

Số: /STNMT-VP

Bình Phước, ngày tháng năm 2024

V/v Nâng cao chỉ số cải cách hành chính  
(Parindex) năm 2024.

Kính gửi: Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở.

Căn cứ Quyết định số 282/QĐ-UBND ngày 22/02/2024 của UBND tỉnh về Phê duyệt và công bố Chỉ số cải cách hành chính năm 2023 của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và UBND các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh.

Nhằm nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công, Nâng cao chỉ số cải cách hành chính (Parindex) năm 2024, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường yêu cầu trưởng các phòng, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở thực hiện nghiêm một số nhiệm vụ, cụ thể như sau:

1. Tập trung lãnh đạo, chỉ đạo và quán triệt việc tuân thủ đúng các quy trình giải quyết thủ tục hành chính; tăng cường tiếp nhận và trả hồ sơ bằng hình thức trực tuyến đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động của đơn vị.

2. Đẩy mạnh cải cách hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các đơn vị, đặc biệt là trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp, đảm bảo công khai, minh bạch, theo đúng trình tự quy định.

3. Hoàn thành 100% các nhiệm vụ về cải cách hành chính được giao tại Kế hoạch số 104/KH-STNMT ngày 12/01/2024 về cải cách hành chính năm 2024 của Sở Tài nguyên và Môi trường; Công văn số 489/STNMT-VP ngày 27/02/2024 về thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính gắn với chuyển đổi số năm 2024 của Sở Tài nguyên và Môi trường.

4. Văn phòng Sở phối hợp với các phòng, đơn vị thực hiện nghiêm việc báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính định kỳ đúng thời gian quy định; chú trọng việc tự đánh giá, chấm điểm nhập phần mềm, cung cấp tài liệu kiểm chứng, giải trình đầy đủ theo hướng dẫn của Sở Nội vụ về việc tự đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính.

5. Giao nhiệm vụ thực hiện, theo dõi, báo cáo các chỉ tiêu thành phần thuộc chỉ số cải cách hành chính, cụ thể như sau:

(Có phụ lục kèm theo)

6. Kết quả thực hiện các chỉ tiêu về cải cách hành chính là một trong các tiêu chí để đánh giá xếp loại và bình xét khen thưởng hàng năm đối với công chức và người đứng đầu các phòng, đơn vị.

7. Giao:

- Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở:

+ Khẩn trương tiến hành rà soát, khắc phục những hạn chế, tồn tại đã được chỉ ra trong Báo cáo kết quả thực hiện chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX) năm 2023, phương hướng, nhiệm vụ năm 2024 của Sở Tài nguyên và Môi trường.

+ Phân công cụ thể nhiệm vụ thực hiện, theo dõi các chỉ tiêu được giao cho từng cá nhân thuộc đơn vị.

+ Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ tổ chức triển khai có hiệu quả các nội dung nêu trên, định kỳ hàng quý hoặc đột xuất báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo theo quy định.

- Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện. Thống kê kết quả thực hiện các chỉ tiêu về cải cách hành chính của các phòng, đơn vị để đề xuất tham mưu khi đánh giá xếp loại các tập thể, cá nhân và xét bình bầu khen thưởng cuối năm.

Đề nghị Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở tổ chức triển khai thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- UBND tỉnh (để b/c);
- Sở Nội vụ (để b/c)
- GD, các PGD;
- CN.VPĐKĐĐ cấp huyện;
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**

**Phụ lục**  
**Giao nhiệm vụ thực hiện các tiêu chí, tiêu chí thành phần chỉ số CCHC**

Stt	Tên TC/TCTP	Nội dung thực hiện	Phân công phụ trách	Phối hợp
	<b>TC 1.1 - Kế hoạch CCHC năm</b>			
1	<b>TCTP 1.1.1 - Kế hoạch CCHC</b>	Xây dựng ban hành Kế hoạch trước ngày 15/01 hằng năm (riêng các đơn vị gửi kế hoạch về Sở trước 10/01 hàng năm để tổng hợp). Trong đó Nội dung kế hoạch phải xác định đầy đủ 6 nội dung CCHC theo quy định của Chính phủ; kết quả đầu ra của từng nhiệm vụ trong Kế hoạch phải cụ thể, rõ trách nhiệm triển khai, chi tiết mốc thời gian hoàn thành trong năm	Văn phòng Sở	VPĐKĐĐ TTQT TN&MT Quỹ BVMT
2	<b>TCTP 1.1.2 - Mức độ thực hiện kế hoạch CCHC:</b>	Tính tỷ lệ của số nhiệm vụ hoặc sản phẩm đã hoàn thành so với tổng số nhiệm vụ hoặc sản phẩm trong kế hoạch CCHC cơ quan đã ban hành		
	<b>TC 1.2 - Thực hiện chế độ báo cáo CCHC</b>			
3	Báo cáo định kỳ	-Yêu cầu: Các báo cáo phải đáp ứng đầy đủ số lượng, nội dung và gửi đúng thời gian theo quy định của UBND tỉnh ( <i>Sở Nội vụ</i> ). - Báo cáo định kỳ về CCHC, gửi đến Sở Nội vụ ( <i>báo cáo quý I, trước ngày 10/3; báo cáo 6 tháng đầu năm, trước ngày 10/6; quý III, trước ngày 10/9; báo cáo năm, trước ngày 10/12</i> ). - Đối với các đơn vị trực thuộc:(báo cáo quý I, trước ngày 05/3; báo cáo 6 tháng đầu năm, trước ngày 05/6; quý III, trước ngày 05/9; báo cáo năm, trước ngày 05/12	Văn phòng Sở	VPĐKĐĐ TTQT TN&MT Quỹ BVMT
4	Báo cáo chuyên đề	Thực hiện khi có yêu cầu của cấp có thẩm quyền		
	<b>TC 1.3 - Kiểm tra công tác CCHC, kỷ luật kỷ cương hành chính</b>			
5	- Tỷ lệ cơ quan, đơn vị trực thuộc và tương đương được kiểm tra trong năm	Trong xây dựng Kế hoạch kiểm tra có quy định cụ thể cơ quan, đơn vị trực thuộc và tương đương được kiểm tra trong năm. Tính tỷ lệ % giữa số cơ quan, đơn vị trực thuộc được kiểm tra trong năm so với tổng	Phòng Thanh tra	

Stt	Tên TC/TCTP	Nội dung thực hiện	Phân công phụ trách	Phối hợp
		số cơ quan, đơn vị trực thuộc ( <i>kể cả kiểm tra chuyên ngành</i> ). Tỷ lệ phải đạt ít nhất 30% số cơ quan, đơn vị trở		
6	- Xử lý các vấn đề phát hiện sau kiểm tra	<p>Thống kê vấn đề phát hiện sau kiểm tra</p> <p>Tính theo công thức: <b>b/a</b></p> <p>Trong đó:</p> <p>a là tổng số vấn đề phải xử lý.</p> <p>b là số vấn đề đã hoàn thành việc xử lý.</p> <p>(phải cung cấp kết luận thanh tra, báo cáo kết quả khắc phục)</p>	Phòng Thanh tra	
	<b>TC 1.4</b> – Công tác tuyên truyền CCHC	<p>- Thực hiện tuyên truyền CCHC cả 2 hình thức sau: (1) Tại các cuộc họp, (2) trên trang điện tử của cơ quan</p> <p>- Ngoài hình thức nêu trên, nếu thực hiện tuyên truyền CCHC bằng ít nhất một trong số các hình thức khác như: Báo chí hoặc Phát thanh truyền hình hoặc trên trang CCHC tỉnh thì điểm đánh giá được cộng điểm</p>	Văn phòng Sở	VPĐKĐĐ
	<b>TC 1.5</b> – Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ CCHC			
7	<b>TCTP 1.5.1</b> - Gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua, khen thưởng	<p>Có ban hành tiêu chí cụ thể gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC với công tác thi đua, khen thưởng tại cơ quan</p> <p>Kết quả thực hiện gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua, khen thưởng (Quyết định khen thưởng)</p>	Văn phòng Sở	
8	<b>TCTP 1.5.2</b> - Có giải pháp, sáng kiến trong triển khai công tác CCHC	Có các sáng kiến hoặc giải pháp, cách làm mới trong công tác CCHC được UBND tỉnh hoặc Giám đốc Sở công nhận	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở
9	<b>TCTP 1.5.3</b> – Tham gia các Hội thi về CCHC do cấp có thẩm quyền tổ chức ( <i>nếu có</i> )	Có tham gia đầy đủ các nội dung thi tại Hội thi tuyên truyền về CCHC cấp có thẩm quyền tổ chức	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc
	<b>TC 1.6</b> – Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao			
10	<b>TCTP 1.6.1</b> - Kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình đăng	Thống kê tổng số nhiệm vụ theo chương trình đăng ký đầu năm với UBND tỉnh. Trong đó: số nhiệm vụ hoàn thành và số nhiệm vụ chưa hoàn thành	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở

Stt	Tên TC/TCTP	Nội dung thực hiện	Phân công phụ trách	Phối hợp
	ký đầu năm với UBND tỉnh			
11	<b>TCTP 1.6.2</b> - Kết quả thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao trên hệ thống quản lý văn bản	Thống kê tổng số số nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao. Trong đó: Số nhiệm vụ hoàn thành và số nhiệm vụ chưa hoàn thành	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở
12	<b>TCTP 1.6.3</b> – Mức độ hoàn thành các chương trình /kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 01/NQ-CP của Chính phủ	- Xây dựng Kế hoạch trong đó cụ thể hóa từng nhiệm vụ, thời gian hoàn thành - Thống kê Mức độ hoàn thành các chương trình/kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 01/NQ-CP của Chính phủ	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở
	<b>TC 1.7</b> - Chất lượng công tác chỉ đạo, điều hành CCHC của cơ quan	Ban hành các văn bản chỉ đạo về cải cách hành chính	Văn phòng Sở	
	<b>TC 2.1</b> - Xây dựng văn bản QPPL theo chương trình đã được phê duyệt			
13	<b>TCTP 2.1.1</b> - Mức độ tham mưu xây dựng văn bản QPPL	Văn bản QPPL thuộc phạm vi quản lý của ngành được tham mưu ban hành đúng tiến độ theo danh mục VBQPPL đã được UBND tỉnh phê duyệt và các văn bản QPPL đã tham mưu.	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở
14	<b>TCTP 2.1.2</b> - Tham mưu thực hiện quy trình xây dựng văn bản QPPL	VBQPPL ban hành trong năm được tham mưu xây dựng đúng quy trình	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở
	<b>TC 2.2</b> – Theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL)			

Stt	Tên TC/TCTP	Nội dung thực hiện	Phân công phụ trách	Phối hợp
15	<b>TCTP 2.2.1</b> - Thực hiện các hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL)	Thực hiện đầy đủ <b>02 hoạt động</b> theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo đúng quy định tại Nghị định số 59/2012/NĐ-CP, Nghị định 32/2020/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn thi hành, cụ thể như sau: + Thực hiện công tác kiểm tra tình hình THPL + Thực hiện hoạt động điều tra, khảo sát tình hình - Báo cáo kết quả theo dõi thi hành pháp luật của cơ quan phải đáp ứng yêu cầu về nội dung và thời gian theo quy định .	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc
16	<b>TCTP 2.2.2</b> - Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	Căn cứ kết quả thu thập thông tin, kết quả kiểm tra, điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật, xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo quy định tại Nghị định số 59/2012/NĐ-CP và Nghị định số 32/2020/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn thi hành.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc
	<b>TC 2.3</b> – Rà soát văn bản QPPL			
17	<b>TCTP 2.3.1</b> - Rà soát, tham mưu UBND tỉnh công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	Kịp thời tham mưu UBND tỉnh công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực theo đúng quy định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc
18	<b>TCTP 2.3.2</b> – Kết quả tham mưu sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế văn bản QPPL	Thống kê tổng số văn bản cần phải xử lý sau kiểm tra và số văn bản đã hoàn thành việc xử lý. <b>Lưu ý:</b> Nếu Báo cáo kết quả kiểm tra, xử lý rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL phải đáp ứng yêu cầu về nội dung hoặc thời gian theo quy	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc
	<b>TC 2.4</b> – Tham mưu xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị	Thống kê tổng số văn bản cần phải xử lý sau kiểm tra và số văn bản đã hoàn thành việc xử lý.	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở
	<b>TC 2.5</b> - Trả lời kiến nghị của cá nhân, tổ chức để tháo gỡ khó khăn, vướng mắc liên quan đến thể chế,	Thống kê tổng số kiến nghị phải trả lời và số kiến nghị đã được trả lời (kèm Các văn bản trả lời kiến nghị của các tổ chức, cá nhân)	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở

Stt	Tên TC/TCTP	Nội dung thực hiện	Phân công phụ trách	Phối hợp
	chính sách thuộc phạm vi quản lý Nhà nước của cơ quan			
	<b>TC 3.1</b> - Thực hiện kiểm soát TTHC			
19	<b>TCTP 3.1.1</b> - Ban hành kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC	Kế hoạch được ban hành đúng thời gian quy định; xác định rõ nội dung, kết quả đầu ra, từng nhiệm vụ trong Kế hoạch phải cụ thể, rõ trách nhiệm triển khai, chi tiết mốc thời gian hoàn thành trong năm	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc
20	<b>TCTP 3.1.2</b> - Mức độ hoàn thành kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC	Thống kê tổng số nhiệm vụ đề ra và tổng số nhiệm vụ đã hoàn thành theo kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc
	<b>TC 3.2</b> – Cập nhật, công bố, công khai TTHC			
21	<b>TCTP 3.2.1</b> - Cập nhật, trình UBND tỉnh công bố TTHC thuộc thẩm quyền quản lý	Thống kê tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị được ban hành trong năm. - Tất cả số TTHC được công bố đầy đủ, kịp thời - Các TTHC được công bố chưa đầy đủ, kịp thời	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc
22	<b>TCTP 3.2.2</b> - Công khai thủ tục hành chính	- Công khai TTHC đầy đủ, kịp thời tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Công khai TTHC đầy đủ, kịp thời trên Cổng DVC quốc gia Ngoài ra công khai TTHC đầy đủ, kịp thời trên Cổng DVC của tỉnh và Website của cơ quan.	Văn phòng Sở	
23	<b>TCTP 3.2.3</b> - Công bố quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC)	Ban hành quy trình nội bộ đối với việc giải quyết từng TTHC thuộc phạm vi thực hiện của cơ quan theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc
24	<b>TCTP 3.2.4</b> - Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được đồng bộ, công khai trên Cổng DVC quốc gia Tỷ lệ hồ sơ TTHC do cơ quan hành chính tiếp nhận, giải quyết được công khai trên Cổng DVC của tỉnh	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở

Stt	Tên TC/TCTP	Nội dung thực hiện	Phân công phụ trách	Phối hợp
	<b>TC 3.3</b> - Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông: <b>1 điểm</b>			
25	<b>TCTP 3.3.1</b> - Tỷ lệ TTHC được tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC của tỉnh theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính Phủ	Thống kê tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị được đưa ra tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở
26	<b>TCTP 3.3.2</b> – TTHC hoặc nhóm TTHC thuộc thẩm quyền được giải quyết theo hình thức liên thông:	Thống kê tổng số TTHC hoặc nhóm TTHC thuộc thẩm quyền được giải quyết theo hình thức liên thông:	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở
	<b>TC 3.4</b> – Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC			
27	<b>TCTP 3.4.1</b> -Tỷ lệ hồ sơ TTHC được giải quyết theo quy định	Thống kê tổng số hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị đã giải quyết trong năm ( <i>kể cả hồ sơ TTHC của các đơn vị trực thuộc</i> ). Trong đó, thống kê tổng số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn, số hồ sơ TTHC giải quyết trễ hạn ( <i>Không tính hồ sơ TTHC đang giải quyết</i> ).	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở
28	<b>TCTP 3.4.2</b> - Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi đề hồ sơ TTHC quá hạn giải quyết ( <i>nếu có</i> ):	Yêu cầu: Thực hiện đầy đủ và đúng quy định về việc xin lỗi người dân, tổ chức khi đề xảy ra trễ hạn trong giải quyết hồ sơ TTHC. Trường hợp trễ hạn mà không phải do lỗi của cơ quan nhà nước đề nghị có giải trình cụ thể cho từng trường hợp.	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở
29	<b>TCTP 3.4.3</b> - Đánh giá chất lượng giải quyết TTHC	Yêu cầu: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Thông tư 01/2018/TT-VPCP và các văn bản có liên quan.	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở
	<b>TC 3.5</b> – Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải			



Stt	Tên TC/TCTP	Nội dung thực hiện	Phân công phụ trách	Phối hợp
	quyết			
30	<b>TCTP 3.5.1</b> - Xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	<p>Thống kê tổng số kiến nghị phải trả lời. Trong đó, thống kê tổng số kiến nghị đã được trả lời đúng hạn, số lượng kiến nghị trả lời trễ hạn.</p> <p>Trường hợp những PAKN chưa trả lời nhưng trong hạn, cơ quan, đơn vị cần có giải trình cụ thể.</p>	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở VPĐKĐĐ
31	<b>TCTP 3.5.2</b> – Công khai kết quả trả lời PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết thuộc thẩm quyền	Số PAKN đã xử lý, trả lời được công khai theo quy định	VPĐKĐĐ	Các phòng, đơn vị trực thuộc
	<b>TC 3.6</b> – Chất lượng quy định TTHC	Điều tra xã hội học		
	<b>TC 4.1</b> – Thực hiện quy định của UBND tỉnh và hướng dẫn của bộ, ngành về tổ chức bộ máy			
32	<b>TCTP 4.1.1</b> - Sắp xếp, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của cơ quan, đơn vị trực thuộc	Phải thường xuyên rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc ( <i>nếu có</i> ), bảo đảm đúng quy định, phù hợp thực tiễn thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc
33	<b>TCTP 4.1.2</b> - Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo	Số lượng lãnh đạo sở và tương đương phải thực hiện đúng quy định tại Nghị định 108/2020/NĐ-CP, Nghị định 107/2020/NĐ-CP	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc
	<b>TC 4.2</b> - Thực hiện quy định về sử dụng biên chế được giao			
34	<b>TCTP 4.2.1</b> - Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính:	Báo cáo số biên chế hành chính đã thực hiện so với số biên chế hành chính được UBND tỉnh giao ( <i>số liệu tính đến ngày báo cáo</i> )	Văn phòng Sở	

Stt	Tên TC/TCTP	Nội dung thực hiện	Phân công phụ trách	Phối hợp
35	<b>TCTP 4.2.2</b> - Thực hiện quy định về số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập (SNCL) trực thuộc	Thống kê tổng số người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị SNCL so với tổng số người làm việc được cấp có thẩm quyền giao theo quy định.	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc
	<b>TC 4.3</b> - Thực hiện phân cấp quản lý			
36	<b>TCTP 4.3.1</b> - Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do UBND tỉnh ban hành	Thực hiện các nhiệm vụ về phân cấp quản lý nhà nước theo đúng quy định của UBND tỉnh.	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc
37	<b>TCTP 4.3.2</b> - Thực hiện kiểm tra, đánh giá đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho cấp huyện, cấp xã	Thực hiện kiểm tra, giám sát, đánh giá định kỳ hàng năm đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho cấp huyện, cấp xã theo quy định của UBND tỉnh theo lĩnh vực ngành quản lý.	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị
38	<b>TCTP 4.3.3</b> - Xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua kiểm tra	Tính tỷ lệ % giữa số vấn đề phát hiện qua kiểm tra đã được xử lý hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý so với tổng số vấn đề phát hiện qua kiểm tra (bất cập, vướng mắc, vi phạm...) (phải kèm Các thông báo kết luận kiểm tra; các văn bản xử lý những vấn đề phát hiện)	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị
	<b>TC 4.4</b> - Tham mưu hướng dẫn quy định về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	Thực hiện đầy đủ, kịp thời và đúng quy định (Có văn bản hướng dẫn của đơn vị kèm theo)	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở
	<b>TC 4.5</b> – Tác động của cải cách đến tổ chức bộ máy hành chính	Điều tra xã hội học		
	<b>TC 5.1</b> – Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm			
39	<b>TCTP 5.1.1</b> – Đã xây dựng và được phê duyệt Đề án vị trí việc làm theo quy định cơ quan có thẩm	Cơ quan, đơn vị đã xây dựng và được phê duyệt Đề án vị trí việc làm theo quy định	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc

Stt	Tên TC/TCTP	Nội dung thực hiện	Phân công phụ trách	Phối hợp
	quyền phê duyệt Đề án vị trí việc làm theo quy định			
40	<b>TCTP 5.1.2</b> - Tỷ lệ cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc bố trí viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt	- Yêu cầu: Các cơ quan, đơn vị sự nghiệp phải bố trí viên chức theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch viên chức tương ứng với bản mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí.	Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc	Văn phòng Sở
	<b>TC 5.2</b> – Công tác tuyển dụng, tiếp nhận viên chức			
41	<b>TCTP 5.2.1</b> - Công tác tuyển dụng viên chức tại cơ quan đơn vị	- Yêu cầu: Việc tuyển dụng viên chức tại các đơn vị SNCL phải tuân thủ đúng trình tự, thủ tục và thời gian quy định tại Luật Viên chức và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành.	Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc	Văn phòng Sở
	<b>TC 5.3</b> – Cập nhật thông tin về cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm cán bộ, công chức của tỉnh	cập nhật thường xuyên và đầy đủ thông tin về công chức, viên chức trên phần mềm cán bộ, công chức của tỉnh theo quy định	Văn phòng Sở VPĐKĐĐ TTQT TN&MT Quỹ BVMT	
	<b>TC 5.4</b> – Công tác bổ nhiệm vị trí lãnh đạo tại các cơ quan hành chính			
42	<b>TCTP 5.4.1</b> - Thực hiện quy định về bổ nhiệm vị trí lãnh đạo tại các cơ quan hành chính	+ Việc bổ nhiệm phải tuân thủ đúng quy trình, tiêu chuẩn bằng cấp và chuyên môn nghiệp vụ theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành. + Thống kê danh sách số lãnh đạo cấp phòng thuộc sở và tương đương; danh sách lãnh đạo đơn vị, lãnh đạo cấp phòng của đơn vị trực thuộc được bổ nhiệm trong năm.	Văn phòng Sở	
	<b>TC 5.5</b> – Tiêu chí đánh giá phân loại công chức, viên chức			
43	<b>TCTP 5.5.1</b> - Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, phân	Thực hiện đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo đúng quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Sở Nội vụ.	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc Sở

Stt	Tên TC/TCTP	Nội dung thực hiện	Phân công phụ trách	Phối hợp
	loại công chức, viên chức theo đúng quy định			
44	<b>TCTP 5.5.2</b> - Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức	- Yêu cầu: Tình hình Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức. Thống kê tổng số cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật trong năm, nêu rõ hình thức kỷ luật đối với từng cán bộ, công chức, viên chức.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc
	<b>TC 5.6</b> – Mức độ hoàn thành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm. Báo cáo công tác đào tạo, bồi dưỡng, trong đó phải đánh giá chỉ tiêu nhiệm vụ đã hoàn thành/ tổng chỉ tiêu kế hoạch đặt ra	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc
	<b>TC 6.1</b> – Tổ chức thực hiện công tác cải cách tài chính – ngân sách			
45	<b>TCTP 6.1.1</b> - Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước (NSNN)	Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính của cơ quan. Trong đó phải thống kê: số tiền đã giải ngân/tổng số tiền phải giải ngân theo kế hoạch	Văn phòng Sở (Thiều Thị Nga)	
46	<b>TCTP 6.1.2</b> – Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ NSNN	Không để xảy ra sai phạm trong Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ NSNN	Văn phòng Sở VPĐKĐĐ TTQTTN&MT Quỹ BVMT	
47	<b>TCTP 6.1.3</b> - Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	Báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách trong 02 năm gần nhất. Trong đó phải nêu rõ số kiến nghị đã được khắc phục/ tổng số kiến nghị đã được chỉ ra (kèm minh chứng đối với những kiến nghị đã hoàn thành việc khắc phục)	Văn phòng Sở VPĐKĐĐ TTQTTN&MT Quỹ BVMT	
	<b>TC 6.2</b> – Công tác quản lý, sử dụng tài sản công: <b>5 điểm</b>			
48	<b>TCTP 6.2.1</b> - Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý	- Yêu cầu: Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị trực thuộc theo quy định tại Khoản 2 Điều 23 Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ban hành ngày 21/6/2017.	Văn phòng Sở VPĐK TTQT TN&MT Quỹ BVMT	

Stt	Tên TC/TCTP	Nội dung thực hiện	Phân công phụ trách	Phối hợp
49	<b>TCTP 6.2.2</b> – Tổ chức thực hiện quy định về quản lý, sử dụng tài sản công:	100% cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện đúng quy định về quản lý, sử dụng tài sản công	Văn phòng Sở VPĐK TTQT TN&MT Quỹ BVMT	
50	<b>TCTP 6.2.3</b> - Thực hiện quy định về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý	- Yêu cầu: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 167/2017/NĐ-CP, Nghị định số 67/2021/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn thi hành.	Văn phòng Sở VPĐKĐĐ TTQT TN&MT Quỹ BVMT	
	<b>TC 6.3</b> – Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm			
51	<b>TCTP 6.3.1</b> - Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính	Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đúng theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ.	Văn phòng Sở	
52	<b>TCTP 6.3.2</b> - Đơn vị sự nghiệp đảm bảo chi thường xuyên theo quy định được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có)	Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các đơn vị sự nghiệp của cơ quan. Quyết định phê duyệt cơ chế tự đảm bảo chi thường xuyên của cấp có thẩm quyền	Văn phòng Sở VPĐKĐĐ TTQT TN&MT Quỹ BVMT	
	<b>TC 7.1</b> – Thẻ chế số			
53	<b>TCTP 7.1.1</b> - Ban hành Kế hoạch hành động 05 năm về Chuyển đổi số:	Ban hành Kế hoạch 05 năm về Chuyển đổi số Ban hành Kế hoạch công nghệ thông tin. Báo cáo kết quả ứng dụng CNTT	Văn phòng Sở	
54	<b>TCTP 7.1.2</b> - Ban hành Kế hoạch hành động hàng năm về Chuyển đổi số	- Ban hành Kế hoạch hành động hàng năm về Chuyển đổi số	Văn phòng Sở	
55	<b>TCTP 7.1.3</b> - Mức độ thực hiện kế hoạch hàng năm	Tỷ lệ % số nhiệm vụ hoặc sản phẩm đã hoàn thành so với tổng số nhiệm vụ hoặc sản phẩm trong kế hoạch năm.	Văn phòng Sở	
	<b>TC 7.2</b> - Phát triển các ứng dụng, dịch vụ giữa các cơ quan nhà nước			

Stt	Tên TC/TCTP	Nội dung thực hiện	Phân công phụ trách	Phối hợp
56	<b>TCTP 7.2.1</b> - Tỷ lệ văn bản đi phát hành qua phần mềm quản lý văn bản (QLVB) có ký số theo quy định	Thống kê tổng số văn bản đi (trừ văn bản mật) của cơ quan được phát hành trong năm (gọi là <b>VĂN BẢN ĐI</b> ); thống kê tổng số văn bản đi của các cơ quan đã được ký số theo quy định đồng thời phát hành qua phần mềm QLVB (gọi là <b>VĂN BẢN ĐIỆN TỬ ĐI</b> ). Tính tỷ lệ % giữa tổng số <b>VĂN BẢN ĐIỆN TỬ ĐI</b> so với tổng số <b>VĂN BẢN ĐI</b> .	Văn phòng Sở	
57	<b>TCTP 7.2.2</b> - Tỷ lệ văn bản đến được cập nhật lên phần mềm QLVB theo quy định	Thống kê tổng số văn bản đến (trừ văn bản mật) của cơ quan nhận được trong năm (gọi là <b>VĂN BẢN ĐẾN</b> ); thống kê tổng số văn bản đến của các cơ quan đã được cập nhật lên phần mềm QLVB theo quy định. Tính tỷ lệ % giữa tổng số văn bản đến được cập nhật lên phần mềm QLVB so với tổng số <b>VĂN BẢN ĐẾN</b> .	Văn phòng Sở	
58	<b>TCTP 7.2.3</b> - Thực hiện chế độ báo cáo theo thông tư 01/TT-VPCP, cung cấp thông tin dữ liệu phục vụ chỉ đạo điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và trên hệ thống báo cáo của tỉnh	100% các báo cáo được gửi đúng, đủ, kịp thời	Văn phòng Sở VPĐKĐĐ	
59	<b>TCTP 7.2.4</b> - Mức độ sử dụng thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc của công chức cơ quan, đơn vị	Thống kê tổng số công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị; thống kê số hộp thư công vụ được cấp. Tính tỷ lệ công chức, viên chức thực hiện trao đổi trong công việc của cán bộ, công chức qua thư điện tử công vụ của tỉnh.	Văn phòng Sở	
	<b>TC 7.3</b> - Phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, tổ chức			
60	<b>TCTP 7.3.1</b> - Công thông tin điện tử (Trang thông tin điện tử) của cơ quan đáp ứng yêu cầu chức năng, tính năng kỹ thuật theo quy định	Công thông tin điện tử (Trang thông tin điện tử) của cơ quan đáp ứng yêu cầu chức năng, tính năng kỹ thuật theo quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và các văn bản hướng dẫn khác	VPĐKĐĐ	

Stt	Tên TC/TCTP	Nội dung thực hiện	Phân công phụ trách	Phối hợp
61	<b>TCTP 7.3.2</b> – Chất lượng cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử (Trang thông tin điện tử) của cơ quan:	Điều tra xã hội học		
62	<b>TCTP 7.3.3</b> - Triển khai số hóa hồ sơ giải quyết TTHC: <b>2 điểm</b>	tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết và cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải	VPĐKĐĐ CCBVM CCQLĐĐ P.TNN-KS Bộ phận một cửa	Văn phòng Sở
63	<b>TCTP 7.3.4</b> – Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến toàn trình	Thống kê số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị đủ điều kiện cung cấp trực tuyến toàn trình; Thống kê số TTHC cơ quan, đơn vị đang cung cấp trực tuyến toàn trình	VPĐKĐĐ CCBVM CCQLĐĐ P.TNN-KS	Văn phòng Sở
64	<b>TCTP 7.3.5</b> - Tỷ lệ hồ sơ được xử lý trực tuyến toàn trình	Thống kê số hồ sơ giải quyết trực tuyến của DVC trực tuyến toàn trình (không sử dụng bản giấy)/tổng số hồ sơ giải quyết trong năm của DVC trực tuyến toàn trình (gồm cả trực tuyến và không trực tuyến)	VPĐKĐĐ CCBVM CCQLĐĐ P.TNN-KS	
65	<b>TCTP 7.3.6</b> – Thực hiện thanh toán trực tuyến	(1) Tỷ lệ TTHC được triển khai thanh toán trực tuyến (2) Tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến: (3) Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến <b>Lưu ý:</b> - Chỉ áp dụng đối với các TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính và có đủ điều kiện thực hiện thanh toán trực tuyến. - Phạm vi thống kê là các hồ sơ đã giải quyết của các TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính đang triển khai cung cấp trực tuyến.	VPĐKĐĐ CCBVM CCQLĐĐ P.TNN-KS	Bộ phận một cửa cấp tỉnh, cấp huyện
	<b>TC 8.1</b> - Tiến hành khảo sát tại cơ quan, đơn vị đối với những TTHC còn tiếp nhận và trả kết quả tại cơ quan	Thống kê số TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại cơ quan tiến hành khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với các TTHC có hồ sơ phát sinh được thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại cơ quan (Khảo sát hàng quý và có tài liệu/ báo cáo kèm theo)	VPĐKĐĐ CCQLĐĐ	

Stt	Tên TC/TCTP	Nội dung thực hiện	Phân công phụ trách	Phối hợp
	<b>TC 8.2</b> – Kết quả khảo sát	Tỷ lệ sự hài lòng của người dân	VPĐKĐĐ CCBVM CCQLĐĐ P.TNN-KS	Bộ phận một cửa