

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

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

Số: /STNMT-VP

Khánh Hoà, ngày tháng năm 2023

V/v chỉ đạo khắc phục hạn chế, thiếu sót, tồn tại, vi phạm được phát hiện qua kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022

Kính gửi:

- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Bộ phận Một cửa.

Thực hiện chỉ đạo của UBND tỉnh tại Công văn số 290/UBND-KSTT ngày 10/01/2023 về việc chỉ đạo khắc phục hạn chế, thiếu sót, tồn tại, vi phạm được phát hiện qua kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022.

Trong năm 2022, Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường nhận thấy công tác CCHC của các phòng, đơn vị tiếp tục có chuyển biến tích cực, đạt được nhiều kết quả đáng khích lệ trong bối cảnh chịu áp lực rất lớn từ yêu cầu ngày càng cao của CCHC về cơ bản đã triển khai đầy đủ, đồng bộ và hiệu quả các nhiệm vụ CCHC được giao, đạt được nhiều kết quả tích cực trên các lĩnh vực, nội dung CCHC, đó là: Ý thức trách nhiệm trong tổ chức thực hiện CCHC của từng cán bộ, công chức, viên chức, đặc biệt là người đứng đầu tiếp tục có chuyển biến tích cực; kỷ luật, kỷ cương CCHC tiếp tục được tăng cường; tình hình, kết quả thực hiện CCHC được theo dõi, đánh giá thường xuyên; thể chế quản lý nhà nước về CCHC tiếp tục được quan tâm hoàn thiện; chất lượng giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC), cung cấp dịch vụ công trực tuyến tiếp tục được nâng cao trong bối cảnh chịu rất nhiều áp lực về số lượng hồ sơ phát sinh, số lượng và tỉ lệ hồ sơ trực tuyến đều tăng mạnh; các lỗi vi phạm về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết hồ sơ TTHC giảm; chất lượng giải quyết hồ sơ trên Phần mềm tiếp tục có chuyển biến tích cực, hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin tiếp tục được đẩy mạnh, hỗ trợ hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành, công tác quản lý chuyên môn, nghiệp vụ các phòng, đơn vị.

Bên cạnh đó, vẫn còn một số hạn chế, thiếu sót, bất cập, vi phạm đã được UBND tỉnh, Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo rà soát, chấn chỉnh nhiều lần nhưng một số phòng, đơn vị vẫn chưa khắc phục, chỉ đạo xử lý triệt để. Để tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác CCHC trong thời gian tới, Lãnh đạo Sở yêu cầu:

Đối với các phòng, đơn vị:

1.1. Yêu cầu chung

- Rà soát, kiểm tra và triển khai ngay các biện pháp khắc phục những hạn chế, thiếu sót, vi phạm đã được Đoàn Kiểm tra kết luận tại buổi làm việc và trong Báo cáo số 4116/BC-ĐKT ngày 30/12/2022 của Đoàn Kiểm tra cải cách hành chính tỉnh về kết quả kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2022. Đối với những hạn chế, thiếu sót, bất cập, vi phạm đã được nhắc nhở nhưng tiếp tục tái diễn, yêu cầu các phòng, đơn vị tổ chức kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu và cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý.

- Tăng cường quán triệt, nâng cao nhận thức cán bộ, công chức, viên chức, đặc biệt là vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đối với công tác CCHC. Tăng cường đổi mới, sáng tạo trong chỉ đạo điều hành CCHC. Rà soát, hoàn thiện quy chế làm việc của phòng, đơn vị phù hợp với yêu cầu quản lý, điều hành và hiện trạng tổ chức, nhân sự.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, tập huấn, kiểm tra CCHC dưới các hình thức phù hợp, hiệu quả, thiết thực. Tăng cường kiểm tra, thanh tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính. Tiếp tục đẩy mạnh tuyên truyền, hỗ trợ cá nhân, tổ chức tiếp cận thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

- Rà soát, ban hành cập nhật quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa và kiện toàn nhân sự làm việc theo đúng quy định. Rà soát, xử lý đối với các trường hợp bố trí hợp đồng lao động làm công tác chuyên môn.

- Chấp hành nghiêm quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết hồ sơ TTHC: Hồ sơ TTHC phải được tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa trước khi xử lý; hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ bằng phiếu hướng dẫn; đề nghị bổ sung hồ sơ phải có thông báo; từ chối giải quyết phải có văn bản nêu rõ lý do từ chối; hủy hồ sơ phải đúng quy định; hồ sơ trễ hạn phải có thông báo xin lỗi và hẹn lại thời gian trả kết quả; thực hiện tạm dừng giải quyết hồ sơ phải đúng quy định; phải có văn bản thông báo trả hồ sơ trong trường hợp công dân đề nghị rút hồ sơ; không yêu cầu cá nhân, tổ chức nộp thêm các loại giấy tờ, tài liệu ngoài quy định, thực hiện các công việc thuộc về trách nhiệm của cơ quan nhà nước;...

- Quán triệt, chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC trên Phần mềm đúng quy định, hướng dẫn: Lựa chọn đúng quy trình TTHC để tiếp nhận hồ sơ; cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin của khách hàng; thực hiện đầy đủ các quy định về số hóa, ký số hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; thực hiện gửi, nhận văn bản, hồ sơ trên môi trường điện tử, không gửi kèm theo văn bản, hồ sơ giấy để tiết kiệm thời gian và chi phí, nâng cao hiệu quả phối

hợp giải quyết hồ sơ TTHC; giải quyết hồ sơ TTHC điện tử bảo đảm đồng bộ với hồ sơ giấy thực tế. Thao tác, xử lý, luân chuyển hồ sơ theo đúng quy trình đã được thiết lập, đảm bảo chọn “Người thực hiện” đúng với “Tên công việc”; kịp thời chuyển trả lại/chuyển trả liên thông nếu cơ quan/đơn vị, cá nhân ở bước kế trước thao tác sai.

- Đôn đốc các chủ đầu tư giải ngân vốn đầu tư công theo tiến độ đã cam kết; thực hiện kiểm tra, rà soát tình hình thực hiện các dự án. Kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền các khó khăn vướng mắc trong quá trình giải ngân vốn đầu tư công. Đối với các dự án do Sở quản lý, đề nghị có phương án điều chỉnh kế hoạch vốn phù hợp, đảm bảo tỉ lệ giải ngân theo chủ trương của UBND tỉnh.

- Thực hiện nghiêm các quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm sử dụng về kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; báo cáo đầy đủ kết quả thực hiện, đúng thời gian quy định. Công khai ngân sách trên trang thông tin điện tử đảm bảo đầy đủ nội dung và đúng thời gian theo quy định, đa dạng hóa các hình thức công khai.

- Rà soát việc ban hành quy chế quản lý và sử dụng tài sản công đảm bảo các nội dung theo hướng dẫn, không ban hành chung trong quy chế chi tiêu nội bộ.

- Yêu cầu các phòng, đơn vị thực hiện tốt nhiệm vụ được giao trên phần mềm nhắc việc của UBND tỉnh hạn chế việc trễ hạn. Tập thể, cá nhân có 10% nhiệm vụ được giao thực hiện trên phần mềm nhắc việc của UBND tỉnh trễ hạn thì không được xem xét công nhận các danh hiệu thi đua. Phòng, đơn vị có từ 10% hồ sơ trễ hạn trở lên hoặc trong năm xếp hạng kết quả cải cách hành chính đạt mức trung bình trở xuống thì các cá nhân trong phòng, đơn vị không được xếp loại công chức, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ, đồng thời xem xét xử lý kỷ luật nếu có vi phạm.

1.2. Yêu cầu cụ thể

- Chi cục Quản lý đất đai, Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa: Tham mưu thẩm định, trình phê duyệt và tổ chức công bố quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, quy trình thu hồi đất và bồi thường, giải phóng mặt bằng; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện tại các huyện, thị xã, thành phố. Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa hồ sơ và quy trình các TTHC lĩnh vực đất đai.

- Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa: Rà soát, chấn chỉnh các hành vi vi phạm quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết hồ sơ TTHC của các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Diên Khánh: Triển khai mạnh mẽ, quyết liệt các giải pháp

để giảm tỷ lệ hồ sơ trễ hạn.

- Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa, Chi cục Quản lý đất đai: Định kỳ hàng quý thực hiện tổng rà soát hồ sơ lĩnh vực đất đai trên phạm vi toàn tỉnh đối với hồ sơ đề nghị bổ sung, hồ sơ từ chối giải quyết, hồ sơ hủy, hồ sơ tạm dừng giải quyết vì lý do khác, chờ cấp có thẩm quyền. Từ đó hướng dẫn, xử lý hoặc báo cáo Văn phòng Sở tổng hợp tham mưu Lãnh đạo Sở báo cáo UBND tỉnh chỉ đạo xử lý kịp thời đối với các hồ sơ chưa được xử lý tốt, vi phạm các quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Văn phòng Sở, Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa, Trung tâm Công nghệ thông tin TNMT: Tiếp tục đôn đốc, hướng dẫn các phòng, đơn vị đẩy mạnh thực hiện số hóa hồ sơ TTHC lĩnh vực đất đai, thực hiện gửi, nhận văn bản, hồ sơ trên môi trường điện tử, không gửi kèm theo văn bản, hồ sơ giấy để tiết kiệm thời gian và chi phí, nâng cao hiệu quả phối hợp giải quyết hồ sơ TTHC.

Lãnh đạo Sở đề nghị các phòng, đơn vị thực hiện nghiêm túc nội dung chỉ đạo tại Văn bản này./.

Nơi nhận:

- Như trên; (VBĐT)
- Sở Nội vụ (B/c);
- Lưu: VT, H. Vinh.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Vũ Chí Hiếu