

Số: 47/BC-STNMT

Đồng Tháp, ngày 04 tháng 3 năm 2014

## **BÁO CÁO**

### **Cải cách hành chính quý I năm 2014**

#### **I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

##### **1. Về kế hoạch cải cách hành chính:**

Đơn vị đã ban hành Kế hoạch số 05/KH-STNMT ngày 14/01/2014 về cải cách hành chính năm 2014 và Kế hoạch số 11/KH-STNMT ngày 10/02/2014 của Sở Tài nguyên và Môi trường về việc kiểm soát thủ tục hành chính năm 2014.

##### **2. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính:**

- Việc triển khai, quán triệt các nội dung, nhiệm vụ của chương trình, kế hoạch về cải cách hành chính trong cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý:

+ Tiếp tục tổ chức triển khai, quán triệt Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020; các Kế hoạch của tỉnh giai đoạn 2011 - 2015, 2011 - 2020 và Chương trình hành động của tỉnh thực hiện Nghị quyết Trung ương V về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước đến toàn thể cán bộ, công chức viên chức trong đơn vị.

+ Triển khai Kế hoạch số 174/KH-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về Cải cách hành chính năm 2014 và Kế hoạch 05/KH-STNMT ngày 14/01/2014 về cải cách hành chính năm 2014 đến các phòng và đơn vị trực thuộc Sở để tổ chức thực hiện.

##### **3. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính:**

Duy trì tổ chức đường dây điện thoại nóng nhằm ghi nhận những bức xúc của người dân và doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính và giải đáp, trả lời những bức xúc của người dân và doanh nghiệp (trong quý tiếp nhận và xử lý 07 trường hợp phản ánh của người dân qua đường dây nóng, nội dung phản ánh chủ yếu về ô nhiễm môi trường).

Tiếp tục thực hiện công tác tuyên truyền góp phần nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức về mục tiêu, ý nghĩa tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính, tạo sự thống nhất trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ hành chính theo kế hoạch năm 2014 đã đề ra.

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

##### **1. Cải cách thủ tục hành chính:**

- Đơn vị đang phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phân định lại thời gian giải quyết thủ tục hành chính giữa hai đơn vị để thực hiện tốt hơn trong thời gian tới.



- Việc rà soát thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính:

Đơn vị đã tổ chức rà soát cập nhật các thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực tài nguyên nước theo Nghị định 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

- Kết quả thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền.

Trong quý I Sở Tài nguyên và Môi trường không có tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền.

- Về công khai thủ tục hành chính:

Đơn vị đã tổ chức niêm yết công khai Quyết định số 660/QĐ-UBND-HC ngày 05/7/2013 của UBND tỉnh về công bố hệ thống các thủ tục hành chính giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đối với lĩnh vực tài nguyên và môi trường (kèm theo các mẫu biểu sau mỗi loại thủ tục); Quyết định số 816/QĐ-UBND-HC ngày 21/8/2013 về công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính giữ nguyên thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, đồng thời công bố đầy đủ các thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên môi trường trên trang Web của Sở cho công dân, tổ chức biết giám sát và thực hiện nghĩa vụ của mình trong việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính.

## **2. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước:**

- a) Rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế cơ quan, đơn vị trực thuộc:

- Lập thủ tục gửi Sở Nội vụ và Ban Tổ chức Tỉnh ủy bổ nhiệm chức vụ Phó Giám đốc Sở theo kết quả thi tuyển do UBND tỉnh công bố.

- Triển khai xây dựng đề án vị trí việc làm đối với công chức và viên chức gửi Sở Nội vụ theo quy định.

- b) Triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công trực thuộc:

Hiện nay Sở Tài nguyên và Môi trường có 03 đơn vị thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế quản lý hành chính theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP gồm: Văn phòng Sở, Chi cục Quản lý đất đai, Chi cục Bảo vệ Môi trường và 03 đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ theo Nghị định 43/2006/NĐ-CP gồm: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất, Trung tâm Quan trắc kỹ thuật tài nguyên và môi trường, Trung tâm kỹ thuật Tài nguyên và Môi trường các đơn vị tổ chức thực hiện bảo đảm theo quy định.

- c) Tình hình thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

- Số thủ tục hành chính giải quyết theo cơ chế một cửa: 86 thủ tục.

- Việc ban hành các quy định, quy chế, cơ chế phối hợp, đổi mới quy



trình, lễ lối làm việc để nâng cao hiệu quả giải quyết công việc của công dân, tổ chức:

Đơn vị ban hành Quyết định số 261/QĐ-STNMT ngày 05/9/2013 về việc thành lập Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính thay thế Quyết định số 59/QĐ-STNMT ngày 31/1/2003 của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Việc thực hiện niêm yết công khai, cập nhật sổ sách theo dõi tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:

Thực hiện niêm yết công khai đầy đủ các thủ tục hành chính (kèm mẫu biểu hồ sơ) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, thực hiện việc cập nhật sổ sách theo dõi việc tiếp nhận và trả kết quả đúng theo quy định và thực hiện theo hệ thống chất lượng ISO 9001 : 2008.

- Việc bố trí công chức có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, tinh thần thái độ phục vụ nhân dân; việc thực hiện chế độ phụ cấp trách nhiệm:

+ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của đơn vị được bố trí 01 công chức, 01 viên chức thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả cho người dân có trình độ chuyên môn nghiệp vụ đảm bảo theo quy định. Luôn đặt tinh thần phục vụ cho nhân dân và tổ chức lên trên hết, tận tình giúp đỡ không gây phiền hà sách nhiễu cho người thực hiện thủ tục hành chính. Các mẫu đơn và tờ khai cung cấp cho người thực hiện thủ tục hành chính được cấp miễn phí tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

+ Về chế độ phụ cấp cho công chức thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả thực hiện đúng theo quy định hiện hành.

### **3. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức:**

- Về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức:

+ Đơn vị đã xây dựng kế hoạch đào tạo sau đại học gửi Sở Nội vụ theo quy định.

+ Lập danh sách cử 06 công chức, viên chức dự lớp kỹ năng xây dựng đề án vị trí việc làm do Sở Nội vụ phối hợp với Trường Đại học Nội vụ tổ chức; 20 công chức, viên chức dự lớp quản lý nhà nước chương trình chuyên viên khóa 30 năm 2014; 05 công chức dự lớp quản lý nhà nước chuyên viên chính khóa 18 năm 2014; 05 công chức dự lớp quốc phòng an ninh gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

### **4. Cải cách tài chính công:**

Thực hiện đổi mới cơ chế quản lý tài chính đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập:

+ Các đơn vị hành chính quản lý nhà nước thuộc Sở (Văn phòng Sở, Chi cục Quản lý đất đai, Chi cục Bảo vệ Môi trường) tiếp tục tổ chức thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, tất cả các đơn vị này đều có quy chế chi tiêu nội bộ.



+ Các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở tất cả đều thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP. Các đơn vị này đều có quy chế chi tiêu nội bộ.

Nhìn chung khối Văn phòng Sở và các đơn vị thuộc Sở đã từng bước nâng cao ý thức tiết kiệm và tạo động lực cho cán bộ, công chức, viên chức an tâm công tác, công khai, minh bạch quy chế chi tiêu nội bộ của từng cơ quan.

### **5. Hiện đại hóa hành chính:**

a) Về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị, địa phương:

- Tình hình triển khai ứng dụng công nghệ thông tin tại ngành tỉnh, huyện. Trong đó, thống kê số cơ quan, đơn vị trực thuộc ứng dụng phần mềm quản lý văn bản; sử dụng mạng nội bộ (mạng LAN) trong trao đổi công việc; tỷ lệ cán bộ, công chức sử dụng thư điện tử trong trao đổi công việc.

+ Đơn vị đã thực hiện tốt tin học hóa trong hoạt động quản lý, các phòng chuyên môn, đơn vị đều được trang bị máy vi tính; 100% có kết nối Internet (trừ những máy không được nối mạng theo quy định); Cổng thông tin điện tử và việc sử dụng mạng nội bộ của Sở được xây dựng và hoạt động tốt; Triển khai cài đặt, sử dụng có hiệu quả phần mềm Quản lý văn bản hồ sơ công việc cho các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc, nhằm tiết kiệm tối đa về chi phí văn phòng phẩm đồng thời phục vụ thuận tiện cho công tác quản lý và điều hành. Bước đầu đã phát huy hiệu quả, tạo điều kiện thuận lợi cho việc tra cứu và quản lý công văn không phải mất nhiều thời gian như trước đây. Trên 90% số cán bộ, công chức sử dụng thư điện tử trong trao đổi công việc.

+ Tổ chức thực hiện tốt Quyết định số 915/QĐ-UBND ngày 08/10/2011 của UBND Tỉnh ban hành quy chế an toàn, an ninh thông tin mạng thông tin của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

+ Triển khai cho tất cả cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị sử dụng phần mềm EOffice.

- Tình hình triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến. Trong đó, thống kê số lượng TTHC được cung cấp trực tuyến ở các mức độ 1 và 2, mức độ 3, mức độ 4.

+ Hiện nay đơn vị chỉ triển khai thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến ở mức độ 2.

+ Số lượng TTHC được cung cấp trực tuyến ở mức độ 2 là 86 thủ tục.

- Việc duy trì nâng cao hiệu quả hoạt động của Trang thông tin điện tử.

Tiếp tục thực hiện việc cung cấp thông tin lên trang điện tử của Sở đảm bảo cung cấp kịp thời các thông tin có liên quan đến hoạt động của đơn vị.

b) Về áp dụng ISO trong hoạt động của cơ quan hành chính:

Tiếp tục áp dụng quy trình thực hiện hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001 : 2008 trong hoạt động của đơn vị.



### **III. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

Công tác chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính quý 1 năm 2014 của đơn vị được các phòng và đơn vị trực thuộc chủ động thực hiện. Có sự phối hợp đồng bộ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả với các phòng và đơn vị có liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính cho các tổ chức và cá nhân góp phần giải quyết hồ sơ đa số là trước hẹn, tạo được lòng tin cho người thực hiện thủ tục hành chính tại đơn vị.

Việc tiếp nhận và trả kết quả cho người thực hiện thủ tục hành chính được triển khai thực hiện đồng bộ trên tất cả các lĩnh vực, cụ thể như: đất đai, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản, khí tượng thủy văn, môi trường. Với kết quả đạt được trong quý đạt hơn 85,3% hồ sơ trả trước hẹn, 14,7 % hồ sơ trả trễ hẹn (đa số hồ sơ trễ hẹn do UBND tỉnh ký trễ).

### **IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH QUÝ II NĂM 2014**

#### **1. Về kế hoạch cải cách hành chính:**

- Tiếp tục tổ chức và thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2014 của đơn vị.

#### **2. Về công tác, chỉ đạo điều hành cải cách hành chính:**

Tiếp tục tổ chức triển khai, quán triệt Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020; các Kế hoạch của tỉnh giai đoạn 2011 - 2015, 2011 - 2020 và Chương trình hành động của tỉnh thực hiện Nghị quyết Trung ương V về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước đến toàn thể cán bộ, công chức viên chức trong đơn vị.

#### **3. Cải cách thể chế:**

- Triển khai kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành để cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị biết, thực hiện đúng quy định của pháp luật.

- Tiếp tục xây dựng và tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành văn bản pháp luật theo kế hoạch năm 2014.

#### **4. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính:**

- Tham gia tập huấn về công tác cải cách hành chính khi có yêu cầu của các huyện, thị.

- Cập nhật mục tin cải cách hành chính trên cổng thông tin điện tử của Sở

#### **5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức:**

Tiếp tục cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng khi có thông báo của cơ quan có thẩm quyền.

#### **6. Cải cách thủ tục hành chính:**

- Tiếp tục duy trì thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả cho tổ chức và cá nhân theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001 : 2008.

- Thực hiện tốt việc cập nhật văn bản mới ban hành nhất là các văn bản có liên quan đến thủ tục hành chính để kịp thời tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

#### **7. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước:**

- Tiếp tục rà soát chức năng nhiệm vụ đối với các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở.

#### **8. Một số công tác khác:**

- Tiếp tục thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Tiếp tục duy trì đường dây điện thoại nóng của Sở nhằm ghi nhận và giải đáp những bức xúc của người dân và doanh nghiệp có liên quan đến lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

- Tiếp tục thực hiện tổ chức thực hiện Quyết định số 915/QĐ-UBND ngày 08/10/2011 của UBND Tỉnh ban hành quy chế an toàn, an ninh thông tin mạng thông tin của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

- Tiếp tục tham mưu lãnh đạo chỉ đạo các phòng chuyên môn đơn vị trực thuộc Sở nâng cao trách nhiệm quan tâm việc tổ chức cho cán bộ, công chức cung cấp thông tin cho trang thông tin điện tử có nhiều bài viết phong phú hơn.

- Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị nhằm góp phần giải quyết nhanh các thủ tục hành chính.

- Thực hiện tốt việc triển khai các văn bản pháp luật mới ban hành đến tất cả các cán bộ, công chức, viên chức trong toàn đơn vị.

Trên đây là Báo cáo cải cách hành chính quý I của Sở Tài nguyên và Môi trường/.

#### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, Tr.



**Nguyễn Nhựt Pháp**



## PHỤ LỤC BÁO CÁO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH QUÝ 1 ĐẦU NĂM

(Kèm theo Báo cáo số *47* /BC-STNMT ngày *04* tháng *3* năm 2014 của Sở Tài nguyên và Môi trường)

### Phụ lục 1

### KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm dự kiến theo kế hoạch	Cơ quan, đơn vị chủ trì	Cơ quan, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện theo kế hoạch	Kinh phí dự kiến theo kế hoạch	Kết quả thực hiện (*)
<b>I. Công tác thông tin, tuyên truyền</b>	1. Cập nhật mục tin cải cách hành chính trên cổng thông tin điện tử của Sở	Bài viết, thông tin	VPS	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Kinh phí tự chủ	Đang thực hiện
	2. Công khai đầy đủ thủ tục hành chính + mẫu biểu trên cổng thông tin	Bảng niêm yết TTHC tại trụ sở cơ quan + Thông báo trên cổng thông tin điện tử	VPS		Thường xuyên	Kinh phí tự chủ	Đang thực hiện
<b>II. Cải cách thể chế</b>	1. Ban hành Kế hoạch CCHC năm 2014 của Sở	1. Kế hoạch CCHC	VPS		Trong tháng 01/2014		Đã ban hành
	2. Tổ chức rà soát văn bản quy phạm pháp luật của ngành do Trung ương ban hành và tham mưu đề xuất cấp có thẩm quyền hủy bỏ, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn.	2. Báo cáo kết quả rà soát và kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền sửa đổi hoặc hủy bỏ	VPS		CCQLĐĐ, CCBVMT, Phòng TNNKS&KTTV	Thường xuyên	Kinh phí tự chủ
<b>III. Cải cách thủ tục hành chính</b>	1 Rà soát lại quy trình giải quyết thủ tục hành thuộc phạm vi của Sở Tài nguyên và Môi trường để rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính so với quy định.	1. Giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính một số thủ tục	VPS	CCQLĐĐ, VPĐKQSDĐ, Phòng TNNKS&KTTV	Quý II + III	Kinh phí tự chủ	

	2. Rà soát các quy định, thủ tục hành chính để kịp thời phát hiện, kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền sửa đổi hoặc hủy bỏ những quy định về thủ tục hành chính không còn phù hợp.	2. Báo cáo kết quả rà soát và kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền sửa đổi hoặc hủy bỏ	VPS	CCQLĐĐ, CCBVMT, Phòng TNNKS&KTTV	Thường xuyên	Kinh phí tự chủ	Đang thực hiện
<b>IV. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước</b>	1. Khảo sát sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp đối với công tác giải quyết thủ tục hành chính của Sở để tiếp thu, khắc phục thiếu sót, nâng cao chất lượng phục vụ người dân.	1. Phiếu khảo sát	VPS		Thường xuyên	Kinh phí tự chủ	Đang thực hiện
	2. Kiện toàn tổ chức bộ máy của các đơn vị thuộc Sở.	2. Quyết định quy định chức năng nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức	VPS	Các đơn vị trực thuộc	Khi có văn bản pháp luật mới	Kinh phí tự chủ	
<b>V. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức</b>	1. Tập huấn cải cách hành chính cho các huyện	1. Buổi tập huấn	VPS	Các phòng và đơn vị có liên quan	Khi có yêu cầu	Kinh phí tự chủ	
	2. Cử công chức tham gia các khoá đào tạo bồi dưỡng theo KH	2. Văn bản cử đi học	VPS	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Theo kế hoạch	Kinh phí tự chủ	Đang thực hiện
<b>VI. Cải cách tài chính công</b>	1. Đánh giá kết quả thực hiện tài chính công.	Báo cáo đánh giá	VPS	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Trong năm 2014		
	2. Rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ	Quy chế chi tiêu nội bộ	VPS	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Trong năm 2014		
<b>VII. Hiện đại hóa hành chính</b>	1. Tiếp tục áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2008.	1. Văn bản triển khai	VPS	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Trong năm 2014	Theo kế hoạch	Đang triển khai thực hiện



	2. Tiếp tục áp dụng phần mềm offic trong hoạt động của Sở	2. Văn bản triển khai	VPS	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Trong năm 2014	Kinh phí tự chủ	Đang triển khai thực hiện
<b>VIII. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính</b>	1. Tham gia đoàn Kiểm tra cải cách hành chính.	1. Báo cáo kết quả kiểm tra	VPS		Quý I, II, III	Kinh phí tự chủ	
	2. Kiểm tra cải cách hành chính tại các đơn vị thuộc Sở và Phòng TNMT cấp huyện.	2. Báo cáo kết quả kiểm tra	VPS	CCQLĐĐ, VPĐKQSDĐ	Trong năm 2014	Kinh phí tự chủ	
	3. Báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính tại đơn vị đúng thời gian quy định.	3. Báo cáo	VPS	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Hàng quý và đột xuất theo yêu cầu	Kinh phí tự chủ	

Phụ lục 2a

**THỐNG KÊ MỘT SỐ TIÊU CHÍ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH  
ĐỐI VỚI SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

STT	Tiêu chí	Tổng số	Đã thực hiện	Tỷ lệ % (So với tổng số TTHC trong bộ TTHC)	Ghi chú
1	Số cơ quan, đơn vị trong kế hoạch kiểm tra CCHC được phê duyệt	12	12		
2	Số TTHC được công khai đầy đủ, đúng quy định trên Trang thông tin điện tử (thẩm quyền giải quyết của 3 cấp: tỉnh, huyện, xã)	157	157	100%	
3	Số TTHC được công khai đầy đủ, đúng quy định tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (thẩm quyền giải quyết của 3 cấp: tỉnh, huyện, xã)	157	157	100%	
4	Số phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	0			
5	Số TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa (thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường)	86	86	100%	
6	Số TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông	67	67	100%	
7	Số đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định 43	3	3		



**Phụ lục 3a**  
**THỐNG KÊ**  
**KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG CẤP TỈNH**  
**Từ ngày 25/11/2013 đến ngày 03/3/2014**

Số TT	Lĩnh vực, công việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Kết quả giải quyết											Ghi chú
		HS quý trước chuyển sang	HS nhận trong quý	Tổng số hồ sơ nhận	Trong đó, nhận ngày thứ bảy	Số hồ sơ đã giải quyết			Số hồ sơ đang giải quyết				
						Tổng số	Trong đó		Tổng số	Trong đó			
							Trả trước thời gian	Trả đúng thời gian		Trả trễ thời gian	Chưa tới hẹn	Trễ hẹn	
1	2	3	3	3a	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Môi trường	15	40	55	-	52	52	-	-	3	3	-	
2	Quy hoạch kế hoạch sử dụng đất	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3	Về tài nguyên	10	30	40	-	34	33	-	1	6	6	-	
	Tài nguyên nước	8	29	37	-	32	31	-	1	5	5	-	
	Tài nguyên cát	2	1	3	-	2	2	-	-	1	1	-	
4	Về đất đai	62	360	422	-	362	287	-	75	60	60	-	
	Hồ sơ giao đất	17	41	58	-	30	21	-	9	28	28	-	
	Hồ sơ thuê đất	4	6	10	-	7	2	-	5	3	3	-	
	Cấp giấy CNQSD đất	10	79	89	-	76	47	-	29	13	13	-	
	Chuyển nhượng QSD đất	24	76	100	-	96	75	-	21	4	4	-	
	Thế chấp QSD đất	-	62	62	-	62	62	-	-	-	-	-	
	Thu hồi đất	2	5	7	-	4	3	-	1	3	3	-	
	Gia hạn sử dụng đất	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Chuyển mục đích sử dụng đất	1	18	19	-	15	14	-	1	4	4	-	
	Đăng ký biến động	2	62	64	-	60	53	-	7	4	4	-	
	Cấp bổ sung sở hữu công trình	2	11	13	-	12	10	-	2	1	1	-	
	<b>Tổng cộng</b>	<b>87</b>	<b>430</b>	<b>517</b>	<b>-</b>	<b>448</b>	<b>372</b>	<b>-</b>	<b>76</b>	<b>69</b>	<b>69</b>	<b>-</b>	

**\* Lý do trễ hẹn:**

**- Cột 7:**

+ 1 giấy (01 hs) tài nguyên nước do UBND tỉnh ký trễ.

+ 75 giấy (30 hs) đất đai do UBND tỉnh ký trễ.