**ĐỀ CƯƠNG**

**Báo cáo công tác cải cách hành chính phục vụ Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024 tại đơn vị....**

*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 858/KH-UBND ngày 13/3/2024 của UBND tỉnh Lai Châu)*

**I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH**

Tình hình chỉ đạo triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024: Việc xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 và khắc phục những tồn tại, hạn chế chỉ số cải cách hành chính năm 2023; việc thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp để cải thiện điểm số và thứ hạng PAR INDEX, SIPAS và PAPI thuộc trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, địa phương; công tác báo cáo cải cách hành chính định kỳ và đột xuất. Việc quán triệt các văn bản chỉ đạo về cải cách hành chính đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; công tác tuyên truyền; sự đổi mới, sáng tạo trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Kết quả tham mưu, triển khai thực hiện Nghị quyết số 08-NQ/TU ngày 20/5/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh; Quyết định số 688/QĐ-UBND ngày 11 tháng 6 năm 2021 của UBND tỉnh phê duyệt Đề án “Đẩy mạnh cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021-2025, định hướng tới năm 2030”.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

**II. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC TRONG TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

**1. Kết quả đạt được**

Báo cáo kết quả chính đạt được trong cải cách hành chính của sở, ngành/địa phương từ đầu năm đến thời điểm kiểm tra, trên các lĩnh vực:

a) Công tác kiểm soát thủ tục hành chính; việc rà soát, đề xuất cắt, giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính; tình hình giải quyết thủ tục hành chính, cấp bản sao điện tử; việc công khai thủ tục hành chính; việc xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định thủ tục hành chính; việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; việc triển khai dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần; việc cấp chữ ký số cho hệ thống công chức một cửa và công chức liên quan đến 25 dịch vụ công thiết yếu; việc đầu tư cơ sở hạ tầng đáp ứng đủ yêu cầu, điều kiện triển khai thỉ tục hành chính 10 cung cấp dịch vụ công toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần; số hóa hồ sơ, thanh toán trực tuyến.

b) Việc thực hiện các quy định về tổ chức bộ máy, công tác quản lý, sử dụng biên chế; việc tổ chức thực hiện các nội dung phân cấp quản lý của Bộ, ngành địa phương và việc triển khai thực hiện kiểm tra đối với các nội dung phân cấp cho cấp xã (đối với cấp huyện); công tác tuyển dụng công chức, viên chức và thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị; kết quả thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của cán bộ, công chức, viên chức. Chất lượng cán bộ, công chức cấp xã (đối với cấp huyện).

c) Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện văn hóa công vụ; công tác đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2023. Việc thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do Chính phủ và các bộ, ngành ban hành; thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho cấp huyện, cấp xã.

d) Tình hình thực hiện Kế hoạch chuyển đổi số năm 2024. Việc gửi nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước. Việc sử dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành, hộp thư công vụ trong trao đổi công việc. Việc sử dụng chữ ký số để phát hành văn bản điện tử. Việc thực hiện báo cáo Chỉ số Chuyển đổi số. Việc thực hiện các thủ tục quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin và thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

**2. Tồn tại, hạn chế**

**3. Nguyên nhân của những tồn tại, hạn chế**

**IV. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM VÀ MỤC TIÊU XẾP HẠNG CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH, CHỈ SỐ CẠNH TRANH CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

**V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT (nếu có)**

**VI. CÁC PHỤ LỤC, BIỂU, BẢNG (nếu có**