

Số: 158 /KH-STNMT

Bình Dương, ngày 29 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH
Công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2021
của Sở Tài nguyên và Môi trường

Căn cứ Quyết định số 3055/QĐ-BTNMT ngày 30/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2021; Kế hoạch số 6448/KH-UBND ngày 30/12/2020 của Ủy ban nhân dân Tỉnh về công tác CCHC nhà nước tỉnh Bình Dương năm 2021 và Công văn số 107/UBND-NC ngày 13/01/2021 của Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc xây dựng kế hoạch và báo cáo CCHC định kỳ, Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành Kế hoạch công tác CCHC nhà nước trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường (TNMT) năm 2021 với những nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH

1. Triển khai toàn diện, đồng bộ, hiệu quả các nhiệm vụ trọng tâm trong công tác CCHC năm 2021.
2. Nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công, cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực TNMT.
3. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, gắn với triển khai một số nhiệm vụ của Đề án thành phố thông minh Bình Dương.
4. Tiếp tục sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

II. YÊU CẦU

1. Xác định công tác CCHC là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trong công tác chỉ đạo, điều hành của Sở. Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong công tác CCHC.
2. Các nhiệm vụ trong Kế hoạch CCHC năm 2021 được gắn với các chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội được giao năm 2021.
3. Việc triển khai nhiệm vụ CCHC năm 2021 phải đảm bảo thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của cấp trên.
4. Công tác CCHC phải được xác định là một trong những tiêu chí quan trọng trong công tác thi đua, khen thưởng; lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC để đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

III. MỘT SỐ CHỈ TIÊU CHỦ YẾU

1. 100% phòng, đơn vị xây dựng kế hoạch cụ thể bám sát các nội dung CCHC của Sở, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và tình hình hoạt động của đơn vị, phân công cụ thể nhiệm vụ và tổ chức thực hiện đầy đủ kế hoạch CCHC đề ra.



2. 100% văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) được xây dựng đúng trình tự, thủ tục, thẩm quyền theo quy định, đảm bảo tính hợp pháp, hợp lý, khả thi, tính kịp thời.

3. Tối thiểu 30% tổng số phòng, đơn vị trực thuộc Sở được kiểm tra CCHC trong năm 2021.

4. 100% thủ tục hành chính (TTHC) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở được tham mưu công bố, công khai và niêm yết kịp thời, đúng quy định; được thực hiện thông qua cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

5. Phần đầu tỷ lệ hồ sơ TTHC được giải quyết đúng hạn và trước hạn đạt trung bình từ 99% trở lên.

6. Phần đầu tỷ lệ xử lý dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) mức độ 3, 4 trên tổng số hồ sơ đạt từ 30% trở lên; đảm bảo tích hợp 30% DVCTT mức độ 3, 4 thuộc thẩm quyền đã đăng ký với Cổng Dịch vụ công Quốc gia theo quy định.

7. 100% phòng, đơn vị bố trí công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm, khung năng lực tương ứng từng vị trí đã được phê duyệt theo quy định.

8. Đảm bảo cử và theo dõi 100% công chức, viên chức tham gia đầy đủ các khóa, lớp đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng giao tiếp hành chính, cải cách hành chính, nghiệp vụ một cửa theo kế hoạch quy định.

9. 100% văn bản giao dịch giữa Sở, các phòng, đơn vị trực thuộc Sở với các đơn vị khác trong Tỉnh dưới dạng điện tử (trừ các văn bản không được chuyển qua mạng theo quy định pháp luật).

10. 100% số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở được xây dựng quy trình và áp dụng thực hiện theo Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

IV. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

1.1. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở xây dựng kế hoạch CCHC năm 2021 bám sát đầy đủ, toàn diện các nội dung kế hoạch của cấp trên, phù hợp với nhiệm vụ được giao và tình hình thực tế tại đơn vị; đảm bảo cụ thể hóa từng nhiệm vụ, chỉ tiêu, tiến độ thực hiện, phân công trách nhiệm chủ trì và phối hợp rõ ràng.

1.2. Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu trong việc chỉ đạo, theo dõi, rà soát, đôn đốc, nhắc nhở thực hiện CCHC; đảm bảo thực hiện các nội dung, nhiệm vụ CCHC một cách liên tục, kiên trì, nhất quán, đồng bộ, hiệu quả.

1.3. Kịp thời xây dựng kế hoạch cụ thể hóa các nghị quyết, kế hoạch của Trung ương, UBND Tỉnh về CCHC, cải cách TTHC, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh cho người dân, doanh nghiệp.

1.4. Xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện hiệu quả “Chính quyền thân thiện, Công sở thân thiện”.

1.5. Xây dựng văn bản, kế hoạch triển khai đến toàn ngành về tiếp tục thực hiện “Chương trình phối hợp số 10-CTPH/BDVTU-STNMT ngày 25/3/2019 giữa Ban Dân vận Tỉnh ủy và Sở TNMT về công tác dân vận của chính quyền giai đoạn

2019 – 2023” năm 2021; phối hợp Ban Dân vận sơ kết 03 năm thực hiện và phương hướng tiếp theo.

1.6. Đẩy mạnh thông tin tuyên truyền về CCHC mà trọng tâm là cải cách TTHC, thực hiện DVCTT mức độ 3, 4, dịch vụ bưu chính công ích (DVBCCI), tinh thần và thái độ phục vụ Nhân dân, ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC bằng nhiều hình thức đa dạng, phù hợp.

1.7. Tăng cường kiểm tra CCHC đối với ít nhất 30% phòng, đơn vị trực thuộc và ban hành kịp thời các thông báo kết luận kiểm tra để khắc phục các hạn chế trong công tác CCHC.

1.8. Lấy kết quả hoàn thành các nhiệm vụ CCHC và việc nghiên cứu, áp dụng, nhân rộng các sáng kiến, giải pháp CCHC là tiêu chí thi đua và làm căn cứ để khen thưởng cuối năm.

1.9. Hướng dẫn triển khai kịp thời các chỉ số CCHC cấp Sở được phê duyệt; đồng thời xác định Chỉ số CCHC của Sở năm 2020 theo quy định và phân tích, đưa ra giải pháp đối với những mặt chưa đạt được trong thực hiện Chỉ số.

2. Cải cách thể chế

2.1. Triển khai hiệu quả Kế hoạch số 4899/KH-STNMT ngày 10/11/2020 của Sở về việc triển khai thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành VBQPPL.

2.2. Thực hiện đầy đủ các hoạt động theo dõi tình hình thi hành pháp luật (THPL) theo đúng quy định tại Nghị định số 59/2012/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn thi hành (*như thực hiện thu thập thông tin về tình hình THPL; thực hiện kiểm tra tình hình THPL; thực hiện hoạt động điều tra, khảo sát tình hình THPL*). Đẩy mạnh công khai, nâng cao phổ biến, giáo dục pháp luật của ngành.

2.3. Tiếp tục đẩy mạnh tham mưu cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hệ thống VBQPPL của ngành đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, phù hợp với tình hình địa phương; hoàn thành 100% Kế hoạch đăng ký xây dựng văn bản pháp luật năm 2021, không để nợ đọng VBQPPL. Xây dựng, tham mưu ban hành các văn bản quy định chi tiết các luật, nghị quyết, quyết định của Trung ương và địa phương để kịp thời đưa các quy định TNMT đi vào cuộc sống.

2.4. Tiếp tục kiểm tra, rà soát VBQPPL của ngành để kịp thời phát hiện các vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện pháp luật, các quy định còn chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật để kiến nghị bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế VBQPPL, hoàn thiện thể chế của ngành, đáp ứng yêu cầu CCHC, nâng cao năng lực cạnh tranh. Đảm bảo thực hiện hệ thống hóa VBQPPL, lập danh mục VBQPPL hết hiệu lực thi hành trong lĩnh vực TNMT trong năm.

3. Cải cách thủ tục hành chính

3.1. Xây dựng, thực hiện 100% kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC đăng ký trong năm. Tiếp tục đẩy mạnh rà soát và kiến nghị đơn giản hóa theo thẩm quyền các TTHC, nhất là các TTHC liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của người dân, doanh nghiệp; thực hiện tốt Công văn số 3186/STNMT-VP ngày 20/7/2020 của Sở về thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP của Chính phủ về ban

hành Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh giai đoạn 2020 - 2025.

3.2. Cập nhật 100% TTHC do Trung ương công bố, ban hành mới, sửa đổi, bổ sung để tham mưu công bố kịp thời các TTHC của ngành tại địa phương. Đảm bảo công khai, niêm yết kịp thời, đầy đủ các TTHC; rà soát đảm bảo thống nhất, đồng bộ dữ liệu TTHC đăng tải trên Trang thông tin điện tử Sở, Cổng Dịch vụ công Tỉnh và Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

3.3. Đảm bảo các hồ sơ TTHC được giải quyết thông qua cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ. Kịp thời kiến nghị khắc phục trục trặc trên Phần mềm một cửa điện tử; nâng cao trách nhiệm của CCVCNLD trong việc theo dõi, cập nhật tình hình giải quyết hồ sơ trên Phần mềm một cửa điện tử kịp thời, chính xác tương ứng so với thực tế.

3.4. Thực hiện nghiêm Chi thị số 14/CT-UBND ngày 28/8/2015 của UBND Tỉnh về tăng cường trách nhiệm người đứng đầu trong công tác cải cách TTHC. Thực hiện quy định về văn bản xin lỗi theo quy định đối với 100% trường hợp hồ sơ quá hạn. Tập trung đưa ra các giải pháp để hạn chế hồ sơ quá hạn; tiếp tục nghiên cứu hoàn thiện quy chế phối hợp để giải quyết TTHC liên thông trong lĩnh vực TNMT.

3.5. Phối hợp Bưu điện ban hành, thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua DVBCCI.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

4.1. Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 1718/KH-STNMT ngày 03/4/2019 về việc thực hiện Quyết định số 923-QĐ/TU ngày 28/12/2018 của Tỉnh ủy về phê duyệt Đề án sắp xếp tổ chức bộ máy của Sở; thường xuyên rà soát tổ chức bộ máy, các quy định mới của Trung ương để kịp thời kiến nghị tinh gọn bộ máy. Tiếp tục xây dựng và trình phê duyệt Đề án vị trí việc làm đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định hướng dẫn.

4.2. Thường xuyên rà soát, đánh giá và kiến nghị về tình hình thực hiện quy định phân cấp quản lý trong lĩnh vực TNMT năm 2021; đảm bảo tránh chồng chéo, trùng lặp trong quá trình thực hiện, đảm bảo cân đối về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tình hình thực tiễn và điều kiện, nguồn lực thực hiện giữa các cấp trong thực hiện chức năng quản lý nhà nước lĩnh vực TNMT.

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức, người lao động

5.1. Thực hiện quản lý, sử dụng, tuyển dụng, đánh giá, phân loại công chức, viên chức, người lao động (CCVCNLD) theo đúng quy định phân cấp. Bố trí CCVCNLD theo đúng vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực, tiêu chuẩn ngạch công chức tương ứng với từng vị trí.

5.2. Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức; tiếp tục tổ chức thi tuyển các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc Sở, đảm bảo thực hiện cạnh tranh, công bằng, khách quan.

5.3. Tiếp tục triển khai thực hiện tinh giản biên chế theo quy định; giải quyết các chế độ, chính sách tinh giản biên chế theo quy định.

5.4. Triển khai Quy chế văn hóa công vụ, siết chặt kỷ luật và kỷ cương hành chính trong quá trình hoạt động, thực thi công vụ của đội ngũ CCVCNLD.

5.5. Thực hiện tốt Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2021, đảm bảo chuẩn hóa tiêu chuẩn chức danh đối với đội ngũ CCVCNLD thuộc Sở.

6. Cải cách tài chính công

6.1. Tiếp tục thực hiện hiệu quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại các đơn vị thuộc Sở thực hiện quản lý nhà nước theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ. Đồng thời thực hiện cơ chế tự chủ tài chính, công khai tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 và Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ.

6.2. Tiếp tục rà soát, trình phê duyệt thực hiện loại hình tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở đủ điều kiện.

6.3. Chấp hành nghiêm kỷ luật tài chính, ngân sách, tăng cường kiểm tra, kiểm soát việc sử dụng ngân sách nhà nước trong phạm vi thẩm quyền được giao, đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm, chống lãng phí; mở rộng dân chủ, công khai, minh bạch tài chính đối với việc quản lý, sử dụng ngân sách.

7. Hiện đại hóa hành chính

7.1. Thực hiện tốt Kế hoạch ứng dụng công nghệ năm 2021, gắn với thực hiện một số nội dung liên quan đến Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ TNMT, Khung Kiến trúc Chính quyền điện tử tỉnh Bình Dương và triển khai Đề án thành phố thông minh Bình Dương; bảo đảm an toàn, an ninh thông tin trong ứng dụng công nghệ thông tin, triển khai Chính phủ điện tử ngành TNMT.

7.2. Tăng cường rà soát, đăng ký thực hiện DVCTT mức độ 3 và 4 đạt và vượt yêu cầu; phối hợp khẩn trương xây dựng quy trình điện tử cho các loại hồ sơ đã đăng ký thực hiện mức độ 3, 4; nghiên cứu cơ chế khuyến khích người dân nộp hồ sơ qua mạng; thực hiện thanh toán phí, lệ phí dịch vụ không dùng tiền mặt và thanh toán trực tuyến khi thực hiện TTHC.

7.3. Tiếp tục triển khai ứng dụng chữ ký số chuyên dùng trong hoạt động theo quy định.

7.4. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động chỉ đạo, điều hành, quy trình xử lý công việc; đảm bảo văn bản (không mật) giữa Sở, các phòng, đơn vị trực thuộc Sở với các đơn vị khác trong Tỉnh được giao dịch dưới dạng điện tử; kết nối, gửi nhận văn bản trên trục liên thông của Bộ TNMT, UBND Tỉnh; đẩy mạnh ứng dụng nhiều phần mềm chuyên ngành, chuyên môn trong hoạt động; triển khai xây dựng và hoàn thiện hệ thống thông tin cơ sở dữ liệu ngành TNMT nhất là về đất đai, quan trắc TNMT.

7.5. Phối hợp vận hành hiệu quả Hệ thống đường dây nóng 1022 của tỉnh Bình Dương để tiếp nhận, xử lý và trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trong lĩnh vực TNMT, đảm bảo đúng thời gian, nội dung, thẩm quyền quy định.

7.6. Duy trì, cải tiến Trang thông tin điện tử của Sở, đảm bảo đáp ứng quy định pháp luật; đẩy mạnh công khai, cung cấp, phổ biến thông tin trên Trang thông tin kịp thời, đầy đủ, cần thiết.

7.7. Tiếp tục thực hiện, duy trì hiệu quả hoạt động của Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

IV. NHỮNG NHIỆM VỤ CCHC TRONG TÂM ĐƯỢC XÂY DỰNG, TRIỂN KHAI NĂM 2021

*(Chi tiết tại **Phụ lục I** kèm theo Kế hoạch này)*

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, đơn vị trực thuộc

1.1. Người đứng đầu các phòng, đơn vị chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở đối với hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này trong năm 2020 *(Phân công nhiệm vụ cụ thể tại **Phụ lục I** kèm theo)*. Khẩn trương chỉ đạo xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2021 cụ thể hóa các nội dung phân công, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và tình hình hoạt động của đơn vị, quy định cụ thể nhiệm vụ và tổ chức thực hiện đầy đủ kế hoạch CCHC đề ra. Kế hoạch CCHC năm 2021 của từng phòng, đơn vị phải ban hành chậm nhất ngày 26/02/2021, gửi về Sở (thông qua Văn phòng) để theo dõi.

1.2. Định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm, các phòng, đơn vị gửi báo cáo CCHC định kỳ về Sở (thông qua Văn phòng) để tổng hợp gửi Sở Nội vụ *(Thời gian gửi báo cáo chi tiết tại **Phụ lục III** kèm theo)*. Nội dung báo cáo CCHC phải đảm bảo trung thực, khách quan, chịu trách nhiệm về tính chính xác, có phân tích đánh giá mức độ hoàn thành kế hoạch đã đề ra, những mặt chưa đạt được và đề xuất phương hướng, kiến nghị, giải pháp để đảm bảo hoàn thành 100% Kế hoạch CCHC do đơn vị mình đề ra trong năm 2021, cụ thể gồm những phần chính sau:

- Tình hình tổ chức thực hiện, kiểm tra, tuyên truyền về CCHC;
- Kết quả chủ yếu đạt được: Nêu tóm tắt kết quả nổi bật đạt được trong triển khai 6 nội dung CCHC. Cung cấp số liệu theo biểu mẫu được *hướng dẫn tại **Phụ lục II** kèm theo*. Số liệu thống kê trong báo cáo phải đúng với kỳ hạn báo cáo *(quy định tại **Phụ lục III** kèm theo Kế hoạch này)*;
- Những khó khăn, vướng mắc (nếu có);
- Kiến nghị, đề xuất (nếu có).

1.3. Tăng cường công tác tự thanh tra, kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện CCHC tại các cơ quan, đơn vị và báo cáo về Sở (thông qua Văn phòng) định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm.

2. Văn phòng Sở

2.1. Có trách nhiệm chủ trì, tham mưu tổ chức triển khai, đánh giá việc thực hiện Kế hoạch này; đề xuất trình Giám đốc Sở, cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện CCHC, Chỉ số CCHC của Sở, có các sáng kiến về CCHC.

2.2. Chủ trì, phối hợp các phòng, đơn vị tham mưu xây dựng và triển khai Chương trình, kế hoạch công tác CCHC ngành TNMT giai đoạn 2021 – 2030 theo kế hoạch hướng dẫn của Bộ TNMT, UBND Tỉnh.

2.3. Chủ trì tham mưu hướng dẫn triển khai kịp thời các chỉ số CCHC cấp Sở được phê duyệt; đồng thời xác định Chỉ số CCHC của Sở năm 2020 theo quy định và phân tích, đưa ra giải pháp đối với những mặt chưa đạt được trong thực hiện Chỉ số.

2.4. Chủ trì, phối hợp Trung tâm Công nghệ thông tin – Lưu trữ TNMT, Phòng Kế hoạch – Tài chính, các đơn vị có liên quan tham mưu xây dựng câu hỏi, các nội dung đảm bảo tổ chức cuộc thi trực tuyến về CCHC nhằm tuyên truyền CCHC đa dạng hình thức; đồng thời phổ biến rộng rãi các nhiệm vụ, nội dung của CCHC; kết quả CCHC của Sở trong năm 2021 đến toàn thể CCVCNLĐ.

2.5. Theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị thực hiện tốt Kế hoạch này và gửi báo cáo kết quả thực hiện đảm bảo nội dung, thời gian theo quy định. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm tham mưu Lãnh đạo Sở tổng hợp và ban hành báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC của Sở gửi Sở Nội vụ theo quy định.

2.6. Chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan tham mưu thực hiện kiểm tra công tác CCHC đối với các phòng, đơn vị trực thuộc Sở, đảm bảo trong năm 2021 có ít nhất 30% phòng, đơn vị trực thuộc được kiểm tra CCHC; qua kiểm tra tham mưu Lãnh đạo ban hành các thông báo kết luận kiểm tra CCHC kịp thời để chỉ đạo khắc phục các vướng mắc, hạn chế trong công tác CCHC.

3. Phòng Kế hoạch và Tài chính

3.1. Chủ trì, phối hợp cùng các phòng, đơn vị thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, kinh phí quản lý hành chính nhà nước; theo dõi việc thực hiện cơ chế tự chủ tài chính, việc công khai tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở; việc thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công tại Sở và các đơn vị trực thuộc.

3.2. Đảm bảo dự toán, bố trí kinh phí thực hiện nhiệm vụ CCHC của Sở theo quy định pháp luật như kinh phí về pháp chế, ISO, kiểm soát TTHC, tổ chức tuyên truyền CCHC, khen thưởng chuyên đề về CCHC, chế độ hỗ trợ đối với cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Bộ phận một cửa, v.v...

4. Thanh tra Sở

Lồng ghép nội dung kiểm tra công tác CCHC đối với đơn vị vào kế hoạch thanh tra, kiểm tra đã được phê duyệt của Sở năm 2021.

5. Trung tâm Công nghệ thông tin – Lưu trữ TNMT

Chủ trì, phối hợp các phòng, đơn vị xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của Sở năm 2020 theo quy định; đảm bảo an toàn,

bảo mật thông tin trên môi trường mạng. Triển khai hiệu quả phần mềm dùng chung, phần mềm ứng dụng chuyên ngành; theo dõi CCVCNLD sử dụng hộp thư công vụ; hoàn thành xây dựng quy trình điện tử đối với các DVCTT mức độ 3, 4 đã đăng ký; ứng dụng chữ ký số và đảm bảo hiệu quả hoạt động của Trang thông tin điện tử.

6. Văn phòng Đăng ký đất đai

6.1. Tiếp tục chỉ đạo VCNLD tại chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai các huyện, thị xã, thành phố tiếp tục nêu cao tinh thần trách nhiệm, thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong quá trình hướng dẫn, giải quyết TTHC về đất đai đúng hẹn và trước hẹn cho người dân, doanh nghiệp. Kiến nghị hoàn thiện Phần mềm Vilis trong trao đổi thông tin giữa cơ quan quản lý đất đai và cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính hồ sơ đất đai hộ gia đình, cá nhân.

6.2. Tiếp tục xây dựng Kế hoạch công tác hỗ trợ pháp lý lưu động về giải quyết TTHC về lĩnh vực đất đai năm 2021 trên địa bàn một số huyện, xã và tổng kết việc thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác CCHC năm 2021 của Sở Tài nguyên và Môi trường, yêu cầu Thủ trưởng các phòng, đơn vị thực hiện nghiêm túc, hiệu quả. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng, đơn vị kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Ban Giám đốc xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- UBND Tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ (để biết);
- BGĐ Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc (thực hiện);
- Lưu: VT, VP.Ch01.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Ngọc Thúy

Phụ lục I

KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021

(Đính kèm Kế hoạch số 158 /KH-STNMT ngày 29 tháng 01 năm 2021 của Sở Tài nguyên và Môi trường)

STT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH				
1.1	Xây dựng Kế hoạch CCHC của Sở năm 2021	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Chậm nhất ngày 29/01/2021
1.2	Xây dựng Kế hoạch CCHC của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở năm 2021	Các kế hoạch	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	Chậm nhất ngày 26/02/2021
1.3	Xây dựng Kế hoạch, Chương trình tổng thể CCHC ngành TNMT giai đoạn 2021 - 2030 trên địa bàn Tỉnh	Kế hoạch, Chương trình	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Trong Quý III/2021 (Sau khi có kế hoạch của Bộ TNMT và UBND Tỉnh)
1.4	Xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC năm 2021	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Trong Quý II/2021
1.5	Tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC năm 2020 của Sở	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Chậm nhất ngày 29/01/2021
1.6	Phân tích, đánh giá kết quả Chỉ số CCHC của Sở năm 2020 và đề xuất các giải pháp hiệu quả nâng cao chỉ số	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Quý IV/2021 (Sau khi có quyết định công bố Chỉ số CCHC của Sở năm 2020)

1.7	Xây dựng kế hoạch thực hiện mô hình "Chính quyền thân thiện, Công sở thân thiện" năm 2021	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Quý I/2021
1.8	Xây dựng văn bản, kế hoạch triển khai đến toàn ngành về tiếp tục thực hiện "Chương trình phối hợp số 10-CTPH/BDVTU-STNMT ngày 25/3/2019 về công tác dân vận của chính quyền giai đoạn 2019 – 2023" năm 2021; phối hợp Ban Dân vận sơ kết 03 năm thực hiện và phương hướng tiếp theo.	Văn bản, kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Xây dựng kế hoạch (Quý I/2021); báo cáo sơ kết 03 năm (Quý IV/2021)
1.9	Tổng kết và khen thưởng cho tập thể đơn vị, cá nhân hoàn thành tốt các nhiệm vụ CCHC được giao hoặc có các sáng kiến được ghi nhận trong năm 2021, Chỉ số CCHC năm 2020	Các quyết định khen thưởng	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Cuối năm 2021 hoặc quý I/2022
1.10	Thực hiện thông tin, tuyên truyền các nội dung liên quan đến cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử của ngành. Phối hợp tuyên truyền về cải cách hành chính trên Đài Phát thanh - Truyền hình, Báo Bình Dương, Báo Tài nguyên và Môi trường	Các chuyên đề, thông tin, hình ảnh, bài viết về CCHC	Ban Biên tập Trang thông tin điện tử ngành; Các phòng, đơn vị	Đài Phát thanh - Truyền hình Bình Dương, Báo Bình Dương, Báo Tài nguyên và Môi trường	Năm 2021

1.11	Xây dựng, tổ chức cuộc thi tìm hiểu trực tuyến về CCHC nhằm tuyên truyền, phổ biến sâu rộng các nhiệm vụ, nội dung CCHC; kết quả thực hiện công tác CCHC của Sở đến toàn thể CCVCNLD biết, thực hiện	- Kế hoạch, nội dung, chương trình tổ chức cuộc thi tìm hiểu trực tuyến về CCHC; - Link cuộc thi; - Văn bản tổng kết cuộc thi; trao giải và khen thưởng của Lãnh đạo Sở	Văn phòng Sở	Trung tâm Công nghệ thông tin - Lưu trữ TNMT; Phòng Kế hoạch và Tài chính	Quý III/2021
2	CÁI CÁCH THỂ CHẾ				
2.1	Đăng ký xây dựng VBQPPL của ngành năm 2021	Văn bản đăng ký	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Quý I/2021
2.2	Tham mưu quy định chi tiết các nội dung được giao để cụ thể hóa Luật, văn bản hướng dẫn thi hành trong lĩnh vực TNMT trên địa bàn Tỉnh	Văn bản quy định chi tiết các VBQPPL của ngành	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Năm 2021
2.3	Xây dựng kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống VBQPPL của Sở năm 2021	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Quý I/2021
2.4	Xây dựng Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật của Sở năm 2021	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Quý I/2021

3 CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH					
3.1	Xây dựng và triển khai Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2021	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Quý I/2021
3.2	Tham mưu công bố được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế theo quyết định công bố TTHC ngành TNMT của Trung ương, địa phương (trong vòng 01 tháng)	Tờ trình; Quyết định công bố của UBND Tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Năm 2021
3.3	Công khai TTHC trên Trang thông tin điện tử của Sở đồng bộ với Cổng Dịch vụ công Quốc gia và của Tỉnh	TTHC được công khai	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Năm 2021
3.4	Sơ kết, tổng kết định kỳ tình hình thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2021	Báo cáo Quý I, II, III, IV/2021	Văn phòng Sở	Bộ phận một cửa của Sở; các phòng, đơn vị	Theo thời gian quy định
3.5	Thực hiện nghiêm quy định về văn bản xin lỗi cá nhân, tổ chức đối với 100% các trường hợp quá hạn hồ sơ	Văn bản giải trình/xin lỗi	Đơn vị có hồ sơ giải quyết quá hạn	Bộ phận một cửa của Sở	Ngay khi có hồ sơ giải quyết quá hạn

3.6	Tiếp tục phối hợp Bưu điện tỉnh xây dựng Quy chế phối hợp tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích	Quy chế phối hợp	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Năm 2021
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY				
4.1	Tiếp tục triển khai sắp xếp tổ chức bộ máy của Sở tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả theo Quyết định số 923-QĐ/TU ngày 28/12/2018 của Tỉnh ủy	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Năm 2021
4.2	Triển khai hiệu quả Đề án vị trí việc làm của Sở đã được phê duyệt, gắn với thực hiện tinh giản biên chế và quy định về sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Năm 2021
4.3	Hoàn thành Đề án xác định vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập	Đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Trung tâm Công nghệ thông tin - Lưu trữ TNMT	Văn phòng Sở	Năm 2021

4.4	Rà soát, đánh giá và kiến nghị về tình hình thực hiện quy định về phân cấp quản lý trong lĩnh vực TNMT năm 2021	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Quý IV/2021
5	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG				
5.1	Tiếp tục triển khai công tác thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng, đơn vị thuộc Sở	Kế hoạch tổ chức thi của Sở	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Năm 2021
5.2	Rà soát, đăng ký xét tuyển viên chức, thi tuyển công chức; thi nâng ngạch công chức và thăng hạng viên chức theo quy định	Văn bản đăng ký	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Năm 2021
5.3	Triển khai thực hiện tinh giản biên chế theo lộ trình quy định gắn với các chế độ, chính sách tinh giản	Văn bản	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	Năm 2021
5.4	Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CCVCNLĐ năm 2021	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Quý I/2021
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				

6.1	Tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ	Văn bản	Các phòng, đơn vị chuyên môn thuộc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Thường xuyên
6.2	Tiếp tục rà soát, trình phê duyệt thực hiện loại hình tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư phát triển đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở đủ điều kiện	Văn bản xác định loại hình tự chủ của đơn vị sự nghiệp	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các phòng, đơn vị chuyên môn thuộc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước	Năm 2021
6.3	Phấn đấu thực hiện chuyển đổi cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp chưa tự chủ kinh phí	Văn bản	Trung tâm Công nghệ thông tin - Lưu trữ TNMT	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Năm 2021
7	HIỆN ĐẠI HÓA NỀN HÀNH CHÍNH				
7.1	Xây dựng Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của Sở năm 2021	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Quý I/2021

7.2	Quản triệt, đơn đốc CCVCNLD sử dụng phần mềm quản lý văn bản, sử dụng hộp thư công vụ, chữ ký số được cấp	Văn bản	Trung tâm Công nghệ thông tin - Lưu trữ TNMT	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên
7.3	Theo dõi, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về lĩnh vực TNMT qua Tổng đài đường dây nóng 1022	Văn bản	Đầu mối tiếp nhận của Sở	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên
7.4	Tham mưu đẩy mạnh thực hiện DVCTT mức độ 3, 4 trong tiếp nhận và giải quyết hồ sơ; thanh toán phí, lệ không dùng tiền mặt và thanh toán trực tuyến khi thực hiện TTHC	Báo cáo thực hiện	Văn phòng Sở	Trung tâm Công nghệ thông tin - Lưu trữ TNMT; các phòng, đơn vị	Năm 2021
7.5	Tiếp tục hoàn thiện việc chuyển đổi Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn bản, kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Năm 2021

Phụ lục II
THỐNG KÊ SỐ LIỆU VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN
CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
TẠI CÁC PHÒNG, ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC SỞ

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 458/KH-STNMT ngày 29/01/2021 của Sở Tài nguyên và Môi trường)

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	Công tác chỉ đạo điều hành CCHC			
1.1.	Kế hoạch CCHC			
1.1.1.	Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Nhiệm vụ		
1.1.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	Nhiệm vụ		
1.1.3.	Số văn bản chỉ đạo CCHC đã ban hành	Văn bản		
1.2.	Kiểm tra CCHC			
1.1.1.	Số đơn vị trực thuộc đã kiểm tra	Phòng, ban đơn vị; các chi nhánh		
1.1.2.	Số vấn đề phát hiện qua kiểm tra	Vấn đề		
1.1.3.	Số vấn đề phát hiện đã xử lý xong	Vấn đề		
1.1.4.	Khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức			
1.3.	Số lượng phiếu khảo sát	Số lượng		
1.3.1.	Hình thức khảo sát	Trực tuyến = 0 Phát phiếu = 1 Kết hợp = 2		
1.3.2.	Tổ chức đối thoại của lãnh đạo với người dân, cộng đồng doanh nghiệp	Không = 0 Có = 1		
2.	Cải cách thể chế			
2.1.	Số VBQPPL đã tham mưu ban hành	Văn bản		
2.2.	Số VBQPPL đã kiểm tra theo thẩm quyền	Văn bản		
2.3.	Số VBQPPL đã rà soát	Văn bản		
2.4.	Số VBQPPL đã kiến nghị xử lý sau kiểm tra, rà soát	Văn bản		
2.5.	Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong	Văn bản		
3.	Cải cách thủ tục hành chính			



STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
3.1.	Thống kê TTHC			
3.1.1.	Số TTHC công bố mới	Thủ tục		
3.1.2.	Số TTHC bãi bỏ, thay thế	Thủ tục		
3.1.3.	Tổng số TTHC đang có hiệu lực	Thủ tục		
3.2.	Vận hành Cổng Dịch vụ công			
3.2.1.	Số TTHC đã cập nhật, công khai trên Cổng DVC quốc gia	Thủ tục		
3.2.2.	Số TTHC mức độ 3 và 4 đã tích hợp lên Cổng DVC quốc gia	Thủ tục		
3.3.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
3.3.1.	Số TTHC liên thông cùng cấp	Thủ tục		
3.3.2.	Số TTHC liên thông giữa các cấp chính quyền	Thủ tục		
3.3.3.	Tỷ lệ TTHC đã được phê duyệt quy trình nội bộ	%		
3.3.4.	Tỷ lệ quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được điện tử hóa	%		
3.4.	Kết quả giải quyết TTHC			
3.4.1.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do các phòng, đơn vị tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		
3.4.4.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC về lĩnh vực đất đai được giải quyết đúng hạn (ở cả 3 cấp).	%		
3.5.	Vận hành Cổng dịch vụ công			
3.5.1.	Số TTHC được tích hợp lên Cổng DVC	Thủ tục		
3.5.2.	Số TTHC cung cấp mức độ 3, 4 trên Cổng DVC	Thủ tục		
3.5.3.	Số TTHC đã tích hợp dịch vụ thanh toán trực tuyến.	Thủ tục		
4.	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước			
4.2.	Số liệu về biên chế công chức			
4.2.1	Tổng số biên chế được giao trong năm	Người		
4.2.2	Tổng số biên chế có mặt tại thời điểm báo cáo	Người		

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
4.2.3	Số hợp đồng lao động làm việc tại cơ quan hành chính nhà nước	Người		
4.2.4	Số biên chế đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người		
4.2.5	Tỷ lệ phần trăm biên chế đã tinh giản so với năm 2015	%		
4.3.	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị sự nghiệp công lập			
4.3.1.	Tổng số người làm việc được giao	Người		
4.3.2.	Tổng số người làm việc có mặt	Người		
4.3.3.	Số người đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người		
4.3.4.	Tỷ lệ % đã tinh giản so với năm 2015	%		
5.	Cải cách chế độ công vụ			
5.1.	Vị trí việc làm của công chức, viên chức			
5.1.1.	Số cơ quan, tổ chức hành chính đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Cơ quan, đơn vị		
5.1.2.	Số đơn vị sự nghiệp đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Cơ quan, đơn vị		
5.1.3.	Số cơ quan, tổ chức có vi phạm trong thực hiện vị trí việc làm phát hiện qua thanh tra	Cơ quan, đơn vị		
5.2.	Tuyển dụng công chức, viên chức			
5.2.1.	Số công chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển)	Người		
5.2.2.	Số công chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt.	Người		
5.2.4.	Số viên chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển).	Người		
5.2.5.	Số viên chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt.	Người		
5.3.	Số liệu về bổ nhiệm công chức lãnh đạo			
5.3.1.	Thực hiện tuyển chọn, bổ nhiệm lãnh đạo qua thi tuyển	Đã thực hiện = 1 Chưa thực hiện = 0		
5.3.3.	Số lãnh đạo cấp phòng thuộc sở, ngành được bổ nhiệm mới	Người		

K.H.C.A
SỞ
NGUYỄN
TRƯỜNG
TỈNH D

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
5.4.	Số liệu về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức (cả về Đảng và chính quyền).			
5.4.3.	Số lãnh đạo cấp phòng thuộc sở, ngành bị kỷ luật.	Người		
5.4.4.	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị SNCL bị kỷ luật.	Người		
6.	Cải cách tài chính công			
6.1.	Số đơn vị SNCL đã thực hiện tự chủ 100% chi thường xuyên và chi đầu tư (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Cơ quan, đơn vị		
6.2.	Số đơn vị SNCL đã thực hiện tự chủ 100% chi thường xuyên (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Cơ quan, đơn vị		
6.3.	Số đơn vị SNCL đã thực hiện tự chủ một phần chi thường xuyên (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Cơ quan, đơn vị		
6.4.	Số đơn vị SNCL do nhà nước đảm bảo 100% chi thường xuyên (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Cơ quan, đơn vị		
6.5.	Số lượng đơn vị SNCL đã chuyển đổi thành công ty cổ phần (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Cơ quan, đơn vị		
7.	Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số			
7.1.	Cập nhật Kiến trúc chính quyền điện tử phiên bản 2.0	Chưa = 0 Hoàn thành = 1		
7.2.	Xây dựng và vận hành Hệ thống hợp trực tuyến <i>Liên thông 2 cấp: Từ UBND tỉnh đến 100% UBND các huyện.</i> <i>Liên thông 3 cấp: Từ UBND tỉnh đến 100% UBND cấp huyện, cấp xã.</i>	Chưa có = 0 2 cấp = 1 3 cấp = 2		
7.3.	Hệ thống thông tin báo cáo và kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia	Chưa = 0 Đang làm = 1 Hoàn thành = 2		
7.4.	Tỷ lệ cơ quan chuyên môn cấp tỉnh được cấp chứng thư số.			
7.5.	Triển khai xây dựng nền tảng chia sẻ, tích hợp dùng chung (LGSP).	Chưa = 0 Đang làm = 1		

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
		Hoàn thành = 2		
7.6.	Số liệu về trao đổi văn bản điện tử			
7.6.1.	Thực hiện kết nối, liên thông các Hệ thống quản lý văn bản điều hành từ cấp tỉnh đến cấp xã			
Trong đó	Tỷ lệ sở, ngành đã kết nối, liên thông với UBND tỉnh	%		
7.6.2.	Tổng số VĂN BẢN ĐI trao đổi giữa các phòng, đơn vị trực thuộc Sở với các cơ quan, đơn vị khác trong Tỉnh	Văn bản		
Trong đó	Tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử (Sử dụng chữ ký số, chứng thư số và gửi trên môi trường điện tử)	%		
	Tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử và song song với văn bản giấy	%		
7.7.	Vận hành Hệ thống thông tin một cửa điện tử tập trung của tỉnh			
7.7.1.	Tỷ lệ sở, ngành đã kết nối liên thông với Hệ thống	%		
7.8.	Dịch vụ công trực tuyến			
7.8.1.	Tổng số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3	TTHC		
7.8.2.	Tổng số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 4	TTHC		
7.8.3.	Tỷ lệ hồ sơ xử lý trực tuyến mức độ 3	%		
7.8.4.	Tỷ lệ hồ sơ xử lý trực tuyến mức độ 4	%		



Phụ lục III

THỜI GIAN XÂY DỰNG KẾ HOẠCH VÀ THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VỀ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021

(Đính kèm Kế hoạch số 158 /KH-STNMT ngày 29 tháng 01 năm 2021 của Sở Tài nguyên và Môi trường)

STT	Nội dung công việc	Ngày chậm nhất hoàn thành (năm 2021)												Ghi chú
		T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	
I	CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (CCHC) NĂM 2021													
	1. Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2021													
	- Các phòng, đơn vị xây dựng kế hoạch của đơn vị mình và gửi về Sở (qua Văn phòng Sở) để theo dõi		26											Gửi chậm nhất ngày 26/02/2021 (căn cứ kế hoạch của Sở)
	2. Báo cáo công tác CCHC năm 2021													Thực hiện theo Công văn số 107/UBND-NC ngày 13/01/2021 của UBND Tỉnh hoặc các văn bản sửa đổi, thay thế (nếu có)
	a) Báo cáo Quý I													
	- Các phòng, đơn vị xây dựng, gửi báo cáo về Văn phòng Sở			10										Các phòng, đơn vị gửi báo cáo về Văn phòng chậm nhất ngày 10/3/2021; Văn phòng tổng hợp báo cáo của Sở để thông qua BGD chậm nhất ngày 11/3/2021 để hoàn thiện và tham mưu ban hành báo cáo gửi Sở Nội vụ chậm nhất ngày 15/3/2021
	- Văn phòng tổng hợp dự thảo báo cáo của Sở và thông qua Ban Giám đốc			11										(Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 10/12/2020 đến ngày 10/3/2021)



STT	Nội dung công việc	Ngày chậm nhất hoàn thành (năm 2021)												Ghi chú
		T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	
	- Văn phòng Sở hoàn thiện báo cáo của Sở gửi Sở Nội vụ			15										
	b) Báo cáo 6 tháng													
	- Các phòng, đơn vị xây dựng, gửi báo cáo về Văn phòng Sở					10								Các phòng, đơn vị gửi báo cáo về Văn phòng chậm nhất ngày 10/6/2021; Văn phòng tổng hợp báo cáo của Sở để thông qua BGD chậm nhất ngày 11/6/2021 để hoàn thiện và tham mưu ban hành báo cáo gửi Sở Nội vụ chậm nhất ngày 15/6/2021
	- Văn phòng tổng hợp dự thảo báo cáo của Sở và thông qua Ban Giám đốc					11								(Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 10/12/2020 đến ngày 10/6/2021)
	- Văn phòng Sở hoàn thiện báo cáo của Sở gửi Sở Nội vụ					15								
	c) Báo cáo Quý III													
	- Các phòng, đơn vị xây dựng, gửi báo cáo về Văn phòng Sở									9				Các phòng, đơn vị gửi báo cáo về Văn phòng chậm nhất ngày 09/9/2021; Văn phòng tổng hợp báo cáo của Sở để thông qua BGD chậm nhất ngày 10/9/2021 để hoàn thiện và tham mưu ban hành báo cáo gửi Sở Nội vụ chậm nhất ngày 15/9/2021
	- Văn phòng tổng hợp dự thảo báo cáo của Sở và thông qua Ban Giám đốc									10				(Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 11/6/2021 đến ngày 09/9/2021)
	- Văn phòng Sở hoàn thiện báo cáo của Sở gửi Sở Nội vụ									15				

STT	Nội dung công việc	Ngày chậm nhất hoàn thành (năm 2021)												Ghi chú
		T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	
	d) Báo cáo năm													
	- Các phòng, đơn vị xây dựng, gửi báo cáo về Văn phòng Sở												10	
	- Văn phòng tổng hợp dự thảo báo cáo của Sở và thông qua Ban Giám đốc												13	
	- Văn phòng Sở hoàn thiện báo cáo của Sở gửi Sở Nội vụ												15	Các phòng, đơn vị gửi báo cáo về Văn phòng chậm nhất ngày 10/12/2021; Văn phòng tổng hợp báo cáo của Sở để thông qua BGĐ chậm nhất ngày 13/12/2021 để hoàn thiện và tham mưu ban hành báo cáo gửi Sở Nội vụ chậm nhất ngày 15/12/2021 (Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 10/12/2020 đến ngày 10/12/2021)
II	THỰC HIỆN TỰ ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM CHỈ SỐ CCHC NĂM 2020 CỦA SỞ													
	- Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp các phòng, đơn vị hoàn thiện báo cáo tự đánh giá, chấm điểm của Sở (kèm tài liệu kiểm chứng) gửi Sở Nội vụ	31												