

Số: 45 /KH-STNMT

Đồng Nai, ngày 21 tháng 01 năm 2020

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020**

Thực hiện Kế hoạch số 15123/KH-UBND ngày 27/12/2019 của UBND tỉnh về kiểm soát thủ tục hành chính của tỉnh Đồng Nai năm 2020, Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 với những nội dung cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả kiểm soát thủ tục hành chính, đáp ứng yêu cầu công khai, minh bạch và nâng cao trách nhiệm của các phòng, đơn vị, của công chức, viên chức trong giải quyết thủ tục hành chính; tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Rà soát chặt chẽ việc tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính (TTHC); tăng cường chất lượng rà soát thủ tục hành chính; phối hợp đánh giá thủ tục hành chính nhằm phát hiện, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền loại bỏ các thủ tục hành chính không cần thiết, không hợp lý, không phù hợp; kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ thủ tục hành chính theo quy định; phối hợp vận hành có hiệu quả hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định TTHC, tăng cường kiểm tra thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC..., nhằm tạo nên chuyển biến mạnh mẽ trong nhận thức của công chức, viên chức và người lao động về công tác kiểm soát TTHC.

**2. Yêu cầu**

- Xác định rõ trách nhiệm của từng phòng, đơn vị trong kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

- Bảo đảm công khai, minh bạch về thủ tục hành chính; tạo điều kiện cá nhân, tổ chức tiếp cận thực hiện và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính.

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

- Phát huy tính sáng tạo của công chức, viên chức và tăng cường sự phối hợp giữa các phòng, đơn vị thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

## **II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

Trong năm 2020, nhằm đảm bảo hiệu quả trong công tác tổ chức thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cần tập trung thực hiện các nội dung sau:

### **1. Nâng cao năng lực, nghiệp vụ về tổ chức kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính**

#### *a) Nội dung công việc:*

- Tiếp tục kiện toàn, nâng cao năng lực hệ thống cán bộ đầu mối làm nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại Sở;

- Tham gia các lớp tập huấn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; rà soát quy định, thủ tục hành chính do Sở Tư pháp tổ chức.

- Tiếp nhận, phân loại, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ và quy định của UBND tỉnh.

#### *b) Đơn vị thực hiện:*

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng;

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

*c) Kết quả thực hiện:* Báo cáo kết quả kiểm soát thủ tục hành chính.

*d) Thời gian thực hiện:* Thường xuyên trong năm 2020.

### **2. Rà soát các quy định, thủ tục hành chính**

*a) Nội dung công việc:* Tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2020 của Sở, trong đó chú trọng các nội dung:

- Thực hiện rà soát, đề xuất điều chỉnh, sửa đổi bổ sung bộ thủ tục hành chính về lĩnh vực tài nguyên và môi trường cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã, trên cơ sở bộ thủ tục hành chính được công bố để điều chỉnh, bổ sung và ban hành mới các quy trình giải quyết thủ tục hành chính tại Sở và quy trình giải quyết thủ tục hành chính đất đai cấp huyện.

- Lập danh mục rà soát quy định về thủ tục hành chính, gồm: Tên thủ tục hành chính, quy định hành chính có liên quan được rà soát; thời gian thực hiện; căn cứ lựa chọn; dự kiến kết quả rà soát kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ.

+ Thực hiện phương án đơn giản hóa quy định, thủ tục hành chính theo kế hoạch (chú trọng rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính).

#### *b) Đơn vị thực hiện:*

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng.

- Đơn vị phối hợp: Phòng Quy hoạch, Phòng Tài nguyên Nước- Khoáng sản và Biến đổi khí hậu, Chi cục Quản lý Đất đai, Chi cục Bảo vệ Môi trường, Văn phòng Đăng ký Đất đai.

c) *Kết quả thực hiện*: Bộ thủ tục hành chính, quy trình giải quyết thủ tục hành chính được công bố, trong đó đã rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục theo phương án đơn giản hóa.

d) *Thời gian thực hiện*: Quý IV năm 2020.

### **3. Về công bố, công khai thủ tục hành chính**

a) *Nội dung công việc*:

- Cập nhật bổ sung thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính mới được ban hành hoặc bị sửa đổi, bổ sung, hoặc bị thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, UBND cấp huyện và cấp xã.

- Tổ chức đối thoại, giao lưu với doanh nghiệp, người dân về giải quyết thủ tục hành chính; Tổ chức tiếp nhận ý kiến của doanh nghiệp, người dân về giải quyết thủ tục hành chính.

- Niêm yết công khai bộ thủ tục hành chính, quy trình giải quyết thủ tục hành chính tại Trụ sở của Sở, Trụ sở Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh và trên Trang thông tin điện tử của Sở.

b) *Đơn vị thực hiện*:

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng;

- Đơn vị phối hợp: Phòng Quy hoạch, Phòng Tài nguyên Nước- Khoáng sản và Biến đổi khí hậu, Chi cục Quản lý Đất đai, Chi cục Bảo vệ Môi trường, Văn phòng Đăng ký Đất đai.

c) *Kết quả thực hiện*: Báo cáo kết quả rà soát, kiểm soát thủ tục hành chính.

d) *Thời gian thực hiện*: Thường xuyên, hoàn thành trong Quý III/2020.

### **4. Kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính**

a) *Nội dung công việc*:

- Tiếp nhận, xử lý và trả lời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, hành vi hành chính của cán bộ, công chức, viên chức.

- Kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính tại các phòng, đơn vị.

- Phối hợp khảo sát lấy ý kiến của người dân và doanh nghiệp về mức độ hài lòng trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

*b) Đơn vị thực hiện:*

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở;

*c) Kết quả thực hiện:* Báo cáo kết quả kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính.

*d) Thời gian thực hiện:* Trước ngày 15/11/2020.

## **5. Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông**

*a) Nội dung công việc:*

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông;
- Tổ chức thực hiện các quy trình liên thông thủ tục hành chính trong giải quyết thủ tục hành chính ngành tài nguyên và môi trường;
- Đề xuất mở rộng các thủ tục hành chính theo mô hình “Phi địa giới hành chính” nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp;
- Tăng cường tuyên truyền nhằm nâng cao tỷ lệ giải quyết dịch vụ công trực tuyến;
- Triển khai các giải pháp tuyên truyền, khuyến khích người dân doanh nghiệp sử dụng tối thiểu 30% tổng số thủ tục hành chính trực tuyến ngành tài nguyên và môi trường đã được công bố;
- Đề xuất mở rộng việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo mô hình “Phi địa giới hành chính”.

*b) Đơn vị thực hiện:*

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng, Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở;

*c) Kết quả thực hiện:* Quyết định hoặc văn bản của UBND tỉnh, kết quả nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4; kết quả giải quyết hồ sơ theo mô hình “Phi địa giới hành chính”.

*d) Thời gian thực hiện:* Thường xuyên trong năm 2020.

## **6. Tiếp tục thực hiện nghiêm Kế hoạch số 9784/KH-UBND ngày 24/11/2015 của UBND tỉnh về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính**

*a) Nội dung công việc:* Lãnh đạo Sở được giao phụ trách công tác cải cách hành chính thực hiện các nội dung sau:

- Trực tiếp chỉ đạo các đơn vị thực hiện các văn bản của Trung ương, địa phương về cải cách hành chính;

- Giải quyết những khó khăn, vướng mắc của các phòng, đơn vị trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

*b) Đơn vị thực hiện:*

- Đơn vị chủ trì: Các đơn vị được giao nhiệm vụ tham mưu văn bản chỉ đạo của Lãnh đạo Sở.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan;

*c) Kết quả thực hiện:* Các văn bản của Trung ương, địa phương được triển khai kịp thời. Các khó khăn vướng mắc được giải quyết kịp thời.

*d) Thời gian thực hiện:* Thường xuyên trong năm 2020.

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, đơn vị căn cứ nhiệm vụ được giao tại mục II Kế hoạch này thực hiện đúng tiến độ, báo cáo kết quả thực hiện theo thời gian quy định.

2. Văn phòng có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị thực hiện, tổng hợp kết quả, tham mưu Giám đốc Sở báo cáo UBND tỉnh.

3. Kinh phí thực hiện được chi từ kinh phí hoạt động thường xuyên của Sở trong năm 2020. Căn cứ Quyết định số 52/2013/QĐ-UBND ngày 26/8/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định mức chi đảm bảo cho các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh, Phòng Kế hoạch - Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán và thanh quyết toán theo quy định.

Trên đây là kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2020, yêu cầu Trưởng các phòng, đơn vị triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Sở Nội vụ;
- Giám đốc, các P. Giám đốc;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP(2b).N.(23b).

Nga\2020\KH kiểm soát TTHC 2020

**KT.GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Ngọc Thường**