

Số: /QĐ-UBND

Sơn La, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện
hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh năm 2025

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ 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;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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

Căn cứ Quyết định số 1892/QĐ-UBND ngày 29/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Sơn La năm 2025.

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh tại Tờ trình số 78/TTr-VPUB ngày 04 tháng 9 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh năm 2025.

Điều 2. Giao Chánh Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch này, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các xã, phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh uỷ (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Phòng HC-TC-QT, VP UBND tỉnh;
- Trung tâm Thông tin, VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TTPVHCC.Tr.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đặng Ngọc Hậu

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc thực hiện hoạt động

kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh năm 2025

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2025
của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Việc kiểm tra, kiểm soát thủ tục hành chính và triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông nhằm bảo đảm các thủ tục hành chính được thực hiện đúng quy định, hợp pháp, hợp lý, công khai, minh bạch; kịp thời phát hiện, xử lý những tồn tại, hạn chế, góp phần phòng ngừa tiêu cực, nhũng nhiễu. Đồng thời, thông qua cơ chế một cửa, một cửa liên thông, tạo đầu mối tập trung trong tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả, tăng cường sự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, rút ngắn thời gian, giảm chi phí, nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp, hướng tới nền hành chính hiện đại, chuyên nghiệp, vì nhân dân phục vụ;

- Kịp thời có giải pháp tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; biểu dương, nhân rộng các cách làm hay, có hiệu quả trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính;

- Chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, kịp thời xử lý các trường hợp gây khó khăn, phiền hà cho cá nhân, tổ chức trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra phải được thực hiện khách quan, công khai, minh bạch và đúng pháp luật, đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị liên quan đến hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và một cửa, một cửa liên thông, không gây trở ngại cho các cơ quan, đơn vị được kiểm tra;

- Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của các sở, ban, ngành; UBND các xã, phường trong quá trình thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, gắn với việc tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân tổ chức về quy định hành chính thuộc thẩm quyền;

- Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao, gắn công tác kiểm soát thủ tục hành chính và triển khai có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông

với công tác thi đua khen thưởng, xử lý kịp thời cá nhân, tập thể có hành vi tiêu cực, những nhiễu trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

+ Các Sở: Tài chính; Nông nghiệp và Môi trường; Công thương.
+ UBND các xã, phường: Chiềng Sinh; Chiềng An; Mai Sơn; Chiềng Sung; Tà Hộc; Pắc Ngà; Tà Xùa; Thuận Châu; Muối Nọi; Vân Hồ; Vân Sơn; Chiềng Sơn; Lóng Sập; Thảo Nguyên; Mường Bú.

2. Nội dung kiểm tra

a) Đối với cấp tỉnh

- Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính;
- Thực hiện trách nhiệm của cơ quan thực hiện thủ tục hành chính, cán bộ, công chức được phân công thực hiện thủ tục hành chính theo các nội dung quy định tại Điều 18 và Điều 20 Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ;
- Việc xây dựng, ban hành và triển khai Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính; Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính của đơn vị;
- Việc thực hiện rà soát thống kê trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố, niêm yết, công khai thủ tục hành chính;
- Việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính: kiểm tra hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính (*Hồ sơ cụ thể theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra*);
- Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;
- Việc bố trí kinh phí và cán bộ đầu mối làm công tác kiểm soát thủ tục hành chính;
- Việc triển khai thực hiện Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;
- Công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và việc thực hiện các chế độ thông tin (Báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính hàng quý, năm; Báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính hàng tháng; Báo cáo tình hình và kết quả thực hiện Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ hàng quý; Báo cáo Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính);
- Việc thực hiện Kế hoạch số 102/KH-UBND ngày 16/4/2025 của UBND tỉnh Sơn La thực hiện Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ về chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026;

- Một số nội dung khác có liên quan đến công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

b) Đối với cấp xã

- Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính;
- Việc xây dựng, ban hành và triển khai Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính; Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính hàng năm của đơn vị;
- Việc thực hiện niêm yết, công khai thủ tục hành chính;
- Việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính: kiểm tra hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính (*Hồ sơ cụ thể theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra*); Việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;
- Việc bố trí kinh phí và cán bộ đầu mối làm công tác kiểm soát thủ tục hành chính;
- Việc triển khai thực hiện Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;
- Công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và việc thực hiện các chế độ thông tin (Báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính hàng quý, năm; Báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính hàng tháng; Báo cáo tình hình và kết quả thực hiện Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ hàng quý; Báo cáo Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính);
- Việc thực hiện Kế hoạch số 102/KH-UBND ngày 16/4/2025 của UBND tỉnh Sơn La thực hiện Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ về chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026;
- Một số nội dung khác có liên quan đến công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

3. Thời hạn kiểm tra: Dự kiến trong tháng 9,10/2025 - thời gian 01 đến 02 ngày ngày làm việc/01 cơ quan, đơn vị.

(Thời gian cụ thể sẽ có thông báo sau)

4. Thời kỳ kiểm tra

- Đối với các sở, ban, ngành: từ ngày 01/01/2025 đến thời điểm kiểm tra.
- Đối với UBND các xã, phường: từ ngày 01/7/2025 đến thời điểm kiểm tra.

5. Cách thức tiến hành

1. Đoàn kiểm tra

- Làm việc trực tiếp với đơn vị, địa phương được kiểm tra.
- Yêu cầu đơn vị, địa phương được kiểm tra báo cáo và cung cấp thông tin, tài liệu liên quan và hồ sơ, quy trình giải quyết thủ tục hành chính.

2. Đơn vị, địa phương được kiểm tra

- Đoàn kiểm tra sẽ gửi thông báo lịch kiểm tra đến cơ quan, đơn vị (*trước 07 ngày kiểm tra*) kèm theo đề cương dự thảo báo cáo các nội dung kiểm tra.
- Kiểm tra trực tiếp và trao đổi những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra; kiểm tra trực tiếp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính và kiểm tra tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; thông qua Biên bản kiểm tra và ban hành Thông báo kết luận kiểm tra.

3. Đoàn kiểm tra sẽ kiểm tra đột xuất tại các sở, ban, ngành; UBND các xã, phường theo chỉ đạo của Tỉnh ủy, Chủ tịch UBND tỉnh hoặc theo thông tin phản ánh của tổ chức, cá nhân.

III. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

1. Đoàn kiểm tra

- a) Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh làm Trưởng đoàn.
- b) Lãnh đạo và chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh - thành viên đoàn.

2. Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra

- a) Đối với các sở, ban, ngành: Đại diện lãnh đạo Sở; lãnh đạo Văn phòng Sở và các phòng, ban; cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính.
- b) Đối với UBND các xã, phường: Đại diện lãnh đạo UBND; lãnh đạo Văn phòng UBND - HĐND các xã, phường; lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công và lãnh đạo các phòng, ban có liên quan, cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính các xã, phường.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Nguồn kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 lấy từ nguồn ngân sách chi cho hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính giao cho Văn phòng UBND tỉnh, chế độ thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND tỉnh

- a) Chủ trì tham mưu với Chủ tịch UBND tỉnh thành lập Đoàn kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh năm 2025 với thành phần, số lượng thành viên đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao;

b) Tổ chức kiểm tra thực tế tại các cơ quan, đơn vị theo nội dung Kế hoạch này; kết thúc đợt kiểm tra tổng hợp báo cáo kết quả với Chủ tịch UBND tỉnh. Đề xuất chấn chỉnh, xử lý các sai phạm (*nếu có*) qua công tác kiểm tra;

c) Bố trí kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm tra theo kế hoạch.

2. Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra:

a) Phối hợp chặt chẽ với Đoàn kiểm tra trong quá trình thực hiện kiểm tra; Xây dựng báo cáo gửi Đoàn kiểm tra chậm nhất 02 ngày làm việc ngay sau khi nhận được thông báo lịch kiểm tra của Đoàn kiểm tra;

b) Báo cáo, cung cấp đầy đủ các thông tin, tài liệu, nội dung theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra;

c) Tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung kết luận của Đoàn kiểm tra; chấn chỉnh, khắc phục kịp thời các thiếu sót (*nếu có*) trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời trao đổi bằng văn bản về UBND tỉnh (*qua Văn phòng UBND tỉnh*) để tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định./.