

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NAM

Số: 1140/QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Quảng Nam, ngày 02 tháng 4 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy trình kiểm tra việc tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát
thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Nam

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NAM

TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG VÀ XÚC TIẾN ĐẦU TƯ T. QUẢNG NAM

ĐẾN
Ngày: 04-04-2018

Số:

Chuyển:

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về 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 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình về kiểm tra việc tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1186/QĐ-UBND ngày 31/3/2016 của UBND tỉnh, về kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Quảng Nam.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VP Chính phủ;
- TT TU, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lưu : VT, KSTTHC.

D:\Dropbox\V.Hoai - KSTTHC\QĐ-Quy trình kiểm tra/2018.doc

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Trí Thanh

QUY TRÌNH

Kiểm tra việc tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Nam

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1140/QĐ-UBND ngày 02 tháng 4 năm 2018
của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình này quy định trách nhiệm và nội dung về kiểm tra việc tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) của các Sở, Ban, ngành, địa phương và tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn tỉnh Quảng Nam.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các Sở, Ban, ngành tỉnh.
2. Ủy ban nhân dân cấp huyện.
3. Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 3. Nguyên tắc kiểm tra

1. Bảo đảm thực hiện có hiệu quả mục tiêu cải cách TTHC.
2. Huy động sự tham gia tích cực, rộng rãi của các cơ quan, Báo, Đài, người dân và doanh nghiệp vào quá trình kiểm tra.
3. Tiến hành thường xuyên, liên tục để kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm những hành vi vi phạm trong quá trình tổ chức tiếp nhận và giải quyết TTHC.
4. Tuân thủ đúng các quy định của pháp luật về kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 4. Cách thức kiểm tra

Việc kiểm tra được tiến hành theo hai cách thức sau:

1. Kiểm tra trực tiếp, là việc Đoàn kiểm tra làm việc trực tiếp với các tổ chức, cá nhân được kiểm tra.
2. Kiểm tra gián tiếp, là việc Đoàn kiểm tra nghiên cứu báo cáo, văn bản, tài liệu của tổ chức, cá nhân được kiểm tra.

Chương II

TỔ CHỨC KIỂM TRA VÀ NHIỆM VỤ QUYỀN HẠN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA VÀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC KIỂM TRA

Điều 5. Tổ chức thực hiện công tác kiểm tra

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra việc tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC của các Sở, Ban, ngành; Ủy ban nhân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã, thuộc phạm vi quản lý, bao gồm những nội dung sau:

- Xây dựng nội dung Kế hoạch kiểm tra định kỳ;
- Xây dựng Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra;
- Đề xuất biện pháp xử lý sau kiểm tra (nếu có);
- Xây dựng báo cáo về tình hình, kết quả kiểm tra;
- Các việc khác theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Đoàn kiểm tra

1. Nhiệm vụ của Đoàn kiểm tra

a) Xây dựng Chương trình kiểm tra cụ thể về thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC của tổ chức, cá nhân được kiểm tra;

b) Tiến hành kiểm tra theo đúng Kế hoạch đã được phê duyệt hoặc theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền;

c) Thu thập và sử dụng các thông tin, hồ sơ, tài liệu do tổ chức, cá nhân được kiểm tra cung cấp phục vụ cho việc kiểm tra;

d) Kịp thời báo cáo kết quả kiểm tra với cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra để ban hành thông báo Kết luận kiểm tra cho các tổ chức, cá nhân có liên quan biết, thực hiện;

đ) Lập và lưu giữ hồ sơ, tài liệu kiểm tra.

2. Quyền hạn của Đoàn kiểm tra

a) Kiểm tra theo đúng nội dung của Kế hoạch đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;

b) Yêu cầu các tổ chức, cá nhân được kiểm tra cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra; báo cáo giải trình về các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra;

c) Yêu cầu hoặc kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền chỉ đạo cho tổ chức, cá nhân được kiểm tra khắc phục những tồn tại, hạn chế trong hoạt động kiểm soát TTHC;

d) Xử lý theo thẩm quyền hoặc yêu cầu cơ quan, người có thẩm quyền xử lý những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC;

đ) Căn cứ điều kiện cụ thể và nội dung kiểm tra, Đoàn kiểm tra báo cáo người có thẩm quyền, mời một số cơ quan có liên quan cử cán bộ cùng tham gia Đoàn kiểm tra.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của tổ chức, cá nhân được kiểm tra

1. Nhiệm vụ của tổ chức, cá nhân được kiểm tra

a) Phối hợp chặt chẽ với Đoàn kiểm tra trong quá trình thực hiện kiểm tra, gửi báo cáo kết quả tình hình thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC cho Đoàn kiểm tra chậm nhất trước 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày Đoàn kiểm tra đến làm việc (trong trường hợp kiểm tra đột xuất, tổ chức, cá nhân được kiểm tra không phải gửi báo cáo trước);

b) Báo cáo trung thực, cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực, chính xác thông tin, tài liệu đã cung cấp;

c) Tiếp thu và thực hiện các kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Đoàn kiểm tra hoặc của cơ quan, người có thẩm quyền;

d) Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Kết luận của Đoàn kiểm tra hoặc của cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định tại Điều 15 của Quy trình này.

2. Quyền hạn của tổ chức, cá nhân được kiểm tra

a) Được giải trình để làm rõ các nội dung có liên quan với Đoàn kiểm tra;

b) Có quyền từ chối cung cấp các thông tin, tài liệu không liên quan đến nội dung kiểm tra;

c) Được thông tin đầy đủ, chính xác các nội dung của Kế hoạch kiểm tra, Kết luận kiểm tra và có quyền kiến nghị để đính chính, sửa đổi, bổ sung nội dung của Kết luận kiểm tra, nếu chứng minh được Kết luận kiểm tra có sự không chính xác.

Chương III

QUY TRÌNH KIỂM TRA

Điều 8. Xây dựng và thông báo Kế hoạch kiểm tra

1. Căn cứ vào Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC hằng năm được Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành; Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC trình Ủy ban nhân dân

tỉnh phê duyệt trước ngày 15 tháng 02 của năm kế hoạch; Kế hoạch kiểm tra bao gồm những nội dung sau:

- a) Mục đích, yêu cầu và phạm vi kiểm tra;
- b) Nội dung và cách thức kiểm tra;
- c) Thành phần Đoàn kiểm tra;
- d) Thành phần tham gia trong quá trình thực hiện việc kiểm tra;
- đ) Thời gian tiến hành kiểm tra;
- e) Danh sách các tổ chức, cá nhân được kiểm tra;
- g) Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân được kiểm tra; trách nhiệm của cơ quan, đơn vị kiểm tra; trách nhiệm của cơ quan, đơn vị phối hợp kiểm tra;
- h) Kinh phí thực hiện.

2. Kế hoạch kiểm tra phải được gửi đến Văn phòng Chính phủ và các tổ chức, cá nhân được kiểm tra trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày Kế hoạch được phê duyệt để theo dõi, phối hợp và thực hiện.

3. Trường hợp có thay đổi về nội dung so với Kế hoạch đã được phê duyệt, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh và thông báo cho cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân liên quan.

Điều 9. Thành lập Đoàn kiểm tra

1. Căn cứ vào Kế hoạch đã được phê duyệt, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra bao gồm các nội dung sau:

- a) Thành phần Đoàn kiểm tra gồm: Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn, Thư ký đoàn và các thành viên;
- b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Đoàn kiểm tra;
- c) Tổ chức, cá nhân được kiểm tra;
- d) Thời gian kiểm tra;
- đ) Kinh phí thực hiện kiểm tra.

Điều 10. Chuẩn bị và tiến hành kiểm tra

1. Trước khi tiến hành kiểm tra, Đoàn kiểm tra thực hiện các công việc sau:

- a) Liên hệ với tổ chức, cá nhân được kiểm tra để thu thập và tổng hợp thông tin, hồ sơ, tài liệu về tình hình hoạt động kiểm soát TTHC của tổ chức, cá nhân được kiểm tra.

b) Thông báo cho tổ chức, cá nhân được kiểm tra về Chương trình, thời gian kiểm tra, chậm nhất là 10 (mười) ngày làm việc; trường hợp kiểm tra đột xuất là 03 (ba) ngày làm việc trước khi tiến hành kiểm tra.

c) Chuẩn bị kinh phí thực hiện kiểm tra.

2. Tiến hành kiểm tra:

a) Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra, xác minh các thông tin, tài liệu, kết quả thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC để làm cơ sở kết luận các nội dung kiểm tra. Đoàn kiểm tra có trách nhiệm ghi biên bản và ký xác nhận thông qua biên bản kiểm tra ngay sau khi kết thúc buổi kiểm tra.

b) Ngay sau khi kết thúc đợt kiểm tra, Thư ký Đoàn dự thảo Kết luận kiểm tra trên cơ sở các biên bản kiểm tra, trình Trưởng đoàn xem xét, thông qua;

c) Tại buổi họp thông báo dự thảo Kết luận của Đoàn kiểm tra, tổ chức, cá nhân được kiểm tra có ý kiến tiếp thu, giải trình cụ thể đối với các nội dung kiểm tra nêu tại dự thảo kết luận.

Điều 11. Thông báo Kết luận kiểm tra

Chậm nhất trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đợt kiểm tra, cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra có trách nhiệm ký, gửi thông báo Kết luận kiểm tra tới tổ chức, cá nhân có liên quan và công khai Kết luận kiểm tra theo quy định.

Kết luận kiểm tra phải nêu rõ kết quả đạt được; tồn tại, hạn chế; nguyên nhân; đề xuất, kiến nghị của Đoàn kiểm tra trong việc thực hiện kiểm soát TTHC của tổ chức, cá nhân được kiểm tra.

Điều 12. Quy trình kiểm tra đột xuất

Quy trình kiểm tra đột xuất được thực hiện theo nội dung tại các Điều 9,10,11 của Quy trình này.

Điều 13. Nội dung kiểm tra thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC theo những nội dung được quy định tại Điều 48, 49, 51, 52, 53, 54 và Điều 55 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát TTHC.

Chương IV

XỬ LÝ KẾT QUẢ KIỂM TRA

Điều 14. Biện pháp xử lý kết quả kiểm tra

1. Trên cơ sở kết quả kiểm tra, Đoàn kiểm tra đề xuất các biện pháp hoặc kiến nghị các Sở, Ban, ngành, địa phương được kiểm tra kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế để thực hiện tốt nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo đúng quy định.

2. Trường hợp qua kiểm tra phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật, tùy theo mức độ vi phạm, Đoàn kiểm tra có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, người có thẩm quyền kiểm tra chuyên kết quả cho cơ quan, người có thẩm quyền xử lý theo quy định tại Khoản 2, Điều 56, Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát TTHC.

Điều 15. Báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kết luận kiểm tra

Chậm nhất sau 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Kết luận kiểm tra, tổ chức, cá nhân được kiểm tra phải có báo cáo bằng văn bản đến cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra về tình hình, kết quả thực hiện các biện pháp nhằm khắc phục hạn chế, tồn tại và xử lý hành vi vi phạm được phát hiện trong quá trình kiểm tra.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Hàng năm tiến hành tổ chức tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC, phổ biến, hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện Quy trình của các Sở, Ban, ngành và địa phương.

2. Kết thúc đợt kiểm tra, có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình thực hiện các biện pháp khắc phục những tồn tại, hạn chế, xử lý hành vi vi phạm trong việc thực hiện kiểm soát TTHC của tổ chức, cá nhân được kiểm tra.

3. Phối hợp với cơ quan liên quan trong việc đề xuất cấp có thẩm quyền xử lý trách nhiệm của tổ chức, cá nhân vi phạm quy định về thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh.

Điều 17. Trách nhiệm của Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Phổ biến, quán triệt việc chấp hành nghiêm các quy định về thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC đến cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị.

2. Tổ chức kiểm điểm, làm rõ trách nhiệm tổ chức, cá nhân vi phạm quy định về thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC và phải thực hiện xin lỗi theo quy định tại Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ

quan nhà nước ở địa phương; Quyết định số 2031/QĐ-UBND ngày 08/6/2015 của UBND tỉnh Quảng Nam về ban hành Quy định trách nhiệm công khai xin lỗi của cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh trong giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.

3. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nơi để xảy ra vi phạm bị xem xét xử lý trách nhiệm với tư cách là người đứng đầu cơ quan, đơn vị theo Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách TTHC.

Điều 18. Kinh phí tổ chức thực hiện kiểm tra

Sở Tài chính có trách nhiệm bố trí đảm bảo kinh phí để Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức, triển khai thực hiện tốt công tác kiểm tra thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC theo quy định tại Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10/10/2012 của Bộ Tài chính về việc quy định lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC.

Điều 19. Điều khoản thi hành

1. Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm triển khai, tổ chức thực hiện nghiêm Quy trình này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu gặp khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết ./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Trí Thanh