

UBND TỈNH KHÁNH HÒA  
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

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

Số: /STNMT-VP

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2025

V/v tiếp tục triển khai các giải pháp cải thiện và nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính trong năm 2025 và những năm tiếp theo

Kính gửi: Trưởng Các phòng, đơn vị thuộc Sở

Thực hiện chỉ đạo của UBND tỉnh Khánh Hòa tại Công văn số 596/UBND-KSTT ngày 15/01/2025 về việc tiếp tục triển khai các giải pháp cải thiện và nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính trong năm 2025 và những năm tiếp theo. Bên cạnh các mặt đạt được, kết quả kiểm tra công tác CCHC năm 2024 của Đoàn Kiểm tra cho thấy vẫn còn nhiều hạn chế, thiếu sót, vi phạm được phát hiện tại cơ quan mang tính phổ biến, đang và sẽ còn có thể tiếp tục tiếp diễn. Do đó, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường yêu cầu các phòng, đơn vị quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm, hiệu quả các giải pháp sau để tiếp tục cải thiện và nâng cao chất lượng thực hiện công tác CCHC trong năm 2025 và các năm tiếp theo:

1. Đối với các phòng, đơn vị được kiểm tra

Nghiêm túc rút kinh nghiệm để không tái diễn các hạn chế, thiếu sót, vi phạm đã được phát hiện qua kiểm tra. Đồng thời, xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của các cá nhân liên quan, từ đó tập trung chỉ đạo và có giải pháp phù hợp để xử lý dứt điểm, cần thiết có thể thay thế, chuyển đổi vị trí công tác khác.

2. Đối với các phòng, đơn vị

a) Tiếp tục tăng cường quán triệt, nâng cao nhận thức của công chức đặc biệt là vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đối với công tác CCHC theo Kết luận số 91-KL/TU ngày 18/10/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục đẩy mạnh CCHC, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước. Định kỳ hàng tháng tổ chức đánh giá việc giải quyết hồ sơ TTHC, trong đó thống kê rõ kết quả giải quyết hồ sơ của phòng, đơn vị, lãnh đạo, công chức tham gia giải quyết hồ sơ TTHC và sử dụng kết quả để làm cơ sở đánh giá, xếp loại công chức và bình xét thi đua - khen thưởng.

b) Quan tâm ngay từ khâu xây dựng kế hoạch CCHC trong việc xác định các mục tiêu phải đạt được trong năm, xác định những nội dung, nhiệm vụ thực hiện để đạt được các mục tiêu đã xác định, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan; nếu kế hoạch được ban hành chưa đảm bảo yêu cầu thì kịp thời điều chỉnh. Bên cạnh đó, thường xuyên theo dõi, đánh giá, quán triệt việc thực hiện các nhiệm vụ CCHC để kịp thời phát hiện và chỉ đạo xử lý những hạn chế, vướng mắc trong quá trình triển khai và phối hợp thực hiện giữa các công chức trong cơ quan, hoàn thành toàn bộ các nhiệm vụ đảm bảo chất lượng, hiệu quả và tiến độ đề ra.

c) 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 việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính.

d) Tiếp tục triển khai các giải pháp nâng cao chất lượng giải quyết hồ sơ TTHC, cung cấp dịch vụ công trực tuyến; tiếp tục giảm tỷ lệ hồ sơ TTHC giải quyết trễ hạn, tăng số lượng và tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến. Định kỳ hàng tháng Trung tâm Công nghệ thông tin công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Bộ chỉ số 766 (Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ) trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan; đồng thời sử dụng tài khoản quản trị trên hệ thống quantri.dichvucongquocgia để theo dõi, đôn đốc, kịp thời có giải pháp nâng cao kết quả Bộ chỉ số phục vụ người dân và doanh nghiệp của đơn vị mình.

đ) Rà soát thực hiện đầy đủ, hiệu quả theo đúng quy định và chỉ đạo của Trung ương, UBND tỉnh về cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa và một cửa liên thông, cung cấp dịch vụ công trực tuyến, trong đó tập trung vào một số nhiệm vụ sau: thực hiện nghiêm việc tham mưu công bố TTHC/danh mục TTHC, công khai kịp thời, đầy đủ, chính xác các TTHC; trình phê duyệt/phê duyệt theo thẩm quyền quy trình nội bộ giải quyết TTHC; rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC; thực hiện công khai TTHC, địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về định hành chính; bố trí công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa đảm bảo tiêu chuẩn;...

e) Tiếp tục quán triệt và thực hiện đầy đủ, đảm bảo yêu cầu trên các nội dung về giải quyết hồ sơ TTHC trên phần mềm, đó là: tạo lập và gắn file đảm bảo yêu cầu đối với thành phần hồ sơ đầu vào, hồ sơ tài liệu phát sinh trong quá trình giải quyết, kết quả giải quyết; ký số hồ sơ đầu vào, hồ sơ tài liệu phát sinh trong quá trình giải quyết, kết quả giải quyết; xử lý hồ sơ điện tử đảm bảo đồng bộ với hồ sơ giấy thực tế; bóc tách dữ liệu điện tử để chuyển file kết quả giải quyết kho lưu trữ;..

g) Tiếp tục quán triệt và chấp hành nghiêm quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong quá trình giải quyết hồ sơ TTHC, cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ và Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 23/08/2021 của UBND tỉnh, cụ thể: Ban hành phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ, phiếu từ chối giải quyết hồ sơ, văn bản xin lỗi và hẹn lại thời gian trả, văn bản thông báo trả hồ sơ khi cá nhân, tổ chức đề nghị rút hồ sơ theo đúng quy định; đảm bảo toàn bộ thông tin quá trình giải quyết TTHC phải được cập nhật vào hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định, đặc biệt đối với các trường hợp tạm dừng tính thời gian giải quyết hồ sơ trên phần mềm; theo dõi, đôn đốc cơ quan phối hợp trong giải quyết hồ sơ liên thông, có văn bản thông báo lý do trễ hạn và biện pháp khắc phục.

h) Hoàn thành việc sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy. Trên cơ sở đó rà soát, hoàn thiện Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan; hoàn thiện vị trí việc làm trong cơ quan hành chính nhà nước theo quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/8/2020.

Sắp xếp, tổ chức, chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của các đơn vị sự nghiệp công lập và số người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo lộ trình và quy định tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ. Rà soát, ban hành cập nhật quy chế tổ chức và

hoạt động của cơ quan trực thuộc theo quy định; xây dựng đề án tự chủ về tổ chức bộ máy trình cấp thẩm quyền ban hành; ban hành quyết định về số lượng người làm việc tại cơ quan đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên; xây dựng, trình cấp thẩm quyền phê duyệt đề án vị trí việc làm theo quy định.

i) Thực hiện nghiêm các quy định của Bộ Tài chính tại các thông tư hướng dẫn 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 kết quả thực hiện về Sở Tài chính để tổng hợp, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh; triển khai sớm việc giải ngân vốn đầu tư công.

Các phòng, đơn vị tiếp tục đôn đốc, hướng dẫn, 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 để tiết kiệm thời gian và chi phí, nâng cao hiệu quả phối hợp giải quyết hồ TTHC.

- Giao Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa và các chi nhánh tuân thủ nghiêm quy định về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết hồ sơ TTHC, cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

Sớm triển khai phương án thuê phần mềm VBDLIS để đảm bảo kết nối, tích hợp giữa phần mềm VBDLIS với phần mềm Một cửa điện tử tỉnh được thông suốt.

### 3. Báo cáo kết quả thực hiện

Các phòng, đơn vị quán triệt và thực hiện nội dung chỉ đạo tại Văn bản này, tự rà soát để không lặp lại các hạn chế, thiếu sót, vi phạm đã được chỉ ra tại báo cáo và thông báo kết luận của Đoàn Kiểm tra, báo cáo kết quả thực hiện (tổng hợp trong báo cáo công tác CCHC định kỳ quý I/2025), gửi về Sở Tài nguyên và Môi trường (thông qua Văn phòng Sở).

Giao Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc việc triển khai các nhiệm vụ, giải pháp cải cách hành chính của các phòng, đơn vị, kịp thời tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Sở những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện.

Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường yêu cầu các phòng, đơn vị thực hiện nghiêm túc nội dung chỉ đạo tại Văn bản này./.

**GIÁM ĐỐC**

**Nơi nhận (VBĐT):**

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

**Vũ Chí Hiếu**