

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 của
Sở Tài nguyên và Môi trường**

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Quyết định số 4003/QĐ-UBND ngày 03/11/2021 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tài nguyên và Môi trường và Quyết định số 934/QĐ-UBND ngày 14/4/2021 của UBND tỉnh Khánh Hòa về sắp xếp cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 67/QĐ-UBND ngày 07/01/2022 của UBND tỉnh Khánh Hòa ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 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 2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Điều 2. Giao 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, Văn phòng Sở; 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 Đông

KẾ HOẠCH

Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-STNMT ngày/...../2022
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 2022.

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, Văn phòng Sở; 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
NỘI DUNG KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
NĂM 2022 CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-STNMT ngày tháng năm 2022 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	Thường xuyên trong năm 2022	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.	Thường xuyên trong năm 2022	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
II. Kiểm soát việc thực hiện TTHC					
1	Công bố TTHC				
1.1	<p>Công bố thủ tục hành chính/danh mục thủ tục hành chính; công bố danh mục thủ tục hành chính tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa các cấp</p> <p>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.</p>	Thường xuyên trong năm 2022	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	Văn phòng Sở, Văn phòng UBND tỉnh	<p>100% Thủ tục hành chính được đưa vào tiếp nhận và giải quyết tại Bộ phận Một cửa các cấp (trừ các TTHC không đủ điều kiện theo quy định)</p> <p>Việc thực hiện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa đối với các thủ tục hành chính phải được công bố trong Quyết định công bố TTHC, Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính và công khai theo quy định pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
1.2	<p>- 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.</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>	Thường xuyên trong năm 2022	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	Văn phòng Sở, Văn phòng UBND tỉnh	<p>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.</p> <p>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.</p>
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,	Thường xuyên trong năm	Các phòng, đơn vị có TTHC	Văn phòng UBND tỉnh; các Sở: Nội	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

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	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 30 ngày làm việc kể từ ngày công bố thủ tục hành chính theo quy định.	2022		vụ, Thông tin và Truyền thông, Khoa học và Công nghệ; UBND cấp huyện	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 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	Thường xuyên trong năm 2022	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.

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	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.				
2.2	Công khai TTHC tại Trụ sở cơ quan trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính	Thường xuyên trong năm 2022	Văn phòng Sở, Tổ một cửa, Văn phòng Đăng ký đất đai, các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Văn phòng Sở	<p>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</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 2022	Trung tâm Công nghệ thông tin TNMT, Văn	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;

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
			phòng Đăng ký đất đai		<p>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>
III.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính				
1.	Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 5283/KH-UBND ngày 16/6/2021 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh và Kế hoạch số 13721/KH-UBND ngày 30/12/2020 của UBND tỉnh về việc triển khai số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, địa phương trên địa bàn tỉnh.	Trong năm 2022	Các phòng, đơn vị, Bộ phận Một cửa.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị, bảo đảm tiến độ, chất lượng các nhiệm vụ được giao theo quy định.
2.	Công bố danh mục TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính đưa vào tiếp nhận tại Bộ phận Một	Trong năm 2022	Các phòng, đơn vị có TTHC	Văn phòng Sở	Quyết định công bố danh mục TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính đưa vào tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa các cấp.

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	cửa các cấp theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.				
3	Tiếp tục rà soát, kiện toàn; bố trí trang thiết bị cho Bộ phận Một cửa các cấp theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 đã được Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung.	Trong năm 2022	Văn phòng Sở, các phòng, đơn vị có TTHC	Bộ phận Một cửa	<p>Bố trí cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa có trình độ chuyên môn thực hiện hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo đúng quy định.</p> <p>Công khai số điện thoại Bộ phận Một cửa các cấp tại mặt sau giấy tiếp nhận và hện trả kết quả theo mẫu tại phụ lục 1.</p> <p>Công khai tại trụ sở và trên trang tin điện tử của cơ quan, đơn vị (nếu có): Họ, tên, chức danh, số điện thoại của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu Bộ phận Một cửa; họ, tên, chức danh, lĩnh vực công tác, số điện thoại của cán bộ, công chức, viên chức được cử đến làm việc tại Bộ phận Một cửa.</p> <p>Bố trí trang thiết bị cho Bộ phận Một cửa theo đúng quy định tại Điều 13 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 đã được Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung.</p>
4	Các phòng, đơn vị có TTHC rà soát, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của cấp tỉnh, huyện, xã, gửi hồ sơ về Văn phòng Sở tham mưu Giám đốc trình Chủ	Thường xuyên trong năm 2022	Các phòng, đơn vị có TTHC	Văn phòng Sở	Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt làm cơ sở cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	<p>tịch UBND tỉnh phê duyệt trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày công bố thủ tục hành chính theo quy định.</p> <p>- Phê duyệt quy trình nội bộ đối với trường hợp được ủy quyền trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày công bố thủ tục hành chính theo quy định.</p>				
5	Thực hiện tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa các cấp đối với các TTHC đủ điều kiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP	Thường xuyên trong năm 2022	Tổ một cửa, Văn phòng Đăng ký đất đai, các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Văn phòng Sở	100% TTHC đủ điều kiện được đưa vào tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa các cấp.
6	<p>Bộ phận một cửa của Sở, các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính có trách nhiệm:</p> <p>Tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo đúng nội dung quy định về thủ tục hành chính được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia; không được quy định thêm bất kỳ nội dung nào khác về thủ tục hành chính ngoài những quy định đã được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia trừ trường hợp văn bản quy phạm pháp luật quy định thủ tục hành chính có</p>	Thường xuyên trong năm 2022	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	<p>Việc giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa của Sở 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.</p> <p>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</p>

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	<p>quy định.</p> <p>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 để tham mưu Giám đốc Sở báo cáo UBND tỉnh</p>				báo cáo theo quy định.
7	<p>Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Cổng dịch vụ công tỉnh.</p>	<p>Trong năm 2022</p>	<p>Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính, Bộ phận Một cửa</p>	<p>Văn phòng Sở</p>	<p>Tỷ lệ người dân thực hiện các dịch vụ công trực tuyến và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tối thiểu đạt 30% so với tổng số hồ sơ tiếp nhận; tối thiểu từ 50% trở lên hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết, hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử.</p>
8	<p>Đẩy mạnh thực hiện thanh toán trực tuyến đất đai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.</p>	<p>Trong năm 2022</p>	<p>Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính, Bộ</p>	<p>Văn phòng Sở</p>	<p>Tỷ lệ thanh toán trực tuyến đạt từ 15% trở lên trên tổng số hồ sơ phát sinh của TTHC lĩnh vực đất đai được thực hiện thanh toán trực tuyến.</p>

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
			phận Một cửa		
9	Tổ chức đánh giá chất lượng giải quyết TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia phục vụ theo dõi, giám sát, đánh giá, chỉ đạo, điều hành chất lượng giải quyết TTHC theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ	Trong năm 2022	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	Kết quả đánh giá được công khai.
10	Tổ chức đánh giá nội bộ và đánh giá của tổ chức, cá nhân về giải quyết thủ tục hành chính theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.	Trong năm 2022	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.
IV. Kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính					
1	Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC	Trong năm 2022	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Kết hợp với kiểm tra công tác CCHC.
V. 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 thực hiện rà soát, đánh giá đơn giản hóa dựa vào các nội	Trong năm 2022	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính đã	Văn phòng Sở tổng hợp kết quả rà soát của các	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá được gửi về Văn phòng Sở. Kết quả rà soát, đánh giá gồm báo cáo, biểu mẫu rà soát, tính toán chi phí tuân thủ

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	<p>dung của tiêu chí về sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và chi phí tuân thủ theo hướng dẫn tại Điều 25, 26, 27 của Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.</p> <p>Tổng hợp kết quả đánh giá gồm: (1) Nội dung, phương án đơn giản hóa TTHC và các sáng kiến cải cách TTHC; (2) Lý do; (3) Chi phí cắt giảm khi đơn giản hóa; (4) Kiến nghị thực thi.</p> <p>Việc tính toán chi phí tuân thủ TTHC được thực hiện bằng cách chia nhỏ quy trình thực hiện TTHC để ước tính chi phí phải bỏ ra của đối tượng thực hiện như: chi phí chuẩn bị hồ sơ, nộp hồ sơ, hoàn chỉnh các yêu cầu, điều kiện, các khoản phí, lệ phí... thực hiện ước tính chi phí tuân thủ TTHC cho cả chi phí hiện tại và chi phí sau đơn giản hóa để so sánh lợi ích chi phí tuân thủ của việc đơn giản hóa TTHC (việc tính toán chi phí tuân thủ TTHC được thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 27, Biểu mẫu tính chi phí tuân thủ TTHC và</p>		đăng ký rà soát, đơn giản hóa	phòng, đơn vị	TTHC, phương án đề xuất đơn giản hóa TTHC; sơ đồ nhóm TTHC trước và sau rà soát (đối với rà soát nhóm TTHC).

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	<i>hướng dẫn tính chi phí tuân thủ TTHC tại Phụ lục X, ban hành kèm theo Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ)</i> gửi báo cáo về Văn phòng Sở để tổng hợp (Theo phụ lục II)				
1.2	Gửi kết quả rà soát, đơn giản hoá TTHC cho UBND tỉnh.	Trước 20/7/2022	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính đã đăng ký rà soát, đơn giản hóa	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính gửi báo cáo về Văn phòng Sở trước 20/7/2022. Văn phòng Sở tham mưu Giám đốc Sở báo cáo UBND tỉnh trước ngày 30/7/2022
1.3	Trên cơ sở kết quả đánh giá chất lượng của Văn phòng UBND tỉnh, Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính đã đăng ký rà soát, đơn giản hóa 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 05/9/2022	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính đã đăng ký rà soát, đơn giản hóa	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính gửi báo cáo về Văn phòng Sở trước 05/9/2022. Văn phòng Sở tham mưu Giám đốc Sở báo cáo UBND tỉnh trước ngày 15/9/2022
2	Rà soát, đề xuất thí điểm liên thông nhóm thủ tục hành chính tại các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh; báo	Thường xuyên trong năm	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành	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
	cáo Sở trình UBND tỉnh (Khi có chỉ đạo của UBND tỉnh).	2022	chính		
VI	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 Công 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 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	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

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		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 2022	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 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

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

1	Tham gia tập huấn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC	Theo yêu cầu và Kế hoạch của Văn phòng UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Tham gia tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC khi văn bản quy phạm pháp luật điều chỉnh kiểm soát thủ tục hành chính có thay đổi.
2	- 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. - Điều chỉnh đường liên kết đối với	Trong năm 2022	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
	<p>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>				
VIII	Chế độ báo cáo				
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 2022	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	<p>Báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử 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> <p>- Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Đề án</p>

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
					<p>đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Kế hoạch triển khai số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, địa phương trên địa bàn tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nguyên nhân hồ sơ giải quyết quá hạn; các giải pháp đã triển khai thực hiện khắc phục tình trạng quá hạn; tham mưu, đề xuất biện pháp khắc phục (nếu có). - Các phòng, đơn vị thống kê cụ thể danh mục TTHC theo ngành, 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 5.
IX	Tổ chức thực hiện				
1	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)	Trong năm 2022	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	<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 II, Quý III gửi về Văn phòng Sở trước ngày 16 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 16 tháng 12 (số liệu tổng hợp chốt từ ngày 15/12/2021 đến ngày 14 tháng

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
					12/2022).

PHỤ LỤC 1
MẪU THÔNG TIN LIÊN HỆ BỘ PHẬN MỘT CỬA CÁC CẤP
(Ban hành kèm theo Kế hoạch KSTTHC năm 2022)

THÔNG TIN LIÊN HỆ BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ/ CƠ QUAN/ ĐƠN VỊ/ ĐỊA PHƯƠNG

1. Người đứng đầu Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả: Họ tên, chức danh, số điện thoại.
2. Cấp phó (nếu có) của người đứng đầu Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả: Họ tên, chức danh, số điện thoại.
3. Số điện thoại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.
4. Gửi nội dung phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính qua Hệ thống tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị trên Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/guipakn>.

Rất vui lòng được phục vụ ông bà

Ghi chú: Số điện thoại bàn và di động

PHỤ LỤC 2
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐĂNG KÝ RÀ SOÁT, ĐƠN GIẢN HÓA NĂM 2022
(Ban hành kèm theo Kế hoạch KSTTHC năm 2022)

TT	Tên TTHC	Phòng, đơn vị thực hiện	Thời gian gửi báo cáo rà soát, đơn giản hóa	Ghi chú
01 1.1	Thủ tục xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất Mã TTHC: 1.000655	Văn phòng đăng ký đất đai	Trước ngày 20/7/2022	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.
1.2	Thủ tục chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở. Mã TTHC: 1.001696			
1.3	Thủ tục đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất. Mã TTHC: 2.000801			
1.4	Thủ tục sửa chữa sai sót nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do lỗi của cơ quan đăng ký. Mã TTHC: 1.003046			
1.5	Thủ tục đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký. Mã TTHC: 1.003625			
1.6	Thủ tục đăng ký bảo lưu quyền sở hữu trong trường hợp mua bán tài sản gắn liền với đất có bảo lưu quyền sở hữu. Mã TTHC: 1.003688			
1.7	Thủ tục đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở mà tài sản đó đã			

	hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận. Mã TTHC: 1.003862			
1.8	Thủ tục đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai. Mã TTHC: 1.004550			
1.9	Thủ tục đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất. Mã TTHC: 1.004583			

PHỤ LỤC 3.**Mẫu Nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức
(Ban hành kèm theo Kế hoạch KSTTHC năm 2022)****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

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 4
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO NGÀNH, LĨNH VỰC
(Ban hành kèm theo Kế hoạch KSTTHC năm 2022)

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	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính (nếu có)	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	Quyết định số...ngày tháng năm	
II	Cấp huyện					
	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	Quyết định số...ngày tháng năm	
III	Cấp xã					
	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	Quyết định số...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				
	Tổng số TTHC đã được công khai trên cơ sở dữ liệu Cổng dịch vụ công quốc gia, tuy nhiên chưa trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố.	Ví dụ: 20 TTHC (ghi rõ số, ký hiệu Quyết định của Bộ, ngành)				

PHỤ LỤC 5
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO NGÀNH, LĨNH VỰC
(Ban hành kèm theo Kế hoạch KSTTHC năm 2022)

ST T	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 1678/QĐ-UBND ngày 31/5/2018	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 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	
III	Cấp xã							
	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	
IV	Tổng cộng							
	Tổng số TTHC đã được phê duyệt quy	Ví dụ 223/250 TTHC cấp huyện và 105/110 TTHC cấp xã						

trình nội bộ/tổng số TTHC từng cấp		
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 Bộ ngành) Trường hợp đã tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh công bố đầy đủ theo quy định, mục này ghi “không có”	