

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 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 220/QĐ-UBND ngày 25/01/2021 của UBND tỉnh Khánh Hòa ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 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 2021 của Sở Tài nguyên và Môi trường.

**Điều 2.** Giao Chánh văn phòng Sở đôn 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, H.Vinh.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Văn Đồng**

## KẾ HOẠCH

### Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 của Sở Tài nguyên và Môi trường

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-STNMT ngày /02/2021  
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 2021.

## 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./.

**PHỤ LỤC I**  
**NỘI DUNG KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**NĂM 2021 CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-STNMT ngày tháng 02 năm 2021 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
<b>I. Kiểm soát quy định thủ tục hành chính (TTHC)</b>					
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 2021	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 2021	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

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
<b>II. Kiểm soát việc thực hiện TTHC</b>					
1	Công bố TTHC				
1.1	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính có trách nhiệm thường xuyên rà soát cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của bộ, ngành trên Cổng dịch vụ công quốc gia, 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 2021	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 và Điều 3 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ. Văn phòng Sở có trách nhiệm theo dõi, đơn 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	Thường xuyên trong năm 2021	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, đơn 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.

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	<p>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.</p> <p>- Trường hợp văn bản quy phạm pháp 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.</p>				
1.3	<p>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 để lấy ý kiến góp ý của các Sở, ngành trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày công bố; Văn phòng Sở tham mưu Giám đốc Sở trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt trong thời hạn</p>	<p>Thường xuyên trong năm 2021</p>	<p>Các phòng, đơn vị có TTHC</p>	<p>Văn phòng UBND tỉnh; các Sở: Nội vụ, Thông tin và Truyền thông, Khoa học và Công nghệ; UBND cấp huyện</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	30 ngày làm việc kể từ ngày công bố thủ tục hành chính theo quy định.				
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 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 2021	Trung tâm Công nghệ thông tin TNMT	Văn phòng Sở	Thủ tục hành chính được công khai trên Cổng thông tin Điện tử và liên kết với Cổng cơ sở dữ liệu TTHC quốc gia.
2.2	Công khai TTHC tại Trụ sở cơ quan trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục	Thường xuyên	Văn phòng Sở, Tổ một	Văn phòng UBND tỉnh	Khai thác, sử dụng dữ liệu thủ tục hành chính được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	hành chính	trong năm 2021	cửa, Văn phòng Đăng ký đất đai, các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai		<p>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</p> <p>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 nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lấy Quyết định công bố thủ tục hành chính của cơ quan Trung ương để công khai.</p> <p>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.</p>
2.3	Công khai TTHC trên trang thông tin điện tử của Sở, Văn phòng Đăng ký đất đai	Thường xuyên trong năm 2021	Trung tâm Công nghệ thông tin TNMT, Văn phòng Đăng ký đất đai	Văn phòng Sở	<p>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 Công dịch vụ công quốc gia hoặc Công dịch vụ công tỉnh.</p> <p>Trường hợp không truy xuất được dữ liệu thủ tục hành chính từ Công 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.</p>

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
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 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 hủy bỏ, bãi bỏ nhưng vẫn được đăng tải công khai hoặc không đảm bảo sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp thì tổng hợp, gửi báo cáo về Văn phòng Sở đề tham mưu Giám đốc Sở báo cáo UBND tỉnh	Thường xuyên trong năm 2021	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	. 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 hủy bỏ, bãi bỏ nhưng vẫn được đăng tải công khai hoặc không đảm bảo sự cần thiết, hợp lý, hợp	Thường xuyên trong năm 2021	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.

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	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.				
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 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)	Thường xuyên trong năm 2021	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. 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.
6	Đánh giá và tổ chức chấm điểm để đánh giá việc giải quyết TTHC của cán bộ, công chức và cơ quan, đơn vị, tổ chức tham gia tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ TTHC theo hướng dẫn tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.	Trong năm 2021	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	Hàng quý, các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính báo cáo Văn phòng Sở kết quả đánh giá việc giải quyết TTHC và đề xuất các giải pháp khắc phục tồn tại, bất cập phát sinh, kết quả khắc phục của quý trước.
7	Rà soát, thực hiện tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính để xây dựng, hoàn thiện, tích hợp, cung cấp	Hoàn thành trước	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành	Văn phòng Sở	Trung tâm Công nghệ thông tin chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính thực hiện việc rà soát, tái cấu trúc quy

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia. Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính rà soát, đánh giá lựa chọn TTHC đáp ứng yêu cầu thực hiện trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại phụ lục 2 kèm Văn bản số 7616/VPCP-KSTT ngày 12/9/2020	10/4/2021	chính		trình thủ tục hành chính để xây dựng, hoàn thiện, tích hợp, cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.  Báo cáo kết quả rà soát gửi Văn phòng Sở trước 10/4/2021 để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh trước 15/4/2021(đồng gửi Sở Thông tin và Truyền thông).
<b>III. Kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính</b>					
1	Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC	Trong năm 2021	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Kết hợp với kiểm tra công tác CCHC.
<b>IV. Rà soát, đánh giá TTHC</b>					
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 2021	- Trung tâm Công nghệ thông tin;  - 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 Văn phòng Chính phủ.

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
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 2021	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 25/5/2021	- Trung tâm Công nghệ thông tin TNMT; - 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 25/5/2021. Văn phòng Sở tham mưu Giám đốc Sở báo cáo UBND tỉnh trước ngày 30/5/2021
1.4	Trên cơ sở kết quả đánh giá chất lượng của Văn phòng UBND tỉnh, Trung tâm Công nghệ thông tin TNMT; Văn phòng Đăng ký đất đai rà soát, đánh giá TTHC hoàn thiện lại kết quả rà soát, đánh giá và dự thảo quyết định thông qua phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC đối với từng lĩnh vực, hoặc theo nội dung được giao.	Hoàn thành trước 10/8/2021	Trung tâm Công nghệ thông tin TNMT; - 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 10/8/2021. Văn phòng Sở tham mưu Giám đốc Sở báo cáo UBND tỉnh trước ngày 15/8/2021

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
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 2021	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.
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 2021	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.
<b>V</b>	<b>Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính</b>				
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 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:</p>

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
					<a href="https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-huong-dan-bo-nganh-dia-phuong.html">https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-huong-dan-bo-nganh-dia-phuong.html</a> .
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 thực hiện theo mẫu tại phụ lục 3.	Thường xuyên	Văn phòng Sở, Trung tâm Công nghệ thông tin TNMT, Văn phòng Đăng ký đất đai, các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	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 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 2021	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	Trong năm 2021	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	Các phòng, đơn vị gửi kết quả đối thoại năm 2020 về Văn phòng Sở để báo cáo UBND tỉnh và Sở Kế hoạch và Đầu tư.
---	--	----------------	--	---	---

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	trường.			Khánh Hòa, cơ quan thông tin đại chúng	
2	<p>- Tổ chức thực hiện tuyên truyền, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp trong 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</p>	Trong năm 2021	Văn phòng Sở, Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	Báo Khánh Hoà, Đài phát thanh, truyền hình tỉnh	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	ngợi.				
<b>VII</b>	<b>Chế độ báo cáo</b>				
1	<p>Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính thực hiện chế độ thực hiện chế độ báo cáo theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 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>	Trong năm 2021	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	<p>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 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ. Ngoài ra bổ sung vào khoản 12 mục I của báo cáo định kỳ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>
<b>VII</b>	<b>Tổ chức thực hiện</b>				
1	Trên cơ sở Kế hoạch của Sở, các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính xây dựng kế hoạch, triển khai thực	Trong năm 2021	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành	Văn phòng Sở	Báo cáo kết quả hàng quý, 6 tháng, năm gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp. báo cáo

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	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)		chính		UBND tỉnh; Thời gian gửi báo cáo như sau: - Báo cáo Quý I, Quý II, Quý III gửi về Văn phòng Sở trước ngày 17 tháng cuối quý (số liệu tổng hợp chốt từ ngày 15 quý trước đến ngày 14 tháng 3, 14 tháng 6 và 14 tháng 9). - Báo cáo năm gửi về Văn phòng Sở trước ngày 17 tháng 12 (số liệu tổng hợp chốt từ ngày 15/12/2020 đến ngày 14 tháng 12/2021).

**PHỤ LỤC II**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐĂNG KÝ RÀ SOÁT, ĐƠN GIẢN HÓA NĂM 2021**

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 đo đạc bản đồ (Giảm thời gian giải quyết)	Trung tâm Công nghệ thông tin TNMT	Trước ngày 25/5/2021	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 2.1	Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Văn phòng đăng ký đất đai	Trước ngày 25/5/2021	
2.2	Đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận			
2.3	Đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề			
2.4	Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu.			
2.5	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất			
2.6	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất			
2.7	Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân			
2.8	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất			

	đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01/7/2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định			
2.9	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận			
2.10	Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp.			
2.11	Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất			
2.12	Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền			

**PHỤ LỤC 3.****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**

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](mailto: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 tin) 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**

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

		trên Công dịch vụ công quốc gia, ví dụ 2.001283	theo Quyết định công bố TTHC.	số...ngày tháng năm	tháng năm	tháng năm	tháng năm	
<b>IV</b>	<b>Tổng cộng</b>							
	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”.						