UBND TỈNH HƯNG YÊN
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Số: 01 /KH-STNMT

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

Hưng Yên, ngày 28 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chínhtrên môi trường điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2021

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: Số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 121/QĐ-UBND ngày 14/01/2021 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tỉnh Hưng Yên năm 2021.

Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2021 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 về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định 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 2020

(Kèm theo Kế hoạch số 01 /KH-STNMT ngày 28 /01/2021 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 Kế hoạch về công tác kiểm soát TTHC năm 2021 của Sở Tài nguyên và Môi trường	Tháng 01/2021	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Kế hoạch kiểm soát TTHC Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2021;
2	Thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.	Trong năm	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn bản của Sở
3	Đẩy mạnh triển khai việc thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC bằng các hình thức đa dạng khác ngoài hình thức tiếp nhận trực tiếp theo quy định của pháp luật như: qua dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến qua Cổng dịch vụ công và Hệ thống một cửa điện tử để tạo thuận lợi tối đa cho tổ chức, cá nhân.	Thường xuyên	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, trên phần mềm một cửa điện tử.

Stt	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
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 cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách TTHC.	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 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	Theo yêu cầu	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.	Theo yêu cầu	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 (nếu có)	Khi có thay đổi	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);

Stt	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
					- 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 đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường.	Theo quy định của văn bản	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Cơ sở dữ liệu đã được cập nhật, đăng tải.
3	Công khai 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.	Theo quy định của văn bản	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	Xử lý phản ánh, kiến nghị theo văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	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 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.
2	Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc xử lý	Thường	Văn phòng Sở	Các phòng,	-Tổng hợp kết quả xử lý, phản ánh kiến

Stt	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	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	xuyên		đơn vị thuộc Sở	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	**Đẩy mạnh sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử**				
1	Ứng dụng Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát thủ tục hành chính	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Phần mềm, Hệ thống thông tin
2	Tăng cường cung cấp dịch vụ công trực tuyến đảm bảo tối thiểu 50% mức độ 3, 40% mức độ 4 trên Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh và tích hợp tối thiểu 30% dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Dịch vụ công trực tuyến, TTHC
VIII	**Chế độ thông tin, báo cáo**				
1	Báo cáo Văn phòng Ủy ban nhân dân	Định kỳ	Văn phòng Sở	Các phòng,	Báo cáo định kỳ hàng quý, 01 năm của

Stt	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	tỉnh về công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.	hàng quý, 01 năm theo quy định hoặc đột xuất khi có yêu cầu		đơn vị thuộc Sở	UBND tỉnh gửi Văn phòng Chính phủ theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 hoặc báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.