

Số: /KH-STNMT

Bà Rịa – Vũng Tàu, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Duy trì, cải thiện và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 152/KH-UBND ngày 21/06/2024 của UBND tỉnh về việc duy trì, cải thiện và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) năm 2024 và những năm tiếp theo của tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành Kế hoạch duy trì, cải thiện và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) năm 2024 với nội dung như sau:

I. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ NĂM 2023

1.1. Kết quả đánh giá Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước năm 2023 (Chỉ số SIPAS); Chỉ số cải cách hành chính năm 2023 (Chỉ số PAR INDEX) của tỉnh

Ngày 10/4/2024, Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quyết định số 272/QĐ-BNV về việc phê duyệt và công bố Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước năm 2023 (Chỉ số SIPAS); Quyết định số 273/QĐ-BNV ngày 10/4/2023 về việc phê duyệt và công bố Chỉ số cải cách hành chính năm 2023 (Chỉ số PAR INDEX) của các Bộ, cơ quan ngang bộ, UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Theo đó, kết quả Chỉ số PAR INDEX năm 2023 của tỉnh đạt 91,03 điểm, tăng 3,56 điểm so với năm 2022; xếp hạng 05/63 tỉnh, thành phố, tăng 01 bậc so với năm 2022. Chỉ số hài lòng SIPAS của tỉnh đạt 88,64% (tăng 6,61%), xếp hạng 08/63 tỉnh, thành phố, tăng 10 bậc so với năm 2022.

Bên cạnh những kết quả đạt được, công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2023 vẫn còn một số hạn chế như: Công bố, công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ chưa đảm bảo; việc giải quyết hồ sơ TTHC còn tình trạng trễ hẹn; xử lý các vấn đề về phân cấp, ủy quyền phát hiện qua thanh tra, kiểm tra; Tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ, công chức cấp xã; Mức độ thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội do HĐND tỉnh giao chưa đạt; ...

1.2. Kết quả đánh giá xếp hạng cải cách hành chính của Sở Tài nguyên và Môi trường

Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá, xếp hạng kết quả cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu (Bộ chỉ số CCHC) là công cụ quản lý và đánh giá kết

quả thực hiện nhiệm vụ chương trình cải cách hành chính hàng năm của UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu. Nội dung, tiêu chí của Bộ Chỉ số đánh giá đối với các sở, ban, ngành, địa phương trong tỉnh do UBND tỉnh ban hành. Bộ chỉ số cải cách hành chính là cơ sở quan trọng để xác định những hạn chế, yếu kém trong từng ngành, lĩnh vực về công tác cải cách hành chính để có sự chỉ đạo, điều hành và cải tiến phù hợp đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh. Ngoài các lĩnh vực cải cách hành chính, Bộ Chỉ số còn đánh giá công tác chỉ đạo, điều hành trong triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính; đánh giá về tác động của công tác cải cách hành chính đến sự phát triển ngành cũng như góp phần phát triển kinh tế xã hội của tỉnh.

Căn cứ 3626/QĐ-UBND ngày 15/12/2023 của UBND tỉnh Về việc công bố Chỉ số theo dõi, đánh giá, xếp hạng cải cách hành chính các cơ quan hành chính thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố năm 2023. Năm 2023, xếp hạng chỉ số CCHC của Sở TNMT đứng thứ 10/21 các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh, tăng 02 bậc so với năm 2022. Điểm đánh giá các tiêu chí thực hiện CCHC của Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2023 cụ thể như sau:

TT	Chỉ số thành phần	Năm 2019	Năm 2020	Năm 2021	Năm 2022	Năm 2023
1	Công tác chỉ đạo điều hành CCHC	8/11,5	10.14/11.5	10/12.5	10/13.5	9.5/12.5
2	Cải cách thể chế	6/7	7/7	6/6	5.5/6.5	6.5/6.5
3	Cải cách thủ tục hành chính	5/5	5/5	5/5,5	5/5	9.729/11.5
4	Cải cách tổ chức bộ máy HCNN	3,5/4	2,5/4	3,5/3,5	5.5/6.5	6.5/6.5
5	Cải cách chế độ công vụ	11,5/11,5	11,5/11,5	9/10	7/8	7/9
6	Cải cách tài chính công	6,5/6,5	6,5/6,5	6,5/6,5	8.5/8.5	8/8
7	Chính quyền điện tử, chính quyền số	9,851/11	9,731/11	10,107/11,5	7.421/10	9.376/11
8	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	8,389/8,5	7,368/8,5	8,986/9,5	6.395/7	Gộp vào Cải cách thủ tục hành chính
9	Điều tra xã hội học	23,419/35	26,886/35	26,362/35	28.859/35	30.620/35
10	Điểm cộng	1,5	1	1	2	1
11	Điểm trừ	2	2	1,5	0.5	1

Tổng điểm	81,659	85,625	84,955	85.675	87.225
Xếp hạng	9/21	10/21	12/21	12/21	10/21

Qua kết quả đánh giá, xếp hạng chỉ số CCHC năm 2023, vẫn còn tồn tại một số hạn chế trong việc thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác CCHC của Sở, một số tiêu chí, nhiệm vụ tồn tại trong năm trước vẫn chưa khắc phục được; cũng như kết quả khảo sát đánh giá chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp (SIPAS) và của Lãnh đạo HĐND tỉnh, MTTQVN tỉnh, UBND tỉnh có cải thiện nhưng chưa cao, trong đó:

2.1. Các tiêu chí đạt điểm tối đa, gồm:

- Cải cách thể chế;
- Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước;
- Cải cách tài chính công.

2.2. Các tiêu chí, tiêu chí thành phần cụ thể không được điểm tối đa:

2.2.1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Tiêu chí: Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ CCHC: 0.5/1.
- Tiêu chí: Thực hiện mệnh lệnh hành chính cấp trên (thể hiện qua phần mềm chỉ đạo điều hành và kết quả theo dõi, tổng hợp): 0/1.5.

Theo đánh giá của Hội đồng thẩm định, năm 2023, theo Văn phòng UBND tỉnh theo dõi đạt 46% <50%, không đạt điểm của tiêu chí.

- Tiêu chí: Triển khai các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh về CCHC: 0.5/1.

Việc triển khai thực hiện một số văn bản về công tác CCHC của UBND tỉnh chưa đảm bảo thời gian theo chỉ đạo.

- Tiêu chí: Thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả các chỉ số: PAR INDEX, SIPAS, PAPI, PCI,... theo chỉ đạo cấp trên: 0.5/1.

Theo đánh giá của Hội đồng thẩm định, năm 2023, Sở Tài nguyên và Môi trường có triển khai thực hiện giải pháp nâng cao hiệu quả các chỉ số: PAR INDEX, SIPAS, PAPI, PCI,... của Tỉnh nhưng còn chưa kịp thời, hiệu quả.

2.2. Cải cách hành chính

- Tiêu chí: Tham mưu UBND tỉnh ban hành quy trình nội bộ giải quyết TTHC: 0/0.5

Theo chỉ đạo của UBND tỉnh, thời gian ***Chậm nhất sau 05 ngày làm việc*** kể từ ngày Chủ tịch UBND tỉnh ký công bố TTHC. Tuy nhiên việc tham mưu quy trình nội bộ các TTHC chưa kịp thời, chất lượng không đảm bảo theo quy định.

Các phòng, đơn vị có chức năng phụ trách các lĩnh vực, khi xây dựng lại quy trình nội bộ các TTHC được công bố chưa kiểm soát được các yếu tố về thể thức, bố cục mẫu khi xây dựng quy trình nội bộ, chưa kiểm soát chặt chẽ nội dung như

tên TTHC, mã TTHC còn trường hợp chưa đúng với Quyết định công bố và thông tin được công khai trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

- Tiêu chí: Cập nhật kịp thời, công khai đầy đủ TTHC tại Trang thông tin điện tử của cơ quan và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: 0/0.5

Theo đánh giá của Hội đồng thẩm định, năm 2023, Sở Tài nguyên và Môi trường chưa niêm yết TTHC lĩnh vực giải quyết khiếu nại tố cáo trên Trang thông tin điện tử (Website) của Sở). Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ thực hiện công khai Quyết định công bố TTHC lĩnh vực giải quyết khiếu nại tố cáo của UBND tỉnh ở dạng văn bản cho phép tải về mà chưa thực hiện công khai đầy đủ nội dung của TTHC trên Website.

- Tiêu chí: Thời gian giải quyết hồ sơ đúng và sớm hạn: 2.229/3

Trích xuất tự động trên phần mềm một cửa điện tử từ ngày 01/01/2023 đến ngày 30/11/2023, hồ sơ đúng hạn là 2.618/2.817 hồ sơ.

2.3. Cải cách chế độ công vụ

- Tiêu chí: Tiến độ thực hiện tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức đã được UBND tỉnh phê duyệt: 0/1.

Việc mở lớp đào tạo, bồi dưỡng chưa đảm bảo thời gian theo Kế hoạch UBND tỉnh phê duyệt.

- Tiêu chí: Cập nhật dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức (<https://vungtau.vnerp.vn/>) bảo đảm nguyên tắc “Đúng - Đủ - Sạch - Sống”.: 0/1.

Theo đánh giá của Hội đồng thẩm định, năm 2023, Việc cập nhật dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức chưa đảm bảo yêu cầu (*các sở, ngành thuộc tỉnh không đảm bảo nội dung tiểu chí này*).

2.4. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

- Tiêu chí: Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số Sử dụng Kết quả chỉ số Chuyển đổi số (DTI) do Sở Thông tin và Truyền Thông chấm và thẩm định, công bố hàng năm Điểm đạt được = [Điểm chỉ số DTI] * 10/100: 9.376/11.000

3. Đánh giá tác động của cải cách hành chính – Điều tra khảo sát xã hội học:

3.1. Khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức (SIPAS): 13.245/17.000

- Tiếp cận Dịch vụ (Qua Website, BCCI,..): 2.290/3.000

- Sự hài lòng của tổ chức, công dân về TTHC, DVC của đơn vị (thành phần hồ sơ, lệ phí, thời gian): 2.239/3.000

- Tinh thần trách nhiệm của CBCCVC tiếp nhận, hướng dẫn và trả kết quả: 3.736/4.000

- Sự hài lòng của người dân về kết quả giải quyết TTHC (đúng quy định, đảm bảo thời gian, cảm nhận sự thay đổi): 3.480/5.000

- Tiếp nhận, xử lý ý kiến góp ý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức: 1.500/2.000

3.2. Ý kiến của lãnh đạo HĐND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh, lãnh đạo UBND huyện và CBCCVV của đơn vị đánh giá công tác CCHC của cơ quan, đơn vị: 17.375/18.000

- Tác động của tuyên truyền đối với việc nâng cao nhận thức của CBCCVV: 0.800/1.000

- Kết quả thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại cơ quan, đơn vị: 0.900/1.000

- Kết quả thực hiện công tác tiếp nhận và giải quyết đơn thư kiến nghị, khiếu nại tố cáo của đơn vị: 1.000/1.000

- Đánh giá của đại biểu HĐND tỉnh về chất lượng quản lý điều hành, việc giải quyết các ý kiến của cử tri: 0.917/1.000

- Thường trực HĐND tỉnh, UBND tỉnh đánh giá Kết quả chỉ đạo, điều hành, Quy chế làm việc của UBND tỉnh, kết quả nhiệm vụ được giao của đơn vị: 0.900/1.000

- Đánh giá của lãnh đạo UBND tỉnh về tính kịp thời trong việc chủ trì hoặc phối hợp tham mưu UBND tỉnh giải quyết các vấn đề, thủ tục liên quan được giao: 0.958/1.000

- Đánh giá về văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý chỉ đạo điều hành do đơn vị ban hành hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành (quy định rõ ràng, kịp thời, không mâu thuẫn, chồng chéo): 1.000/1.000

- Việc thực hiện Quy chế làm việc, quy chế phối hợp trong nội bộ của cơ quan, đơn vị trong giải quyết công việc: 1.000/1.000

- Kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị: 0.900/1.000

- Triển khai đầy đủ, kịp thời các nội dung quy định của về quản lý CCVC trong nội bộ và đối với đơn vị trực thuộc: 1.000/1.000

- Thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức của đơn vị đúng, đầy đủ, kịp thời: 1.000/1.000

- Năng lực chuyên môn của công chức trong phối hợp xử lý công việc của cơ quan, đơn vị: 1.000/1.000

- Tinh thần trách nhiệm của CBCCVV trong phối hợp, xử lý công việc: 1.000/1.000

- Tình trạng công chức lợi dụng chức vụ quyền hạn để trục lợi cá nhân: 1.000/1.000

- Đánh giá về tác động của việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngân sách nhà nước trong hoạt động của cơ quan, đơn vị: 1.000/1.000.

- Tính hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính: 1.000/1.000

- Tính hiệu quả của việc quản lý, sử dụng tài sản công: 1.000/1.000

- Đánh giá về mức độ tuân thủ quy trình giải quyết công việc theo Hệ thống quản lý chất lượng ISO: 1.000/1.000

Trên cơ sở đánh giá các hạn chế thiếu sót, nguyên nhân như trên, nhằm tiếp tục thực hiện mục tiêu cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm năm 2024, đồng thời khắc phục, cải thiện, nâng cao Chỉ số đánh giá cải cách hành chính của Sở, Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành kế hoạch hành động để cải thiện và nâng cao chỉ số CCHC năm 2024 như sau:

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

2.1. Mục đích

- Tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Nghị quyết số 09-NQ/ĐH ngày 25/9/2020 của Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu lần thứ VII, nhiệm kỳ 2020 – 2025; Quyết định số 4655/QĐ-UBND ngày 08/12/2021 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

- Tiếp tục duy trì và nâng cao kết quả những tiêu chí, tiêu chí thành phần có điểm số cao; khắc phục những tiêu chí, tiêu chí thành phần bị giảm điểm, chưa đạt điểm tối đa trong Chỉ số PAR INDEX, SIPAS năm 2023. Phân đầu Chỉ số CCHC, Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính của tỉnh năm 2024 tăng cả về điểm số và thứ hạng so với năm 2023.

- Nâng cao tinh thần, trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị; cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân trong nỗ lực cải thiện Chỉ số PAR INDEX, Chỉ số SIPAS của tỉnh năm 2024.

2.2. Yêu cầu

- Đánh giá đúng thực trạng, kết quả thực hiện các nội dung liên quan. Bám sát các tiêu chí theo dõi, đánh giá của Chỉ số, các văn bản hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương về CCHC, chủ động, tích cực trong tham mưu thực hiện; đề ra các giải pháp, biện pháp cụ thể, tổ chức triển khai tại từng cơ quan, đơn vị nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả (tăng điểm số, tăng thứ hạng) các lĩnh vực, tiêu chí, tiêu chí thành phần của Chỉ số.

- Phân công rõ trách nhiệm và nhiệm vụ cho từng cơ quan, đơn vị; từng cán bộ, công chức, viên chức nhằm khắc phục những tiêu chí, những nội dung bị giảm điểm, chưa đạt điểm tối đa của Chỉ số PAR INDEX, Chỉ số SIPAS.

- Kiểm tra, đánh giá hiệu quả các giải pháp, từ đó có sự đôn đốc, điều chỉnh các giải pháp thực hiện cho phù hợp với tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị.

III. CÁC NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP NÂNG CAO CHỈ SỐ PAR INDEX VÀ SIPAS NĂM 2024

Để duy trì các nội dung đạt điểm tối đa và khắc phục, cải thiện những tồn tại, hạn chế trong chỉ số PAR INDEX, chỉ số SIPAS năm 2023 của tỉnh, Sở Tài nguyên

và Môi trường yêu cầu:

3.1. Đối với Chỉ số PAR INDEX

3.1.1. Về chỉ đạo điều hành

- Đẩy nhanh tiến độ, chất lượng thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Quyết định số 3775/QĐ-UBND ngày 28/12/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch CCHC nhà nước tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu năm 2024, Quyết định số 993/QĐ-STNMT ngày 29/12/2023 về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Sở Tài nguyên và Môi trường, phân đấu hoàn thành các nhiệm vụ đã được đề ra trước ngày 31/10/2024.

- Thực hiện nghiêm Chi thị số 10/CT-UBND ngày 16/8/2021 về việc nâng cao hiệu quả công tác CCHC trên địa bàn tỉnh. Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ CCHC. Khắc phục các tồn tại, hạn chế trong công tác phối hợp, đẩy nhanh tiến độ, chất lượng thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ quy định và được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

- Khẩn trương triển khai các giải pháp để khắc phục những tồn tại, hạn chế và kịp thời báo cáo chi tiết kết quả khắc phục mà Đoàn kiểm tra CCHC, Đoàn kiểm tra công vụ chỉ ra và đã được UBND tỉnh chỉ đạo.

- Tăng cường tìm hiểu, áp dụng các mô hình, cách làm mới để nâng cao hiệu quả, chất lượng công việc, phục vụ người dân, tổ chức tốt hơn.

- Triển thực hiện đầy đủ, kịp thời, có hiệu quả chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh tại Thông báo kết luận số 81/TB-UBND ngày 05/02/2024 tại Hội nghị tổng kết công tác CCHC, công tác chuyên đổi số năm 2023; Sơ kết 02 năm thực hiện Đề án 06 và triển khai các nhiệm vụ trọng tâm năm 2024 trên địa bàn tỉnh.

- Tham mưu UBND tỉnh thực hiện nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, UBND tỉnh giao, đảm bảo đầy đủ nội dung và thời gian theo yêu cầu.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đầy đủ nội dung và đúng thời gian quy định.

- Tiếp tục đổi mới, đa dạng các hình thức tuyên truyền về công tác CCHC theo nhiệm vụ được giao tại các cơ quan, đơn vị.

- Thường xuyên tổ chức gặp gỡ người dân, đối thoại với doanh nghiệp và duy trì hiệu quả các kênh thông tin đường dây nóng để kịp thời lắng nghe, giải quyết các kiến nghị, phản ánh của người dân, doanh nghiệp.

3.1.2. Về cải cách thể chế

- Thực hiện đúng các quy định trong công tác xây dựng, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL). Khi được giao tham mưu đề xuất, cơ quan có thẩm quyền ban hành VBQPPL phải phối hợp chặt chẽ với Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, UBND cấp huyện để thực hiện đúng trình tự, thủ tục theo quy định.

- Khi tham mưu xây dựng chính sách phải đảm bảo khả thi và đúng quy định; phải tuân thủ các bước xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; đánh giá tác động, lấy ý kiến, giải trình làm rõ lý do tiếp thu, không tiếp thu ý kiến góp ý.

3.1.3. Về cải cách TTHC

- Thường xuyên rà soát, cập nhật đầy đủ những TTHC còn hiệu lực được niêm yết tại Trang thông tin điện tử của đơn vị và Bộ phận một cửa trên địa bàn.

- Rà soát, kiểm tra, xử lý dứt điểm các hồ sơ trực tuyến nộp từ Cổng dịch vụ công Quốc gia, nhất là các hồ sơ quá hạn đang xử lý theo Công văn số 3855/VP-VPCP ngày 04/6/2024 của Văn phòng Chính phủ về việc đôn đốc thực hiện Đề án 06 và Kế hoạch cải cách TTHC trọng tâm năm 2024.

- Tăng cường tự kiểm tra, rà soát đội ngũ CBCCVC tiếp nhận, giải quyết hồ sơ để kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, xử lý nghiêm các cá nhân để xảy ra hồ sơ TTHC trễ hẹn. Vận hành đầy đủ, đúng quy trình Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

- Thực hiện tốt công tác phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình giải quyết hồ sơ TTHC liên thông, theo dõi, đôn đốc kịp thời để không ảnh hưởng đến tiến độ giải quyết hồ sơ.

- Thường xuyên rà soát, tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh kịp thời công bố danh mục TTHC, quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực, ngành phụ trách theo đúng quy định.

- Tiếp tục ban hành và thực hiện hoàn thành kế hoạch kiểm soát TTHC hàng năm theo quy định; Duy trì thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo đúng quy định; thực hiện xin lỗi đối với tất cả các hồ sơ TTHC giải quyết chậm chễ; duy trì việc tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức và công khai kết quả giải quyết kiến nghị, phản ánh trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công của tỉnh theo đúng quy định.

3.1.4. Về cải cách tổ chức bộ máy

- Thực hiện rà soát, báo cáo và xây dựng phương án sắp xếp tổ chức các đơn vị sự nghiệp công lập, cơ cấu tổ chức thuộc đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định¹, đảm bảo thực hiện lộ trình đến năm 2025, giảm 10% đơn vị sự nghiệp công lập so với năm 2021.

- Tiếp tục rà soát các quy định của pháp luật, đánh giá tình hình thực hiện những nhiệm vụ đã phân cấp, ủy quyền; chủ động đề xuất UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh tiếp tục thực hiện phân cấp, ủy quyền đảm bảo giải quyết công việc hiệu quả, nhanh chóng.

- Tổ chức thực hiện nghiêm các kết luận kiểm tra và báo cáo kết quả khắc phục theo đúng yêu cầu của UBND tỉnh.

3.1.5. Về cải cách chế độ công vụ

¹ Quyết định số 3315/QĐ-UBND ngày 26/10/2022 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện Kế hoạch số 133-KH/TU của Ban TVTU và Quyết định số 1046/QĐ-TTg ngày 06/9/2022 của TTCP về Kế hoạch triển khai thực hiện Kết luận số 28-KL/TW ngày 21/2/2022 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ CBCCVC; Kết luận số 40-KL/TW ngày 18/7/2022 của Bộ Chính trị về nâng cao hiệu quả công tác quản lý biên chế của hệ thống chính trị giai đoạn 2022 – 2026 và Quy định số 70-QĐ/TW ngày 18/7/2022 của Bộ Chính trị về quản lý biên chế của hệ thống chính trị; Nghị quyết số 38/NQ-CP ngày 02/4/2024 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Kết luận số 62-KL/TW ngày 02 tháng 10 năm 2023 của Bộ Chính trị về việc thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Tổ chức thực hiện nghiêm các quy định trong công tác tuyển dụng CCVC và bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo quản lý, nhất là các quy định về công khai, minh bạch quy trình tuyển dụng, bổ nhiệm.

- Thường xuyên kiểm tra, tự kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của đội ngũ CBCCVC tại đơn vị. Kịp thời chấn chỉnh, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm chế độ công vụ, thực hiện chậm trễ các nhiệm vụ được giao.

- Quan tâm, tạo điều kiện cho CBCCVC tham dự đầy đủ các chương trình đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC do tỉnh tổ chức, đảm bảo CBCCVC và người hoạt động không chuyên trách đủ chuẩn theo quy định tại Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ.

- Chủ động rà soát, đề xuất hoặc tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ CBCCVC theo đúng lộ trình, kế hoạch đã được phê duyệt, nâng cao chất lượng CBCCVC và người hoạt động không chuyên trách để trường hợp gặp khó khăn khách quan thì phải kịp thời báo cáo đề xuất Hội đồng điều hành công tác đào tạo, bồi dưỡng, phát triển toàn diện nguồn nhân lực tỉnh giai đoạn 2021-2025 (Hội đồng Điều hành 135).

- Tham mưu UBND tỉnh cập nhật, hoàn thiện quy định về vị trí việc làm của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý theo đúng quy định; thường xuyên quán triệt đội ngũ CBCCVC thuộc thẩm quyền quản lý thực hiện đúng các quy định trong hoạt động công vụ.

3.1.6. Về cải cách tài chính công

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 11/CT-UBND ngày 29/12/2023 của UBND tỉnh về việc điều hành đầu tư công năm 2024 và các chỉ đạo của Tổ công tác lãnh đạo, đôn đốc đẩy nhanh tiến độ thực hiện và giải ngân kế hoạch vốn đầu tư công tỉnh.

- Thực hiện nghiêm các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công, cơ chế tự chủ, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng kinh phí và công tác công khai, minh bạch về tài chính tại cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

3.1.7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

- Quán triệt, chỉ đạo đội ngũ CBCCVC tiên phong trong tạo tài khoản và thực hiện nộp hồ sơ TTHC, thanh toán phí, lệ phí hồ sơ TTHC qua hình thức trực tuyến. Đồng thời tuyên truyền, vận động người thân, người quen lựa chọn hình thức trực tuyến khi nộp hồ sơ và thanh toán phí, lệ phí hồ sơ TTHC.

- Đổi mới công tác tuyên truyền các nội dung CCHC đến người dân, doanh nghiệp theo hướng rà soát, phân loại từng nhóm đối tượng để có phương pháp tiếp cận, cách thức tuyên truyền cho phù hợp. Nội dung tuyên truyền tập trung vào cách thức thực hiện dịch vụ công trực tuyến, những nhiệm vụ, công việc, giải pháp mà đơn vị đã triển khai để phục vụ tốt hơn cho người dân, doanh nghiệp.

- Duy trì, tăng cường hiệu quả Tổ hướng dẫn thực hiện dịch vụ công trực tuyến tại Bộ phận một cửa, kiện toàn hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng, hướng dẫn người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến đảm bảo mỗi hộ gia đình ít nhất có một người biết sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

3.1.8. Về tác động của CCHC đến người dân, tổ chức và phát triển kinh tế - xã hội

Triển khai thực hiện các giải pháp để hoàn thành các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội được giao, hàng tháng báo cáo tiến độ thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao và những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện về Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp.

3.2. Đối với Chỉ số SIPAS

- Khi tham mưu xây dựng chính sách phải đảm bảo khả thi và đúng quy định; phải tuân thủ các bước xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; đánh giá tác động, lấy ý kiến, giải trình nội dung tiếp thu, không tiếp thu.

- Thực hiện lấy ý kiến Nhân dân vào dự thảo chính sách bằng nhiều hình thức phù hợp để tạo điều kiện thuận lợi nhất cho người dân có thể tham gia góp ý chính sách.

- Đổi mới phương pháp thông tin, tuyên truyền về các chính sách đảm bảo hiệu quả, tương tác phù hợp với từng nhóm đối tượng; thông tin rộng rãi địa chỉ cơ quan, đơn vị có chức năng giải thích, hướng dẫn thực hiện các chính sách để người dân biết liên hệ.

- Tổ chức thực hiện nghiêm các chế độ, chính sách cho người dân được thụ hưởng theo đúng quy định. Thường xuyên kiểm tra để kịp thời phát hiện, xử lý các trường hợp tiêu cực trong triển khai, thực hiện các chính sách cho người dân.

- Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ giải quyết công việc cho người dân.

- Tiếp tục thực hiện rút ngắn 40% đến 45% thời gian giải quyết TTHC của tối thiểu 40% tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết theo Kế hoạch của UBND tỉnh. Rà soát, đề xuất đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết.

- Theo dõi, đôn đốc kịp thời việc giải quyết hồ sơ, hạn chế tình trạng trễ hạn hồ sơ TTHC; Thực hiện và tiếp tục mở rộng việc tiếp nhận và trả kết quả TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính; Đẩy mạnh việc số hóa kết quả giải quyết TTHC tạo điều kiện thuận lợi để người dân, doanh nghiệp thực hiện TTHC.

- Ngoài tiếp dân định kỳ, dành thời gian đầu giờ để tiếp dân, tạo điều kiện để người dân, tổ chức dễ dàng phản ánh, kiến nghị khi có nhu cầu. Ngay khi tiếp nhận kiến nghị, phản ánh phải tập trung giải quyết và thông báo kết quả giải quyết cụ thể đến người dân, tổ chức theo đúng quy định.

VI. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ ĐỂ KHẮC PHỤC, CẢI THIỆN, NÂNG CAO CHỈ SỐ CCHC (PAR INDEX), CHỈ SỐ HÀI LÒNG CỦA NGƯỜI DÂN (SIPAS) CỤ THỂ: (tại các Phụ lục kèm theo Kế hoạch này).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ các nhiệm vụ theo kế hoạch này, Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm tổ chức triển khai, thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng tháng về Sở (qua Văn phòng Sở).

- Phối hợp với Phòng Kế hoạch – Tài chính lập dự trù kinh phí (nếu có) để xây dựng, triển khai các chương trình, kế hoạch được giao trình UBND tỉnh phê duyệt.

2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải thiện và nâng cao chỉ số CCHC của Sở theo Kế hoạch này là cơ sở để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với cá nhân lãnh đạo và tập thể phòng, cơ quan, đơn vị trong công tác đánh giá cuối năm và bình xét thi đua khen thưởng.

Trường hợp để xảy ra trừ điểm đánh giá xếp hạng CCHC cấp tỉnh của Sở thuộc trách nhiệm, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị nào thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị đó không được đánh giá xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong năm.

3. Văn phòng Sở có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này đối với các phòng, cơ quan, đơn vị thuộc Sở; định kỳ tổng hợp báo cáo kết quả cho Lãnh đạo Sở và kết quả cải cách hành chính về UBND tỉnh./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- Ban GD Sở (b/c);
- Các phòng thuộc Sở;
- ĐV thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phan Văn Mạnh

PHỤ LỤC 1

Nhiệm vụ, giải pháp nâng cao Chỉ số PAR INDEX của tỉnh

(Ban hành kèm theo

ngày tháng năm 2024 của Sở Tài nguyên và Môi trường)

TT Tiêu chí	Nhiệm vụ / Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì tham mưu, tổ chức thực hiện	Cơ quan phối hợp	Cơ quan theo dõi, đôn đốc, tổng hợp	Kết quả của nhiệm vụ	Thời gian thực hiện
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC					
1	Đẩy nhanh tiến độ, chất lượng thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Quyết định số 3775/QĐ-UBND ngày 28/12/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch CCHC nhà nước tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu năm 2024, Quyết định số 993/QĐ-STNMT ngày 29/12/2023 về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Sở Tài nguyên và Môi trường, phân đấu hoàn thành các nhiệm vụ đã được đề ra trước ngày 31/10/2024	Các phòng, đơn vị trực thuộc		Văn phòng Sở	Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2024 (Phân đấu hoàn thành trước ngày 31/10/2024)
2	Thực hiện nghiêm Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 16/8/2021 về việc nâng cao hiệu quả công tác CCHC trên địa bàn tỉnh. Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ CCHC. Khắc phục các tồn tại, hạn chế trong công tác phối hợp, đẩy nhanh tiến độ, chất lượng thực hiện	Các phòng, đơn vị trực thuộc		Văn phòng Sở	Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2024

TT Tiêu chí	Nhiệm vụ / Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì tham mưu, tổ chức thực hiện	Cơ quan phối hợp	Cơ quan theo dõi, đôn đốc, tổng hợp	Kết quả của nhiệm vụ	Thời gian thực hiện
	các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ quy định và được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.					
3	Khẩn trương triển khai các giải pháp để khắc phục những tồn tại, hạn chế và kịp thời báo cáo chi tiết kết quả khắc phục mà Đoàn kiểm tra CCHC, Đoàn kiểm tra công vụ chỉ ra và đã được UBND tỉnh chỉ đạo	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2024 Theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra
4	Tăng cường tìm hiểu, áp dụng các mô hình, cách làm mới để nâng cao hiệu quả, chất lượng công việc, phục vụ người dân, tổ chức tốt hơn	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2024
5	Triển thực hiện đầy đủ, kịp thời, có hiệu quả chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh tại Thông báo kết luận số 81/TB-UBND ngày 05/02/2024 tại Hội nghị tổng kết công tác CCHC, công tác chuyển đổi số năm 2023; Sơ kết 02 năm thực hiện Đề án 06 và triển khai các nhiệm vụ trọng tâm năm 2024 trên địa bàn tỉnh.	Văn phòng Sở; Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường.	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở; Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường.	Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2024

TT Tiêu chí	Nhiệm vụ / Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì tham mưu, tổ chức thực hiện	Cơ quan phối hợp	Cơ quan theo dõi, đôn đốc, tổng hợp	Kết quả của nhiệm vụ	Thời gian thực hiện
6	Tham mưu UBND tỉnh thực hiện nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, UBND tỉnh giao, đảm bảo đầy đủ nội dung và thời gian theo yêu cầu.	Các phòng, đơn vị trực thuộc		Văn phòng Sở	Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2024 Theo yêu cầu tiến độ nhiệm vụ
7	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đầy đủ nội dung và đúng thời gian quy định.	Các phòng, đơn vị trực thuộc		Văn phòng Sở	Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2024
8	Tiếp tục đổi mới, đa dạng các hình thức tuyên truyền về công tác CCHC theo nhiệm vụ được giao tại các cơ quan, đơn vị.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	Văn bản, công khai, Tin bài trên Website; Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch	
9	Thường xuyên tổ chức gặp gỡ người dân, đối thoại với doanh nghiệp và duy trì hiệu quả các kênh thông tin đường dây nóng để kịp thời lắng nghe, giải quyết các kiến nghị, phản ánh của người dân, doanh nghiệp.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	Biên bản, Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2024
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ					
1	Thực hiện đúng các quy định trong công tác xây dựng, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL). Khi được giao	Các phòng, đơn vị thuộc Sở		Thanh tra Sở	Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2024

TT Tiêu chí	Nhiệm vụ / Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì tham mưu, tổ chức thực hiện	Cơ quan phối hợp	Cơ quan theo dõi, đôn đốc, tổng hợp	Kết quả của nhiệm vụ	Thời gian thực hiện
	tham mưu đề xuất, cơ quan có thẩm quyền ban hành VBQPPL phải phối hợp chặt chẽ với Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, UBND cấp huyện để thực hiện đúng trình tự, thủ tục theo quy định.					
2	Khi tham mưu xây dựng chính sách phải đảm bảo khả thi và đúng quy định; phải tuân thủ các bước xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; đánh giá tác động, lấy ý kiến, giải trình làm rõ lý do tiếp thu, không tiếp thu ý kiến góp ý.	Các phòng, đơn vị thuộc Sở		Thanh tra Sở	Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2024
III	CẢI CÁCH CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH					
1	Thường xuyên rà soát, cập nhật đầy đủ những TTHC còn hiệu lực được niêm yết tại Trang thông tin điện tử của đơn vị và Bộ phận một cửa trên địa bàn.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	TTHC được cập nhật trên Trang thông tin điện tử	Năm 2024
2	Rà soát, kiểm tra, xử lý dứt điểm các hồ sơ trực tuyến nộp từ Cổng dịch vụ công Quốc gia, nhất là các hồ sơ quá hạn đang xử lý theo Công văn số 3855/VP-VPCP ngày 04/6/2024 của Văn phòng Chính phủ về việc đôn đốc thực hiện Đề án 06 và Kế hoạch cải	Các phòng, đơn vị thuộc Sở		Văn phòng Sở	Thống kê kết quả giải quyết trên Cổng dịch vụ công Quốc gia	Năm 2024

TT Tiêu chí	Nhiệm vụ / Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì tham mưu, tổ chức thực hiện	Cơ quan phối hợp	Cơ quan theo dõi, đôn đốc, tổng hợp	Kết quả của nhiệm vụ	Thời gian thực hiện
	cách TTHC trọng tâm năm 2024.					
3	Tăng cường tự kiểm tra, rà soát đội ngũ CBCCVC tiếp nhận, giải quyết hồ sơ để kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, xử lý nghiêm các cá nhân để xảy ra hồ sơ TTHC trễ hẹn. Vận hành đầy đủ, đúng quy trình Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Văn phòng Sở; Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở		Năm 2024
4	Thực hiện tốt công tác phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình giải quyết hồ sơ TTHC liên thông, theo dõi, đôn đốc kịp thời để không ảnh hưởng đến tiến độ giải quyết hồ sơ.	Các phòng, đơn vị thuộc Sở		Văn phòng Sở	Kết quả giải quyết các hồ sơ liên thông	Năm 2024
5	Thường xuyên rà soát, tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh kịp thời công bố danh mục TTHC, quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực, ngành phụ trách theo đúng quy định.	Các phòng, đơn vị thuộc Sở		Văn phòng Sở	Kết quả công bố danh mục TTHC	Năm 2024
6	Tiếp tục ban hành và thực hiện hoàn thành kế hoạch kiểm soát TTHC hàng năm theo quy định; Duy trì thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo đúng quy định; thực hiện xin lỗi đối với tất cả các hồ sơ TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2024

TT Tiêu chí	Nhiệm vụ / Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì tham mưu, tổ chức thực hiện	Cơ quan phối hợp	Cơ quan theo dõi, đôn đốc, tổng hợp	Kết quả của nhiệm vụ	Thời gian thực hiện
	giải quyết chậm chễ; duy trì việc tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức và công khai kết quả giải quyết kiến nghị, phản ánh trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công của tỉnh theo đúng quy định.					
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY					
1	Thực hiện rà soát, báo cáo và xây dựng phương án sắp xếp tổ chức các đơn vị sự nghiệp công lập, cơ cấu tổ chức thuộc đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định ² , đảm bảo thực hiện lộ trình đến năm 2025, giảm 10% đơn vị sự nghiệp công lập so với năm 2021.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2024
2	Tiếp tục rà soát các quy định của pháp luật, đánh giá tình hình thực hiện những nhiệm vụ đã phân cấp, ủy quyền; chủ động đề xuất UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh tiếp tục thực hiện phân cấp, ủy quyền đảm bảo giải	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2024

² Quyết định số 3315/QĐ-UBND ngày 26/10/2022 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện Kế hoạch số 133-KH/TU của Ban TVTU và Quyết định số 1046/QĐ-TTg ngày 06/9/2022 của TTCP về Kế hoạch triển khai thực hiện Kết luận số 28-KL/TW ngày 21/2/2022 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ CBCCVC; Kết luận số 40-KL/TW ngày 18/7/2022 của Bộ Chính trị về nâng cao hiệu quả công tác quản lý biên chế của hệ thống chính trị giai đoạn 2022 – 2026 và Quy định số 70-QĐ/TW ngày 18/7/2022 của Bộ Chính trị về quản lý biên chế của hệ thống chính trị; Nghị quyết số 38/NQ-CP ngày 02/4/2024 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Kết luận số 62-KL/TW ngày 02 tháng 10 năm 2023 của Bộ Chính trị về việc thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập.

TT Tiêu chí	Nhiệm vụ / Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì tham mưu, tổ chức thực hiện	Cơ quan phối hợp	Cơ quan theo dõi, đôn đốc, tổng hợp	Kết quả của nhiệm vụ	Thời gian thực hiện
	quyết công việc hiệu quả, nhanh chóng.					
3	Tổ chức thực hiện nghiêm các kết luận kiểm tra và báo cáo kết quả khắc phục theo đúng yêu cầu của UBND tỉnh.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2024
V	VỀ CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ					
1	Tổ chức thực hiện nghiêm các quy định trong công tác tuyển dụng CCVC và bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo quản lý, nhất là các quy định về công khai, minh bạch quy trình tuyển dụng, bổ nhiệm.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2024
2	Thường xuyên kiểm tra, tự kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của đội ngũ CBCCVC tại đơn vị. Kịp thời chấn chỉnh, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm chế độ công vụ, thực hiện chậm trễ các nhiệm vụ được giao.	Văn phòng Sở Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2024
3	Quan tâm, tạo điều kiện cho CBCCVC tham dự đầy đủ các chương trình đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC do tỉnh tổ chức, đảm bảo CBCCVC và người hoạt động không chuyên trách đủ chuẩn theo quy định tại Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2024

TT Tiêu chí	Nhiệm vụ / Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì tham muru, tổ chức thực hiện	Cơ quan phối hợp	Cơ quan theo dõi, đôn đốc, tổng hợp	Kết quả của nhiệm vụ	Thời gian thực hiện
	Chính phủ.					
4	Chủ động rà soát, đề xuất hoặc tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ CBCCVC theo đúng lộ trình, kế hoạch đã được phê duyệt, nâng cao chất lượng CBCCVC và người hoạt động không chuyên trách để trường hợp gặp khó khăn khách quan thì phải kịp thời báo cáo đề xuất Hội đồng điều hành công tác đào tạo, bồi dưỡng, phát triển toàn diện nguồn nhân lực tỉnh giai đoạn 2021-2025 (Hội đồng Điều hành 135).	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2024
5	Tham mưu UBND tỉnh cập nhật, hoàn thiện quy định về vị trí việc làm của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý theo đúng quy định; thường xuyên quán triệt đội ngũ CBCCVC thuộc thẩm quyền quản lý thực hiện đúng các quy định trong hoạt động công vụ.	Văn phòng Sở Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2024
VI	VỀ CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG					

TT Tiêu chí	Nhiệm vụ / Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì tham mưu, tổ chức thực hiện	Cơ quan phối hợp	Cơ quan theo dõi, đôn đốc, tổng hợp	Kết quả của nhiệm vụ	Thời gian thực hiện
1	Tổ chức thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 11/CT-UBND ngày 29/12/2023 của UBND tỉnh về việc điều hành đầu tư công năm 2024 và các chỉ đạo của Tổ công tác lãnh đạo, đôn đốc đẩy nhanh tiến độ thực hiện và giải ngân kế hoạch vốn đầu tư công tỉnh.	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2024
2	Thực hiện nghiêm các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công, cơ chế tự chủ, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng kinh phí và công tác công khai, minh bạch về tài chính tại cơ quan, đơn vị.	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2024
3	Thực hiện đầy đủ, kịp thời các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2024
VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ					
1	Quản triệt, chỉ đạo đội ngũ CBCCVC tiên phong trong tạo tài khoản và thực hiện nộp hồ sơ TTHC, thanh toán phí, lệ phí hồ sơ TTHC qua hình thức trực tuyến. Đồng thời tuyên truyền, vận động người thân, người quen lựa chọn hình thức trực tuyến khi nộp	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2024

TT Tiêu chí	Nhiệm vụ / Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì tham mưu, tổ chức thực hiện	Cơ quan phối hợp	Cơ quan theo dõi, đôn đốc, tổng hợp	Kết quả của nhiệm vụ	Thời gian thực hiện
	hồ sơ và thanh toán phí, lệ phí hồ sơ TTHC.					
2	Đổi mới công tác tuyên truyền các nội dung CCHC đến người dân, doanh nghiệp theo hướng rà soát, phân loại từng nhóm đối tượng để có phương pháp tiếp cận, cách thức tuyên truyền cho phù hợp. Nội dung tuyên truyền tập trung vào cách thức thực hiện dịch vụ công trực tuyến, những nhiệm vụ, công việc, giải pháp mà đơn vị đã triển khai để phục vụ tốt hơn cho người dân, doanh nghiệp.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2024
3	Duy trì, tăng cường hiệu quả Tổ hướng dẫn thực hiện dịch vụ công trực tuyến tại Bộ phận một cửa, kiện toàn hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng, hướng dẫn người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến đảm bảo mỗi hộ gia đình ít nhất có một người biết sử dụng dịch vụ công trực tuyến.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2024

PHỤ LỤC 2

Nhiệm vụ cần cải thiện, duy trì và nâng cao hiệu quả thực hiện các chỉ số đánh giá cải cách hành chính (PAR INDEX) của Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2024

(Ban hành kèm theo

ngày tháng năm 2024 của Sở Tài nguyên và Môi trường)

STT	Nhiệm vụ / Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì tham mưu, tổ chức thực hiện	Cơ quan phối hợp	Cơ quan theo dõi, đôn đốc, tổng hợp	Kết quả của nhiệm vụ	Thời gian thực hiện
I	NHIỆM VỤ CẦN PHẢI KHẮC PHỤC, CẢI THIỆN					
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC					
1.1	Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ CCHC	Văn Phòng sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn Phòng sở	Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2024
1.2	Thực hiện mệnh lệnh hành chính cấp trên (thể hiện qua phần mềm chỉ đạo điều hành và kết quả theo dõi, tổng hợp của UBND tỉnh)	Các phòng, đơn vị thuộc Sở		Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường chủ trì theo dõi đôn đốc; phối hợp cùng Tổ kiểm tra công vụ Sở kiểm tra báo cáo	- Cập nhật kịp thời trên phần mềm CDDH của UBND tỉnh; - Báo cáo tiến độ thực hiện các nhiệm vụ do Tỉnh ủy, UBND tỉnh giao.	Báo cáo trước ngày 15/11

1.3	Triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh đầy đủ, kịp thời đặt biệt các nhiệm vụ liên quan đến công tác CCHC: Công tác chỉ đạo điều hành; Cải cách thể chế; Cải cách thủ tục hành chính; Cải cách tổ chức bộ máy HCNN; Cải cách chế độ công vụ; Cải cách tài chính công; Chính quyền điện tử, chính quyền số	Văn phòng Sở; Thanh tra Sở; Phòng Kế hoạch – Tài chính; Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường chủ trì tham mưu nội dung theo chức năng được giao	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở; Thanh tra Sở; Phòng Kế hoạch – Tài chính; Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường theo chức năng được giao	Thực hiện đảm bảo các chỉ tiêu nhiệm vụ được giao tại các Quyết định, Kế hoạch, Công văn chỉ đạo... về CCHC; Báo cáo kết quả thực hiện	Trong thời hạn 20 ngày kể từ khi nhận được văn bản.
1.4	Thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả các chỉ số: PAR INDEX, SIPAS, PAPI, PCI,... theo chỉ đạo cấp trên	Các phòng, đơn vị thuộc Sở		Văn phòng Sở; Phòng Kế hoạch – Tài chính; Phòng Quản lý đất đai; Phòng Quản lý môi trường; Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường	Báo cáo kết quả thực hiện	Báo cáo trước ngày 15/11

				theo chức năng được giao		
2	CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH					
2.1	Tham mưu UBND tỉnh ban hành quy trình nội bộ giải quyết TTHC (Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch UBND tỉnh ký công bố TTHC)	Phòng, đơn vị có chức năng tham mưu giải quyết TTHC		Văn phòng Sở		
2.2	Cập nhật kịp thời, công khai đầy đủ TTHC tại Trang thông tin điện tử của cơ quan và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn phòng Sở, Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường	Phòng, đơn vị có chức năng tham mưu giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Thể hiện trên Trang thông tin điện tử của cơ quan và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
2.3	Thực hiện thời gian giải quyết hồ sơ đúng và trước hạn	<ul style="list-style-type: none"> - Thanh tra Sở; - Phòng Quản lý Biển đảo và Tài nguyên nước, Khoáng sản; - Phòng Quản lý đất đai; - Phòng Quản lý môi trường; 		Văn phòng Sở	Thống kê, báo cáo trên phần mềm một cửa	Báo cáo trước ngày 15/11

		<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng Đăng ký đất đai; - Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường. 				
3	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ					
3.1	Tiến độ thực hiện tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức đã được UBND tỉnh phê duyệt	Văn phòng Sở	Đơn vị thuộc Sở		Kế hoạch; Văn bản đăng ký đào tạo, bồi dưỡng (<i>Theo quy định của Sở Nội vụ</i>)	Báo cáo trước ngày 15/11
3.2	Cập nhật dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức (https://vungtau.vnerp.vn/) bảo đảm nguyên tắc “Đúng - Đủ - Sạch - Sòng”	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở		Văn phòng Sở	Thống kê trên trang https://vungtau.vnerp.vn/	Theo yêu cầu của Sở Nội vụ
4	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ					
4.1	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số Sử dụng Kết quả chỉ số Chuyển đổi số (DTI) do Sở Thông tin và Truyền Thông chấm và thẩm định, công bố hàng năm	Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên		Năm 2024

				và môi trường		
II	NHIỆM VỤ CẦN DUY TRÌ VÀ NÂNG CAO					
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH					
1.1	Xây dựng và thực hiện Kế hoạch CCHC hàng năm					
1.1.1	Ban hành Kế hoạch CCHC - <i>Lưu ý: Khi xây dựng nội dung, nhiệm vụ phải đảm bảo thực hiện 100% kế hoạch đề ra.</i>	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở		Kế hoạch của cơ quan, đơn vị kèm Phụ lục gửi về Sở đảm bảo yêu cầu về thời gian và nội dung theo quy định	
1.1.2	Mức độ hoàn thành Kế hoạch CCHC: đảm bảo thời gian hoàn thành các nhiệm vụ theo kế hoạch đề ra	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở. - <i>Lưu ý các nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch CCHC năm 2024</i>		Văn phòng Sở	Báo cáo định kỳ nhiệm vụ đã được giao	Báo cáo năm trước ngày 15/11/2024 4
1.2	Thực hiện báo cáo kết quả CCHC					

1.2.1	<p>Đầy đủ số lượng báo cáo định kỳ về cải cách hành chính (<i>báo cáo Quý I, Quý III, báo cáo 6 tháng và báo cáo năm</i>)</p> <p>Tất cả báo cáo đầy đủ các nội dung, đảm bảo thời gian.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo 6 tháng đầu năm 2024: thời hạn gửi báo cáo đến ngày 10/6/2024. - Báo cáo Quý III: thời hạn gửi báo cáo đến ngày 10/9/2024. - Báo cáo tổng hợp năm 2024: thời hạn gửi báo cáo đến ngày 15/11/2024. <p><u>Trường hợp ngày cuối gửi báo cáo định kỳ rơi vào các ngày nghỉ lễ, thứ Bảy, Chủ nhật thì phải gửi báo trước các ngày nghỉ.</u></p>	<p>Tất cả các phòng, đơn vị thuộc sở</p> <p><i>(lưu ý đảm bảo thời gian thực hiện và báo cáo đầy đủ nội dung theo đề cương quy định)</i></p>		Văn phòng Sở	Báo cáo kết quả cải cách hành chính quý I; báo cáo 6 tháng đầu năm; báo cáo quý 3; báo cáo năm	BC năm trước 15/11
1.3	<p>Thực hiện kiểm tra CCHC các đơn vị trực thuộc có thực hiện các nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính (Đạt 50%, tất cả các vấn đề phát hiện qua kiểm tra đều được xử lý hoặc kiến nghị xử lý).</p>	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc Sở		<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch kiểm tra, biên bản làm việc; - Báo cáo khắc phục tồn tại của đơn vị được kiểm tra 	Trước ngày 15/11

1.4	<p>Thực hiện quán triệt, tuyên truyền công tác CCHC đến công chức-viên chức và tổ chức, cá nhân</p> <p>- Mức độ đa dạng hình thức tuyên truyền CCHC: <i>Từ 3 hình thức trở lên (Các hình thức như: website, văn bản, băng rôn, paner, phát thanh, truyền hình,...).</i></p> <p>- Mức độ thực hiện kế hoạch tuyên truyền CCHC.</p>	Văn phòng Sở	<p>- Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường;</p> <p>- Các phòng, đơn vị thuộc Sở</p>		Văn bản, công khai, Tin bài trên Website; Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch	Trước ngày 15/11
1.5	<p>Những giải pháp về chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo đơn vị trong thực hiện CCHC</p>					
1.5.1	Xử lý thông tin phản ánh trên Đường dây nóng của lãnh đạo tỉnh (thể hiện qua phần mềm và kết quả theo dõi, tổng hợp của UBND tỉnh)	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở		Báo cáo kết quả thực hiện.	Báo cáo năm trước ngày 15/11
1.5.2	Thực hiện quy chế tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng theo quy định. Cập nhật đầy đủ trên phần mềm giải quyết khiếu nại tố cáo.	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở		Báo cáo về việc thực hiện quy chế, các quy định về tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo.	Báo cáo năm trước ngày 15/11
1.5.3	Đưa nội dung cải cách hành chính để đánh giá, kiểm điểm trong các cuộc	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở		Văn bản chỉ đạo, Thông	

	họp giao ban định kỳ và được thông báo kết luận chỉ đạo bằng văn bản				báo kết luận giao bao định kỳ hàng quý	
1.6	Triển khai một số chỉ đạo của UBND tỉnh về CCHC					
1.6.1	Triển khai đầy đủ, kịp thời các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh về CCHC; đảm bảo thực hiện các chỉ tiêu nhiệm vụ được giao	Văn phòng Sở; Thanh tra Sở; Phòng Kế hoạch – Tài chính; Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường chủ trì tham mưu nội dung theo chức năng được giao	Các phòng, đơn vị thuộc Sở		Báo cáo, Tài liệu kiểm chứng, biên bản...	
1.6.2	Tổ chức quán triệt, rút kinh nghiệm về chỉ số đã công bố.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở		Văn bản chỉ đạo	Báo cáo trước ngày 15/11
1.6.3	Thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả các chỉ số: PAR INDEX, SIPAS, PAPI, PCI, DTL... theo chỉ đạo cấp trên	Văn phòng Sở; Phòng Kế hoạch – Tài chính; Phòng Quản lý môi trường; Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường chủ	Các phòng, đơn vị thuộc Sở		Báo cáo kết quả thực hiện.	Báo cáo trước ngày 15/11

		trì tham mưu nội dung theo chức năng được giao				
2	CẢI CÁCH THỂ CHẾ					
2.1	Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản QPPL (Xây dựng văn bản QPPL được giao, quy định đảm bảo đúng tiến độ về thời gian, đúng quy định của Luật ban hành văn bản QPPL)	Các phòng, đơn vị thuộc Sở		Thanh tra Sở	Kế hoạch, Văn bản Báo cáo, giải trình danh mục VBQPPL tham mưu ban hành, quy trình xây dựng	Báo cáo trước ngày 15/11
2.2	Theo dõi thi hành pháp luật					
2.2.1	Xây dựng Kế hoạch và báo cáo kết quả theo dõi thi hành pháp luật	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở		Kế hoạch, báo cáo	
2.2.2	Mức độ hoàn thành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở		Báo cáo	Báo cáo trước ngày 15/11
2.3	Công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật					
2.3.1	Thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc ngành, lĩnh vực mình quản lý theo quy định của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 và Nghị định 154/2020/NĐ-CP ngày	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở		Kế hoạch ban hành, Báo cáo kết quả thực hiện	Báo cáo trước ngày 15/11

	<p>31/12/2020 của Chính phủ (thể hiện bằng việc xây dựng và thực hiện kế hoạch)</p> <p><i>* Ban hành Kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm đúng nội dung và đúng thời hạn;</i></p> <p><i>* Báo cáo kết quả rà soát năm theo Kế hoạch và các phiếu rà soát (nếu có tham mưu UBND/HĐND tỉnh ban hành văn bản QPPL)</i></p>				
2.3.2	<p>Có phát hiện và xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề bất cập hoặc không còn phù hợp (nếu có) (thể hiện bằng văn bản kiến nghị hoặc chỉ đạo xử lý)</p> <p><i>* Văn bản kiến nghị hoặc chỉ đạo xử lý các vấn đề bất cập hoặc không còn phù hợp nếu có</i></p> <p><i>* Kết quả xử lý văn bản (sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quyết định, nghị quyết) không còn phù hợp theo công bố kết quả hệ thống hóa của tỉnh</i></p>	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở		Văn bản kiến nghị hoặc chỉ đạo xử lý
2.4	<p>Trách nhiệm tự kiểm tra việc ban hành, tham mưu ban hành văn bản QPPL: theo quy định của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và kết quả xử lý (đính chính, sửa đổi bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ) đối với từng văn bản có</p>	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở		Biên bản tự kiểm tra việc tham mưu ban hành văn bản QPPL; Phiếu

	<i>kết luận trái pháp luật theo quản lý của Sở Tư pháp</i>				kiểm tra Văn bản	
2.5	Công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính					
2.5.1	Ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch theo Kế hoạch của tỉnh: <i>đúng thời gian, mẫu và đầy đủ thông tin theo quy định của Thông tư số 16/2018/TT-BTP ngày 14/12/2018</i>	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở		Kế hoạch ban hành, Báo cáo kết quả thực hiện	Báo cáo trước ngày 15/11
2.5.2	Báo cáo đầy đủ nội dung, đúng mẫu quy định (đầy đủ Phụ lục kèm theo) và đúng thời gian quy định. <i>Báo cáo Đúng thời gian, mẫu và đầy đủ thông tin theo quy định của Thông tư số 16/2018/TT-BTP ngày 14/12/2018</i>	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở			Báo cáo trước ngày 15/11
2.5.3	Thực hiện xử lý vi phạm hành chính	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở			Báo cáo trước ngày 15/11
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH					
3.1	Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính (TTHC)					
3.1.1	Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và đánh giá mức độ hoàn thành kế	Văn phòng Sở	Phòng, đơn vị có chức năng tham		Kế hoạch, Báo cáo	Báo cáo trước ngày 15/7

	hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính hàng năm <i>- Thực hiện theo Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC hàng năm</i>		mưu giải quyết TTHC			
3.1.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát <i>- Báo cáo kết quả thực hiện và văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC theo Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC hàng năm</i>	Văn phòng Sở	Phòng, đơn vị có chức năng tham mưu giải quyết TTHC		Văn bản, báo cáo kiến nghị, đề xuất	Báo cáo trước ngày 15/7
3.2	Công bố, cập nhật thủ tục hành chính					
3.2.1	Công bố TTHC theo quy định của Bộ, ngành	Phòng, đơn vị có chức năng tham mưu giải quyết TTHC		Văn phòng Sở triển khai, tổng hợp	Quyết định công bố TTHC	
3.3	Đề xuất đơn giản hóa thành phần hồ sơ trong năm	Phòng, đơn vị có chức năng tham mưu giải quyết TTHC		Văn phòng Sở	Văn bản, báo cáo đề xuất phương án, Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh	Báo cáo trước ngày 15/7
3.4	Đề xuất cắt giảm thời gian giải quyết đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết theo chỉ tiêu, lộ trình đề ra tại Kế hoạch số 178/KH-UBND ngày 30/9/2022 của UBND tỉnh về thực hiện khâu đột phá của	Phòng, đơn vị có chức năng tham mưu giải quyết TTHC		Văn phòng Sở	Báo cáo rà soát của Sở, Quyết định phê duyệt của Ủy ban	Báo cáo trước ngày 15/11

	Ban cán sự đảng UBND tỉnh nhiệm kỳ 2020-2025 về cắt giảm thời gian giải quyết các thủ tục hành chính so với quy định					
3.5	Tỉ lệ TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông so với tổng số TTHC đã được công bố (trừ một số TTHC không thực hiện tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP hoặc theo quyết định của UBND tỉnh)	Văn phòng Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Thanh tra Sở; - Phòng Quản lý Biển đảo và Tài nguyên nước, Khoáng sản; - Phòng Quản lý đất đai; - Phòng Quản lý môi trường; - Văn phòng Đăng ký đất đai; - Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường. 		Văn bản, báo cáo, Bảng thống kê danh sách các thủ tục hành chính được thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Báo cáo trước ngày 15/11
3.6	Cử công chức, viên chức đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đảm bảo về thời gian, trình độ chuyên môn và nhận hồ sơ đúng thành phần theo quy định.	Văn phòng Sở			Quyết định/văn bản cử công chức	

3.7	Thực hiện khảo sát mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với dịch vụ hành chính công của đơn vị (Có xây dựng và triển khai Kế hoạch khảo sát, công khai kết quả đến tổ chức, cá nhân, thực hiện tối thiểu 01 hình thức, không tính khảo sát của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Tổ chức phổ biến, nhắc nhở rút kinh nghiệm hoặc thông báo bằng văn bản về kết quả góp ý)	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở		Kế hoạch, báo cáo	Báo cáo trước ngày 15/11
3.8	Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC (đối với các TTHC được thực hiện trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh)	Các phòng, đơn vị thuộc Sở		Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường		Báo cáo trước ngày 15/11
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC					
4.1	Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của các cơ quan, đơn vị					
4.1.1	Hoàn thiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng chuyên môn	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Kế hoạch, báo cáo, văn bản thể hiện được nhiệm vụ rà soát, đề xuất	Báo cáo trước ngày 15/11

					thực hiện sắp xếp. Quyết định của UBND tỉnh hoặc Tò trình, dự thảo Quyết định của UBND tỉnh	
4.1.2	Hoàn thiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Kế hoạch, báo cáo, văn bản thể hiện được nhiệm vụ rà soát, đề xuất thực hiện sắp xếp.	Báo cáo trước ngày 15/11
4.1.3	Thực hiện bố trí, cơ cấu Phó trưởng phòng và tương đương đảm bảo quy định	Văn phòng Sở		Văn phòng Sở	Bảng thống kê số lượng lãnh đạo, công chức của từng phòng, ban, đơn vị	Báo cáo trước ngày 15/11
4.1.4	Tham mưu UBND tỉnh triển khai Văn bản của Bộ, ngành, Trung ương về tổ chức bộ máy đối với lĩnh vực phụ trách	Văn phòng Sở		Văn phòng Sở	Văn bản triển khai	Báo cáo trước ngày 15/11

4.2	Thực hiện đúng các quy định về quản lý biên chế					
4.2.1	Báo cáo kết quả quản lý biên chế công chức, viên chức của năm báo cáo và xây dựng Kế hoạch biên chế năm tiếp theo trước ngày 15/5 của năm báo cáo	Văn phòng Sở		Văn phòng Sở	Báo cáo	Báo cáo trước ngày 15/11
4.2.2	Có Quyết định phân bổ biên chế công chức, viên chức cho từng cơ quan, đơn vị trực thuộc trong tổng số biên chế được cơ quan có thẩm quyền giao và không vượt định mức quy định	Văn phòng Sở		Văn phòng Sở	Quyết định	Báo cáo trước ngày 15/11
4.3	Thực hiện phân cấp, ủy quyền trong quản lý nhà nước					
4.3.1	Rà soát, đánh giá thực hiện các quy định về phân cấp, ủy quyền theo yêu cầu của UBND tỉnh <i>Báo cáo, văn bản thể hiện được đơn vị có thực hiện rà soát hoặc kiến nghị đề xuất việc phân cấp</i>	Văn phòng Sở	Phòng, đơn vị có chức năng tham mưu quản lý nhà nước theo chức năng		Quyết định, Văn bản triển khai, Báo cáo	Báo cáo trước ngày 15/11
4.3.2	Đề xuất phân cấp, ủy quyền theo chỉ đạo của UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở báo cáo theo lĩnh vực phụ trách.		Văn bản đề xuất	Báo cáo trước ngày 15/11

4.3.3	Thực hiện thanh tra, kiểm tra việc thực hiện phân cấp, ủy quyền gắn với chức năng, nhiệm vụ	Thanh tra Sở, các phòng, đơn vị thuộc Sở báo cáo theo lĩnh vực phụ trách.		Văn phòng Sở	Kế hoạch, biên bản, văn bản chỉ đạo	Báo cáo trước ngày 15/11
5	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ					
5.1	Thực hiện quản lý, sử dụng công chức, viên chức và người lao động					Báo cáo trước ngày 15/11
5.1.1	Sử dụng biên chế, thực hiện tuyển dụng, bố trí công chức theo đúng quy định của vị trí việc làm và Khung năng lực công chức đã được phê duyệt, không có hợp đồng ngoài quy định <i>* Bảng thống kê Công chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt</i>	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở		Bảng thống kê công chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt	Báo cáo trước ngày 15/11
5.1.2	Thực hiện đầy đủ quy trình tuyển dụng, ký kết hợp đồng lao động đối với viên chức; ký kết hợp đồng lao động đối với đối tượng Hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ <i>* Thực hiện đầy đủ các văn bản liên quan đến quá trình tuyển dụng, hồ sơ tuyển dụng của viên chức, hợp đồng lao động</i>		- Văn phòng Đăng ký đất đai; - Trung tâm Phát triển quỹ đất; - Trung tâm Quan trắc tài nguyên và môi trường; - Trung tâm Công nghệ thông tin		Các văn bản liên quan đến quá trình tuyển dụng, hồ sơ tuyển dụng của vc, hợp đồng lao động	Báo cáo trước ngày 15/11

			tin tài nguyên và môi trường; - Trung tâm Kỹ thuật tài nguyên và môi trường.			
5.1.3	Đăng ký nhu cầu tuyển dụng Công chức; xây dựng kế hoạch, tổ chức tuyển dụng Viên chức khi còn biên chế		Văn phòng Sở, đơn vị thuộc Sở		Kế hoạch, văn bản đăng ký nhu cầu hoặc văn bản giải trình	Báo cáo trước ngày 15/11
5.1.4	Thực hiện quy định về bổ nhiệm vị trí lãnh đạo cấp phòng (hoặc tương đương) và thực hiện Kế hoạch thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý theo chỉ đạo của Tỉnh uỷ, UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Đơn vị thuộc Sở		Kế hoạch, báo cáo	Báo cáo trước ngày 15/11
5.1.5	Báo cáo thực hiện quản lý CBCCCVC hàng năm đúng hạn và đầy đủ nội dung quy định	Văn phòng Sở	Đơn vị thuộc Sở		Báo cáo	Báo cáo trước ngày 15/11
5.1.6	Xây dựng và thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác trong cơ quan, đơn vị	Văn phòng Sở	Đơn vị thuộc Sở		Kế hoạch và Quyết định chuyển đổi	Báo cáo trước ngày 15/11
5.2	VỀ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC					
5.2.1	Mức độ hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đã được phê duyệt	Văn phòng Sở	Đơn vị thuộc Sở		Báo cáo	Báo cáo trước ngày 15/11

5.3	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của CCVC		Các phòng, đơn vị thuộc Sở		Báo cáo	Báo cáo trước ngày 15/11
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG					
6.1	Thực hiện Quy chế dân chủ; Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công					
6.1.1	Xây dựng Quy chế dân chủ; Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Văn phòng Sở, đơn vị thuộc Sở		Quyết định ban hành, Quy chế	Báo cáo trước ngày 15/11
6.1.2	Thực hiện Công khai ngân sách theo quy định	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Đơn vị thuộc Sở		Báo cáo, hình ảnh công khai	Báo cáo trước ngày 15/11
6.1.3	Thực hiện Công khai tài sản công theo quy định	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Đơn vị thuộc Sở		Báo cáo, hình ảnh công khai	Báo cáo trước ngày 15/11
6.1.4	Thực hiện công khai thu nhập cá nhân hàng năm đúng quy định	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Đơn vị thuộc Sở		Báo cáo, hình ảnh công khai	Báo cáo trước ngày 15/11
6.1.5	Kết quả chi thu nhập tăng thêm (<i>phần đầu Kết quả chi thu nhập tăng thêm bình quân 1 người/tháng tăng từ 1 lần trở lên so với mức tiền lương cơ sở</i>)	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Đơn vị thuộc Sở		Báo cáo tự chủ tài chính, trong đó thuyết minh cụ thể hệ số tăng thu nhập, cách tính.	Báo cáo trước ngày 15/11

6.1.6	Báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm với cơ quan quản lý cấp trên	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Đơn vị thuộc Sở		Các Báo cáo kết quả của 02 Quý, 6 tháng và BC dự kiến quý IV	Báo cáo trước ngày 15/11
6.2	Công khai Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kết quả thực hành tiết kiệm; hành vi lãng phí và kết quả xử lý hành vi lãng phí.	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Các phòng, đơn vị thuộc Sở		Kế hoạch, Chương trình đã ban hành	Báo cáo trước ngày 15/11
6.3	Tổ chức thực hiện công tác tài chính – ngân sách					
6.3.1	Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ NSNN	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Văn phòng Sở, đơn vị thuộc Sở		Biên bản kiểm toán, kiểm tra tài chính của năm đánh giá	Báo cáo trước ngày 15/11
6.3.2	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Văn phòng Sở, đơn vị thuộc Sở		Báo cáo và chứng từ nộp ngân sách nhà nước.	Báo cáo trước ngày 15/11
6.3.3	Kiểm tra việc thực các quy định về sử dụng ngân sách, quản lý tài sản các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Văn phòng Sở, đơn vị thuộc Sở		Biên bản kiểm tra, Văn bản chỉ đạo khắc phục	Báo cáo trước ngày 15/11
7	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ					

7.1	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số Sử dụng kết quả chuyển đổi số (DTI) do Sở Thông tin và Truyền Thông chấm và thẩm định, công bố hàng năm Điểm đạt được = (Điểm chỉ số DTI) x 10/100.	Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường	Phòng, đơn vị thuộc Sở		Văn bản triển khai, Báo cáo giải trình	Báo cáo trước ngày 15/11
III	ĐIỂM THƯỞNG, ĐIỂM TRỪ					Báo cáo trước ngày 15/11
1	ĐIỂM THƯỞNG					
1.1	Hoàn thành việc tham mưu HĐND tỉnh ban hành chính sách theo quy định tại Khoản 4, Điều 27 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở			
1.2	Kết quả chi thu nhập tăng thêm bình quân 1 người/tháng tăng từ 1,5 lần trở lên so với mức tiền lương cơ sở	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Đơn vị thuộc Sở		Báo cáo tự chủ tài chính, trong đó thuyết minh cụ thể hệ số tăng thu nhập, cách tính.	
1.3	Tỷ lệ giảm số lượng đơn vị sự nghiệp công lập so với năm 2021 đạt từ 10% trở lên	Văn phòng Sở	Đơn vị thuộc Sở		Quyết định	

1.4	Tăng từ 02 đơn vị sự nghiệp trở lên thực hiện tự chủ (mỗi đơn vị 0,5đ)	Văn phòng Sở	Đơn vị thuộc Sở		Quyết định	
1.5	Tỷ lệ hồ sơ TTHC dịch vụ công trực tuyến từ xa đạt 60% trên tổng số hồ sơ tiếp nhận	Các Phòng, đơn vị trực thuộc Sở		Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường		
2	ĐIỂM TRỪ					
2.1	Thực hiện không tốt các nội dung về quản lý, có đơn thư tố cáo, kiến nghị đúng sự thật về thái độ, hành vi những nhiều, sai phạm trong công vụ của CBCCVV trong đơn vị để cơ quan cấp trên phát hiện, báo đài và các phương tiện truyền thông phản ánh đúng sự thật	Các Phòng, đơn vị trực thuộc Sở		Thanh tra Sở		
2.2	Tỷ lệ thực hiện giải ngân Kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước dưới 95%	Các Phòng, đơn vị trực thuộc Sở		Phòng Kế hoạch – Tài chính		
2.3	Không hoàn thành các chỉ tiêu Kinh tế - Xã hội được HĐND tỉnh giao	Các Phòng, đơn vị trực thuộc Sở		Phòng Kế hoạch – Tài chính		
2.4	Thực hiện không tốt nhiệm vụ CCHC, dẫn đến giảm điểm các chỉ số PAR INDEX, PCI, PAPI, SIPAS của tỉnh	Các Phòng, đơn vị trực thuộc Sở		Văn phòng Sở		
2.5	Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc có sai phạm trong tuyển dụng,	Đơn vị trực thuộc Sở		Văn phòng Sở		

	bộ trí viên chức không theo quy định của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp; còn có hợp đồng ngoài quy định					
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

PHỤ LỤC 3

Nhiệm vụ cần phải khắc phục, cải thiện và nâng cao chỉ số hài lòng của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan quản lý nhà nước (SIPAS) năm 2024

(Ban hành kèm theo

ngày tháng năm 2024 của Sở Tài nguyên và Môi trường)

STT	Nhiệm vụ / Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì tham mưu, tổ chức thực hiện	Cơ quan phối hợp	Cơ quan theo dõi, đôn đốc, tổng hợp	Thời gian thực hiện
1	Khi tham mưu xây dựng chính sách phải đảm bảo khả thi và đúng quy định; phải tuân thủ các bước xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; đánh giá tác động, lấy ý kiến, giải trình nội dung tiếp thu, không tiếp thu	Phòng, đơn vị thuộc Sở		Thanh tra sở	Năm 2024
2	Thực hiện lấy ý kiến Nhân dân vào dự thảo chính sách bằng nhiều hình thức phù hợp để tạo điều kiện thuận lợi nhất cho người dân có thể tham gia góp ý chính sách	Phòng, đơn vị thuộc Sở		Thanh tra sở	Năm 2024
3	Đổi mới phương pháp thông tin, tuyên truyền về các chính sách đảm bảo hiệu quả, tương tác phù hợp với từng nhóm đối tượng; thông tin rộng rãi địa chỉ cơ quan, đơn vị có chức năng giải thích,	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở		Năm 2024

	hướng dẫn thực hiện các chính sách để người dân biết liên hệ				
4	Tổ chức thực hiện nghiêm các chế độ, chính sách cho người dân được thụ hưởng theo đúng quy định. Thường xuyên kiểm tra để kịp thời phát hiện, xử lý các trường hợp tiêu cực trong triển khai, thực hiện các chính sách cho người dân.	Phòng, đơn vị thuộc Sở		Văn phòng Sở	Năm 2024
5	Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ giải quyết công việc cho người dân.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở		Năm 2024
6	Tiếp tục thực hiện rút ngắn 40% đến 45% thời gian giải quyết TTHC của tối thiểu 40% tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết theo Kế hoạch của UBND tỉnh. Rà soát, đề xuất đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết.	Phòng, đơn vị thuộc Sở		Văn phòng sở	Năm 2024
7	Theo dõi, đôn đốc kịp thời việc giải quyết hồ sơ, hạn chế tình trạng trễ hạn hồ sơ TTHC; Thực hiện và tiếp tục mở rộng việc tiếp nhận và trả kết quả TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính;	Phòng, đơn vị thuộc Sở		Văn phòng sở	Năm 2024

	Đẩy mạnh việc số hóa kết quả giải quyết TTHC tạo điều kiện thuận lợi để người dân, doanh nghiệp thực hiện TTHC.				
8	Ngoài tiếp dân định kỳ, dành thời gian đầu giờ để tiếp dân, tạo điều kiện để người dân, tổ chức dễ dàng phản ánh, kiến nghị khi có nhu cầu. Ngay khi tiếp nhận kiến nghị, phản ánh phải tập trung giải quyết và thông báo kết quả giải quyết cụ thể đến người dân, tổ chức theo đúng quy định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Năm 2024

Ghi chú:

- ***Kết quả của nhiệm vụ:*** là sản phẩm bằng văn bản, hình ảnh của nhiệm vụ được giao và được gửi kèm báo cáo của phòng, đơn vị.

- ***Cơ quan thực hiện/ phối hợp,*** bao gồm:

+ ***Phòng, đơn vị thuộc Sở,*** bao gồm: 06 phòng thuộc Sở (Văn phòng Sở, Thanh tra Sở, Phòng Kế hoạch – Tài chính, Phòng Quản lý Biển đảo và Tài nguyên nước, Khoáng sản, Phòng Quản lý đất đai, Phòng Quản lý môi trường); 05 Đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở (Văn phòng Đăng ký đất đai, Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường, Trung tâm Kỹ thuật tài nguyên và môi trường, Trung tâm Phát triển quỹ đất, Trung tâm Quan trắc tài nguyên và môi trường).

+ ***Đơn vị thuộc Sở,*** bao gồm: 05 Đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở (Văn phòng Đăng ký đất đai, Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường, Trung tâm Kỹ thuật tài nguyên và môi trường, Trung tâm Phát triển quỹ đất, Trung tâm Quan trắc tài nguyên và môi trường).

+ ***Phòng, đơn vị có chức năng tham mưu giải quyết TTHC***, bao gồm: Thanh tra Sở, Phòng Quản lý Biển đảo và Tài nguyên nước, Khoáng sản, Phòng Quản lý đất đai, Phòng Quản lý môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường.