

KẾ HOẠCH
Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025
của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Đắk Nông

Thực hiện Quyết định số 1533/QĐ-UBND ngày 13/12/2024 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2025 trên địa bàn tỉnh Đắk Nông, Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ, giải pháp được UBND tỉnh chỉ đạo theo Quyết định số 1533/QĐ-UBND ngày 13/12/2025 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2025 trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

- Nhằm tăng cường trách nhiệm của các phòng, các đơn vị trong việc triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) của Sở Tài nguyên và Môi trường, nâng cao chất lượng công tác kiểm soát TTHC;

- Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, kịp thời tham mưu công bố TTHC, giải quyết TTHC đúng quy định, rút ngắn thời gian giải quyết, đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến; bảo đảm công khai, minh bạch các thông tin về TTHC nhằm tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện TTHC;

- Tiếp nhận và xử lý kịp thời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường. Qua đó, đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi những quy định TTHC không phù hợp, gây khó khăn, cản trở cho hoạt động sản xuất kinh doanh và đời sống; chấn chỉnh kịp thời những hành vi vi phạm của công chức, viên chức trong quá trình giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.

2. Yêu cầu

Các phòng, đơn vị được giao nhiệm vụ phải nâng cao trách nhiệm, chủ động triển khai Kế hoạch theo đúng nội dung, tiến độ, đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

Chủ động rà soát, đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp để triển khai tốt các nội dung để thực hiện tốt công tác kiểm soát thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở theo Quyết định số 1533/QĐ-UBND ngày 13/12/2025 của UBND tỉnh Đắk Nông.

II. NỘI DUNG

1. Các nội dung, giải pháp được thực hiện theo Quyết định số 1533/QĐ-UBND ngày 13/12/2025 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2025 trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

2. Các nhiệm vụ, nội dung và trách nhiệm của các phòng, đơn vị được thể hiện cụ thể theo Bảng phân công nhiệm vụ kiểm soát TTHC kèm theo.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở Kế hoạch này, các phòng, đơn vị thuộc Sở chủ động phối hợp triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao, đảm bảo chất lượng, thời gian theo quy định.

2. Văn phòng Sở phối hợp phòng Kế hoạch Tài chính tham mưu bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch này theo Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10/12/2012 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị quyết số 13/2013/NQ-HĐND ngày 19/7/2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định mức chi thực hiện các hoạt động Kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Đắk Nông; Quyết định số 19/2013/QĐ-UBND ngày 14/10/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện mức chi phục vụ các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

Giao Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc triển khai thực hiện Kế hoạch này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Thủ trưởng các phòng, đơn vị kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để tham mưu Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- VPUBND tỉnh (thay b/c);
- Sở Nội vụ (t/d);
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Bùi Thanh Hà

BẢNG PHÂN CÔNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT TTHC NĂM 2025

STT	Nội dung công việc	Kết quả	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	
					Bắt đầu	Kết thúc
I	Công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính					
1.	Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính	Văn bản chỉ đạo, điều hành	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên	Năm 2025
2.	Ban hành và thực hiện Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2025 của Sở	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh	
II	Triển khai các nhiệm vụ cải cách, kiểm soát TTHC					
3.	Công bố 100% TTHC liên quan người dân, doanh nghiệp và TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền của Sở.	Quyết định	Các phòng, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Năm 2025
4.	- Niêm yết, công khai TTHC (đạt tỷ lệ 100%); - Cập nhật Cơ sở dữ liệu TTHC, Quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và các trang thông tin của Sở (đạt tỷ lệ 100%).	Văn bản hướng dẫn, TTHC được công khai, niêm yết công khai.	Các phòng, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Năm 2025
5.	Tổ chức rà soát, cắt giảm, đơn giản TTHC; rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ bảo đảm tỷ lệ ít nhất 50% trên tổng số TTHC thuộc phạm vi quản lý, đề xuất	Văn bản, báo cáo và phương án được phê duyệt	Các phòng, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo	Văn phòng Sở	Chậm nhất ngày 15/9/2025	

STT	Nội dung công việc	Kết quả	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	
					Bắt đầu	Kết thúc
	phương án đơn giản hóa bảo đảm mục tiêu cắt giảm, đơn giản hóa ít nhất 20% TTHC và cắt giảm ít nhất 20% chi phí tuân thủ TTHC.					
6.	Triển khai thực hiện TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính.	Phương án, Quyết định công bố Danh mục TTHC	Các phòng, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Năm 2025
7.	Tổ chức thực hiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết TTHC theo hình thức liên thông cùng cấp hoặc giữa các cấp chính quyền.	Quy trình, hồ sơ giải quyết liên thông được thực hiện.	Các phòng, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Năm 2025
8.	Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 90%. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các TTHC lĩnh vực đất đai đạt tối thiểu 85%.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng Sở; Văn phòng Đăng ký Đất đai	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	Năm 2025
III	Ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC					
9.	Rà soát, tái cấu trúc quy trình, cung cấp dịch vụ công trực tuyến một phần hoặc toàn trình	Quyết định; văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, thực hiện.	Các phòng, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Năm 2025
10.	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết TTHC (Đạt tỷ lệ tối thiểu 50%).	Tối thiểu đạt 50% hồ sơ nộp, giải quyết trực tuyến	Các phòng, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Năm 2025

STT	Nội dung công việc	Kết quả	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	
					Bắt đầu	Kết thúc
11.	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công (Đạt tỷ lệ tối thiểu 50%).	Tối thiểu đạt 50% tổng số giao dịch thanh toán phí	Các phòng, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Năm 2025
12.	Triển khai việc tiếp nhận, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.	Quyết định, văn bản hướng dẫn thực hiện...	Các phòng, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Năm 2025
13.	Đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bảo đảm chỉ tiêu: - Đạt tỷ lệ 100% số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; - Đạt 100% cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử.	100% kết quả giải quyết TTHC được số hóa trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Các phòng, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Năm 2025
14.	Hoàn thiện quy trình nội bộ điện tử giải quyết từng TTHC, liên thông thực hiện TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Quy trình điện tử được xây dựng hoàn thiện trên Hệ thống	Các phòng, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Năm 2025
15.	Đẩy mạnh khai thác, tái sử dụng thông tin, dữ liệu đã được số hóa thông qua kết nối, chia sẻ Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân, tổ chức (Đạt tỷ lệ tối thiểu 50%).	Tối thiểu 50% dữ liệu thông tin TTHC được khai thác sử dụng.	Các phòng, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Năm 2025
IV	Nhiệm vụ khác liên quan					
16.	Tuyên truyền về cải cách TTHC, kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, tiếp	Tin, bài, phóng sự; Tin bài phát trên truyền thanh	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	Năm 2025

STT	Nội dung công việc	Kết quả	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	
					Bắt đầu	Kết thúc
	nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị để tạo sự lan tỏa và đồng thuận trong xã hội.					
17.	Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về kết quả công tác cải cách TTHC; kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, hành vi hành chính.	Báo cáo được ký ban hành	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	Năm 2025