

Số: 4/KH-HĐND

Phú Quốc, ngày 16 tháng 4 năm 2020

## **KẾ HOẠCH**

### **Giám sát việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ trên địa bàn huyện**

Thực hiện Nghị quyết số 11/NQ-HĐND ngày 25 tháng 7 năm 2019 của Hội đồng nhân dân huyện (HĐND) về chương trình giám sát năm 2020; Chương trình số 11/Ctr-HĐND ngày 01 tháng 4 năm 2020 của Thường trực HĐND, điều hòa giám sát năm 2020. Thường trực Hội đồng nhân dân huyện xây dựng Kế hoạch giám sát, gồm những nội dung cụ thể sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

Đánh giá việc thực hiện cơ chế thực hiện một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính đối với tổ chức, cá nhân theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ; về quá trình, thời gian giải quyết thủ tục hành chính; sự phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết thủ tục hành chính. Ghi nhận việc làm được, những hạn chế, khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện, từ đó có những kiến nghị, đề xuất cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết để khắc phục những hạn chế, khó khăn nhằm giải quyết thủ tục hành chính cho công dân ngày càng tốt hơn

##### **2. Yêu cầu**

- Đơn vị chịu sự giám sát thực hiện đúng, báo cáo đầy đủ, kịp thời các nội dung theo kế hoạch và đề cương giám sát; bố trí thời gian, địa điểm và thành phần làm việc với Đoàn, tạo điều kiện thuận lợi để Đoàn Giám sát thực hiện nhiệm vụ.

- Hoạt động của Đoàn Giám sát không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan chịu sự giám sát, đảm bảo đúng kế hoạch đề ra.

#### **II. NỘI DUNG, ĐỐI TƯỢNG VÀ THỜI GIAN GIÁM SÁT**

##### **1. Nội dung giám sát**

Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ trên địa bàn huyện (có đề cương báo cáo kèm theo).

##### **2. Đối tượng giám sát**

- Giám sát trực tiếp: UBND huyện, UBND xã Hàm Ninh.

**3. Thời gian giám sát:** Từ ngày 24/4 đến 29/4/2020

*(Buổi sáng bắt đầu lúc 8 giờ 00 phút, buổi chiều bắt đầu lúc 14 giờ 00 phút)*

### **III. PHƯƠNG PHÁP GIÁM SÁT**

Đoàn giám sát làm việc trực tiếp với đại diện lãnh đạo các cơ quan chuyên môn để nắm tình hình thực hiện nhiệm vụ liên quan nội dung giám sát và UBND huyện, UBND xã Hàm Ninh là đơn vị chịu sự giám sát, để nghe báo cáo bằng văn bản (theo nội dung đề cương đoàn gửi); thành viên Đoàn giám sát trao đổi làm rõ những nội dung có liên quan, lãnh đạo UBND huyện, UBND xã là đơn vị chịu sự giám sát có trách nhiệm giải trình, làm rõ những vấn đề do Đoàn đặt ra, cung cấp những tài liệu, hồ sơ có liên quan (khi cần thiết) cho Đoàn giám sát theo quy định. Trưởng đoàn nhận xét buổi làm việc.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Đối với Đoàn giám sát**

Xây dựng đề cương báo cáo và triển khai quyết định thành lập đoàn, thông báo nội dung, kế hoạch, đề cương báo cáo cho đơn vị chịu sự giám sát theo quy định. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày kết thúc hoạt động giám sát, Đoàn giám sát báo cáo kết quả giám sát để Thường trực HĐND huyện xem xét, quyết định.

- Ngày 17/4/2020 (thứ sáu), Đoàn giám sát họp đoàn triển khai quyết định thành lập đoàn, kế hoạch, đề cương giám sát việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ trên địa bàn huyện.

- Ngày 17/4/2020 (thứ sáu), Đoàn giám sát tổ chức triển khai Quyết định, Kế hoạch đến đơn vị chịu sự giám sát.

- Đoàn giám sát nhận báo cáo bằng văn bản của UBND huyện và UBND xã Hàm Ninh chậm nhất ngày 23/4/2020 (thứ năm).

- Đoàn giám sát làm việc trực tiếp đại diện lãnh đạo các cơ quan chuyên môn để nắm tình hình thực hiện nhiệm vụ liên quan nội dung giám sát và UBND huyện, UBND xã Hàm Ninh (cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ Đoàn giám sát khi cần).

- Kết thúc cuộc giám sát, Đoàn báo cáo kết quả giám sát theo quy định.

- Thành viên Đoàn giám sát chủ động bố trí thời gian để tham gia đầy đủ Đoàn giám sát theo Kế hoạch.

**2. Đối với UBND huyện, UBND xã Hàm Ninh và Văn phòng HĐND - UBND huyện, các cơ quan chuyên môn cấp huyện.**

\* **Đoàn làm việc với VP HĐND – UBND huyện và các cơ quan chuyên môn:** Đoàn giám sát mời đại diện lãnh đạo các cơ quan và các tổ, bộ phận có liên quan (địa điểm làm việc tại Văn phòng UBND huyện).

\* **Đoàn làm việc với UBND xã Hàm Ninh:** Đoàn giám sát mời đại diện lãnh đạo UBND xã Hàm Ninh, các tổ chuyên môn tham mưu liên quan, Đại diện lãnh đạo Đảng ủy, TT HĐND xã, UBMTTQVN xã cùng dự (Đoàn nhờ UBND xã mời giúp thành phần làm việc ở xã ); Địa điểm làm việc tại UBND xã Hàm Ninh.

\* **Đoàn làm việc với UBND huyện:** Đoàn giám sát mời đại diện lãnh đạo đại diện UBND huyện, đại diện lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND phụ trách chỉ đạo trực tiếp bộ phận một cửa và đại diện các tổ chuyên môn tham mưu liên quan, Đại diện TT Huyện ủy, UBMTTQVN huyện cùng dự; Địa điểm làm việc tại UBND huyện.

Mọi chi tiết liên hệ đ/c Nguyễn Tú Anh – Nhân viên VP. HĐND và UBND huyện (địa chỉ Email: [ntanh.pq@kiengiang.gov.vn](mailto:ntanh.pq@kiengiang.gov.vn) hoặc ĐT: 0944528188).

Nhận được Kế hoạch, đề nghị cơ quan chuyên môn có liên quan và đơn vị chịu sự giám sát có trách nhiệm cung cấp các văn bản và tài liệu liên quan nội dung giám sát, xây dựng báo cáo chính thức gửi cho Đoàn giám sát và tạo điều kiện cho Đoàn giám sát của Thường trực HĐND huyện hoàn thành nhiệm vụ theo kế hoạch./.

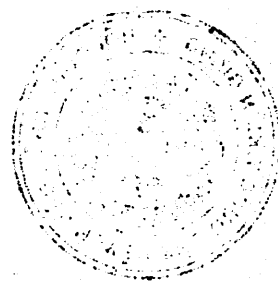
**Nơi nhận:**

- Thường trực HĐND huyện;
- Các Ban HĐND huyện;
- UBND huyện;
- UBMTTQ huyện;
- Thành viên đoàn giám sát;
- (Quyết định số: 04/QĐ-HĐND ngày 16/4/2020)
- UBND xã Hàm Ninh;
- VP HĐND và UBND huyện, các phòng ban chuyên môn cấp huyện;
- LĐVP, Tổ QTLT, BBT, Tú Anh;
- Lưu: VT,ngtanh.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Đức Kinh**





## **ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO**

**Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ trên địa bàn huyện**  
(kèm theo Kế hoạch số 14/KH-HĐND ngày 16/4/2020 của TT HĐND huyện)

### **A. ĐỐI VỚI VĂN PHÒNG HĐND-UBND HUYỆN**

#### **I. Đặc điểm tình hình**

1. Khái quát tình hình chung về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ trên địa bàn huyện.

2. Đánh giá chung những thuận lợi khó khăn trong quá trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thời gian qua.

#### **II. Kết quả thực hiện**

1. Tham mưu cho UBND huyện thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến và chỉ đạo triển khai thực hiện Nghị định này như thế nào (nêu số cuộc, số lượt tuyên truyền, văn bản cụ thể hóa thực hiện Nghị định). Việc sắp xếp, kiện toàn Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả được quy định tại khoản 3 Điều 10 Nghị định này.

2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận Một cửa) được tiếp nhận giải quyết bao nhiêu lĩnh vực hành chính (nêu cụ thể từng lĩnh vực, kể cả thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền cấp tỉnh được giao tiếp nhận hồ sơ tại cấp huyện, thủ tục hành chính ngành dọc đóng tại địa phương được Chính phủ quy định tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa). Việc niêm yết thủ tục hành chính công khai, mẫu biểu hướng dẫn công dân hoàn thiện hồ sơ.

3. Việc thực hiện quy trình tiếp nhận hồ sơ và phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan để giải quyết và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (đánh giá những thuận lợi, khó khăn).

4. Kết quả tiếp nhận và trả hồ sơ: Về tỷ lệ hồ sơ đúng hẹn, trễ hẹn và hồ sơ tồn (nêu cụ thể từng lĩnh vực và phân tích nguyên nhân hồ sơ trễ hẹn, hồ sơ tồn). Việc thực hiện xin lỗi người dân đối với các hồ sơ trễ hẹn; Thực hiện đánh giá mức độ hài lòng của người dân về thực hiện thủ tục hành chính.

5. Đánh giá việc bố trí trụ sở, trang thiết bị của Bộ phận Một cửa, ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính; về bố trí công chức các cơ quan chuyên môn làm việc tại Bộ phận Một cửa; về trình độ năng lực, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa.

6. Việc tiếp nhận, xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc tiếp nhận và trả hồ sơ tại Bộ phận Một cửa.

### **III. Nhận xét, đánh giá chung**

- Những kết quả đạt được (đánh giá sự hài lòng của người dân trong thời gian qua).

- Những hạn chế, yếu kém, khó khăn, vướng mắc

- Nguyên nhân của những hạn chế, yếu kém.

- Hướng khắc phục.

### **IV. Đề xuất, kiến nghị (nếu có).**

## **B. ĐỐI VỚI UBND XÃ HÀM NINH**

### **I. Đặc điểm tình hình**

1. Khái quát tình hình chung về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP, Nghị định của Chính phủ trên địa bàn xã.

2. Đánh giá chung những thuận lợi, khó khăn trong quá trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thời gian qua.

### **II. Kết quả thực hiện**

1. Công tác tuyên truyền, phổ biến và triển khai thực hiện Nghị định này như thế nào (nêu số cuộc, số lượt tuyên truyền, văn bản cụ thể hóa thực hiện Nghị định). Việc sắp xếp, kiện toàn Bộ phận Một cửa được quy định tại khoản 4 Điều 10 Nghị định này.

2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận Một cửa) được tiếp nhận giải quyết bao nhiêu lĩnh vực hành chính (nêu cụ thể từng lĩnh vực, kể cả thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền cấp huyện được giao tiếp nhận hồ sơ tại cấp xã, thủ tục hành chính ngành dọc đóng tại địa phương được Chính phủ quy định tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa). Việc niêm yết thủ tục hành chính công khai, mẫu biểu hướng dẫn công dân hoàn thiện hồ sơ.

3. Việc thực hiện quy trình tiếp nhận hồ sơ và phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan để giải quyết và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (đánh giá những thuận lợi, khó khăn).

4. Kết quả tiếp nhận và trả hồ sơ: Về tỷ lệ hồ sơ đúng hẹn, trễ hẹn và hồ sơ tồn (nêu cụ thể từng lĩnh vực và phân tích nguyên nhân hồ sơ trễ hẹn, hồ sơ tồn). Việc thực hiện xin lỗi người dân đối với các hồ sơ trễ hẹn; Thực hiện đánh giá mức độ hài lòng của người dân về thực hiện thủ tục hành chính.

5. Đánh giá việc bố trí trụ sở, trang thiết bị của Bộ phận Một cửa, ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính; về bố trí công chức các cơ quan chuyên môn làm việc tại Bộ phận Một cửa; về trình độ năng lực, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa.

6. Việc tiếp nhận, xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc tiếp nhận và trả hồ sơ tại Bộ phận Một cửa.

### **III. Nhận xét, đánh giá chung**

- Những kết quả đạt được.
- Những hạn chế, yếu kém, khó khăn, vướng mắc
- Nguyên nhân của những hạn chế, yếu kém
- Hướng khắc phục.

### **IV. Đề xuất, kiến nghị (nếu có).**

*(Lưu ý: Ngoài những gợi ý trong Đề cương này, tùy tình hình thực tế trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có nội dung, vấn đề gì liên quan thì đơn vị chịu giám sát và cơ quan chuyên môn tham mưu có liên quan phản ánh, bổ sung thêm)./.*

