UBND TỈNH HƯNG YÊN
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Số: 1168 /STNMT-VP

Về việc tăng cường công tác cải cách hành chính năm 2021

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

Hưng Yên, ngày 30 tháng 6 năm 2021

Kính gửi: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở

Trong thời gian qua, công tác cải cách hành chính tại Sở Tài nguyên và Môi trường đã có nhiều cố gắng, một số nội dung đã đạt kết quả tốt như: công tác cải cách tổ chức bộ máy hành chính; công tác xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; công tác chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính. Tuy nhiên, theo kết quả công bố Chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban, ngành tỉnh và UBND các huyện, thị xã, thành phố năm 2020 tại Quyết định 771/QĐ-UBND ngày 18/3/2021 của UBND tỉnh Hưng Yên, Sở Tài nguyên và Môi trường có Chỉ số cải cách hành chính xếp hạng thứ 17/18 các sở, ngành.

Nguyên nhân dẫn đến Chỉ số cải cách hành chính của Sở Tài nguyên và Môi trường thấp là do đặc thù về tính chất công việc nhạy cảm, phức tạp của ngành tài nguyên và môi trường; công tác phối hợp giữa Sở Tài nguyên và Môi trường với các cơ quan, đơn vị, địa phương chưa cao; việc thực hiện nhiệm vụ của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao còn nhiều nhiệm vụ chậm; việc giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính còn quá hạn; quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường chưa được ban hành; tỷ lệ hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3, 4 và qua dịch vụ bưu chính công ích chưa cao; trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, đơn vị trực thuộc Sở về việc chỉ đạo công tác cải cách hành chính của phòng, đơn vị chưa cao; công tác phối hợp nội bộ giữa các phòng, đơn vị trong Sở về thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính chưa hiệu quả...

Nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác cải cách hành chính, góp phần nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của Sở năm 2021, Sở Tài nguyên và Môi trường yêu cầu:

1. Chi cục Quản lý đất đai: Vận động, hỗ trợ các tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 và nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đối với các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đất đai do Chi cục có thẩm quyền thụ lý giải quyết, đến đầu tháng 12 số hồ sơ nộp trực tuyến và qua dịch vụ bưu chính công ích đạt tốt thiểu 20 hồ sơ. Phối hợp với Văn phòng Sở đẩy nhanh tiến độ xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đất đai. Đẩy mạnh công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị thực hiện tốt nhiệm vụ của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao, không để văn bản, hồ sơ quá hạn.

2. Chi cục Bảo vệ môi trường: Vận động, hỗ trợ các tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 và nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính

công ích đối với các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực môi trường, đến đầu tháng 12 số hồ sơ nộp trực tuyến và qua dịch vụ bưu chính công ích đạt tốt thiểu 15 hồ sơ. Phối hợp với Văn phòng Sở đẩy nhanh tiến độ xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực môi trường. Đẩy mạnh công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị thực hiện tốt nhiệm vụ của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao, không để văn bản, hồ sơ quá hạn.

3. Phòng Tài nguyên nước, khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu: Vận động, hỗ trợ các tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 và nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đối với các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực tài nguyên nước, khí tượng thủy văn, đến đầu tháng 12 số hồ sơ nộp trực tuyến và qua dịch vụ bưu chính công ích đạt tốt thiểu 10 hồ sơ. Phối hợp với Văn phòng Sở đẩy nhanh tiến độ xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực tài nguyên nước, khí tượng thủy văn. Đẩy mạnh công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị thực hiện tốt nhiệm vụ của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao, không để văn bản, hồ sơ quá hạn.

4. Phòng Khoáng sản: Vận động, hỗ trợ các tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3 và nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đối với các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực khoáng sản, đến đầu tháng 12 số hồ sơ nộp trực tuyến và qua dịch vụ bưu chính công ích đạt tốt thiểu 01 hồ sơ (nếu có hồ sơ phát sinh). Phối hợp với Văn phòng Sở đẩy nhanh tiến độ xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực khoáng sản. Đẩy mạnh công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị thực hiện tốt nhiệm vụ của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao, không để văn bản, hồ sơ quá hạn.

5. Văn phòng Đăng ký đất đai: Vận động, hỗ trợ các tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 và nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đối với các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đất đai do đơn vị có thẩm quyền thụ lý giải quyết, đến đầu tháng 12 số hồ sơ nộp trực tuyến và qua dịch vụ bưu chính công ích đạt tốt thiểu 20 hồ sơ. Phối hợp với Văn phòng Sở đẩy nhanh tiến độ xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đất đai. Đẩy mạnh công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị không để hồ sơ quá hạn.

6. Thanh tra Sở: Tiếp tục thực hiện tốt công tác pháp chế và theo dõi thi hành pháp luật về tài nguyên và môi trường. Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc Sở rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường và xử lý văn bản quy phạm pháp luật sau rà soát theo kế hoạch của Sở, UBND tỉnh và Bộ Tài nguyên và Môi trường. Đẩy mạnh công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị thực hiện tốt nhiệm vụ của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao, không để văn bản quá hạn.

7. Trung tâm Quan trắc – Thông tin tài nguyên và môi trường: Phối hợp với Văn phòng Sở tham mưu về công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động điều hành của Sở. Chủ động, tham mưu đưa các tin, bài về nội dung cải cách hành chính và công tác chỉ đạo, điều hành của Sở, ngành lên trang thông tin điện tử của Sở.

8. Văn phòng Sở: Tiếp tục tham mưu, thực hiện tốt công tác cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; công tác xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; công tác chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính. Hướng dẫn, phối hợp với các phòng, đơn vị thực hiện các nội dung liên quan về công tác cải cách hành chính của Sở đạt hiệu quả. Là đầu mối tiếp nhận các phản ánh, khó khăn vướng mắc trong công tác cải cách hành chính của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở kịp thời tháo gỡ. Theo dõi, đôn đốc, báo cáo Giám đốc Sở kết quả thực hiện các nội dung về cải cách hành chính.

9. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở: Tiếp tục thực hiện nghiêm các quy định về trách nhiệm của người đứng đầu về kỷ luật, kỷ cương hành chính trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ. Thường xuyên, hàng ngày sử dụng các phần mềm quản lý, điều hành và xử lý công việc, bao gồm: phần mềm điều hành và quản lý văn bản, phần mềm theo dõi nhiệm vụ của UBND tỉnh, phần mềm một cửa điện tử của tỉnh. Tăng cường sử dụng hòm thư công vụ trong thực thi công vụ. Việc xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường do Sở tham mưu xây dựng, yêu cầu hoàn thành **trước ngày 10/7/2021** để trình UBND tỉnh ban hành.

Yêu cầu các phòng, đơn vị nghiêm túc thực hiện có hiệu quả các nội dung trên và báo cáo kết quả thực hiện về Sở (qua Văn phòng Sở để tổng hợp) trước ngày 30/11/2021./.

Nơi nhận:
- Lãnh đạo Sở;
- Như trên;
- 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

Trần Đăng Anh