UBND TỈNH HƯNG YÊN
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Số: 04/KH-STNMT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hưng Yên, ngày 25 tháng 01 năm 2018

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 67/QĐ-UBND ngày 15/01/2018 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Hưng Yên năm 2018.

Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) năm 2018 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Rà soát các thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực: Đất đai, tài nguyên nước; Địa chất và khoáng sản; môi trường; khí tượng thủy văn và biến đổi khí hậu; Đo đạc, bản đồ và viễn thám theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính. Hoàn thiện các nội dung về quy định TTHC, đồng thời nhằm nâng cao ý thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức trong việc thực hiện TTHC.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính phải được thực hiện thường xuyên, đảm bảo đúng, trước thời gian quy định.

- Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của các phòng, đơn vị thuộc Sở trong quá trình thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.

- Tiếp nhận và xử lý kịp thời những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

(Kèm theo phụ lục chi tiết)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở triển khai thực hiện Kế hoạch này.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, điều chỉnh nội dung Kế hoạch cho phù hợp./.

Nơi nhận:
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TỈNH HƯNG YÊN

Phạm Nam Lượng

PHỤ LỤC KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỞ TN&MT NĂM 2018

(Kèm theo Kế hoạch số 04/KH-STNMT ngày 25 /01/2018 của Sở Tài nguyên và môi trường)

Stt	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
I	**Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành và tổ chức triển khai công tác kiểm soát TTHC**				
1	Ban hành các Kế hoạch về công tác kiểm soát TTHC năm 2018 của Sở Tài nguyên và Môi trường	Tháng 01/2018 Tháng 02/2018	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Các Kế hoạch của Sở Tài nguyên và Môi trường: - Kế hoạch kiểm soát TTHC Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2018; - Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2018.
2	Thực hiện có hiệu quả Quyết định số 559/QĐ-TTg ngày 24/4/2017 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt "Đề án đơn giản hóa chế độ báo cáo trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước" trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.	Thời hạn thực hiện theo quy định của UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Các sản phẩm và thời hạn thực hiện đã được quy định tại Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt về đơn giản hóa chế độ báo cáo trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.
3	Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn tỉnh.	Thường xuyên trong năm	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	- Việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC, thực hiện các TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.
4	Tiếp tục đẩy mạnh quán triệt và thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 28/7/2015 của UBND tỉnh về việc tăng	Thường xuyên trong năm	Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Người đứng đầu các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về kết quả thực hiện các nhiệm vụ, mục tiêu cải cách TTHC, kiểm soát TTHC tại phòng, đơn vị mình

Stt	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách TTHC.				quản lý.
5	Thực hiện kiểm soát TTHC	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	- Các văn bản do Sở ban hành - Các văn bản, tài liệu
II	**Rà soát, kiện toàn và tham gia tập huấn nghiệp vụ cho công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC**				
1	Rà soát, kiện toàn hệ thống cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC tại Sở	Tháng 01/2018	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Công văn lập danh sách cán bộ đầu mối
2	Tham gia các lớp tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC.	Quý I hoặc Quý II	Văn phòng Sở	Cán bộ đầu mối	Công văn cử cán bộ và các buổi tham gia lớp học tập huấn
III	**Công bố, công khai TTHC**				
1	Xây dựng Tờ trình, dự thảo Quyết định công bố TTHC/danh mục TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý ngành, lĩnh vực ngay sau khi nhận được quyết định công bố TTHC của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	- Hồ sơ trình ban hành Quyết định công bố TTHC/danh mục TTHC (Tờ trình, dự thảo Quyết định công bố TTHC/danh mục TTHC) thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh - Văn bản góp ý kiến của Văn phòng UBND tỉnh (trong trường hợp dự thảo Quyết định công bố chưa đáp ứng đủ điều kiện về nội dung và hình thức); - Văn bản tiếp thu, giải trình kèm theo hồ sơ đã được hoàn thiện lại của Sở; - Quyết định công bố TTHC/danh mục TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh.
2	Nhập, đăng tải công khai dữ liệu TTHC	Thường	Văn phòng Sở	Các phòng,	Cơ sở dữ liệu đã được cập nhật, đăng tải.

Stt	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường.	xuyên		đơn vị thuộc Sở	
3	Công khai tại trụ sở cơ quan (nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC) và trên Trang thông tin điện tử của Sở tất cả TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố theo đúng quy định.	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Các quy định về TTHC đã được công khai.
IV	**Bảo đảm chất lượng các dự thảo quy định về TTHC do UBND tỉnh ban hành**				
1	Thực hiện việc đánh giá tác động và tính toán chi phí tuân thủ thủ tục hành chính đối với tất cả các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND, UBND tỉnh	Thường xuyên	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Các biểu đánh giá tác động và tính toán chi phí tuân thủ TTHC đối với từng TTHC có trong dự thảo văn bản QPPL
V	**Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính**				
1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh tại trụ sở cơ quan.	Thường xuyên	Văn phòng Sở		Địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định tại Khoản 1 Điều 11 Quyết định số 05/2014/QĐ-UBND ngày 03/6/2014 của UBND tỉnh được công khai trên trang thông tin điện tử của Sở và niêm yết bằng bản giấy A4 tại trụ sở cơ quan.
2		Thường xuyên	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị được công khai bằng các hình thức được quy định tại

Stt	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	Xử lý phản ánh, kiến nghị theo văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh				điểm a Khoản 3 Điều 13 Quyết định số 05/2014/QĐ-UBND ngày 03/6/2014 của UBND tỉnh và được gửi về Sở Tư pháp để theo dõi, báo cáo theo quy định.
3	Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc xử lý phản ánh, kiến nghị; tổng hợp, báo cáo và công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định tại Chương III Quyết định số 05/2014/QĐ-UBND ngày 03/6/2014 của UBND tỉnh	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	-Tổng hợp kết quả xử lý, phản ánh kiến nghị, báo cáo định kỳ 06 tháng, 01 năm hoặc đột xuất theo yêu cầu; - Công khai kết quả xử lý, phản ánh kiến nghị theo quy định.
VI	**Đẩy mạnh công tác truyền thông, huy động cá nhân, tổ chức tham gia kiểm soát thủ tục hành chính**				
1	Duy trì trang thông tin điện tử của Sở; cập nhật, bổ sung kịp thời thông tin về thủ tục hành chính để tổ chức, cá nhân trả cứu, tìm hiểu.	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Các thông tin về TTHC được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở
VII	**Chế độ thông tin, báo cáo**				
1	Báo cáo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình, kết quả công tác kiểm soát TTHC của Sở.	Định kỳ theo quy định hoặc đột xuất khi có yêu cầu	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Báo cáo tổng hợp về tình hình, kết quả công tác kiểm soát TTHC của Sở định kỳ hàng quý, 01 năm theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hoặc đột xuất khi có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.