

## **ĐỀ CƯƠNG GỢI Ý**

### **Xây dựng báo cáo phục vụ Đoàn giám sát công tác**

#### **cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh, giai đoạn 2019 - 2021**

*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-HĐND ngày /8/2022 của Ban Pháp chế - HĐND tỉnh)*

Đề nghị các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND một số xã, thị trấn (thuộc UBND các huyện Đoàn giám sát làm việc trực tiếp) do UBND huyện lựa chọn, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định, xây dựng báo cáo (các nội dung, số liệu thể hiện trong báo cáo cần nêu rõ của từng năm và của cả 3 năm - theo mốc thời gian nêu tại Khoản 1 Mục II của Kế hoạch). Cơ bản gồm các nội dung sau:

**1.** Việc tổ chức triển khai các văn bản của cấp trên; việc chỉ đạo, điều hành của UBND đối với công tác cải cách hành chính nói chung, cải cách thủ tục hành chính nói riêng; công tác tuyên truyền...*(nêu rõ các loại văn bản đã ban hành, trích yếu nội dung và tình hình triển khai thực hiện...)*.

**2.** Bộ máy, biên chế; công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức; ý thức trách nhiệm, tinh thần, thái độ phục vụ của công chức thực hiện nhiệm vụ.

**3.** Công tác phối kết hợp và mối quan hệ với các ngành, các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính.

**4.** Việc thực hiện các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền:

- Việc tổ chức triển khai, thực hiện các Quyết định của UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính áp dụng tại đơn vị, đối với các vấn đề về: số lượng lĩnh vực, danh mục thủ tục hành chính đang thực hiện; việc công khai, niêm yết thủ tục hành chính tại nơi tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, công khai trên cổng/trang thông tin điện tử; việc rà soát, đề xuất, kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính; tham mưu công bố thủ tục hành chính..;

- Việc ban hành các quy định, quy chế phối hợp, đổi mới quy trình, lề lối làm việc để nâng cao hiệu quả giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

- Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; dịch vụ bưu chính công ích; hệ thống dịch vụ công trực tuyến...

- Số lượng hồ sơ tiếp nhận, giải quyết; tỷ lệ giải quyết đúng hạn, tỷ lệ giải quyết quá hạn, phải gửi thư xin lỗi...

- Việc công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử...

- Việc bố trí công chức; trang bị cơ sở vật chất, kinh phí để thực hiện nhiệm vụ;

- Công tác kiểm tra, thanh tra và thực hiện chế độ báo cáo của các phòng chức năng đối với cấp có thẩm quyền trong việc thực hiện các Quyết định của UBND tỉnh và các văn bản có liên quan đến nội dung được giám sát.

*(Đối với nội dung tại Khoản này, tại những đơn vị giám sát trực tiếp, Đoàn giám sát sẽ tiến hành xem xét hồ sơ thực hiện một số thủ tục hành chính do Sở, UBND các huyện thực hiện).*

5. Việc tiếp nhận xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, tổ chức liên quan đến công tác cải cách, thực hiện thủ tục hành chính; Số lượng đơn thư, đã giải quyết, chưa giải quyết....

6. Đánh giá chung về việc thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính trong những năm qua.

7. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân (Chỉ rõ những nội dung không đạt được so yêu cầu, kế hoạch hoặc đạt được ở mức độ thấp).

8. Phương hướng, nhiệm vụ thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính nói riêng và cải cách hành chính nói chung theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Chỉ thị số 17-CT/TU ngày 24/11/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đẩy mạnh cải cách hành chính giai đoạn 2021- 2025, định hướng đến năm 2030 và các văn bản triển khai của UBND tỉnh.

9. Kiến nghị, đề xuất (Trung ương, tỉnh...) liên quan đến cải cách thủ tục hành chính. Những vấn đề khác (nếu có).

*Lưu ý: Đề cương này mang tính định hướng để các cơ quan, đơn vị chuẩn bị. Trong quá trình xây dựng báo cáo cần bổ sung các vấn đề liên quan đến nội dung giám sát thuộc thẩm quyền của đơn vị, địa phương mình./.*