

PHỤ LỤC I

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021

(Kèm theo Quyết định số: 505/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm

Ủy ban Dân tộc)

(Dành cho các Vụ, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc)

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Công tác chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính của đơn vị

- Việc tham mưu cho cấp ủy đảng cùng cấp ban hành các văn bản để chỉ cải cách hành chính của đơn vị.

- Việc phân công lãnh đạo đơn vị phụ trách công tác cải cách hành chính; các văn bản chỉ đạo nhằm đẩy mạnh công tác cải cách hành chính của đơn vị.

- Đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch cải cách hành chính tại thời điểm kiểm tra và của năm 2021 *(số nhiệm vụ đã hoàn thành, chưa hoàn thành so với kế hoạch)*.

- Kết quả công tác kiểm tra cải cách hành chính theo quy định *(Thực hiện đối với đơn vị sự nghiệp: số đơn vị được kiểm tra, số đơn vị đã khắc phục tồn tại, hạn chế; tỷ lệ % tồn tại, hạn chế đã khắc phục được qua kiểm tra)*.

* Kết quả thực hiện kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính (số lượng tin, bài, hình thức, cách thức tuyên truyền; số lượt người được tiếp nhận thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính). Công tác phối hợp giữa thủ trưởng Vụ, đơn vị với các tổ chức đoàn thể chính trị trong đơn vị để thực hiện tuyên truyền cải cách hành chính.

- Số lượng các cuộc họp của đơn vị về công tác cải cách hành chính và các nội dung liên quan đến công tác cải cách hành chính *(kể cả họp giao ban tập thể lãnh đạo)*.

- Các sáng kiến áp dụng hiệu quả trong thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Việc bố trí nhân lực, kinh phí thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của Vụ, đơn vị *(Nếu có)*.

2. Công tác Cải cách thể chế

- Việc thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật của đơn vị theo kế hoạch đã ban hành *(số nhiệm vụ đã hoàn thành, chưa hoàn thành so với kế hoạch)*.

- Kết quả thực hiện chương trình công tác năm của đơn vị, bao gồm cả việc tham mưu ban hành Văn bản quy phạm pháp luật *(đối với Vụ)*.

- Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; Tổ chức triển khai và tự kiểm tra việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật. Việc công bố văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực thi hành; việc sửa đổi bổ sung văn bản quy phạm pháp luật đối với những văn bản không còn phù hợp.

- Thực hiện công tác tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.

3. Công tác cải cách thủ tục hành chính

- Kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính: kiểm tra việc thực hiện rà soát, cập nhật thủ tục hành chính, trình cấp có thẩm quyền công bố thủ tục hành chính thuộc trách nhiệm của các đơn vị; việc niêm yết công khai các thủ tục hành chính, sổ sách ghi chép, phương pháp, quy trình, cách thức giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; việc tiếp nhận giải quyết các thủ tục hành chính (*kiểm tra hồ sơ đã giải quyết trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính*), việc triển khai rà soát, đánh giá quy định thủ tục hành chính, đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc trách nhiệm của đơn vị.

- Đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch rà soát, đánh giá, cập nhật, bổ sung, hệ thống hóa, công bố, niêm yết công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại đơn vị.

- Kiểm tra việc mở hòm thư góp ý, công khai đường dây nóng, nơi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị; kiểm tra kết quả xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Tổng số thủ tục hành chính thuộc trách nhiệm, thẩm quyền giải quyết của Vụ, đơn vị; Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận; tổng số hồ sơ đã giải quyết.

- Công tác phối hợp giữa các đơn vị có liên quan trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và công dân.

4. Công tác Cải cách tổ chức bộ máy

- Rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế hiện có; đánh giá việc thực hiện Nghị định 101/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01/9/2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ và Nghị định 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

- Việc ban hành, sửa đổi, bổ sung các quy chế hoạt động của Vụ, đơn vị cho phù hợp với những quy định mới của Chính phủ, của Bộ, ngành và của địa phương (*Quy chế làm việc, Quy tắc ứng xử, Quy chế dân chủ...*).

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

- Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp.

- Việc thực hiện quy chế làm việc, kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở của công chức, viên chức.

- Việc thực hiện quy định của pháp luật về vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức và quản lý công chức tại vụ, đơn vị.

- Việc thực hiện Nghị định 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 về chính sách tinh giản biên chế và văn bản của các cấp có thẩm quyền về thực hiện quy trình triển khai chính sách tinh giản biên chế.

- Việc đánh giá chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức...

6. Công tác Cải cách tài chính công

- Tình hình tự chủ về lĩnh vực tài chính của các đơn vị dự toán (việc giao quyền tự chủ cho các đơn vị; xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công; phương án tiết kiệm; báo cáo thực hiện tự chủ hàng năm).

- Công tác báo cáo quyết toán.

- Thực hiện công khai thu chi tài chính theo quy định của Pháp luật.

7. Công tác Hiện đại hóa hành chính

- Việc ban hành kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin.

- Việc áp dụng ISO trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

- Việc áp dụng quy chế công tác văn thư, lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước của Ủy ban Dân tộc.

- Việc triển khai xây dựng Chính phủ điện tử; cung cấp dịch vụ công trực tuyến; việc gửi, nhận văn bản điện tử; triển khai Cổng Dịch vụ công quốc gia...

8. Việc triển khai các nhiệm vụ, đề án trong Kế hoạch cải cách hành chính của Ủy ban Dân tộc.

- Danh sách các nhiệm vụ, đề án được giao.

- Tiến độ, kết quả và phương hướng triển khai (nếu có) các nhiệm vụ, đề án.

II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

1. Thuận lợi

2. Khó khăn

3. Phương hướng thời gian tới

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ