

Số: 03/KH-STNMT

Thừa Thiên Huế, ngày 07 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022

Thực hiện Quyết định số 3849/QĐ-UBND ngày 30/12/2021 và Quyết định số 3497/QĐ-UBND ngày 30/12/2021 của UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2022 của tỉnh Thừa Thiên Huế; căn cứ vào tình hình thực tế, Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) năm 2022 của đơn vị với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính (TTHC).

b) Làm chuyên biến mạnh mẽ hơn tư duy của người đứng đầu và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đối với phương thức sử dụng công nghệ thông tin và chữ ký số cá nhân chuyên dùng trong giải quyết, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.

c) Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.

d) Tổ chức triển khai thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC góp phần tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh của tỉnh; Nâng cao trách nhiệm giải trình của cơ quan giải quyết TTHC và phát huy quyền giám sát của các cá nhân, tổ chức theo quy định đảm bảo minh bạch, khách quan, công bằng, kịp thời, chính xác trong giải quyết TTHC.

đ) Chuyển đổi số dịch vụ công với mục tiêu lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm để phục vụ; sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp là thước đo chất lượng và hiệu quả phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức và cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, nhất là việc cắt giảm, đơn giản hóa TTHC thông qua việc ứng dụng công nghệ thông tin.

e) Rà soát các thủ tục hành chính đang áp dụng nhằm kịp thời phát hiện để sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ quy định, thủ tục hành chính không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng yêu cầu nguyên tắc về quy định và thực hiện thủ tục hành chính, hoặc để cắt giảm chi phí về thời gian, tiền bạc của người dân, doanh nghiệp trong việc tuân thủ thủ tục hành chính; góp phần cải thiện môi trường kinh doanh, giải phóng mọi nguồn lực của xã hội...

2. Yêu cầu

a) Nội dung Kế hoạch bảo đảm đầy đủ các nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo quy định; các nhiệm vụ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết

TTHC trên môi trường điện tử; đồng thời, có chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm, đảm bảo tính thiết thực và hiệu quả.

b) Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của các phòng, đơn vị trong quá trình thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

c) Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao, gắn công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử với việc thi đua khen thưởng; xử lý kịp thời những cá nhân, tập thể có hành vi tiêu cực trong quá trình kiểm soát TTHC.

d) Đơn giản hóa các thủ tục hành chính, cắt giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính hiện hành. Phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính và quy định có liên quan (sản phẩm rà soát, đánh giá thủ tục hành chính) phải cụ thể, thiết thực và đáp ứng mục tiêu nêu trên.

đ) Huy động sự tham gia, phối hợp của các đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát TTHC.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ

1. Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả cao nhất các nhiệm vụ kiểm soát TTHC tại Sở; các nhiệm vụ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; trong đó, tập trung vào thực hiện tốt công tác công bố, công khai TTHC theo đúng quy định, làm cơ sở cho việc tổ chức thực hiện giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp.

2. Thường xuyên rà soát, thống kê, đánh giá và đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa các quy định, chi phí tuân thủ liên quan đến hoạt động kinh doanh và các lĩnh vực khác thuộc phạm vi quản lý, bảo đảm chất lượng, hiệu quả và đúng tiến độ. Tăng cường ứng dụng CNTT và công nghệ số để chuẩn hóa, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ; tích hợp các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ có nội dung thông tin trùng lặp; cung cấp các tiện ích thông minh hỗ trợ người dân, doanh nghiệp khi giải quyết hồ sơ TTHC.

3. Kiểm soát chặt chẽ việc tham mưu ban hành mới các TTHC theo quy định của pháp luật nhằm đảm bảo 100% thủ tục mới ban hành được đánh giá tác động theo đúng quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC.

4. Thường xuyên rà soát, kịp thời dự thảo Quyết định công bố danh mục TTHC hoặc công bố TTHC trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố theo thẩm quyền.

5. Tăng cường công khai, minh bạch TTHC và thực hiện đối thoại với cá nhân, tổ chức về TTHC, giải quyết TTHC góp phần xây dựng một nền công vụ “chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả”.

6. Tổ chức tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC thuộc phạm vi quản lý của Sở; tăng cường việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, giảm tỷ lệ trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ; nghiêm túc thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn. Thường xuyên theo dõi, chấn chỉnh tác phong, lề lối và thái độ làm việc của công chức tại Bộ phận Một cửa các cấp;

xây dựng hình ảnh đội ngũ công chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tụy phục vụ Nhân dân.

7. Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền về cải cách TTHC và thực hiện tốt chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của Chính phủ.

8. Tổ chức thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định của Chính phủ và của UBND tỉnh.

9. Thực hiện kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC, tập trung kiểm tra việc công khai và giải quyết TTHC tại các phòng, đơn vị; việc tuân thủ quy định về cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong tiếp nhận và giải quyết TTHC.

10. Triển khai và thực hiện tốt chiến lược 4 không - 1 có “*Làm việc không giấy tờ; Hội họp không tập trung; Dịch vụ công không gặp mặt; Thanh toán không tiền mặt; Dữ liệu có chuyển đổi số*” kết hợp với đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính nhằm đẩy mạnh thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, cung cấp dịch vụ công, thay đổi cách thức quản trị hành chính từ truyền thống sang hiện đại, góp phần hình thành công dân số, doanh nghiệp số, thúc đẩy phát triển kinh tế số, xã hội số.

(Các nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở:

- Đảm bảo tiến độ thời gian theo quy định, các phòng, đơn vị được giao chủ trì chủ động triển khai thực hiện tốt các công việc được phân công; các đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp với đơn vị chủ trì trong việc triển khai thực hiện các nội dung công việc có liên quan.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC khi có yêu cầu và gửi về Sở (*qua Văn phòng Sở*) để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

2. Văn phòng Sở: Giúp Lãnh đạo Sở kiểm tra, đôn đốc các phòng, đơn vị thực hiện Kế hoạch này và tổng hợp, báo cáo./.

Nơi nhận :

- UBND tỉnh (để b/c);
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, ĐVTT Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Văn Toàn

Phụ lục 1: NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRIỂN KHAI CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2022
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 03/KH-STNMT ngày 07 tháng 01 năm 2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường)

STT	Nội dung, nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
I.	KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1	Tham gia ý kiến đối với quy định TTHC trong dự thảo VBQPPL				
	Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá tác động của TTHC trong đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật (đã được sửa đổi, bổ sung), Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật (đã được sửa đổi, bổ sung) và hướng dẫn của Bộ Tư pháp	Các phòng, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo	Văn phòng Sở	Dự thảo văn bản QPPL có quy định TTHC; kèm Báo cáo kết quả đánh giá tác động TTHC gửi kèm biểu mẫu đánh giá tác động TTHC, biểu mẫu tính toán chi phí tuân thủ.	Thường xuyên trong năm
2	Kiểm soát việc công bố, thực hiện TTHC				
a)	Đôn đốc các phòng, đơn vị rà soát văn bản QPPL để thực hiện công bố bổ sung, sửa đổi hoặc bãi bỏ TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có thực hiện TTHC	Công văn	Thường xuyên trong năm
b)	Xây dựng dự thảo Quyết định công bố TTHC được giao quy định hoặc quy định chi tiết trong Văn bản QPPL của địa phương (theo quy định tại Khoản 4 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020) (nếu có). <i>Các phòng, đơn vị có TTHC xây dựng dự thảo Quyết định công bố đảo bảo thời gian quy định tại Điều 10 Thông tư số 02/2017/TT-VPVP thì “Quyết định công bố TTHC của Chủ tịch UBND cấp tỉnh phải được ban hành chậm nhất trước 05 ngày tính đến ngày văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành”.</i>	Các phòng, đơn vị có thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Tờ trình kèm Dự thảo Quyết định công bố	Thường xuyên trong năm

c)	Xây dựng dự thảo Quyết định công bố danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh; công bố danh mục thủ tục hành chính tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa các cấp (nếu có) <i>Các phòng, đơn vị có TTHC thường xuyên rà soát cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của bộ, ngành trên Cổng dịch vụ công quốc gia, xây dựng Tờ trình, dự thảo Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành theo quy định.</i>	Các phòng, đơn vị có thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Tờ trình kèm Dự thảo Quyết định công bố (Quyết định công bố danh mục TTHC theo quy định tại Chương II Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 và Điều 3 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ)	Thường xuyên trong năm
d)	Thực hiện niêm yết, công khai TTHC tại trụ sở cơ quan, trên Trang thông tin điện tử của Sở và cập nhật trên Hệ thống Thông tin TTHC của tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có thực hiện TTHC		Khi có Quyết định công bố TTHC mới
3	Rà soát, đánh giá, đơn giản hoá TTHC;				
a)	Xây dựng danh mục TTHC cần rà soát ban hành kèm theo Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2022	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có thực hiện TTHC	Danh mục	Trước ngày 20/01/2022
b)	Thực hiện rà soát TTHC theo danh mục TTHC cần rà soát ban hành kèm Kế hoạch kiểm soát TTHC đã được phê duyệt	Các phòng, đơn vị có thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Các biểu mẫu	Tháng 01-7/2022
c)	Báo cáo kết quả rà soát và phương án đề xuất đơn giản hoá TTHC gửi Văn phòng Sở để tổng hợp	Các phòng, đơn vị có thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Báo cáo	Trước ngày 01/8/2022
d)	Tổng hợp kết quả rà soát và phương án đề xuất đơn giản hoá TTHC năm 2022 của Sở để báo cáo Văn phòng UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có thực hiện TTHC	Báo cáo	Trước ngày 15/8/2022
4	Tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân tổ chức về quy định hành chính				
a)	Thực hiện công khai địa chỉ, email, số điện thoại tiếp nhận phản ánh, kiến nghị	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có thực hiện TTHC		Thường xuyên trong năm
b)	Tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức liên quan đến quy định hành chính và hành vi hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị	Các phòng, đơn vị có phản ánh, kiến nghị	Thanh tra Sở	Báo cáo kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị	Thường xuyên trong năm
c)	Công khai kết quả xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức liên quan đến quy định hành chính và hành vi hành	Các phòng, đơn vị có phản ánh, kiến	Văn phòng Sở	Văn bản, tin bài	Thường xuyên trong năm

	chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị	nghị			
II	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính				
1	Tổ chức, đánh giá chất lượng giải quyết TTHC của Công Dịch vụ công quốc gia phục vụ theo dõi, giám sát, đánh giá, chỉ đạo, điều hành chất lượng giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có thực hiện TTHC	Kết quả đánh giá	Thường xuyên trong năm
2	Công bố danh mục TTHC tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa các cấp; Công bố danh mục TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính đưa vào tiếp nhận tại Bộ phận một cửa các cấp; Công bố danh mục TTHC tiếp nhận trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có thực hiện TTHC	- Quyết định công bố danh mục. - 100% TTHC được đưa vào tiếp nhận và giải quyết theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông (trừ các TTHC đặc thù). Tỷ lệ TTHC được tiếp nhận và giải quyết theo phương châm “4 tại chỗ” tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đạt tối thiểu 20%.	Thường xuyên trong năm
3	Dự thảo quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết TTHC trình UBND tỉnh phê duyệt	Các phòng, đơn vị có thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Quyết định công bố quy trình	Thường xuyên trong năm
4	Cập nhật quy trình điện tử việc giải quyết TTHC trên phần mềm Một cửa điện tử	Các phòng, đơn vị có thực hiện TTHC	TTKT-CNTT TNMT	100% quy trình nội bộ được cấu hình điện tử kịp thời	Thường xuyên trong năm
III	Thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử				
1	Rà soát, thực hiện tái cấu trúc quy trình TTHC để xây dựng, hoàn thiện, tích hợp, cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia	Các phòng, đơn vị có thực hiện TTHC	TTKT-CNTT TNMT; Văn phòng Sở	Kết quả rà soát gồm: (1) Danh mục thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu triển khai tái cấu trúc quy trình, tích hợp, cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trên Cổng	Khi có yêu cầu

				Dịch vụ công Quốc gia. (2) Thủ tục hành chính chưa đáp ứng yêu cầu triển khai ngay việc tái cấu trúc quy trình, tích hợp, cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia. (Hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Phụ lục 2 kèm Văn bản số 7616/VPCP-KSTT ngày 12/9/2020)	
2	Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính: (1) Giấy tờ trong thành phần hồ sơ mà cá nhân, tổ chức nộp là kết quả giải quyết của thủ tục hành chính trước đó; (2) Kết quả xử lý hồ sơ của các phòng, đơn vị tham gia trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; (3) Kết quả giải quyết của thủ tục hành chính	Các phòng, đơn vị có thực hiện TTHC	TTKT-CNTT TNMT; Văn phòng Sở	Thực hiện theo đúng lộ trình đã được phê duyệt trong Kế hoạch của UBND tỉnh; Lưu trữ điện tử đối với hồ sơ TTHC	Thường xuyên trong năm
3	Tích hợp, công khai danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có thực hiện TTHC	100% dịch vụ công đủ điều kiện áp dụng mức độ 3 và mức độ 4 được tích hợp công khai trên Cổng dịch vụ công quốc gia.	Thường xuyên trong năm
IV	Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, giải pháp cải cách TTHC				
a)	Nghiên cứu, đề xuất, tổ chức thực hiện các sáng kiến, giải pháp hiệu quả trong tiếp nhận, giải quyết TTHC	Các phòng, đơn vị có thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Các văn bản đề xuất sáng kiến, giải pháp	Thường xuyên trong năm
b)	Nghiên cứu xây dựng quy trình liên thông TTHC	Các phòng, đơn vị có thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh ban hành quy trình liên thông	Trong năm 2022
V	Công tác tuyên truyền và kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử				

1	Phối hợp với các cơ quan thông tấn, báo chí Trung ương, địa phương thực hiện tuyên truyền về công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Các cơ quan báo chí Trung ương, địa phương	Tin, bài, phóng sự	Thường xuyên trong năm
2	Thực hiện các hoạt động truyền thông khác hỗ trợ công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Hội nghị, Pano, tin bài,...	Thường xuyên trong năm
3	Xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử tại Sở	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Kế hoạch	Tháng 01/2022
4	Tổ chức tự kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử tại Sở	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Tiến hành kiểm tra theo Kế hoạch	Theo Kế hoạch
5	Tham mưu, đề xuất biện pháp thực hiện nghiêm túc công tác cải cách hành chính, kiểm soát TTHC; ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh; hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 trong năm 2022	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Công văn	6 tháng cuối năm 2022
VI.	Nâng cao năng lực cán bộ thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC				
1	Cử CCVC tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm soát TTHC và dự Hội nghị giao ban định kỳ công tác kiểm soát TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có thực hiện TTHC		Theo yêu cầu
VII.	CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO				
1	Báo cáo về kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC của phòng, đơn vị gửi Văn phòng Sở để tổng hợp	Các phòng, đơn vị có thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Báo cáo	Hàng quý và đột xuất khi có yêu cầu
2	Tổng hợp, đánh giá tình hình thực hiện công tác kiểm soát TTHC của Sở để báo cáo Văn phòng UBND tỉnh	Văn phòng Sở		Báo cáo	Hàng quý và đột xuất khi có yêu cầu

Phụ lục 2: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẦN RÀ SOÁT VÀ PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 03 /KH-STNMT ngày 07 tháng 01 năm 2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường)

STT	Tên thủ tục hành chính	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
I.	TỔ CHỨC RÀ SOÁT CÁC TTHC ĐƯỢC PHÂN CÔNG THỰC HIỆN			
1	Vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải theo quyết định phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án (1.005741)	Chi cục Bảo vệ Môi trường		Tháng 01-7/2022
II.	TỰ TỔ CHỨC RÀ SOÁT CÁC TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT			
1	Các phòng, các đơn vị có thực hiện TTHC tự tổ chức rà soát tất cả các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC.	Các phòng, đơn vị có thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Tháng 1-7/2022
III.	CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO			
1	Báo cáo kết quả rà soát và phương án đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính gửi Văn phòng Sở để tổng hợp.	Các phòng, đơn vị có thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Trước ngày 01/8/2022
2	Tổng hợp kết quả rà soát và phương án đề xuất đơn giản hoá TTHC năm 2022 của Sở để báo cáo Văn phòng UBND tỉnh.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có thực hiện TTHC	Trước ngày 15/8/2022