

BAN PHÁP CHẾ HĐND
TỈNH CÀ MAU
ĐOÀN GIÁM SÁT

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

Số: 08/KH-ĐGS

Cà Mau, ngày 19 tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH

Giám sát việc thực hiện quy định của pháp luật trong công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Cà Mau

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15; Quyết định số 17/QĐ-HĐND ngày 19 tháng 5 năm 2026 của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh về việc thành lập Đoàn giám sát việc thực hiện quy định của pháp luật trong công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Cà Mau;

Đoàn giám sát xây dựng kế hoạch giám sát chuyên đề việc thực hiện quy định của pháp luật trong công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Cà Mau, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Để có cơ sở đánh giá toàn diện những ưu điểm, kết quả đạt được; những tồn tại, hạn chế và xác định nguyên nhân (*chủ quan, khách quan*), trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị và địa phương trong việc thực hiện các quy định của pháp luật trong công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Cà Mau (trọng tâm là giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai; ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong giải quyết thủ tục hành chính). Qua đó, đề xuất, kiến nghị một số giải pháp phù hợp nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác này trong thời gian tới.

2. Yêu cầu

- Việc giám sát phải đúng phạm vi, đối tượng, nội dung và đảm bảo thời gian theo kế hoạch đã đề ra. Tổ chức thực hiện giám sát đảm bảo chất lượng, hiệu quả và phù hợp với tình hình thực tế; không làm ảnh hưởng tới hoạt động bình thường của các cơ quan, đơn vị và địa phương chịu sự giám sát.

- Các cơ quan, đơn vị và địa phương chịu sự giám sát thực hiện đầy đủ nội dung yêu cầu của kế hoạch giám sát; chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung báo cáo; tạo điều kiện thuận lợi để Đoàn giám sát hoàn thành nhiệm vụ theo kế hoạch.

- Thành viên Đoàn giám sát dành thời gian nghiên cứu tài liệu liên quan đến nội dung giám sát, sắp xếp công việc hợp lý để tham dự đầy đủ các cuộc giám sát theo kế hoạch đề ra và tích cực tham gia ý kiến trong quá trình giám sát.

II. NỘI DUNG, ĐỐI TƯỢNG VÀ HÌNH THỨC GIÁM SÁT

1. Nội dung giám sát

Việc thực hiện quy định của pháp luật trong công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Cà Mau, trọng tâm là giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai; ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong giải quyết thủ tục hành chính (*Kèm đề cương hướng dẫn báo cáo*).

2. Đối tượng giám sát

2.1. Giám sát trực tiếp

- Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Ủy ban nhân dân các xã, phường: Bạc Liêu, Hòa Bình, Long Điền, Vĩnh Lợi, Hiệp Thành, Gành Hào, Sông Đốc, Hồng Dân, Phong Thạnh.

2.2. Giám sát gián tiếp thông qua báo cáo: Sở Nội vụ và Ủy ban nhân dân các xã, phường còn lại.

3. Hình thức giám sát

3.1. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, phường: Đoàn giám sát làm việc trực tiếp với Ủy ban nhân dân các xã, phường được chọn.

3.2. Đối với Sở Nông nghiệp và Môi trường: Đoàn giám sát làm việc trực tiếp để nghe lãnh đạo Sở báo cáo công tác tham mưu, giúp việc Ủy ban nhân dân tỉnh và việc tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

III. THÀNH PHẦN, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM GIÁM SÁT

1. Thành phần Đoàn giám sát:

- Theo Quyết định số 17/QĐ-HĐND ngày 19 tháng 5 năm 2026 của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh về “Việc thành lập Đoàn giám sát việc thực hiện quy định của pháp luật trong công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Cà Mau”;

- Mời đại diện Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, thành viên;

- Đại diện lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường, thành viên;

- Mời đại diện lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau, thành viên;

- Chuyên viên Phòng Công tác Hội đồng nhân dân thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tham mưu, phục vụ Đoàn giám sát (Phân công ông Ngô Thiện Lương và bà Bùi Thị Huyền Trang tham gia Đoàn giám sát).

2. Thành phần làm việc với Đoàn giám sát

- **Sở Nông nghiệp và Môi trường:** Đại diện Ban Giám đốc và lãnh đạo các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan; đại diện lãnh đạo Sở Nội vụ, các phòng chuyên môn có liên quan (Do Sở Nông nghiệp và Môi trường bố trí mời).

- **Ủy ban nhân dân các xã, phường:** Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã; đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân và các cơ quan, đơn vị có liên quan (Do Ủy ban nhân dân các xã, phường bố trí mời).

Lưu ý: Khi làm việc tại Ủy ban nhân dân xã, phường, đề nghị mời đại diện lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực của xã, phường đó tham dự.

3. Thời gian và địa điểm giám sát

3.1. Ngày 14 tháng 7 năm 2026 (thứ Ba)

- 08 giờ: Giám sát tại Ủy ban nhân dân xã Gành Hào.
- 14 giờ: Giám sát tại Ủy ban nhân dân xã Long Điền.

3.2. Ngày 15 tháng 7 năm 2026 (thứ Tư)

- 08 giờ: Giám sát tại Ủy ban nhân dân xã Phong Thạnh.
- 14 giờ: Giám sát tại Ủy ban nhân dân xã Sông Đốc.

3.3. Ngày 16 tháng 7 năm 2026 (thứ Năm)

- 08 giờ: Giám sát tại Ủy ban nhân dân xã Hòa Bình.
- 14 giờ: Giám sát tại Ủy ban nhân dân phường Bạc Liêu.

3.4. Ngày 17 tháng 7 năm 2026 (thứ Sáu)

- 08 giờ: Giám sát tại Ủy ban nhân dân xã Hiệp Thành.
- 14 giờ: Giám sát tại Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Lợi.

3.5. Ngày 20 tháng 7 năm 2026 (thứ Hai)

- 14 giờ: Giám sát tại Ủy ban nhân dân xã Hồng Dân.

3.6. Ngày 21 tháng 7 năm 2026 (thứ Ba)

- 14 giờ: Giám sát tại Sở Nông nghiệp và Môi trường.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng Đoàn giám sát

Chỉ đạo thực hiện việc giám sát và triển khai nội dung Kế hoạch này đến các cơ quan, đơn vị chịu sự giám sát biết, thực hiện đúng nội dung, kế hoạch đề ra. Phân công nhiệm vụ cụ thể của các thành viên Đoàn giám sát, đảm bảo việc giám sát chặt chẽ, chất lượng và hiệu quả.

2. Đối với thành viên Đoàn giám sát

Tham gia đầy đủ các hoạt động của Đoàn giám sát, chủ động cập nhật, nghiên cứu tài liệu có liên quan đến chuyên đề giám sát để có ý kiến tại các buổi làm việc; báo cáo nhận xét, đánh giá về nội dung giám sát và đóng góp ý kiến về nội dung báo cáo kết quả giám sát của Đoàn giám sát. Trường hợp thành viên Đoàn giám sát không tham gia hoạt động của Đoàn giám sát, đề nghị báo cáo, xin ý kiến của Trưởng Đoàn giám sát (trước 01 ngày).

Thành viên Đoàn giám sát truy cập Trang Thông tin điện tử Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau, địa chỉ: <https://hdnd.camau.gov.vn/> để khai thác, sử dụng tài liệu có liên quan phục vụ giám sát.

3. Đối với cơ quan, đơn vị chịu sự giám sát

- Chuẩn bị nội dung báo cáo theo đúng yêu cầu của kế hoạch và đề cương báo cáo (kèm theo), đảm bảo chất lượng; cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan, bố trí thành phần và địa điểm làm việc với Đoàn giám sát theo kế hoạch.

- Ngoài báo cáo chính thức; trong quá trình giám sát, khi cần làm rõ các thông tin cần thiết, Đoàn giám sát sẽ yêu cầu các cơ quan, đơn vị có liên quan và đơn vị chịu sự giám sát cung cấp thêm thông tin và gửi báo cáo bổ sung các vấn đề liên quan đến nội dung giám sát.

- Báo cáo của các đơn vị được khảo sát gửi về Đoàn giám sát (thông qua Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh) **01 bản (bản chính)**; đồng thời, gửi 02 file (word, PDF) qua hộp thư điện tử: thienluongngo@gmail.com **trước ngày 07 tháng 7 năm 2026 (thứ Ba)** để thành viên Đoàn giám sát nghiên cứu.

4. Công tác chuẩn bị, phục vụ

Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp với Ban Pháp chế và các đơn vị có liên quan chuẩn bị các điều kiện cần thiết, kinh phí phục vụ Đoàn giám sát theo Kế hoạch này. Đăng tải tài liệu có liên

quan đến nội dung giám sát trên Trang Thông tin điện tử Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau để các thành viên Đoàn giám sát truy cập, nghiên cứu.

* **Lưu ý:** Trong quá trình thực hiện Kế hoạch này, các cơ quan, đơn vị cần trao đổi, thông tin thêm, xin liên hệ ông **Trần Văn Hòa**, Phó Trưởng Ban thường trực Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh, số điện thoại 0918.617.887 và ông **Nguyễn Việt Triều**, Phó Trưởng Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh, số điện thoại 0918.600.604

Đề nghị thành viên Đoàn giám sát, các cơ quan, đơn vị tham mưu, phục vụ và các đơn vị chịu sự giám sát căn cứ chức năng, nhiệm vụ triển khai thực hiện tốt nội dung Kế hoạch này.

Kế hoạch này thay cho thư mời./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND tỉnh;
- Ủy ban nhân dân tỉnh;
- BTT. MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Thành phần theo Phần III Kế hoạch này;
- Lãnh đạo các Ban HĐND tỉnh;
- TT. HĐND, UBND cấp xã;
- LĐVP. Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Báo và Phát thanh, Truyền hình Cà Mau;
- Các phòng: CT. HĐND, HC-TC-QT;
- Lưu: VT, Lg.

**TM. ĐOÀN GIÁM SÁT
TRƯỞNG ĐOÀN**



**TRƯỞNG BAN PHÁP CHẾ
Hoàng Đình Liêm**



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

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Giám sát việc thực hiện quy định của pháp luật trong công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Cà Mau

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 08 /KH-HĐND ngày 19 tháng 5 năm 2026 của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh)

(Mốc thời gian báo cáo từ ngày 01/7/2025 đến ngày 01/7/2026)

Thực hiện Quyết định số 17/QĐ-BPC ngày 19 tháng 5 năm 2026 của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh, Đoàn giám sát xây dựng Đề cương hướng dẫn báo cáo việc thực hiện quy định của pháp luật trong công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Cà Mau, cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN

1. Việc ban hành hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản để lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện quy định của pháp luật trong giải quyết thủ tục hành chính (*số lượng, loại văn bản, nội dung chính của văn bản,...*).

2. Công tác tuyên truyền, phổ biến các quy định pháp luật liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính (*số lượt, hình thức, đối tượng, nội dung chủ yếu,...*).

3. Đánh giá khái quát tình hình chấp hành pháp luật liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính nói chung, lĩnh vực đất đai tại địa phương nói riêng (*về sự quan tâm của cấp ủy, chính quyền; về ý thức chấp hành pháp luật của người dân,...*).

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Việc niêm yết, công bố, công khai thủ tục hành chính nói chung, lĩnh vực đất đai nói riêng (*Hình thức niêm yết; số lượng thủ tục được niêm yết; phân loại thủ tục hành chính cấp tỉnh, cấp xã,...*).

2. Công tác giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết (tổng số tiếp nhận bao nhiêu hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến, qua bưu chính – tính % từng loại), đã xử lý và trả kết quả (trước hạn, đúng hạn, trễ hạn – chiếm bao nhiêu % từng loại), số hồ sơ đang xử lý).

3. Việc giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho tổ chức, cá nhân:

3.1. Tổng số hồ sơ tiếp nhận thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với cá nhân và tổ chức thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh và cấp xã, bao gồm: cấp mới, cấp đổi, cấp lại, đăng ký biến động và các thủ tục khác có liên quan. Trong đó, đã giải quyết bao nhiêu hồ sơ; đang giải quyết bao nhiêu hồ sơ (*yêu cầu làm rõ các nội dung sau: số lượng hồ sơ yêu cầu bổ sung sau khi tiếp nhận; hồ sơ giải quyết quá hạn; số hồ sơ xử lý quá hạn nhưng thực hiện quy trình tiếp nhận, xử lý lại,.. nguyên nhân chủ yếu của những nội dung này*).

3.2. Việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận trực tuyến toàn trình, một phần; tỷ lệ hồ sơ nộp trực tiếp.

- Việc hướng dẫn người dân, tổ chức thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực đất đai.

- Tình hình số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; việc cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử theo quy định.

- Việc khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu đất đai phục vụ giải quyết thủ tục hành chính.

- Việc kết nối, liên thông dữ liệu giữa cơ quan tài nguyên môi trường, cơ quan thuế, kho bạc và các cơ quan có liên quan trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai.

- Tình hình thực hiện thanh toán trực tuyến nghĩa vụ tài chính trong giải quyết thủ tục hành chính đất đai.

- Việc thực hiện tra cứu, theo dõi tiến độ giải quyết hồ sơ trên môi trường điện tử; việc thông báo kết quả, xin lỗi người dân khi giải quyết hồ sơ trễ hạn.

- Đánh giá hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai; những khó khăn, hạn chế và nguyên nhân.

4. Công tác thu phí, lệ phí liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai (*báo cáo số liệu cụ thể; việc quản lý, trích nộp và sử dụng theo quy định, ...*).

5. Công tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ; nguồn nhân lực và cơ sở vật chất phục vụ cho việc giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai (*phân tích cụ thể thực trạng nguồn nhân lực; chất lượng, hiệu quả hoạt động, ...*).

6. Công tác thanh tra, kiểm tra và kết quả thực hiện kết luận của cơ quan có thẩm quyền liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai (*báo cáo cụ thể số cuộc; kết quả thanh tra, kiểm tra; kết quả xử lý cá nhân vi phạm và bố trí công tác sau khi xử lý, ...*).

7. Trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính và giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; trách nhiệm của người đứng đầu trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức.

- Việc theo dõi, kiểm soát tiến độ giải quyết hồ sơ; tình hình hồ sơ trễ hạn, nguyên nhân và trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan.

- Việc chấn chỉnh, xử lý cán bộ, công chức, viên chức có hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu hoặc giải quyết hồ sơ chậm, trễ hạn.

- Việc thực hiện thư xin lỗi đối với hồ sơ giải quyết quá hạn; trách nhiệm, khắc phục (nếu có).

- Kết quả đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với việc giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai.

- Công tác kiểm tra nội bộ, tự rà soát, khắc phục hạn chế, tồn tại trong giải quyết thủ tục hành chính.

8. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai (*số liệu và kết quả giải quyết cụ thể, ...*); số trường hợp sai phạm đến mức xử lý kỷ luật và bố trí công tác sau xử lý.

9. Công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị và địa phương trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, đặc biệt là việc thực hiện nghĩa vụ tài chính (*Ủy ban nhân dân cấp xã, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, cơ quan Thuế, ...*).

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những thuận lợi và kết quả đạt được.

2. Những khó khăn, hạn chế.

3. Nguyên nhân (khách quan và chủ quan).

Trong đó lưu ý, đánh giá về kết quả ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai; việc phối hợp giữa Ủy ban nhân dân cấp xã, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực, cơ quan Thuế trong việc thực hiện nghĩa vụ tài chính khi giải quyết thủ tục hành

chính về đất đai; trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện cải cách hành chính.

IV. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRONG THỜI GIAN TỚI

V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (nêu cụ thể nội dung và chủ thể có thẩm quyền thực hiện các đề xuất, kiến nghị).

*** Lưu ý:**

- Căn cứ vào thẩm quyền, chức năng, nhiệm vụ được giao và đề cương báo cáo (*gửi kèm*), các cơ quan, đơn vị chịu sự giám sát xây dựng nội dung báo cáo phù hợp với từng cơ quan, đơn vị và địa phương.

- Riêng Sở Nông nghiệp và Môi trường: Đề nghị tổng hợp, báo cáo, đánh giá tình hình và kết quả thực hiện các quy định pháp luật trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai cho tổ chức, cá nhân trên phạm vi toàn tỉnh.

- Đây là gợi ý chung, ngoài những nội dung hướng dẫn theo đề cương báo cáo (*gửi kèm*), các cơ quan, đơn vị và địa phương có thể báo cáo thêm những nội dung có liên quan phù hợp với tình hình thực tế./.