

Số: /KH-STNMT

Hà Tĩnh, ngày tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH

Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan Sở Tài nguyên và Môi trường giai đoạn 2022-2025

Thực hiện Kế hoạch số 524/KH-UBND ngày 29/12/2022 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025, Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính (TTHC) nội bộ trong cơ quan Sở Tài nguyên và Môi trường giai đoạn 2022-2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai thực hiện kịp thời, thống nhất, khoa học và hiệu quả nội dung Kế hoạch số 524/KH-UBND ngày 29/12/2022 của UBND tỉnh.
- Xác định rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ là một trong những nhiệm vụ trọng tâm; kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch là một trong những căn cứ quan trọng để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các phòng, đơn vị.

2. Yêu cầu

- Các phòng, đơn vị trực thuộc tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời, thống nhất Kế hoạch này, bảo đảm tiến độ, chất lượng và mục tiêu đề ra.
- Phòng, đơn vị nào chủ trì tham mưu ban hành văn bản có quy định TTHC nội bộ thì phòng, đơn vị đó chủ trì thống kê, rà soát và đề xuất phương án đơn giản hóa.

II. MỤC TIÊU

- Trước ngày **01/4/2023**, 100% TTHC nội bộ được thống kê, công bố và công khai.
- Trước ngày **01/01/2025**, 100% TTHC nội bộ được rà soát, đơn giản hóa, bảo đảm đạt tỷ lệ cắt giảm ít nhất 20% TTHC và 20% chi phí tuân thủ TTHC.

III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ, DẤU HIỆU NHẬN BIẾT, PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

1. TTHC nội bộ

TTHC nội bộ được hiểu là trình tự, cách thức thực hiện, hồ sơ và yêu cầu, điều kiện do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền quy định để giải quyết công việc cụ thể cho cơ quan hành chính nhà nước (CQHCCNN) hoặc bảo đảm việc thực

thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong CQHCCN.

2. Dấu hiệu nhận biết TTHC nội bộ

a) Được quy định trong văn bản (văn bản quy phạm pháp luật hoặc văn bản hành chính) do cơ quan, người có thẩm quyền ban hành.

b) Được quy định dưới dạng hành động để giải quyết công việc cụ thể.

c) Quy định TTHC xuất phát từ yêu cầu cụ thể và nhằm mục tiêu giải quyết công việc cho CQHCCN (không xuất phát từ tổ chức, cá nhân ngoài cơ quan).

3. Phạm vi thống kê, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ

a) TTHC nội bộ giữa Sở Tài nguyên và Môi trường với các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh.

b) TTHC nội bộ giữa Sở Tài nguyên và Môi trường với UBND cấp huyện tại văn bản do HĐND, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành theo thẩm quyền.

c) Các TTHC không thuộc phạm vi kế hoạch này: TTHC thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC; thủ tục xử lý vi phạm hành chính, thủ tục thanh tra và TTHC có nội dung bí mật nhà nước.

Chú ý:

- Chế độ báo cáo theo quy định tại Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ quy định chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước không thuộc phạm vi của Kế hoạch này.

- Cần phân biệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo quy định tại các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát TTHC; số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều 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 TTHC với TTHC nội bộ theo Kế hoạch này để tránh nhầm lẫn, trùng lặp trong quá trình triển khai thực hiện.

4. Đối tượng thực hiện thống kê, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ

a) Các phòng, đơn vị:

- Chịu trách nhiệm chủ trì thực hiện thống kê; tham mưu công bố, rà soát, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa đối với TTHC nội bộ giữa Sở Tài nguyên và Môi trường với các sở, ban, ngành với UBND cấp huyện và UBND cấp xã.

- Trường hợp các bộ phận cấu thành của TTHC nội bộ được quy định tại nhiều văn bản do các phòng, đơn vị khác nhau tham mưu ban hành thì TTHC thuộc phạm vi quản lý của phòng, đơn vị nào sẽ do phòng, đơn vị đó chủ trì; các phòng, đơn vị liên quan phối hợp thực hiện.

b) Văn phòng:

Kiểm soát chất lượng thống kê, rà soát TTHC nội bộ của các phòng, đơn vị và đề nghị các phòng, đơn vị hoàn chỉnh; kiểm soát dự thảo Quyết định công bố TTHC nội bộ trước khi tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

IV. NỘI DUNG NHIỆM VỤ

1. Thống kê, công bố, công khai TTHC nội bộ

a) Các phòng, đơn vị:

- Tổ chức điền và hoàn thiện biểu mẫu thống kê TTHC nội bộ, gửi Văn phòng trước ngày **10/02/2023**.

- Văn phòng tổng hợp rà soát tham mưu báo cáo Văn phòng UBND tỉnh trước **14/02/2023**.

b) Hoàn thiện biểu mẫu thống kê trước ngày **15/3/2023** sau khi có ý kiến của Văn phòng UBND tỉnh để trình phê duyệt.

d) Biểu mẫu thống kê: thực hiện theo các mẫu quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Kế hoạch này.

đ) Công khai: TTHC nội bộ đã công bố được công khai trên Cổng thông tin Dịch vụ công tỉnh (tại địa chỉ: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>); Cổng thông tin điện tử của Sở (tại địa chỉ: sotnmt.hatinh.gov.vn).

3. Tổ chức rà soát trình, phê duyệt và thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ.

a) Tiêu chí rà soát: sự cần thiết của TTHC; sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp của các bộ phận cấu thành TTHC và chi phí tuân thủ TTHC.

b) Cách thức, quy trình rà soát: Theo hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh.

c) Biểu mẫu rà soát, mẫu Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ: thực hiện theo mẫu quy định tại Văn bản số 6828/VPCP-KSTT ngày 12/10/2022 của Văn phòng Chính phủ.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng, đơn vị

a) Kịp thời phổ biến, tuyên truyền nội dung Kế hoạch này đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của phòng, đơn vị mình để triển khai thực hiện.

b) Phân công công chức, viên chức làm đầu mối trực tiếp thống kê, công bố, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ theo chức năng, nhiệm vụ của phòng, đơn vị mình.

c) Chủ động phối hợp hoặc tham mưu phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan thực hiện thống kê, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong tỉnh.

2. Văn phòng

a) Tham mưu cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia lớp tập huấn và hướng dẫn cho các đơn vị thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

b) Thẩm định, kiểm tra, đánh giá chất lượng các biểu mẫu thống kê, rà soát, bảng tổng hợp; đề nghị các đơn vị bổ sung hoàn chỉnh các biểu mẫu, bảng tổng hợp (nếu chưa đạt yêu cầu).

c) Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn thực hiện đúng tiến độ Kế hoạch đề ra; kịp thời nắm bắt, tham mưu, đề xuất xử lý những vấn đề khó khăn, vướng mắc để đảm bảo thực hiện đúng theo quy định.

Yêu cầu Trưởng phòng, Giám đốc đơn vị trực thuộc và các tổ chức, cá nhân liên quan nghiêm túc thực hiện. Quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo về Văn phòng để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh (b/c);
- GD, PGD Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Lê Ngọc Huân