

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 của
Sở Tài nguyên và Môi trường**

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Quyết định số 657/QĐ-UBND ngày 19/3/2015 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường và Quyết định số 3733/QĐ-UBND ngày 13/12/2019 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc sắp xếp cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 381/QĐ-UBND ngày 18/02/2020 của UBND tỉnh Khánh Hòa ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

Xét đề nghị của Chánh văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Điều 2: Giao Chánh văn phòng Sở đơn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này, đề xuất Giám đốc Sở giải quyết các vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện.

Điều 3: Chánh văn phòng, Trưởng các phòng: Khoáng sản - Nước-Khí hậu thủy văn và Biến đổi khí hậu, Đo đạc bản đồ và Viễn thám, Kế hoạch Tài chính; Trưởng các đơn vị: Chi cục Biển – Hải đảo, Chi cục Bảo vệ môi trường, Chi cục Quản lý đất đai, Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường, Thanh tra Sở, Văn phòng Đăng ký đất đai, Tổ Một cửa và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận: VBĐT

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (Đề b/cáo);
- BGĐ Sở;
- Lưu: VT, PCVP.

GIÁM ĐỐC

KẾ HOẠCH

Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 của Sở Tài nguyên và Môi trường

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-STNMT ngày /02/2020
của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường)

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Bảo đảm việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính đồng bộ, thống nhất và hiệu quả, có trọng tâm; bảo đảm sự công khai, minh bạch trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

Nâng cao hiệu lực, hiệu quả và sự minh bạch của bộ máy hành chính, tạo môi trường kinh doanh thuận lợi, minh bạch nhằm giảm thiểu chi phí về thời gian và kinh phí của các doanh nghiệp trong việc tuân thủ thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu:

- Nội dung Kế hoạch bảo đảm đồng bộ các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; có chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm.

- Bảo đảm sự phân công, phối hợp rõ ràng, hợp lý trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

- Huy động sự tham gia, phối hợp của các phòng, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ CỤ THỂ

(Theo phụ lục chi tiết đính kèm)

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính được trích trong dự toán kinh phí hoạt động hành chính của Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2020.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Chánh văn phòng giúp Giám đốc Sở theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn thực hiện kế hoạch này; định kỳ tổng hợp, tham mưu báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

2. Trưởng các phòng: Khoáng sản-Nước-Khí hậu thủy văn và Biến đổi khí hậu, Đo đạc bản đồ và Viễn thám, Kế hoạch Tài chính; Trưởng các đơn vị: Chi cục Biển – Hải đảo, Chi cục Bảo vệ môi trường, Chi cục Quản lý đất đai, Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường, Thanh tra Sở, Văn phòng Đăng ký đất đai, Tổ Một cửa và các cá nhân có liên quan có trách nhiệm chủ động thực hiện Kế hoạch này.

Trong quá trình thực hiện, các phòng, các đơn vị có khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về Ban Giám đốc Sở (qua Văn phòng Sở) để xem xét, xử lý./.

GIÁM ĐỐC

PHỤ LỤC I
NỘI DUNG KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
NĂM 2019 CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-STNMT ngày tháng 01 năm 2019 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường)

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
I. Kiểm soát quy định thủ tục hành chính (TTHC)					
1	Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính trong đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và hướng dẫn của Bộ Tư pháp	Trong năm 2020	Các phòng, đơn vị tham mưu xây dựng văn bản QPPL có thủ tục hành chính	Văn phòng Sở, Sở Tư pháp,	Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính đều thực hiện đánh giá tác động theo quy định.
2	Tham gia ý kiến về nội dung quy định thủ tục hành chính tại đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.	Trong năm 2020	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	Văn phòng Sở, Sở Tư pháp,	Văn bản cho ý kiến về nội dung quy định thủ tục hành chính tại đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật
II. Kiểm soát việc thực hiện TTHC					
1	Công bố TTHC				

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
1.1	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính có trách nhiệm thường xuyên rà soát, cập nhật Quyết định công bố thủ tục hành chính do Bộ Tài nguyên và Môi trường và cơ quan Trung ương có thẩm quyền ban hành thuộc phạm vi quản lý ngành, lĩnh vực để xây dựng tờ trình, dự thảo Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở và UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành theo quy định.	Thường xuyên trong năm 2020	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	Văn phòng Sở, Văn phòng UBND tỉnh	Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ. Văn phòng Sở có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc xây dựng dự thảo quyết định công bố của các phòng, đơn vị về lĩnh vực thuộc trách nhiệm của các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính.
1.2	- Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính có trách nhiệm xây dựng tờ trình, dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính được giao quy định hoặc quy định chi tiết trong văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành chậm nhất trước 08 ngày tính đến ngày văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành. - Trường hợp văn bản quy phạm pháp	Thường xuyên trong năm 2020	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	Văn phòng Sở Văn phòng UBND tỉnh	Quyết định công bố thủ tục hành chính theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ. Văn phòng Sở có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc xây dựng dự thảo quyết định công bố của các phòng, đơn vị về lĩnh vực thuộc trách nhiệm của các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính. <i>Riêng đối với các thủ tục hành chính ban hành trước khi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ có hiệu lực (Phụ lục 1), các</i>

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	luật có hiệu lực kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành, các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật xây dựng tờ trình, dự thảo Quyết định công bố ngay trong quá trình dự thảo VBQPPL có quy định thủ tục hành chính, tham mưu Giám đốc Sở trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành ngay sau khi VBQPPL có hiệu lực.				<i>phòng, đơn vị khẩn trương rà soát, trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố danh mục trước ngày 10/3/2020.</i>
1.3	Các phòng, đơn vị có TTHC chủ trì phối hợp với Văn phòng Sở và các cơ quan, đơn vị có liên quan rà soát, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi tiếp nhận và giải quyết cấp tỉnh, huyện, xã; gửi hồ sơ về Văn phòng Sở tham mưu Giám đốc Sở trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày công bố thủ tục hành chính theo quy định.	Thường xuyên trong năm 2020	Các phòng, đơn vị có TTHC	Văn phòng UBND tỉnh; các Sở: Nội vụ, Thông tin và Truyền thông, Khoa học và Công nghệ; UBND cấp huyện	Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt làm cơ sở xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa điện tử. Sau khi UBND tỉnh phê duyệt Quy trình nội bộ các phòng, đơn vị lập hồ sơ đề xuất cập nhật thủ tục hành chính, cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính gửi về Trung tâm Công nghệ thông tin và Dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh trong vòng 03 ngày kể từ ngày ban hành quyết định phê duyệt của UBND tỉnh.
2	Công khai TTHC				Văn phòng Sở, Trung tâm Công nghệ thông tin chịu trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và thực hiện việc công khai thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa của Sở, Văn phòng Đăng ký

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
					đất đai, các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và Cổng thông tin Điện tử của Sở. Thủ tục hành chính được công khai trên cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính Cổng dịch vụ công quốc gia theo quy định.
2.1	Nhập, đăng tải công khai vào Cơ sở dữ liệu quốc gia các dữ liệu thủ tục hành chính được giao quy định hoặc quy định chi tiết trong văn bản quy phạm pháp luật của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh; tích hợp các dữ liệu thủ tục hành chính theo Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh đã được bộ, cơ quan ngang bộ đăng tải công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia.	Thường xuyên trong năm 2020	Trung tâm Công nghệ thông tin TNMT	Văn phòng Sở	Thủ tục hành chính được công khai trên Cổng thông tin Điện tử .
2.2	Công khai TTHC tại trụ sở cơ quan trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính	Thường xuyên trong năm 2020	Văn phòng Sở, Tổ một cửa, Văn phòng Đăng ký đất đai, các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Văn phòng UBND tỉnh	Khai thác, sử dụng dữ liệu thủ tục hành chính được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia phục vụ cho việc công khai tại Bộ phận một cửa của Sở, Văn phòng Đăng ký đất đai, các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Trường hợp không truy xuất được dữ liệu thủ tục hành chính từ Cơ sở dữ liệu quốc gia thủ tục hành chính, Văn phòng Sở, Văn phòng Đăng ký đất đai, các Chi

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
					nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lấy Quyết định công bố thủ tục hành chính của cơ quan Trung ương để công khai. Yêu cầu, cách thức công khai thực hiện theo Điều 14, Điều 15 và Phụ lục 4 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.
2.3	Công khai TTHC trên trang thông tin điện tử của Sở, Văn phòng Đăng ký đất đai	Thường xuyên trong năm 2020	Trung tâm Công nghệ thông tin TNMT, Văn phòng Đăng ký đất đai	Văn phòng Sở	TTHC được công khai trên trang thông tin điện tử của Sở, Văn phòng Đăng ký đất đai gồm danh mục TTHC đang áp dụng theo Quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh; nội dung chi tiết TTHC kèm theo được tích hợp từ cơ sở dữ liệu TTHC Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh. Trường hợp không truy xuất được dữ liệu thủ tục hành chính từ Cổng dịch vụ công quốc gia, Trung tâm Công nghệ thông tin TNMT và Văn phòng Đăng ký đất đai sử dụng Quyết định công bố thủ tục hành chính của bộ, ngành để công khai.
3	Bộ phận một cửa của Sở, các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính có trách nhiệm: Trong quá trình thực hiện TTHC phát hiện những thủ tục hành chính đã có hiệu lực thi hành nhưng chưa được công bố, công khai hoặc được công bố, công khai nhưng chưa	Thường xuyên trong năm 2020	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	.

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	đầy đủ, chính xác nội dung quy định về TTHC tại các văn bản quy phạm pháp luật, hoặc đã hết hiệu lực thi hành, bị huy bo, bai bo nhưng vẫn được đăng tai công khai hoặc không đảm bảo sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp thì tổng hợp, gửi báo cáo về Văn phòng Sở để tham mưu Giám đốc Sở báo cáo UBND tỉnh				
4	Các phòng, đơn vị có trách nhiệm: Trong quá trình thực hiện TTHC phát hiện những thủ tục hành chính đã có hiệu lực thi hành nhưng chưa được công bố, công khai hoặc được công bố, công khai nhưng chưa đầy đủ, chính xác nội dung quy định về TTHC tại các văn bản quy phạm pháp luật, hoặc đã hết hiệu lực thi hành, bị huy bo, bai bo nhưng vẫn được đăng tai công khai hoặc không đảm bảo sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp thì tổng hợp, gửi báo cáo về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh và Bộ Tài nguyên và Môi trường .	Thường xuyên trong năm 2020	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Báo cáo UBND tỉnh (thường xuyên và định kỳ tổng hợp vào báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính hàng quý). Trường hợp chưa phát hiện vẫn phải báo cáo theo quy định.
5	Tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định tại văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính, nội dung thủ tục hành	Thường xuyên trong năm 2020	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Việc giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị, địa phương được thực hiện đúng quy định, hạn chế tối đa việc người dân, doanh nghiệp phải đi lại nhiều lần.

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	chính được niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và thông tin công khai trên Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính Cổng dịch vụ công quốc gia (Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ)				Các phòng, đơn vị tăng cường thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Cổng dịch vụ công tỉnh theo quy định; bảo đảm hoàn thành tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến theo chỉ tiêu được UBND tỉnh giao.
III. Kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính					
1	Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC	Trong năm 2020	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Kết hợp với kiểm tra công tác CCHC
IV. Rà soát, đánh giá TTHC					
1	Rà soát, đơn giản hóa				
1.1	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính đã đăng ký rà soát, đơn giản hóa tiến hành rà soát TTHC, gửi báo cáo về Văn phòng Sở để tổng hợp (Theo phụ lục II)	Trong quý I, II năm 2020	- Trung tâm Công nghệ thông tin; - Phòng KS-Nước – KTTV&BD KH; - Văn phòng Đăng ký đất đai	Văn phòng Sở tổng hợp kết quả rà soát của các phòng, đơn vị	Báo cáo rà soát và đề xuất phương án đơn giản hoá TTHC báo cáo UBND tỉnh. Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, đánh giá chất lượng rà soát theo các nội dung: việc sử dụng biểu mẫu rà soát, đánh giá, bảng tính chi phí tuân thủ; chất lượng phương án đơn giản hóa; tỷ lệ cắt giảm số lượng thủ tục hành chính, cắt giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
					Văn phòng Chính phủ.
1.2	Trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính phát hiện quy định TTHC có bất cập, vướng mắc: Tổng hợp, đề xuất UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung đối với TTHC được giao quy định hoặc quy định chi tiết trong văn bản quy phạm pháp luật của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh; hoặc dự thảo phương án đơn giản hóa báo cáo bộ, ngành theo quy định.	Thường xuyên trong năm 2020	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Văn phòng Sở tổng hợp của các phòng, đơn vị và báo cáo UBND tỉnh.
1.3	Gửi kết quả rà soát, đơn giản hoá TTHC cho UBND tỉnh.	Trước 25/7/2020	- Trung tâm Công nghệ thông tin TNMT; - Phòng KS-Nước – KTTV&BD KH; - Văn phòng Đăng ký đất đai	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính gửi báo cáo về Văn phòng Sở trước 25/7/2020. Văn phòng Sở tham mưu Giám đốc Sở báo cáo UBND tỉnh trước ngày 30/7/2020
2	Rà soát, đề xuất thí điểm liên thông nhóm thủ tục hành chính tại các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh; báo cáo Sở trình UBND tỉnh (Khi có chỉ đạo của UBND tỉnh).	Thường xuyên trong năm 2020	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	Văn phòng Sở,	Trình Quyết định công bố nhóm thủ tục hành chính liên thông trên địa bàn tỉnh.

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
3	Đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ các TTHC thiết yếu cho người dân, doanh nghiệp cung cấp trên Cổng dịch vụ công quốc gia.	Thường xuyên trong năm 2020	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	Văn phòng Sở,	Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh trong việc đề xuất đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ các TTHC thiết yếu cho người dân, doanh nghiệp cung cấp trên Cổng dịch vụ công quốc gia; gửi Văn phòng UBND tỉnh đề xuất đơn giản hóa quy trình.
V	Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính				
1	Tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Thường xuyên	Bộ phận một cửa, Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	<p>Đảm bảo các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được xử lý kịp thời và đúng thẩm quyền theo quy định.</p> <p>Các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã có trách nhiệm quản lý, sử dụng và bảo đảm an toàn cho các tài khoản Hệ thống tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của Cổng dịch vụ cụ công quốc gia đã được cấp tại phụ lục 3; sử dụng tài khoản được cấp để tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định.</p> <p>Tài liệu hướng dẫn sử dụng được đăng tải công khai tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-huong-dan-bo-nganh-dia-phuong.html.</p>
2	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính. Nội dung công khai	Thường xuyên	Văn phòng Sở, Trung tâm Công	Văn phòng UBND tỉnh	Văn phòng Sở, Trung tâm Công nghệ thông tin, Văn phòng Đăng ký đất đai, các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	thực hiện theo mẫu tại phụ lục 4.		nghe thông tin TNMT, Văn phòng Đăng ký đất đai, các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai		tiếp nhận, giải quyết TTHC phải công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại Bộ phận Một cửa; công khai trên Cổng thông tin điện tử của Sở
3	Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo Điều 19 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ.	Thường xuyên trong năm 2020	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính, Trung tâm Công nghệ thông tin TNMT	Văn phòng Sở	Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị được công khai trên Cổng thông tin Điện tử theo Điều 19 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ.

VI. Công tác truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

1	Tham gia với UBND tỉnh đối thoại trực tiếp giữa người dân và doanh nghiệp để giải đáp các vướng mắc, khó khăn về thủ tục hành chính trong các lĩnh vực tài nguyên và môi trường.	Trong năm 2020	Văn phòng Sở, các phòng, đơn vị có liên quan	Văn phòng UBND tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, VCCI tỉnh Khánh Hòa, cơ quan thông tin đại chúng	Các phòng, đơn vị gửi kết quả đối thoại năm 2019 về Văn phòng Sở để báo cáo UBND tỉnh và Sở Kế hoạch và Đầu tư
2	- Tổ chức thực hiện tuyên truyền, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp trong	Trong năm 2020	Văn phòng Sở, Các	Báo Khánh Hoà, Đài phát	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	<p>việc thực hiện khai thác thông tin về thủ tục hành chính, thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Cổng dịch vụ công tỉnh.</p> <p>- Điều chỉnh đường liên kết đối với banner của Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của Sở để phù hợp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; đặt banner của Cổng Dịch vụ công quốc gia trên Cổng thông tin điện tử, trang tin điện tử của đơn vị, địa phương (nếu có) nhằm tăng cường truyền thông và tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp trong tiếp cận, thực hiện dịch vụ công trực tuyến.</p> <p>- Tuyên truyền, hỗ trợ người dân khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị.</p>		phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	thanh, truyền hình tỉnh	
VII	Chế độ báo cáo				
1	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính thực hiện chế độ thực hiện chế độ báo cáo theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP	Trong năm 2020	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính định kỳ hàng quý và một năm theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ. Ngoài ra bổ sung vào Phụ lục

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	<p>ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</p> <p>Sở thực hiện báo cáo điện tử trên Hệ thống thông tin báo cáo theo chỉ đạo của Văn phòng Chính phủ</p>				<p>XII của báo cáo định kỳ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nội dung báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo Điều 11 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ. - Báo cáo tình hình triển khai một số công việc phục vụ vận hành Cổng dịch vụ công quốc gia theo Văn bản số 12612/UBND-KSTT ngày 20/12/2019 của UBND tỉnh. - Các phòng, đơn vị thống kê cụ thể danh mục TTHC theo lĩnh vực thuộc trách nhiệm tham mưu, trình công bố và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC (tỉnh, huyện, xã) theo mẫu tại phụ lục 6.
VII	Tổ chức thực hiện				
1	<p>Trên cơ sở Kế hoạch của Sở, các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện và báo cáo kết quả hàng quý, 6 tháng, năm gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh (Kế hoạch của các phòng, đơn vị ban hành trong thời gian không quá 30 ngày kể từ ngày Sở ban hành kế hoạch)</p>	<p>Trong năm 2020</p>	<p>Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính</p>	<p>Văn phòng Sở</p>	<p>Báo cáo kết quả hàng quý, 6 tháng, năm gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh; Thời gian gửi báo cáo như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo Quý I, Quý III gửi về Văn phòng Sở trước ngày 18 tháng cuối quý (số liệu tổng hợp chốt đến ngày 15 tháng cuối quý). - Báo cáo 6 tháng gửi về Văn phòng Sở trước ngày 18 tháng 6 (số liệu tổng hợp

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
					<p>chốt đến ngày 15 tháng 6).</p> <p>- Báo cáo năm gửi về Văn phòng Sở trước ngày 18 tháng 12 (số liệu tổng hợp chốt đến ngày 15 tháng 12).</p>

PHỤ LỤC II
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐĂNG KÝ RÀ SOÁT, ĐƠN GIẢN HÓA NĂM 2020

TT	Tên TTHC	Phòng, đơn vị thực hiện	Thời gian gửi báo cáo rà soát, đơn giản hóa	Ghi chú
01	Thủ tục Cung cấp thông tin dữ liệu đo đạc bản đồ (Giảm thời gian giải quyết)	Trung tâm Công nghệ thông tin TNMT	Trước ngày 25/7/2020	Việc sử dụng biểu mẫu rà soát, đánh giá, bảng tính chi phí tuân thủ; chất lượng phương án đơn giản hóa; tỷ lệ cắt giảm số lượng thủ tục hành chính, cắt giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.
02	Thủ tục Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất.	Văn phòng Đăng ký đất đai	Trước ngày 25/7/2020	
03	Thủ tục Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.	Phòng Khoáng sản – Nước – KTTV&BĐKH	Trước ngày 25/7/2020	
04	Thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản	Phòng Khoáng sản – Nước – KTTV&BĐKH	Trước ngày 25/7/2019	

PHỤ LỤC 4.
Mẫu Nội dung hướng dẫn thực hiện
phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức

TIẾP NHẬN PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH

Văn phòng UBND tỉnh Khánh Hòa mong nhận được phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo các nội dung sau đây:

- Những vướng mắc cụ thể trong thực hiện quy định hành chính do hành vi chậm trễ, gây phiền hà hoặc không thực hiện, thực hiện không đúng quy định hành chính của cơ quan, cán bộ, công chức nhà nước như: từ chối thực hiện, kéo dài thời gian thực hiện thủ tục hành chính; tự ý yêu cầu, bổ sung, đặt thêm hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định của pháp luật; sách nhiễu, gây phiền hà, đùn đẩy trách nhiệm; không niêm yết công khai, minh bạch thủ tục hành chính hoặc niêm yết công khai không đầy đủ các thủ tục hành chính tại nơi giải quyết thủ tục hành chính; thủ tục hành chính được niêm yết công khai đã hết hiệu lực thi hành hoặc trái với nội dung thủ tục hành chính được đăng tải trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính...

- Quy định hành chính không phù hợp với thực tế; không đồng bộ, thiếu thống nhất; không hợp pháp hoặc trái với các điều ước quốc tế mà Việt Nam đã ký kết hoặc gia nhập; những vấn đề khác liên quan đến quy định hành chính.

- Đề xuất phương án xử lý những phản ánh nêu trên hoặc có sáng kiến ban hành mới quy định hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống nhân dân.

Phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận theo một trong các cách thức sau:

- Gửi qua Hệ thống tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/guipakn>.
- Gửi đến cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh Khánh Hòa, số 01 Trần Phú, Nha Trang, Khánh Hòa.
- Số điện thoại chuyên dùng: 0258.3822765.
- Địa chỉ thư điện tử: pkstthc.vpub@khanhhoa.gov.vn

Hãy truy cập vào địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/guipakn> để đồng hành với Chính phủ trong xây dựng, hoàn thiện thể chế, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính vì sự thịnh vượng của đất nước.

Lưu ý:

- *Phản ánh, kiến nghị phải sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt; ghi rõ nội dung phản ánh, kiến nghị;*
- *Ghi rõ tên, địa chỉ, số điện thoại (hoặc địa chỉ thư tín) của cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị;*
- *Không tiếp nhận phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo.*

PHỤ LỤC 6
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO NGÀNH, LĨNH VỰC
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2020
của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa)

TT	Thủ tục hành chính	Mã số TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia	Lĩnh vực	Quyết định công bố hoặc công bố danh mục TTHC	Tờ trình phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính (nếu có)	Lập hồ sơ đề xuất cập nhật TTHC theo Quyết định số 1678/QĐ-UBND ngày 31/5/2019	Ghi chú
I	Cấp tỉnh							
	Thủ tục X	Mã số TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia, ví dụ 2.001283	Lĩnh vực thống nhất theo Quyết định công bố TTHC.	Quyết định số...ngày tháng năm	Tờ trình số..ngày tháng năm	Quyết định số...ngày tháng năm	Số ký hiệu...ngày tháng năm	
II	Cấp huyện							
	Thủ tục X	Mã số TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia, ví dụ	Lĩnh vực thống nhất theo Quyết định công bố TTHC.	Quyết định số...ngày tháng năm	Tờ trình số..ngày tháng năm	Quyết định số...ngày tháng năm	Số ký hiệu...ngày tháng năm	

		2.001283						
III	Cấp xã							
	Thủ tục X	Mã số TTHC trên Công dịch vụ công quốc gia, ví dụ 2.001283	Lĩnh vực thống nhất theo Quyết định công bố TTHC.	Quyết định số...ngày tháng năm	Tờ trình số..ngày tháng năm	Quyết định số...ngày tháng năm	Số ký hiệu...ngày tháng năm	
IV	Tổng cộng							
	Tổng số TTHC đã được phê duyệt quy trình nội bộ/tổng số TTHC từng cấp	Ví dụ: 223/250 TTHC cấp huyện và 105/110 TTHC cấp xã và 210/210 cấp tỉnh.						
	Tổng số TTHC đã được công khai trên cơ sở dữ liệu Công dịch vụ công quốc gia, tuy nhiên chưa trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố.	Ví dụ: 20 TTHC chưa trình công bố (ghi rõ số, ký hiệu Quyết định của bộ, ngành). Trường hợp đã tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh công bố đầy đủ theo quy định, mục này ghi “Không có”.						