

Số: /BC-STNMT

Tuyên Quang, ngày tháng 3 năm 2023

**BÁO CÁO**  
**Kết quả công tác cải cách hành chính Quý I năm 2023**

Thực hiện Văn bản số 753/UBND-NC ngày 10/3/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc xây dựng kế hoạch cải cách hành chính hằng năm và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ.

Sở Tài nguyên và Môi trường báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính Quý I năm 2023, cụ thể như sau:

**I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH**

1. Trong Quý I/2023, Sở đã ban hành các văn bản chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính cụ thể: Báo cáo số 301/BC-STNMT ngày 15/12/2022 Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2023; Kế hoạch số 07/KH-STNMT, ngày 09/01/2023 Về việc ban hành Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2023; Kế hoạch số 10/KH-STNMT, ngày 18/01/2023 cải cách hành chính năm 2023; Kế hoạch số 13/KH-STNMT ngày 30/01/2023 Tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2023; Kế hoạch số 08/KH-STNMT ngày 17/01/2023 về việc đào tạo bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2023; Quyết định số 423/QĐ-STNMT ngày 30/12/2022 Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023 của cơ quan Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường và các văn bản chỉ đạo theo yêu cầu.

2. Trong Quý I/2023, Sở Tài nguyên và Môi trường đã triển khai thực hiện theo Kế hoạch số 10/KH-STNMT, ngày 18/01/2023 cải cách hành chính năm 2023, các nhiệm vụ đang được thực hiện triển khai 23 nhiệm vụ (có các nhiệm vụ triển khai thường xuyên)/26 nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch.

3. Ngày 09/11/2022 Sở Tài nguyên và Môi trường Báo cáo số 261/BC-STNMT Kết quả tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022.

4. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính: Triển khai thực hiện Kế hoạch số 13/KH-STNMT ngày 30/01/2023 Tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023; tăng cường ứng dụng Công nghệ thông tin tuyên truyền trên trang web, trang fanpage của Sở các nội dung liên quan đến cải cách thủ tục hành chính, trong quý I/2023 Sở đã đăng 41 tin bài, 22 văn bản liên quan đến cải cách hành chính.

5. Về kết quả thực hiện các nhiệm vụ Ủy ban nhân dân tỉnh giao: Trong kỳ báo cáo tại Hệ thống quản lý văn bản điều hành, Sở có 17 nhiệm vụ được giao, trong đó: nhiệm vụ đã hoàn thành 11 nhiệm vụ; nhiệm vụ giao trong thời gian đang giải quyết: 06 nhiệm vụ.

6. Tiếp tục thực hiện những mô hình, sáng kiến, giải pháp trong cải cách hành chính

- Tiếp tục thực hiện thỏa thuận hợp tác với Bưu điện tỉnh triển khai tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích. Đơn vị nhận thấy hiệu quả mang lại rất thiết thực như tiết kiệm thời gian, chi phí đi lại của tổ chức, cá nhân; giảm áp lực trực tiếp cho cán bộ tiếp nhận; Sở đã tích cực đưa các giải pháp khắc phục những bất cập để tiếp tục nâng cao chất lượng tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Tiếp tục thực hiện Quy chế phối hợp với Ngân hàng nhà nước, Cục thuế tỉnh trong việc luân chuyển nghĩa vụ tài chính và nộp tiền sử dụng đất nhằm giảm bớt thời gian và chi phí đi lại để giúp tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai.

## **II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

### **1. Về cải cách thể chế**

- Tiếp tục rà soát các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh, thực hiện theo Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh năm 2023.

- Xây dựng chuyên mục văn bản pháp quy trên cổng thông tin điện tử của Sở, đăng tải kịp thời những văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành để phục vụ cho việc tra cứu của công chức, viên chức và công dân, tổ chức, cũng như phục vụ cho công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

- Công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực tài nguyên và môi trường đã đảm bảo trình tự, thủ tục, đúng thẩm quyền theo quy định; đáp ứng nhu cầu quản lý nhà nước, yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh, qua đó góp phần tích cực vào việc xây dựng và hoàn thiện thể chế.

### **2. Cải cách thủ tục hành chính**

- Về rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính: Căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực tài nguyên và môi trường, trong kỳ báo cáo Sở không đề xuất thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường đưa vào rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa.

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở được cập nhật, niêm yết công khai kịp thời, đầy đủ theo quy định; công bố công khai hướng dẫn quy định thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử của Sở, tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính; thực hiện công bố, công khai các thông tin về các lĩnh vực của ngành, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, cung cấp dịch vụ công trực tuyến, hỏi đáp ý kiến của công dân, thông tin về bảng giá đất... cho các tổ chức, doanh nghiệp và nhân dân có thể tra cứu và trao đổi thông tin.

- Trong kỳ báo cáo, Sở trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định số 62/QĐ-UBND ngày 06/02/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đăng ký biện pháp bảo đảm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Tuyên Quang; Quyết định số 84/QĐ-UBND ngày 16/02/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký biện pháp bảo đảm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Tuyên Quang

- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Trong kỳ báo cáo, Sở đã tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: 5.570 hồ sơ (kỳ trước chuyển qua 354 hồ sơ, tiếp nhận trong kỳ 5.216 hồ sơ), trong đó: số hồ sơ đã giải quyết: 5.237 hồ sơ, cụ thể: hồ sơ giải quyết đúng hạn: 4.935 hồ sơ; hồ sơ giải quyết trễ hạn: 302 hồ sơ; số hồ sơ đang giải quyết 333 hồ sơ.

*Nguyên nhân số hồ sơ trễ hạn:*

+ Số hồ sơ trễ hạn 302 hồ sơ, như trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, tổng hồ sơ trễ hạn của từng tháng được cộng lũy kế với tháng tiếp theo và các hồ sơ trả ngoài giờ làm việc cũng được tính là trễ hạn, do đó số lượng hồ sơ thực tế trễ hạn không trùng khớp với số hồ sơ trễ hạn báo trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

+ Số lượng hồ sơ tiếp nhận về Sở rất lớn, Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện chế độ tự chủ tài chính từ ngày 01/01/2023, thời gian đầu thực hiện việc sắp xếp lại tổ chức và hoàn thiện các bước quy trình thực hiện phù hợp đơn vị tự chủ tài chính nên còn gặp khó khăn về số lượng người làm việc.

+ Trong tháng 3/2023 Văn phòng Đăng ký sẽ hoàn thiện các công việc đảm bảo đơn vị tự chủ đề hợp đồng thêm lao động, nhằm đáp ứng được số lượng người làm việc để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ đặt ra, giảm tối thiểu hồ sơ giải quyết trễ hạn.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Thực hiện Quyết định số 669/QĐ-UBND ngày 12/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao quyền tự chủ tài chính cho Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường giai đoạn 2023-2025, Sở Tài nguyên và Môi trường đã chỉ đạo Văn phòng Đăng ký đất đai từng bước xây dựng các nội dung, công việc để vận hành đơn vị đủ điều kiện tự chủ tài chính theo đúng quy định.

- Việc quản lý, sử dụng biên chế công chức, viên chức; thực hiện các quy định về phân cấp quản lý nhà nước giữa các cấp chính quyền được thực hiện đúng quy định.

### **4. Cải cách chế độ công vụ**

- Kết quả xây dựng, ban hành các quy định về vị trí việc làm của công chức, viên chức: Sở đã hoàn thành điều chỉnh, bổ sung vị trí việc làm theo tổ chức bộ máy được tổ chức lại.

- Kết quả thực hiện tuyển dụng công chức, viên chức (thi tuyển, xét tuyển): Trong kỳ báo cáo, Sở không thực hiện tuyển dụng công chức, viên chức.

- Kết quả thực hiện bổ nhiệm, đề bạt công chức, viên chức: Trong kỳ báo cáo, Sở hoàn thành trình bổ nhiệm lại 01 cán bộ diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.

- Kết quả thực hiện thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thi tuyển cạnh tranh để bổ nhiệm vào các chức danh lãnh đạo tại các cơ quan, đơn vị: Hiện nay, Sở đang thực hiện thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý (vị trí Phó Trưởng phòng Quản lý đất đai) dự kiến hoàn thành trong quý II/2023.

- Công chức, viên chức cơ quan chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính: trong kỳ báo cáo, có 02 viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai thuộc Sở bị tạm giam để phục vụ công tác điều tra theo thông báo của Cơ quan cảnh sát điều tra Công an tỉnh Tuyên Quang.

- Kết quả thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức: Sở đã thực hiện đăng ký đào tạo, bồi dưỡng đúng quy định. Quý I/2023, Sở cử 02 công chức tham gia lớp bồi dưỡng quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên chính.

## **5. Về cải cách tài chính công**

- Quản lý, thu, chi tài chính của các đơn vị trực thuộc và Sở được thực hiện đúng chế độ, chính sách và được công khai theo quy định và đã ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ để thực hiện.

- Công tác quản lý tài sản công được thực hiện theo các quy định hiện hành và quy trình ISO 9001: 2015; đã ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công.

## **6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số**

- Triển khai thực hiện Văn bản số 5407/UBND-THCBKS ngày 22/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc triển khai ZaloOA trong xây dựng Chính quyền điện tử, chuyển đổi số tỉnh Tuyên Quang. Tuyên truyền, phổ biến sâu rộng đến cán bộ, công chức, viên chức và người dân biết, quan tâm và sử dụng trang ZaloOA “Chính quyền số tỉnh Tuyên Quang” trong giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời theo dõi, cập nhật thông tin trên trang ZaloOA “Chính quyền số tỉnh Tuyên Quang”. Sử dụng chức năng gửi tin nhắn Zalo trong quá trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ hống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Tuyên Quang.

- Thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính theo hướng rút ngắn thời gian, giảm thiểu các giấy tờ, dễ thực hiện, phù hợp với việc ứng dụng Công nghệ thông tin trong giải quyết hồ sơ như các thủ tục liên quan đến đính chính thông tin địa chỉ và người sử dụng đất, xác nhận tiếp tục sử dụng đất đã thực hiện tiếp nhận và trả trong ngày(trong quy định thời gian là 10 ngày);

- Rà soát máy quét, máy móc chuyên dụng phục vụ công tác số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Rà soát cấp chữ ký số cho cán bộ thực hiện giải quyết thủ tục hành chính; khai thác, sử dụng hiệu quả đường truyền

chuyên dùng của cơ quan Đảng phục vụ họp, hội nghị trực tuyến với các cấp, các ngành. Bố trí nguồn kinh phí đầu tư, nâng cấp, bảo trì hạ tầng công nghệ thông tin của Sở đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ triển khai vận hành các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu chuyên ngành.

- Tiếp tục xây dựng, cập nhật hệ thống cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ tích hợp, kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu và đồng bộ, thống nhất với cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường quốc gia; Đảm bảo an toàn, an ninh, bảo mật thông tin; phục vụ cung cấp dịch vụ công trực tuyến phục vụ người dân, doanh nghiệp; góp phần phát triển Chính quyền số; Sở thực hiện tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh Văn bản số 39/TTr-STNMT ngày 24/02/2023 về việc đề nghị phê duyệt chủ trương thực hiện nhiệm vụ “Thuê dịch vụ công nghệ thông tin đối với Hệ thống xây dựng, quản lý, vận hành cơ sở dữ liệu đất đai tỉnh Tuyên Quang” trình Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang; phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai kết nối, chia sẻ, đồng bộ các hệ thống nền tảng, dịch vụ số dùng chung cấp tỉnh, cấp quốc gia. Ứng dụng, phát triển các nền tảng, hệ thống cho phát triển kinh tế số, xã hội số.

- Xây dựng kế hoạch, chương trình triển khai, tuyên truyền đẩy mạnh việc thanh toán phí, lệ phí, nghĩa vụ tài chính về đất đai trực tuyến; Vận động, khuyến khích người dân, doanh nghiệp thanh toán không dùng tiền mặt trong cơ quan, các đơn vị của ngành Tài nguyên và Môi trường.

- Xây dựng, triển khai hệ thống hạ tầng số và nền tảng số của Sở kết nối với Trung tâm dữ liệu của tỉnh đáp ứng yêu cầu phát triển, xây dựng chính quyền số, nền kinh tế số, xã hội số, đô thị thông minh... Phục vụ người dân, tổ chức, doanh nghiệp khai thác tra cứu dữ liệu trực tuyến.

### **1. Kết quả đạt được**

- Công tác cải cách hành chính của cơ quan tiếp tục được củng cố, hoàn thiện; tạo bước chuyển biến trong quan hệ giữa cơ quan hành chính nhà nước với công dân, đồng thời việc liên hệ giải quyết hồ sơ giữa bộ phận tiếp nhận, trả kết quả với các phòng chuyên môn; giữa tổ chức, cá nhân và các Phòng, Trung tâm thuộc Sở được phối hợp chặt chẽ, kịp thời.

- Trong Quý I/2023 các thủ tục hành chính mức độ 3 và 4 đã được triển khai thực hiện tiếp nhận trực tuyến và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích, việc tiếp nhận thủ tục hành chính trực tuyến được hướng dẫn cụ thể, chi tiết giúp tổ chức, cá nhân dễ dàng thực hiện đăng ký trực tuyến; 30 thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực của ngành triển khai cung cấp dịch vụ thanh toán trực tuyến nghĩa vụ tài chính.

- Quán triệt thông suốt về chương trình kế hoạch cải cách hành chính trong toàn thể công chức, viên chức với mục tiêu xây dựng cơ quan văn hóa, lịch sự, có chất lượng chuyên môn cao hoàn thành tốt các nhiệm vụ chính trị của cơ quan được Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

## **2. Về khó khăn, hạn chế**

- Việc triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO vào hoạt động của cơ quan có quy trình còn chưa đảm bảo theo lộ trình.

- Còn có công chức, viên chức chưa thực hiện đồng bộ, đầy đủ yêu cầu ứng dụng công nghệ thông tin trong sử dụng phần mềm Quản lý văn bản đi, đến do đó việc thực hiện văn bản điện tử gặp khó khăn.

## **3. Nguyên nhân của khó khăn**

- Hệ thống chính sách pháp luật về tài nguyên và môi trường liên tục có thay đổi trong khi tài liệu điều tra cơ bản còn thiếu, cơ sở dữ liệu của ngành chưa đáp ứng được yêu cầu của công tác quản lý; hồ sơ, tài liệu yêu cầu còn nhiều khi giải quyết thủ tục hành chính.

- Sự phối hợp của của một số chính quyền địa phương, tổ chức và người dân trong triển khai thực hiện quản lý tài nguyên gắn với bảo vệ môi trường theo quy định còn hạn chế.

- Cơ sở vật chất, đầu tư trang thiết bị, hạ tầng công nghệ thông tin chưa đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của ngành, trong đó thiết bị đo đạc còn thiếu theo yêu cầu thực tế hiện nay.

## **IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ QUÝ II NĂM 2023**

1. Tiếp tục tổ chức thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính; Chỉ thị số 24/CT-TTg ngày 01/9/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc cách thủ tục hành chính trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước... Tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác và thực hiện các thủ tục hành chính tại Sở.

2. Thường xuyên cập nhật, niêm yết đầy đủ kịp thời các thủ tục hành chính mới ban hành hoặc được sửa đổi, bổ sung, thay thế, đồng thời đề nghị bãi bỏ hoặc hủy bỏ theo quy định đối với TTHC, không còn phù hợp nhằm cắt giảm chi phí về thời gian và tài chính của người dân và doanh nghiệp.

3. Áp dụng có hiệu quả cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin hiện có, sử dụng có hiệu quả các phần mềm ứng dụng, đặc biệt trong việc giải quyết các thủ tục hành chính. Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý công việc qua mạng nội bộ, hạn chế văn bản giấy, xây dựng tác phong làm việc hiện đại, hiệu quả, kịp thời; tổ chức vận hành thử nghiệm phần mềm quản lý đất đai.

4. Nghiêm túc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thường xuyên kiểm tra việc thực hiện thủ tục hành chính tại cơ quan; xử lý nghiêm các cá nhân có hành vi nhũng nhiễu trong thực hiện thủ tục hành chính.

5. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; xây dựng và áp dụng chế độ thanh tra, kiểm tra công vụ ở các cấp, kể cả chế độ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

Sở Tài nguyên và Môi trường trân trọng báo cáo./.

***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh; (báo cáo)
- Sở Nội vụ;
- Giám đốc Sở;
- Phó giám đốc Sở;
- Lưu: VT, VP (Ngn).

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn sơn Lâm**