phòng Sở.

b) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác kiểm soát thủ tục hành chính

- *Phòng, đơn vị chủ trì:* Văn phòng Sở.

- *Phòng, đơn vị phối hợp:* Các phòng thuộc Sở có liên quan.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- *Phòng, đơn vị chủ trì:* Văn phòng Sở; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

- *Phòng, đơn vị phối hợp:* Các phòng, đơn vị có liên quan.

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

- *Phòng, đơn vị chủ trì:* Văn phòng Sở; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

- *Phòng, đơn vị phối hợp:* Các phòng, đơn vị có liên quan.

6. Cải cách tài chính công

- *Phòng, đơn vị chủ trì:* Văn phòng Sở; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

- *Phòng, đơn vị phối hợp*: Các phòng, đơn vị có liên quan.

7. Hiện đại hóa nền hành chính

- *Phòng, đơn vị chủ trì*: Phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật; Văn phòng Sở; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

- *Phòng, đơn vị phối hợp*: Các phòng, đơn vị có liên quan.

(Có Đề cương chi tiết kèm theo).

III. MỐC THỜI ĐIỂM TỰ KIỂM TRA, PHƯƠNG THỨC TỰ KIỂM TRA

1. Mốc thời điểm tự kiểm tra

Mốc thời điểm tự kiểm tra: từ ngày 01/01/2018 đến ngày 31/7/2018.

2. Thời gian báo cáo kết quả tự kiểm tra

Báo cáo kết quả tự kiểm tra gửi Văn phòng Sở *trước ngày 20/8/2018* để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở theo quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở căn cứ chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Sở tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này.

2. Văn phòng Sở có trách nhiệm chủ trì, đôn đốc, hướng dẫn các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở tham mưu tổ chức thực hiện Kế hoạch này, tổng hợp kết quả, báo cáo đồng chí Giám đốc Sở Tư pháp theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở;
- Trang thông tin điện tử STP;
- Lưu: VT, VP (Hành).

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Thược