

Số: /KH-STNMT

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Khắc phục các tồn tại, hạn chế, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2024

Căn cứ Quyết định số 91/QĐ-UBND ngày 11/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa về việc phê duyệt và công bố Chỉ số và xếp hạng kết quả cải cách hành chính năm 2023.

Theo Thông báo số 3718/TB-ĐKT ngày 25/9/2024 Thông báo kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024 tại Sở Tài nguyên và Môi trường.

Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng Kế hoạch khắc phục các tồn tại, hạn chế, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính năm 2024 với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU VÀ YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Phát huy những kết quả đạt được, đồng thời khắc phục triệt để các nội dung, tiêu chí đánh giá công tác cải cách hành chính còn hạn chế đối với Sở Tài nguyên và Môi trường trong năm 2023 (các tiêu chí không đạt điểm hoặc đạt điểm nhưng không đạt mức tối đa), qua đó cải thiện, nâng cao điểm đánh giá, Chỉ số cải cách hành chính của Sở Tài nguyên và Môi trường trong năm 2024.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu từng cơ quan, đơn vị trong công tác chỉ đạo, điều hành, giám sát kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính. 100% cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hiểu rõ được trách nhiệm cá nhân trong công tác cải cách hành chính, nỗ lực thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

- Chấm dứt tình trạng các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính được Sở Tài nguyên và Môi trường giao cho các cơ quan, đơn vị nhưng không được thực hiện hoặc thực hiện mang tính hình thức, không hiệu quả, không đạt yêu cầu.

2. Yêu cầu

- Đổi mới phương thức lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Bảo đảm các nội dung, nhiệm vụ được triển khai thực chất, đạt hiệu quả cao nhất trong khả năng thực hiện của các cơ quan, đơn vị.

- Các nội dung, nhiệm vụ phải được thực hiện kịp thời, thống nhất, không để xảy ra tình trạng một phòng, đơn vị chậm trễ làm ảnh hưởng đến kết quả chung của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Kiên quyết xử lý nghiêm đối với người đứng đầu đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thiếu trách nhiệm, không thực hiện đúng, đầy đủ các nhiệm vụ được giao.

- Cấp ủy từng đơn vị phải có trách nhiệm kiểm tra, giám sát công tác cải cách hành chính, xem cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

(Theo Phụ lục đính kèm)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường

- Tổ chức phổ biến, quán triệt nội dung kế hoạch, bảo đảm tất cả đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị nhận thức được vai trò, trách nhiệm cá nhân trong thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Thường xuyên tổ chức phổ biến, cập nhật kiến thức pháp luật cho cán bộ, công chức, viên chức; nâng cao ý thức chấp hành pháp luật, tăng tính hiệu quả trong thực thi công vụ và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

- Phân công trách nhiệm cụ thể cho tất cả cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện các nhiệm vụ được giao theo kế hoạch, bảo đảm xác định rõ trách nhiệm chủ trì, phối hợp.

- Thường xuyên chỉ đạo, theo dõi kết quả thực hiện các nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. Định kỳ hàng tháng, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, phải tổ chức họp đánh giá kết quả, thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch này để đôn đốc, chấn chỉnh và xử lý nghiêm những cá nhân thiếu trách nhiệm, thực hiện nhiệm vụ không đạt yêu cầu.

- Định kỳ vào ngày 25 hằng tháng, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao tại kế hoạch này về Sở Tài nguyên và Môi trường (thông qua Văn phòng Sở) để tổng hợp, đánh giá.

2. Giao Văn phòng Sở:

- Định kỳ báo cáo Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường phổ tiến độ, kết quả thực hiện các nhiệm vụ tại kế hoạch này trong các cuộc họp Ban Chỉ đạo cải cách hành chính hoặc báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của Sở Tài nguyên và Môi trường; phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo, giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện; đồng thời chấn chỉnh, xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu các đơn vị không thực hiện hoặc thực hiện không đạt yêu cầu đối với các nhiệm vụ được giao.

- Tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường rà soát, phân công nhiệm vụ cụ thể đối với từng đơn vị trong công tác cải cách hành chính, tránh trùng lặp, chồng chéo, đùn đẩy trách nhiệm giữa các cơ quan, đơn vị.

3. Đề nghị cấp ủy các đơn vị thường xuyên theo dõi kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính tại đơn vị; tăng cường giám sát thực tế để nắm bắt kết quả thực hiện, kịp thời chỉ đạo khắc phục những hạn chế, thiếu sót.

Yêu cầu các đơn vị căn cứ kế hoạch để chủ động triển khai thực hiện hiệu quả, đảm bảo hoàn thành mục tiêu và yêu cầu đề ra. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, các đơn vị báo cáo Sở Tài nguyên và Môi trường để được hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện.

Lãnh đạo Sở yêu cầu các phòng, đơn vị và toàn thể công chức, viên chức, nhân viên quán triệt, thực hiện có chất lượng, hiệu quả toàn bộ nội dung Kế hoạch này./.

Nơi nhận (VBĐT):

- Sở Nội vụ (b/c);
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Trang thông tin điện tử của Sở;
- Lưu: VT, H. Vinh.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Cao Thanh Vũ

PHỤ LỤC
NHIỆM VỤ CỤ THỂ, SẢN PHẨM, TIẾN ĐỘ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN
(Kèm theo Kế hoạch cải cách hành chính Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2024)

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH			
1	Triển khai hiệu quả, đúng tiến độ đối với các nhiệm vụ đề ra tại Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) của Sở năm 2024	Hoàn thành 100% nhiệm vụ đề ra tại kế hoạch CCHC của Sở năm 2024; kết quả của từng nhiệm vụ đạt yêu cầu, đảm bảo tiến độ	Trước ngày 10/12/2024	<ul style="list-style-type: none">- Các cơ quan, đơn vị, triển khai đầy đủ, hiệu quả các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch CCHC Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2024 (Quyết định số 28/QĐ-STNMT ngày 17/01/2024), báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng Sở trước ngày 25/11/2024.- Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện, tham mưu Lãnh đạo Sở báo cáo Sở Nội vụ trước ngày 10/12/2024
2	Kiểm tra công tác CCHC tối thiểu 30% số cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc trong năm 2024.	Kế hoạch kiểm tra của Sở; Báo cáo kết quả kiểm tra	Trong quý III và quý IV năm 2024	Văn phòng Sở chủ trì triển khai thực hiện
3	Tất cả vấn đề phát hiện qua kiểm tra CCHC được chỉ đạo xử lý.	Văn bản chấn chỉnh, chỉ đạo khắc phục những hạn chế, thiếu sót	Trong quý IV năm 2024	Văn phòng Sở chủ trì triển khai thực hiện

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
		trong công tác CCHC		
4	Báo cáo CCHC định kỳ của Sở Tài nguyên và Môi trường đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung và đúng thời gian.	Báo cáo CCHC của Sở Tài nguyên và Môi trường (quý I, 6 tháng, quý III và báo cáo năm 2024)	Báo cáo gửi Sở Nội vụ trong ngày 14 của tháng cuối kỳ báo cáo	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị, báo cáo công tác CCHC về Sở Tài nguyên và Môi trường (qua Văn phòng Sở) trước ngày 12 hàng quý. - Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện, tham mưu Lãnh đạo Sở báo cáo Sở Nội vụ theo thời gian quy định (thông qua phần mềm Báo cáo CCHC).
5	Tăng tỷ lệ nhiệm vụ, công việc được UBND tỉnh giao trong năm 2024 được hoàn thành sớm hạn, đúng hạn.	Các nhiệm vụ, công việc do UBND tỉnh giao được giải quyết sớm hạn, đúng hạn đạt từ 95% trở lên	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị thường xuyên theo dõi, xử lý kịp thời đối với công việc được giao trên phần mềm Nhắc việc, đảm bảo hoàn thành đúng hạn và phản hồi đầy đủ kết quả xử lý trên phần mềm; trường hợp có khó khăn, vướng mắc hoặc cần thêm thời gian giải quyết, phải kịp thời báo cáo hoặc có văn bản đề nghị gia hạn gửi UBND tỉnh, thời gian gia hạn phải phù hợp, đảm bảo hoàn thành công việc được giao, tránh tình trạng gia hạn nhiều lần. - Chuyên viên theo dõi tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Sở kết quả thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh giao, tham mưu chấn chỉnh, xử lý trách nhiệm người đứng đầu đối với các

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
				cơ quan, đơn vị thường xuyên chậm trễ.
6	Sử dụng kết quả đánh giá, xếp hạng CCHC và kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) để đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và người đứng đầu, bình xét thi đua-khen thưởng theo Chương trình hành động số 12823/CTr-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh.	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tham gia giải quyết TTHC hàng tháng - Kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người đứng đầu cơ quan, đơn vị năm 2023 và năm 2024 	Định kỳ hàng tháng	<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng Sở chủ trì hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tham gia giải quyết TTHC. - Các phòng, đơn vị thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện nghiêm việc đánh giá hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, tham gia giải quyết TTHC. Lấy kết quả này đưa vào đánh giá hằng quý, đánh giá cuối năm, làm cơ sở phân phối thu nhập tăng thêm, theo nguyên tắc: cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có từ 10% hồ sơ trễ hạn trở lên thì không được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên. Đánh giá rõ kết quả giải quyết hồ sơ của từng công chức tham gia vào quy trình giải quyết hồ sơ. - Kết quả đánh giá gửi về Văn phòng Sở trước ngày 05 của tháng tiếp theo để tổng hợp, theo dõi.
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ			
1	Báo cáo kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy	Báo cáo về kết quả kiểm tra, xử	Trước ngày 15/12/2024	- Các cơ quan, đơn vị, thực hiện và báo cáo kết quả theo Kế hoạch Sở TNMT (gửi Văn

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
	phạm pháp luật (VBQPPL) định kỳ và đột xuất đúng thời hạn, đảm bảo đầy đủ nội dung.	lý VBQPPL; rà soát, hệ thống hóa VBQPPL của Sở TNMT		phòng Sở trước ngày 01/12/2024). - Văn phòng Sở tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Sở báo cáo định kỳ, đột xuất gửi Sở Tư pháp đúng thời hạn và nội dung yêu cầu.
2	Xử lý, kiến nghị xử lý kịp thời văn bản trái pháp luật qua công tác kiểm tra VBQPPL.	Báo cáo kiểm tra, xử lý VBQPPL	Trước ngày 15/12/2024	Văn phòng Sở tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Sở xử lý hoặc báo cáo, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý đối với các văn bản trái luật được phát hiện qua kiểm tra VBQPPL.
3	Hoàn thành 100% nhiệm vụ đề ra tại Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật của Sở TNMT năm 2024.	Kế hoạch của Sở TNMT theo dõi thi hành pháp luật năm 2024; Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2024	Trước ngày 05/12/2024	- Văn phòng Sở tham mưu Sở TNMT xây dựng kế hoạch theo đúng nội dung và thời hạn quy định. - Các cơ quan, đơn vị, thực hiện và báo cáo kết quả theo Kế hoạch Sở TNMT. - Văn phòng Sở tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Sở báo cáo Sở Tư pháp đúng thời hạn và nội dung yêu cầu. (báo cáo phải nêu cụ thể kết quả theo từng nhiệm vụ được giao).
4	Xử lý những bất cập qua theo dõi thi hành pháp luật.	Các vấn đề bất cập qua theo dõi thi hành pháp luật (không bao gồm các bất cập về biên chế, tập huấn) được xử lý	Trước ngày 05/12/2024	- Các cơ quan, đơn vị, báo cáo các vấn đề bất cập qua theo dõi thi hành pháp luật (không bao gồm các bất cập về biên chế, tập huấn) về Văn phòng Sở trong Báo cáo kết quả thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật năm 2024. - Văn phòng Sở tổng hợp, tham mưu Lãnh

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
		hoặc kiến nghị xử lý		đạo Sở xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền về các nội dung bất cập không thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở TNMT.
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)			
1	Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa TTHC, loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo; các loại mẫu đơn, tờ khai không cần thiết gây khó khăn cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp.	100% số vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC được xử lý hoặc kiến nghị xử lý	Thường xuyên Riêng báo cáo rà soát và đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC năm 2024 gửi Văn phòng UBND tỉnh trước ngày 25/7/2024	- Các phòng, đơn vị báo cáo các vấn đề phát hiện được qua công tác rà soát TTHC và nội dung kiến nghị về Văn phòng Sở trong báo cáo đột xuất, báo cáo kiểm soát TTHC định kỳ. Riêng báo cáo rà soát TTHC năm 2024 gửi trước ngày 01/6/2024. - Văn phòng Sở tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Sở báo cáo, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC, kiến nghị các vướng mắc trong tiếp nhận, giải quyết TTHC, gửi Văn phòng UBND tỉnh trước ngày 25/7/2024.
2	Công khai TTHC đầy đủ, đúng quy định tại Bộ phận Một cửa, trên Trang Thông tin điện tử của Sở.	- 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở được cập nhật, công khai đảm bảo yêu cầu tại Điều 14 và Phụ lục IV Thông tư	Thường xuyên	- Các phòng, đơn vị có trách nhiệm rà soát, cập nhật, cung cấp thông tin chi tiết về TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách (được công bố mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ) cho Trung tâm CNTT TNMT để thực hiện việc công khai (trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi có quyết định công bố của UBND tỉnh).

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
		số 02/TT-VPCP ngày 31/10/2017 và Thông tư số 01/2018/TTVPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ		- Văn phòng Sở theo dõi, phối hợp rà soát, niêm yết công khai đầy đủ danh mục và nội dung chi tiết của các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở TNMT tại Bộ phận Một cửa và đăng tải trên Trang Thông tin điện tử của Sở; đề nghị các cơ quan liên quan tạo lập đầy đủ các hồ sơ mẫu theo quy định.
3	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Trang Thông tin điện tử của Sở.	100% hồ sơ TTHC do Sở tiếp nhận, giải quyết được công khai tiến độ, kết quả giải quyết trên Trang Thông tin điện tử của Sở	Thường xuyên	Trung tâm CNTT TNMT thực hiện việc công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Trang Thông tin điện tử của Sở theo quy định. (Số liệu kết xuất từ Trung tâm Dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh Khánh Hòa)
4	Thực hiện tiếp nhận, trả kết quả các TTHC thuộc thẩm quyền của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	100% TTHC thực hiện tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Thường xuyên	- Các phòng, đơn vị thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 và Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ, Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 23/8/2021 của UBND tỉnh Khánh Hòa.
5	Công khai đầy đủ thông tin tại Bộ phận Một cửa, trên Trang	Số điện thoại của Bộ phận Một cửa	Thường xuyên	- Văn phòng Sở theo dõi, kiểm tra, cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin số điện

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
	thông tin điện tử và mặt sau của Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả, gồm: Số điện thoại của Bộ phận Một cửa và địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về TTHC.	và địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về TTHC được công khai theo đúng quy định		thoại của Bộ phận Một cửa và địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị trên Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả, công khai tại Bộ phận Một cửa và trên Trang thông tin điện tử. - Các phòng, đơn vị, Văn phòng Đăng ký đất đai cấp tỉnh chỉ đạo công chức, viên chức, phụ trách tiếp nhận và trả kết quả phải in đầy đủ 02 mặt Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
6	Thực hiện quy trình giải quyết TTHC đảm bảo đúng theo quy định hiện hành.	<ul style="list-style-type: none"> - Các hồ sơ TTHC được tiếp nhận và giải quyết đúng quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông. - Hồ sơ trực tuyến được tiếp nhận chính thức hoặc từ chối tiếp nhận, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không muộn hơn tám 	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng, đơn vị có tham gia giải quyết TTHC thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC theo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và Nghị định số 107/NĐ-CP của Chính phủ, Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 23/8/2021 của UBND tỉnh Khánh Hòa, cụ thể: + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ ban đầu bằng Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Yêu cầu bổ sung hồ sơ tối đa không quá 01 lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ. + Đối với hồ sơ cần bổ sung phải có Thông báo bổ sung hồ sơ bằng Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
		giờ làm việc kể từ khi được gửi thành công trên hệ thống.		<ul style="list-style-type: none"> + Đối với hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết phải có Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ bằng Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ. + Đối với hồ sơ trễ hạn phải có Thông báo xin lỗi, hẹn lại thời gian trả kết quả bằng Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả đối với hồ sơ trễ hạn. - Việc dừng tính hồ sơ phải có lý do cụ thể, có văn bản liên quan đính kèm trên phần mềm trước khi bấm dừng tính để thuận tiện cho việc theo dõi, tra cứu tiến độ giải quyết hồ sơ; đồng thời cơ quan, đơn vị thực hiện dừng tính phải có thông báo bằng văn bản cho khách hàng đã nộp hồ sơ. - Văn phòng Sở theo dõi, kiểm tra việc thực hiện tại các phòng, đơn vị; chủ động hướng dẫn và tham mưu Lãnh đạo Sở chấn chỉnh các phòng, đơn vị vi phạm trong việc thực hiện tạm dừng giải quyết hồ sơ, đề nghị bổ sung hồ sơ, hủy hồ sơ (kiểm tra ngẫu nhiên hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử).
7	100% hồ sơ TTHC có cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử (bản điện tử có giá trị pháp lý)	- Từng hồ sơ TTHC đều có kết quả giải quyết	Thường xuyên	- Các phòng, đơn vị có tham gia giải quyết TTHC thực hiện nghiêm việc số hóa kết quả giải quyết TTHC đúng quy định tại

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
	theo quy định).	TTHC là bản điện tử có giá trị pháp lý theo quy định		Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ. - Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đăng ký Đất đai theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các phòng, đơn vị thực hiện
8	100% hồ sơ TTHC thực hiện số hóa hồ sơ.	- Hồ sơ đầu vào được tạo lập hồ sơ điện tử; các văn bản, tài liệu phát sinh trong quá trình giải quyết TTHC được đính kèm đầy đủ trên phần mềm	Thường xuyên	- Các phòng, đơn vị có tham gia giải quyết TTHC, thực hiện nghiêm việc tạo lập hồ sơ điện tử, số hóa hồ sơ, văn bản trong quá trình giải quyết TTHC đúng quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ. - Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đăng ký Đất đai theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các phòng, đơn vị thực hiện
9	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC (theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP) tại trụ sở và trên Trang thông tin điện tử của Sở	Địa chỉ tiếp nhận PAKN được công khai đúng quy định	Thường xuyên	Trung tâm CNTT TNMT; Văn phòng Đăng ký Đất đai công khai địa chỉ tiếp nhận PAKN đúng theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP và theo hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh tại Kế hoạch kiểm soát TTHC; kịp thời cập nhật, điều chỉnh khi có thông tin thay đổi.

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
10	100% PAKN của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính, TTHC được xử lý đúng thời hạn và công khai kết quả xử lý đúng quy định.	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản trả lời PAKN gửi tổ chức, công dân và Văn phòng UBND tỉnh đúng thời hạn quy định. - Kết quả xử lý PAKN được công khai tại Bộ phận Một cửa, trên Trang thông tin điện tử của Sở 	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng, đơn vị khi nhận được PAKN về quy định hành chính, TTHC phải ưu tiên giải quyết đúng thời hạn. Trường hợp PAKN phức tạp, cần thêm thời gian xử lý phải có văn bản đề nghị gia hạn (trước khi hết hạn xử lý ít nhất 02 ngày). - Trung tâm CNTT TNMT thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc xử lý phản ánh, kiến nghị trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị Công Dịch vụ công quốc gia và Hệ thống PAKN tỉnh Khánh Hòa; kịp thời cập nhật kết quả xử lý PAKN theo đúng quy định. Tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Sở chấn chỉnh, xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu phòng, đơn vị xử lý PAKN chậm trễ.
11	Công khai kết quả trả lời PAKN của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính, TTHC thuộc thẩm quyền.	100% kết quả trả lời PAKN được công khai kịp thời và đúng quy định	Chậm nhất 02 ngày làm việc từ khi văn bản trả lời PAKN được ban hành	<p>Các phòng, đơn vị phối hợp Trung tâm CNTT TNMT công khai kết quả trả lời PAKN thông qua các hình thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị Công Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống phản ánh, kiến nghị tỉnh Khánh Hòa; đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở. - Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng.

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
				<ul style="list-style-type: none"> - Gửi công văn thông báo cho cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị. - Các hình thức khác.
12	Thực hiện báo cáo công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.	Báo cáo kiểm soát TTHC định kỳ được gửi thông qua hệ thống báo cáo Chính phủ đúng thời gian và nội dung quy định (quý I, quý II, quý III, năm 2024)	Báo cáo của Sở TNMT gửi trên hệ thống báo cáo Chính phủ chậm nhất vào ngày 18 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo	<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng, đơn vị thực hiện báo cáo kiểm soát TTHC định kỳ (chậm nhất vào ngày 15 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo). - Văn phòng Sở chủ trì tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Sở báo cáo công tác kiểm soát TTHC của Sở TNMT trên hệ thống báo cáo Chính phủ.
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY			
1	Sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức theo quy định.	- Quyết định của cấp có thẩm quyền quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp trực thuộc	Trong vòng 30 ngày sau khi có hướng dẫn của UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở căn cứ quy định của các bộ, ngành và hướng dẫn của UBND tỉnh để xây dựng dự thảo Quyết định về việc kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của cơ quan, đơn vị mình, trình cơ quan có thẩm quyền ban hành theo quy định. - Văn phòng Sở phối hợp thẩm định dự thảo Quyết định theo đề nghị của từng cơ

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
				quan, đơn vị.
2	<p>Xây dựng kế hoạch biên chế công chức và số lượng người làm việc hàng năm đảm bảo thời gian và nội dung theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.</p>	<p>- Kế hoạch biên chế công chức hàng năm đảm bảo thời gian và nội dung tại Công văn số 8787/UBND ngày 26/8/2020 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ.</p> <p>- Kế hoạch số lượng người làm việc hàng năm đảm bảo thời gian và nội dung tại Công văn số 12543/UBND-TH ngày 26/11/2020 của UBND tỉnh về triển khai thực</p>	<p>- Kế hoạch biên chế công chức năm tiếp theo gửi Sở Nội vụ trước ngày 15/5/2024.</p> <p>- Kế hoạch số lượng người làm việc năm tiếp theo gửi Sở Nội vụ trước ngày 01/4/2024.</p>	<p>- Các cơ quan, đơn vị sự nghiệp phối hợp xây dựng kế hoạch biên chế công chức, kế hoạch số lượng người làm việc hàng năm đảm bảo đúng yêu cầu, đầy đủ nội dung, đảm bảo tiến độ theo đề nghị của Văn phòng Sở.</p> <p>- Văn phòng Sở chủ trì hướng dẫn, tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Sở báo cáo Sở Nội vụ theo quy định.</p>

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
		hiện Nghị định số 106/2020/NĐ-CP của Chính phủ.		
3	Chấp hành nghiêm các quy định về thông tin, báo cáo các nội dung liên quan đến vị trí việc làm, biên chế công chức và số lượng người làm việc.	Báo cáo của UBND tỉnh về vị trí việc làm, tình hình thực hiện biên chế công chức trong cơ quan hành chính, tình hình thực hiện số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập	Theo hướng dẫn của Sở Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp phối hợp báo cáo kết quả thực hiện theo hướng dẫn của Sở Nội vụ. - Văn phòng Sở chủ trì tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Sở báo cáo UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) theo quy định.
4	Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do Chính phủ và các bộ, ngành ban hành	<ul style="list-style-type: none"> - Các quyết định phân cấp - Báo cáo kết quả thực hiện 	Trong năm 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan chuyên môn căn cứ chức năng nhiệm vụ, lĩnh vực phụ trách để tham mưu Lãnh đạo Sở thực hiện các nhiệm vụ được phân công tại Đề án đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước (được thông qua theo Nghị quyết số 47/NQ-HĐND ngày 11/10/2023 của HĐND tỉnh). - Văn phòng Sở chủ trì theo dõi, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan báo cáo kết quả thực hiện theo yêu cầu của cơ

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
				quan có thẩm quyền.
5	Thực hiện kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp - Biên bản, Báo cáo kết quả kiểm tra 	Trong quý III và quý IV năm 2024	Các đơn vị có nội dung phân cấp, tham mưu Lãnh đạo Sở triển khai thực hiện.
6	Thực hiện báo cáo kết quả phân cấp quản lý theo chỉ đạo của UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Nội vụ	Báo cáo kết quả thực hiện của Sở TNMT	Trong năm 2024	- Các cơ quan chuyên môn báo cáo kết quả thực hiện phân cấp quản lý nhà nước cho Sở Nội vụ trước ngày 30/11/2024.
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ			
1	Rà soát, bố trí cán bộ, công chức và thực hiện cơ cấu ngạch công chức theo vị trí việc làm.	<ul style="list-style-type: none"> - 100% cán bộ, công chức có ngạch công chức phù hợp với yêu cầu ngạch công chức của vị trí việc làm được duyệt - 100% cán bộ, công chức được 	Trong năm 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan chuyên môn thực hiện rà soát hiện trạng cán bộ, công chức so với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm được duyệt, báo cáo kết quả về Văn phòng Sở trước ngày 20/11/2024. - Văn phòng Sở theo dõi, tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Sở báo cáo kết quả thực hiện về Sở Nội vụ trước ngày 30/11/2024.

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
		bố trí phù hợp với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm		
2	Báo cáo kết quả thực hiện các nội dung, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 10316/KH-UBND ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh; Chỉ thị số 06/CTUBND ngày 21/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh.	Báo cáo của Sở TNMT	Báo cáo 06 tháng trước ngày 15/6/2024 Báo cáo năm trước ngày 15/11/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện triển khai thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan, đơn vị và Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa về cải tiến lề lối làm việc, nâng cao chất lượng tham mưu, thực hiện nhiệm vụ, giải quyết công việc của các sở, ngành, địa phương về Văn phòng Sở (báo cáo 06 tháng gửi trước ngày 01/6/2024, báo cáo năm gửi trước ngày 01/11/2024). - Văn phòng Sở tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Sở báo cáo Sở Nội vụ theo thời gian quy định.
3	Cập nhật kịp thời thông tin cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức.	Thông tin cán bộ, công chức, viên chức được cập nhật trên phần mềm đầy đủ,	Trong vòng 05 ngày kể từ ngày thay đổi thông tin	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị thường xuyên theo dõi, cập nhật đầy đủ thông tin cán bộ, công chức, viên chức khi có sự thay đổi. - Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc cập nhật thông tin của các cơ quan,

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
		đúng quy định		đơn vị
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG			
1	Thực hiện hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản công.	<ul style="list-style-type: none"> - 100% cơ quan, đơn vị có ban hành quy chế quản lý sử dụng tài sản công theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công - Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công và cập nhật chuẩn hóa tài sản công trên Cơ sở dữ liệu quốc gia 	Trong năm 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị ban hành đầy đủ Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công (theo quy định tại khoản 2 Điều 23 Luật Quản lý, sử dụng tài sản công), báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng Sở (Kế toán). - Văn phòng Sở chủ trì theo dõi, tham mưu Lãnh đạo Sở báo cáo kết quả thực hiện về Sở Tài chính; đồng thời cập nhật chuẩn hóa tài sản công trên Cơ sở dữ liệu quốc gia theo quy định
2	Thực hiện hiệu quả công tác giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước.	<ul style="list-style-type: none"> - Đến hết ngày 30/9/2024, tỷ lệ giải ngân của Sở 60% trở lên. - Đến hết ngày 15/12/2024, tỷ lệ 	Ngày 15/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị thực hiện công tác giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước theo đúng yêu cầu, tiến độ đề ra. - Văn phòng Sở chủ trì theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tiến độ thực hiện tại các cơ quan, đơn vị liên quan.

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
		giải ngân của Sở đạt từ 85% trở lên		
VII	CẢI THIỆN CHỈ SỐ HÀI LÒNG CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TRONG NĂM 2024			
1	Rà soát dữ liệu khảo sát mức độ hài lòng năm 2023 (do Sở Nội vụ cung cấp), tiếp thu các ý kiến phản ánh của khách hàng để cải thiện chất lượng phục vụ.	Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của Sở TNMT năm 2024 đạt trên 87%	Năm 2024	Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan tham mưu xây dựng và triển khai giải pháp nâng cao Chỉ số hài lòng của Sở TNMT trong năm 2024; thường xuyên theo dõi, đôn đốc và chủ trì tổng hợp, tham mưu báo cáo kết quả thực hiện cho Sở Nội vụ theo quy định.
VIII	CẢI THIỆN CHỈ SỐ ĐIỂM THUỜNG/TRỪ TRONG NĂM 2024			
1	Chủ động rà soát, kiến nghị UBND tỉnh chỉ đạo các giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, giải quyết kịp thời các vấn đề, vướng mắc.	Văn bản kiến nghị của UBND tỉnh	Trong năm 2024	Các phòng, đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, nếu gặp khó khăn vướng mắc đối với các nội dung không thuộc thẩm quyền của Sở phải chủ động, kịp thời tham mưu Lãnh đạo Sở báo cáo UBND tỉnh để chỉ đạo, giải quyết hoặc kiến nghị giải pháp khắc phục. Cung cấp các văn bản đã tham mưu, báo cáo, kiến nghị, đề xuất đối với UBND tỉnh cho Văn phòng Sở (trước ngày 25/11/2024) để tổng hợp vào hồ sơ đánh giá công tác cải cách hành chính của Sở TNMT.

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
2	Tăng cường tuyên truyền, khuyến khích tổ chức công dân sử dụng dịch vụ bưu chính công ích (BCCI).	<ul style="list-style-type: none"> - Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ BCCI (trên tổng số TTHC công bố thực hiện BCCI có phát sinh hồ sơ trong năm) đạt tối thiểu 15% - Tỷ lệ hồ sơ được tiếp nhận/trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích (trên tổng số hồ sơ TTHC công bố thực hiện BCCI) đạt tối thiểu 15% 	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng, đơn vị chỉ đạo công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chủ động giới thiệu dịch vụ bưu chính công ích để tổ chức, công dân sử dụng; niêm yết bảng giá dịch vụ bưu chính công ích để tổ chức, công dân biết.
3	Thực hiện 07 tiêu chí thành phần trong Bộ chỉ số năm 2022 của Thanh tra Chính phủ. (B.1.1.1; B.1.1.7; B.1.5.1; B1.5.2; B.1.6.1; B1.6.2; B.1.8)	Báo cáo tình hình thực hiện đối với 07 tiêu chí thành phần và cập nhật chuẩn hóa trên phần mềm PACA	Thường xuyên	Thanh tra Sở báo cáo kết quả thực hiện về Thanh tra tỉnh; đồng thời cập nhật phần mềm PACA theo quy định.

