

Số: /KH-STNMT

Điện Biên, ngày tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường

Căn cứ Kế hoạch số 4289/KH-UBND ngày 21/12/2021 của UBND tỉnh về Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2022 trên địa bàn tỉnh Điện Biên. Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, hiện đại, chuyên nghiệp, kỷ cương, công khai, minh bạch, nâng cao trách nhiệm giải trình, đảm bảo liên thông, đồng bộ, thống nhất nhằm thực hiện có hiệu quả công tác quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường góp phần thúc đẩy kinh tế - xã hội của tỉnh; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ.

Góp phần tạo dựng môi trường đầu tư kinh doanh thông thoáng, minh bạch, bình đẳng, thân thiện, giảm chi phí và thời gian của doanh nghiệp nhằm thu hút đầu tư, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh.

Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, lấy sự hài lòng của người dân là mục tiêu phục vụ của ngành; tổ chức thi hành pháp luật nghiêm minh, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của cá nhân, tổ chức và toàn xã hội.

2. Yêu cầu

- Xác định cải cách hành chính là một trong những nhiệm vụ ưu tiên hàng đầu, là khâu có ý nghĩa quan trọng, đột phá, thường xuyên trong quá trình lãnh đạo, điều hành; là giải pháp chủ yếu, đòn bẩy cho phát triển kinh tế - xã hội, cải thiện và tạo môi trường đầu tư để thu hút các nguồn lực cho đầu tư phát triển, đáp ứng yêu cầu sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa và hội nhập quốc tế.

- Tổ chức triển khai, thực hiện có hiệu quả và đồng bộ các nội dung cải cách hành chính, tập trung nguồn lực giữ vững kết quả đạt được, từng bước khắc phục, nâng dần kết quả đối với các nhiệm vụ CCHC còn tồn tại, hạn chế.

- Thực hiện cải cách thủ tục hành chính liên quan đến tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp theo phương châm 5 dễ “*dễ hiểu, dễ nhớ, dễ làm, dễ đánh giá, dễ kiểm tra, giám sát*”.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Công tác chỉ đạo điều hành

- Quán triệt triển khai thực hiện Kế hoạch Cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2021-2030 trên địa bàn tỉnh; Kế hoạch CCHC năm 2022 trên địa bàn tỉnh; đảm bảo tiến độ, thời gian thực hiện các nhiệm vụ theo yêu cầu.

- Tăng cường công tác tuyên truyền về cải cách hành chính để đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có nhận thức đầy đủ về mục tiêu, nội dung và trách nhiệm của mình trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; gắn công tác thi đua khen thưởng với thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Tập trung chỉ đạo triển khai, kiểm tra thực hiện kế hoạch cải cách hành chính các đơn vị thuộc Sở đảm bảo chất lượng và đáp ứng được yêu cầu. Thực hiện các báo cáo về công tác cải cách hành chính theo đúng quy định.

2. Cải cách thể chế

- Thực hiện chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật năm 2022 thuộc phạm vi quản lý nhà nước quy định các chính sách về tài nguyên và môi trường; tham mưu UBND tỉnh bổ sung các văn bản QPPL quy định các chính sách về tài nguyên và môi trường khác (nếu có) đảm bảo đúng trình tự, thủ tục, tiến độ quy định.

- Rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của Sở đề kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành.

- Tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện văn bản QPPL do Trung ương, UBND tỉnh ban hành thuộc phạm vi, lĩnh vực của Sở; tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về tài nguyên và môi trường.

- Ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL năm 2022; định kỳ công bố danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần theo quy định của Luật Ban hành văn bản QPPL.

3. Cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

- Ban hành các văn bản chỉ đạo về công tác cải cách thủ tục hành chính: Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022; Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2022; Kế hoạch truyền thông về công tác kiểm soát TTHC và các văn bản triển khai thực hiện công tác cải cách TTHC theo chỉ đạo của UBND tỉnh, hướng dẫn của Sở Nội vụ tỉnh.

- Tiếp tục đôn đốc các phòng, đơn vị xây dựng Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, TTHC bị bãi bỏ, sửa đổi bổ sung, cập nhật, công khai đầy đủ, đúng quy định các TTHC trên Cổng thông tin điện tử của Sở, tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

- Thực hiện tốt công tác kiểm tra, rà soát đánh giá đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2022. Chủ động nghiên cứu có sáng kiến trong rà soát đơn giản hóa TTHC, đổi mới phương thức thực hiện TTHC nhằm nâng cao chất lượng giải quyết TTHC.

- Đẩy mạnh cải cách TTHC gắn với công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; thực hiện tốt việc đánh giá tác động khi xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có chứa thủ tục hành chính.

- Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC; đề xuất lồng ghép, gộp một số TTHC có tính chất tương đồng trong thực hiện TTHC nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân (khi có Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh).

- Tăng cường trách nhiệm của các phòng, đơn vị trong việc giải quyết các TTHC cho tổ chức, cá nhân; 100% TTHC được công khai đầy đủ, kịp thời theo quy định, nâng cao chất lượng giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.

- Nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành. Tăng cường tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân về thủ tục hành chính. Theo dõi, cập nhật, niêm yết kịp thời các thủ tục hành chính đã được công bố tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và những nơi trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính của Sở và trên cổng thông tin điện tử của Sở.

+ Tối thiểu 50% hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các phòng, đơn vị có liên quan giải quyết TTHC được thực hiện bằng phương thức điện tử.

+ Số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của các phòng, đơn vị tăng tối thiểu 20% để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.

+ Phần đầu mức độ hài lòng của người dân, tổ chức về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 90%, trong đó mức độ hài lòng về giải quyết TTHC lĩnh vực đất đai đạt tối thiểu 80%.

+ 90% TTHC của các phòng, đơn vị được công bố, công khai và cập nhật kịp thời.

+ 50% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó (TTHC đã được các phòng, đơn vị có thẩm quyền giải quyết đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được phòng, đơn vị kết nối, chia sẻ)

+ Tối thiểu 80% TTHC có đủ điều kiện, được cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4. Trong số đó, ít nhất 80% TTHC được tích hợp, cung cấp trên cổng Dịch vụ công quốc gia. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3 và 4 trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 50%.

+ Tối thiểu 50% TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 20% trở lên.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Kiện toàn cơ cấu tổ chức bộ máy Sở theo Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 29/12/2021 của UBND tỉnh về việc kiện toàn cơ cấu tổ chức bộ máy và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Điện Biên.

Triển khai thực hiện các đề án sắp xếp hệ thống các đơn vị sự nghiệp công lập, kiện toàn tổ chức các phòng, ban bên trong các đơn vị sự nghiệp công lập, sắp xếp lại đảm bảo quy định về số lượng cấp phó theo quy định. Tiếp tục thực hiện về tinh giản biên chế theo Nghị quyết số 39-NQ/TW, Kết luận số 17-

KL/TW, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP. Triển khai xây dựng và hoàn thiện bản mô tả công việc, xác định khung năng lực của vị trí việc làm công chức, viên chức theo quy định.

- Tiếp tục triển khai thực hiện tốt Đề án tinh giản biên chế theo Kế hoạch số 2152/KH-UBND ngày 10/6/2015 của UBND tỉnh về việc triển khai tinh giản biên chế trong các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh Điện Biên giai đoạn 2016-2021 và Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 11/11/2016 của UBND tỉnh về việc đẩy mạnh thực hiện tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Điện Biên; tăng cường rà soát, đánh giá để đưa vào danh sách đối tượng tinh giản biên chế những người dôi dư, không đáp ứng tiêu chuẩn, phẩm chất nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh đồng thời đảm bảo đến hết năm 2022 tỷ lệ tinh giản đạt chỉ tiêu của UBND tỉnh giao.

- Phân đầu mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan đạt tối thiểu 86,6%.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2022 đảm bảo phải gắn liền với rà soát, đánh giá xây dựng quy hoạch cán bộ nhằm từng bước hoàn thiện tiêu chuẩn ngạch, tiêu chuẩn chức danh, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý trước khi bổ nhiệm vào chức vụ mới hoặc chức vụ cao hơn.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 10-NQ/TU ngày 29/7/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về phát triển nguồn nhân lực tỉnh Điện Biên đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

- Rà soát bố trí cán bộ, công chức, viên chức theo tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm; tiếp tục đẩy mạnh triển khai xác định vị trí việc làm, xây dựng khung năng lực, mô tả công việc và xây dựng cơ cấu cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, nâng cao năng lực thực thi nhiệm vụ.

- Thực hiện đúng các quy định về tuyển dụng và bố trí sử dụng công chức, viên chức. Thực hiện tốt chính sách lao động, tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động. Ứng dụng phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức phục vụ cho công tác quản lý, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng và bố trí cán bộ, công chức, viên chức.

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, đạo đức công vụ tại các cơ quan, đơn vị đặc biệt việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức tại những vị trí công tác nhạy cảm; kiên quyết xử lý đối với cán bộ, công chức, viên chức sai phạm.

6. Cải cách tài chính công

- Thực hiện có hiệu quả chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước; chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 sửa đổi một số

điều Nghị định 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ, gắn với thực hành tiết kiệm, phòng chống tham nhũng, lãng phí.

- Thực hiện Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 và Quyết định số 31/2018/QĐ-UBND ngày 10/8/2018 của UBND tỉnh Điện Biên

- Tăng cường công tác quản lý tài sản công; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý tài chính, sử dụng các phần mềm về quản lý tài sản và ngân sách.

- Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán về tài chính, ngân sách.

7. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

- Tiếp tục triển khai Kế hoạch số 3480/KH-UBND ngày 18/10/2021 của UBND tỉnh Phát triển Chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng tỉnh Điện Biên năm 2022.

- Triển khai hiệu quả các ứng dụng, dịch vụ phân đầu đạt các chỉ tiêu: 100% các phòng, đơn vị triển khai, sử dụng Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành đồng bộ, liên thông; 98% văn bản điện tử được trao đổi, liên thông giữa các cơ quan (trừ văn bản mật theo quy định của pháp luật) trên môi trường mạng (trừ văn bản mật); 100% TTHC đủ điều kiện và có phát sinh hồ sơ được cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4; trên 50% hồ sơ được xử lý trực tuyến; 90% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước); 70% chế độ báo cáo, chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của tỉnh được thực hiện trực tuyến và liên thông với hệ thống báo cáo quốc gia.

- Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Công dịch vụ công trực tuyến thống nhất tại tỉnh đáp ứng đầy đủ các chức năng, yêu cầu kỹ thuật; cung cấp tất cả các thủ tục hành chính và các dịch vụ công cơ bản mức độ 3, 4 cho người dân và doanh nghiệp.

- Tiếp tục thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI). Phân đầu đạt 50% trở lên giữa số TTHC có phát sinh hồ sơ qua dịch vụ BCCI (tiếp nhận hoặc trả kết quả hoặc cả hai) so với tổng số TTHC đang triển khai thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI tại Sở. Từ 15% trở lên giữa hồ sơ đã tiếp nhận qua dịch vụ BCCI so với tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong năm của các TTHC tại đơn vị. Từ 15% trở lên giữa hồ sơ đã được trả kết quả giải quyết dịch vụ BCCI so với tổng số hồ sơ đã trả kết quả giải quyết trong năm của các TTHC tại đơn vị.

8. Tuyên truyền về cải cách hành chính

- Thông tin, tuyên truyền đầy đủ, kịp thời về tình hình, kết quả thực hiện CCHC trên trang Web của Sở.

- Tuyên truyền, tiếp thu ý kiến, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định liên quan đến CCHC; lồng ghép công tác tuyên truyền các nội dung CCHC vào công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật theo quy định của Luật Phổ biến

giáo dục pháp luật; tăng cường sự phối hợp giữa các cấp, các ngành về thông tin tuyên truyền CCHC với công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Tăng cường sự phối hợp giữa các cấp các ngành về thông tin tuyên truyền CCHC gắn với công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục, pháp luật; Thực hiện đa dạng hóa công tác tuyên truyền bằng một hoặc nhiều hình thức như: Tổ chức hội thi, tọa đàm...

- Thực hiện đa dạng hóa công tác tuyên truyền bằng nhiều hình thức.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ HÓA KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

(có phụ lục ban hành kèm theo Kế hoạch này)

IV. KINH PHÍ VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

- Kinh phí thực hiện các chương trình, dự án, kế hoạch cải cách hành chính của Sở được bố trí từ kinh phí hoạt động thường xuyên được giao cho các đơn vị theo phân cấp quản lý hiện hành.

- Khuyến khích việc huy động theo quy định của pháp luật các nguồn kinh phí ngoài ngân sách để triển khai thực hiện các nội dung, chương trình, kế hoạch cải cách hành chính.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo các phòng, đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nội dung Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của Sở.

2. Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ được giao, các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện đảm bảo kịp thời, hiệu quả theo Kế hoạch.

3. Văn phòng có trách nhiệm tổ chức triển khai, đôn đốc các phòng, đơn vị được phân công thực hiện tốt nhiệm vụ trong Kế hoạch này; trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc các phòng, đơn vị báo cáo, đề xuất với lãnh đạo Sở (qua Văn phòng) để kịp thời chỉ đạo, xử lý./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội Vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Thị Thanh Phượng

Phụ lục**Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường***(Kèm theo Kế hoạch số /KH-STNMT ngày tháng 01 năm 2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường)*

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Nguồn kinh phí thực hiện	
1	2	3	4	5	6	7	
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC						
2	Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Sau khi UBND ban hành Kế hoạch	Kinh phí hoạt động thường xuyên	
3	Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022	- Kế hoạch kiểm tra; - Báo cáo kiểm tra.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Theo kế hoạch được phê duyệt		
4	Báo cáo tự chấm điểm xác định chỉ số CCHC năm 2022 của Sở	Báo cáo tự chấm điểm.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Theo yêu cầu của Sở Nội vụ		
5	Xác định chỉ số Cải cách hành chính năm 2022	Kế hoạch, báo cáo	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Quý I năm 2022		
6	Điều tra xã hội học xác định chỉ số CCHC năm 2021	- Tổ chức điều tra; - Báo cáo kết quả.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Quý I năm 2022		
7	Xây dựng kế hoạch và tổ chức tuyên truyền công tác CCHC năm 2022	Kế hoạch, báo cáo	Văn phòng	Trung tâm CNTT	Thường xuyên		
8	Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ CCHC thường xuyên	Báo cáo công tác CCHC Nhà nước: Quý I; 6 tháng đầu năm 2022; Quý III năm 2022 và Báo cáo công tác CCHC năm 2022	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	- Báo cáo quý I, quý III và 6 tháng trước ngày 15 tháng cuối quý. - Báo cáo năm trước ngày 10/12/2022		

II CẢI CÁCH THỂ CHẾ						
1	Tham mưu dự kiến và thực hiện chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật năm 2022	Văn bản	Thanh tra sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Quý I/2022	Kinh phí hoạt động thường xuyên
2	Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2022	Kế hoạch, báo cáo	Thanh tra sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
3	Tổ chức triển khai thực hiện văn bản QPPL do TW, UBND tỉnh ban hành thuộc phạm vi, lĩnh vực của ngành	Văn bản	Văn phòng	Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
4	Ban hành kế hoạch kiểm tra việc thực hiện văn bản QPPL.	Kế hoạch	Thanh tra sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Quý II/2022	
5	Thanh tra việc thực thực hiện chính sách pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở	Kế hoạch	Thanh tra sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Quý I/2022	
III CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH						
1	Ban hành, triển khai kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2022	- Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022; - Báo cáo kết quả thực hiện: Quý I, 6 tháng đầu năm 2022; quý III và báo cáo năm 2022	Văn phòng	Các phòng, đơn vị liên quan	- Kế hoạch ban hành tháng 1/2022; - Báo cáo chậm nhất ngày 22 của tháng cuối quý.	Kinh phí hoạt động thường xuyên
2	Ban hành, triển khai Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2022	- Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2022; - Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá và biểu mẫu rà soát, đánh giá	Văn phòng	Các phòng, đơn vị liên quan	- Kế hoạch ban hành trước ngày 31/01/2022. - Báo cáo trước ngày 15/9/2022	

		TTHC năm 2022.				
3	Xây dựng dự thảo Quyết định công bố danh mục TTHC mới, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực tài nguyên môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, UBND cấp huyện, UBND cấp xã.	Các quyết định của chủ tịch UBND tỉnh;	Văn phòng	Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
4	Cập nhật dữ liệu các bộ phận cấu thành của TTHC vào Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công quốc gia	Công khai TTHC trên dịch vụ Công quốc gia	Văn phòng	Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
5	Công khai các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở và các đơn vị tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và trên cổng thông tin điện tử của Sở	100% TTHC được công khai đầy đủ, đúng quy định	Văn phòng	Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
6	Xử lý, phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở	Báo cáo	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Các đơn vị liên quan	Thường xuyên	
7	Báo cáo chấm điểm đánh giá việc giải quyết TTHC hàng quý và năm 2022	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, đơn vị liên quan	Chậm nhất ngày 15 của tháng cuối quý, ngày 15/12/2022 đối với báo cáo năm	
8	Đơn giản hóa, công khai, minh bạch mọi TTHC tạo thuận lợi nhất cho người dân, doanh nghiệp thực hiện và giám sát, kịp thời tháo gỡ những điểm nghẽn.	Tờ trình Quyết định thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính	Văn phòng	Các phòng, đơn vị liên quan	Quý III năm 2022	
9	Tăng cường kiểm tra việc thực hiện thủ tục hành chính và kiến nghị sửa đổi những quy định về thủ tục không	- Kế hoạch kiểm tra (Lồng ghép trong Kế hoạch kiểm tra CCHC	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Theo Kế hoạch kiểm tra CCHC của tỉnh	

	còn phù hợp gây vướng mắc, khó khăn cho người dân và doanh nghiệp trong quá trình thực hiện.	của tỉnh). - Kết luận kiểm tra và đề xuất, kiến nghị (nếu có).				
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC					
1	Tiếp tục kiện toàn tổ chức bộ máy của Sở Tài nguyên và Môi trường.	Phương án	Văn phòng	Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên	Kinh phí hoạt động thường xuyên
2	Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị quyết 39-NQ/TW, Kết luận 17-KL/TW, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 về chính sách tinh giản biên chế	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	02 đợt/năm	
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ					
1	Triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2022	Kế hoạch Báo cáo	Văn phòng		Thường xuyên	Kinh phí hoạt động thường xuyên
2	Tập huấn, bồi dưỡng cho CBCC thực hiện công tác CCHC tại cơ quan	Công văn cử đi	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Khi được giao chỉ tiêu	
3	Cử CBCCVC đủ điều kiện tham dự kỳ thi nâng ngạch công chức, viên chức	Công văn	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Khi được giao chỉ tiêu	
4	Thực hiện đánh giá CBCCVC năm 2022	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Theo quy định	
5	Tiếp tục triển khai bản mô tả công việc, khung năng lực của vị trí việc làm công chức, viên chức	Quyết định	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	

VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG						
1	Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm và cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính tại cơ quan hành chính theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 sửa đổi một số điều Nghị định 130/2005/NĐ-CP.	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên	Kinh phí hoạt động thường xuyên	
2	Triển khai Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập; Quyết định số 695/QĐ-TTg ngày 21/5/2015 của Thủ tướng Chính Phủ về việc thực hiện Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Thường xuyên		
VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ						
1	Văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính Nhà nước của Sở dưới dạng điện tử	Công văn, báo cáo	Văn phòng Sở; Văn phòng Đăng ký đất đai	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên	Kinh phí hoạt động thường xuyên	
2	Thực hiện kết nối, liên thông phần mềm quản lý văn bản	Báo cáo	Văn phòng Sở; Văn phòng Đăng ký đất đai	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên		
3	Tiếp tục triển khai Kiến trúc Chính	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng,	Thường xuyên		

	quyền điện tử		Sở; Văn phòng Đăng ký đất đai	đơn vị trực thuộc Sở	
4	Tiếp tục triển khai hệ thống thông tin một cửa điện tử	Báo cáo	Văn phòng Sở; Văn phòng Đăng ký đất đai	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên
5	Hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3,4	Báo cáo (phần đầu đạt 50% trở lên số hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 so với tổng số hồ sơ tiếp nhận)	Văn phòng Sở; Văn phòng Đăng ký đất đai	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên
6	Thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích năm 2022	Tiếp tục triển khai kế hoạch số 1788/KH-UBND ngày 29/6/2017 của UBND tỉnh Điện Biên Báo cáo	Văn phòng Sở; Văn phòng Đăng ký đất đai	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên
7	Tiếp tục áp dụng, duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Quý IV
8	Kiểm tra thực hiện việc áp dụng, duy trì, mở rộng, cải tiến HTQLCL theo yêu cầu của tiêu chuẩn TCVN ISO 9001	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Quý IV
9	Cử cán bộ tập huấn, đào tạo kỹ năng duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO	Công văn	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Khi có Hội nghị tập huấn

	9001:2015					
10	Tiếp tục thực hiện công bố áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015	Quyết định	Ban chỉ đạo ISO	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên	
VIII	THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG					
1	Tiếp tục thực hiện Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ về quy chế thực hiện cơ chế một cửa	Báo cáo	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên	Kinh phí hoạt động thường xuyên
2	Nâng cao chất lượng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại cơ quan hành chính nhà nước	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên	