

Số: /QĐ-STNMT

Quảng Trị, ngày tháng năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023  
của Sở Tài nguyên và Môi trường

### GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG QUẢNG TRỊ

Căn cứ Kế hoạch số 219/KH-UBND ngày 21/12/2022 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Quảng Trị năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 33/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của UBND tỉnh Quảng Trị về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 của Sở Tài nguyên và Môi trường.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Sở, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Sở Nội vụ (b/c);
- GD, các PGĐ Sở;
- Trang TTĐT Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Trường Khoa

**KẾ HOẠCH****Cải cách hành chính năm 2023**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-STNMT ngày /01/2023  
của Sở Tài nguyên và Môi trường)*

Thực hiện Kế hoạch số 219/KH-UBND ngày 21/12/2022 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) nhà nước tỉnh Quảng Trị năm 2023, Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2023 cụ thể như sau:

**I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU****1. Mục tiêu**

Cụ thể hoá mục tiêu, các nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu trong Chương trình tổng thể CCHC nhà nước, giai đoạn 2021-2030 của Chính phủ; Nghị quyết số 01-NQ/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh ủy Quảng Trị về đẩy mạnh CCHC tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025 nhằm tiếp tục xây dựng nền hành chính ngày càng hiện đại, chuyên nghiệp, hoạt động thông suốt, hiệu quả.

Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính của Sở; nâng cao chất lượng hiệu quả hoạt động của các đơn vị, giải quyết tốt các thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp.

Tiếp tục nâng cao thứ hạng Chỉ số CCHC (PAR INDEX), Chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI), Chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công (PAPI), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) của tỉnh.

**2. Yêu cầu**

Công tác CCHC phải được thực hiện đồng bộ, toàn diện trên các nội dung, lĩnh vực trong đó xác định nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm đồng thời gắn kết chặt chẽ với cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh; cải thiện, nâng cao các Chỉ số PAPI, PCI, PAR INDEX, SIPAS.

Kế thừa phát huy những kết quả tốt về CCHC trong thời gian qua, đổi mới trong tư duy và hành động, đẩy mạnh triển khai các mô hình, giải pháp mới,

sáng tạo; đồng thời tiếp thu, học tập, vận dụng phù hợp giải pháp, cách làm hay, có hiệu quả của các cơ quan, đơn vị khác.

Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong triển khai các nhiệm vụ CCHC năm 2023; kịp thời đôn đốc, hướng dẫn, tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn trong quá trình tổ chức thực hiện. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị thuộc Sở; kịp thời đôn đốc, nhắc nhở, hướng dẫn và tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn trong công tác CCHC, đặc biệt là trong giải quyết thủ tục hành chính.

## **II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

### **1. Công tác chỉ đạo điều hành**

- Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành tiếp tục triển khai Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030 theo quy định của Chính phủ, hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

- Đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết của Tỉnh ủy về đẩy mạnh CCHC tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025, về chuyển đổi số tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030.

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền CCHC thông qua các phương tiện thông tin đại chúng và các cuộc thi tìm hiểu CCHC.

- Tiếp tục ban hành các Chương trình, Kế hoạch, các biện pháp đẩy mạnh công tác CCHC, nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), chỉ số CCHC (PAR INDEX), Chỉ số Quản trị hành chính công (PAPI). Hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị thuộc Sở triển khai có hiệu quả Kế hoạch CCHC của Sở. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động, chỉ đạo, điều hành của hệ thống hành chính nhà nước.

- Gắn kết quả CCHC với công tác thi đua, khen thưởng; kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện các nhiệm vụ về CCHC.

- Nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra, thanh tra công vụ, kiểm tra công tác CCHC, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh giao tại các đơn vị nhằm chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật và kỷ cương trong bộ máy hành chính.

### **2. Cải cách thể chế, theo dõi thi hành pháp luật**

- Nâng cao chất lượng công tác tham mưu xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ, cụ thể, khả thi,

minh bạch, ổn định và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương. Thực hiện đầy đủ việc đánh giá tác động của chính sách (nếu có) trong quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

- Rà soát, kịp thời sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

- Triển khai thực hiện hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019-2023 đảm bảo về chất lượng và tiến độ.

- Thực hiện hiệu quả công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo kế hoạch của UBND tỉnh và kế hoạch của Sở. Thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật, tập huấn nghiệp vụ, bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức ngành tài nguyên và môi trường.

### **3. Cải cách thủ tục hành chính**

- Kịp thời cập nhật, sửa đổi, bổ sung các thủ tục hành chính phù hợp quy định do Trung ương ban hành mới, trình UBND tỉnh công bố danh mục theo đúng quy định; niêm yết công khai đúng quy định tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và trên trang thông tin điện tử của Sở để tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính.

- Đẩy mạnh thực hiện các giải pháp đơn giản thủ tục hành chính và tập trung giải quyết dứt điểm tình trạng giải quyết thủ tục hành chính trễ hạn nhằm tạo điều kiện thuận lợi, hài lòng của người dân và tổ chức khi tiến hành các thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

- Rà soát đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước theo Kế hoạch số 198/KH-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh. Vận hành, khai thác có hiệu quả Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

- Tiếp tục triển khai hiệu quả Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều 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 và Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Triển khai Kế hoạch số hóa kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị, địa phương giai đoạn 2020-2025 theo Nghị

định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

- Tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính. Thực hiện nghiêm quy định về xin lỗi trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đối với cá nhân, tổ chức.

- Nâng cao chất lượng hoạt động Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và tại Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh, các chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Cổng dịch vụ công của tỉnh.

#### **4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước**

- Xây dựng, trình UBND tỉnh ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở; các đơn vị thuộc Sở. Kiện toàn tổ chức bộ máy, bố trí cán bộ có năng lực, phẩm chất đạo đức thực hiện việc giải quyết thủ tục hành chính ở các lĩnh vực; Sắp xếp, tổ chức lại các phòng chuyên môn, ban, chi cục thuộc Sở chưa đảm bảo theo đúng quy định của Nghị định số 107/2020/NĐ-CP.

- Hoàn thành việc điều chỉnh, phê duyệt vị trí việc làm theo quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức; Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 về vị trí việc làm và số người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

- Triển khai thực hiện Nghị quyết của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực; các nhiệm vụ quy định phân cấp theo Kế hoạch của UBND tỉnh. Thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá đối với các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của tỉnh đã thực hiện phân cấp.

#### **5. Cải cách chế độ công vụ**

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ và năng lực thi hành công vụ, phục vụ nhân dân và phục vụ sự nghiệp phát triển của tỉnh.

- Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao đạo đức công vụ, thực thi nhiệm vụ gắn với vị trí, chức danh và yêu cầu nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Triển khai hiệu quả việc áp dụng chế độ chính sách tiền lương (dự kiến áp dụng từ 01/7/2023) đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao

động trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập. Rà soát bổ nhiệm ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp đảm bảo theo vị trí việc làm và quy định của Bộ, ngành Trung ương.

## **6. Cải cách tài chính công**

- Tăng cường công khai, minh bạch và trách nhiệm giải trình trong quản lý tài chính công; tăng cường phân cấp, tạo quyền chủ động cho đơn vị sự nghiệp công lập.

- Tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ. Thực hiện chuyển đổi đơn vị sự nghiệp công thành công ty cổ phần theo Nghị định số 150/2020/NĐ-CP ngày 25/12/2020 của Chính phủ; Tiếp tục thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ.

- Quản lý hiệu quả tài sản công. Nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực thực hành tiết kiệm, chống lãng phí nhất là trong lĩnh vực đầu tư công và quản lý tài sản công.

- Thực hiện các giải pháp nhằm đẩy nhanh tiến độ giải ngân vốn đầu tư công theo kế hoạch.

## **7. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, chính phủ số**

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả Nghị quyết số 02-NQ/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh uỷ về chuyển đổi số tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030 và Quyết định số 1982/QĐ-UBND ngày 29/7/2022 của UBND tỉnh về Ban hành Đề án Chuyển đổi số tỉnh Quảng Trị đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

- Đầu tư phát triển hạ tầng số, trong đó tập trung phát triển hạ tầng truyền dẫn, hệ thống dữ liệu để đáp ứng yêu cầu triển khai thực hiện chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số, xã hội số.

- Thực hiện Quy trình hóa việc giải quyết công việc theo tiêu chuẩn ISO (theo hướng dẫn mới của Bộ khoa học và Công nghệ).

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động tại cơ quan, đơn vị. Tiếp tục thực hiện hiệu quả văn bản điện tử và chữ ký số trong hoạt động của đơn vị.

*(Chi tiết các nhiệm vụ CCHC tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này).*

## **8. Duy trì, nâng cao các Chỉ số: PCI, PAPI, PAR INDEX**

- Đánh giá cụ thể việc thực hiện công tác cải cách hành chính, nâng cao chỉ số PCI, PAPI, PAR INDEX, xác định rõ những việc đã làm được, những việc còn hạn chế, yếu kém, trách nhiệm của người đứng đầu, tập thể, cá nhân liên quan. Chỉ đạo triển khai các giải pháp nâng cao chỉ số: PAPI, PCI, SIPAS.

- Duy trì tốt hoạt động tiếp nhận và giao trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh

- Công bố các tài liệu quy hoạch, kế hoạch, các quy trình, thủ tục... nhằm tạo điều kiện cho doanh nghiệp trong việc tiếp cận thông tin.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- Căn cứ Kế hoạch hành động này, đề nghị Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở theo chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức quán triệt, triển khai đến tất cả cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị. Đồng thời cụ thể hóa thành các nhiệm vụ cụ thể để triển khai thực hiện đảm bảo hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ được giao.

- Các đơn vị thực hiện nghiêm chế độ báo cáo định kỳ theo quy định. Giao Văn phòng Sở theo dõi việc thực hiện Kế hoạch hành động này của các đơn vị, xem đây là một tiêu chí để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và bình xét thi đua hàng năm./.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Trường Khoa**

**PHỤ LỤC**  
**CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-STNMT ngày tháng 01 năm 2023 của Sở Tài nguyên và Môi trường)*

| TT  | Nhiệm vụ cụ thể  | Hoạt động   | Trách nhiệm thực hiện    |  | Sản phẩm đầu ra   | Thời gian thực hiện/hoàn thành |
|---|--|---|--------------------------|--|---|--------------------------------|
|   |  |   | Cơ quan chủ trì          | Cơ quan phối hợp                             |   |                                |
| <b>I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC</b> |  |   |                          |  |   |                                |
| 1   | Xây dựng và triển khai thực hiện các Kế hoạch liên quan đến công tác CCHC, ISO, nâng cao chỉ số PCI năm 2023 (Kế hoạch CCHC, Kiểm tra CCHC, Kiểm soát thủ tục hành chính...) | Soạn thảo, lấy ý kiến, ban hành và tổ chức thực hiện các kế hoạch | Văn phòng Sở             | Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở | Kế hoạch  | Theo quy định                  |
| 2   | Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC  | Thông tin tuyên truyền công tác CCHC                              | Các đơn vị trực thuộc Sở | Các đơn vị liên quan                         | Kế hoạch/Báo cáo; các bài viết, phóng sự; cuộc thi CCHC | Thường xuyên                   |
| 3   | Chỉ đạo, đôn đốc hướng dẫn thực hiện công tác CCHC, nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh ngành tài nguyên và môi trường  | Tiếp tục triển khai các Chương trình, kế hoạch về đẩy mạnh CCHC   | Văn phòng Sở             | Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở | Công văn  | Thường xuyên                   |



|   |   |   |              |  |                           |  |
|---|---|---|--------------|--|---------------------------|--|
| 4 | Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2023  | Tổng hợp, báo cáo kết quả công tác CCHC Quý, 6 tháng, năm theo quy định             | Văn phòng Sở | Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở | Báo cáo                   | Theo quy định về nội dung, mốc thời gian báo cáo |
| 5 | Ban hành các văn bản chỉ đạo điều hành nhằm cải thiện và nâng cao chỉ số: PAPI, PCI, PAR INDEX, SIPAS   | Ban hành các văn bản chỉ đạo điều hành  | Văn phòng Sở | Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở | Văn bản                   | Thường xuyên                                     |
| 6 | Phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc kiểm tra công tác CCHC, ISO, công tác nội vụ; tình hình tổ chức, hoạt động của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc | Tổ chức kiểm tra; kết luận kiểm tra; các văn bản khắc phục của đơn vị được kiểm tra | Văn phòng Sở | Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở | Kế hoạch kiểm tra/Báo cáo | Thường xuyên                                     |

## II. CẢI CÁCH THỂ CHẾ. THEO DÕI THI HÀNH PHÁP LUẬT

|   |  |  |                      |  |              |          |
|---|--|--|----------------------|--|--------------|----------|
| 1 | Xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện việc rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2023  | Soạn thảo, lấy ý kiến, ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch                                      | Thanh tra (pháp chế) | Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở | Kế hoạch     | Năm 2023 |
| 2 | Tham mưu soạn thảo trình HĐND và UBND tỉnh ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo chương trình, thống nhất của HĐND và UBND. | - Soạn thảo, lấy ý kiến dự thảo Nghị quyết, Quyết định<br>- Trình thẩm định, ban hành văn bản QPPL | Thanh tra (pháp chế) | Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở | Văn bản QPPL | Năm 2023 |

|   |  |   |  |  |   |               |
|---|--|---|--|--|---|---------------|
| 3                                       | Triển khai thực hiện hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019-2023.   | Rà soát và hệ thống hóa theo kỳ 2019-2023 | Thanh tra (pháp chế)   | Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở | Văn bản                                     | Năm 2023      |
| 4                                       | Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật và công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật năm 2023.  | Thực hiện theo kế hoạch                   | Thanh tra (pháp chế)   | Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở | Kế hoạch                                    | Năm 2023      |
| <b>III. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b> |  |   |  |  |   |               |
| 1                                       | Xây dựng Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023  | Ban hành kế hoạch                         | Văn phòng Sở   | Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở | Kế hoạch                                    | Tháng 01/2023 |
| 2                                       | Rà soát, trình UBND tỉnh công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được thay thế, thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở; các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính | Rà soát, trình UBND tỉnh công bố          | Văn phòng Sở; các đơn vị thuộc Sở có giải quyết thủ tục hành chính | Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở | Văn bản                                     | Thường xuyên  |
| 3                                       | Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC tại các cơ quan hành chính nhà nước (Lồng ghép với đoàn Kiểm tra CCHC)  | Tổ chức kiểm tra, đánh giá                | Văn phòng Sở   | Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở | Báo cáo kết quả kiểm tra; Văn bản khắc phục | Quý III/2023  |
| 4                                       | Tổ chức công khai, minh bạch các quy định, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở trên Trang thông tin điện tử của Sở.   | Cập nhật, công khai TTHC                  | Văn phòng Sở; Các đơn vị thuộc Sở có giải quyết thủ tục hành chính | Bộ phận Một cửa; các đơn vị trực thuộc Sở    | Trang Web, Bảng niêm yết công khai          | Thường xuyên  |

|   |  |   |  |                         |                         |               |
|---|--|---|--|-------------------------|-------------------------|---------------|
| 5 | Tổ chức khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường; Tổ chức tiếp nhận xử lý các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân về thủ tục hành chính theo quy định.                 | Tiến hành khảo sát; tiếp nhận, xử lý kiến nghị  | Bộ phận Một cửa                                      | Văn phòng Sở            | Phiếu khảo sát; Báo cáo | Theo quy định |
| 6 | Tiếp tục nghiên cứu rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường trình UBND tỉnh phê duyệt theo hướng thuận lợi hơn cho người dân, doanh nghiệp.   | Rà soát, trình UBND tỉnh công bố  | Các đơn vị thuộc Sở có giải quyết thủ tục hành chính | Các đơn vị có liên quan | Tờ trình                | Thường xuyên  |
| 7 | Tiếp tục thực hiện có hiệu quả cơ chế 1 cửa, một cửa liên thông. Thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa đối với 100% thủ tục hành chính đã công bố. Thực hiện hiệu quả phần mềm một cửa điện tử. Số hoá TTHC. | Triển khai ND số 107/ND-CP ngày 06/12/2021 của CP về sửa đổi bổ sung một số điều ND số 61/2018/ND-CP ngày 23/4/2018 thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC. Tổ chức tiếp nhận, giải quyết HSTTHC Triển khai các phương thức thanh toán trực tuyến | Các đơn vị thuộc Sở có giải quyết thủ tục hành chính | Các đơn vị có liên quan | Văn bản                 | Thường xuyên  |

|  |   |   |  |  |  |                                 |
|--|---|---|--|--|--|---------------------------------|
| 8  | Rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên và môi trường  | Rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính  | Các đơn vị thuộc Sở có giải quyết thủ tục hành chính               | Các đơn vị có liên quan                      | Thời gian giải quyết TTHC được rút ngắn                | Thường xuyên                    |
| 9  | Rà soát, thống kê thủ tục hành chính nội bộ; Rà soát, đề xuất phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ lần 1  | Thực hiện rà soát, thống kê thủ tục hành chính nội bộ   | Các đơn vị thuộc Sở có giải quyết thủ tục hành chính; Văn phòng Sở | Các đơn vị có liên quan                      | Tờ trình UBND tỉnh công bố TTHC nội bộ                 | Tháng 01/2023                   |
| 10   | Triển khai thực hiện các nhiệm vụ về chế độ báo cáo định kỳ trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh Quảng Trị và của Văn phòng Chính phủ   | Thực hiện các báo cáo theo biểu mẫu trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh Quảng Trị và của Văn phòng Chính phủ | Các đơn vị thuộc Sở có giải quyết thủ tục hành chính; Văn phòng Sở | Các đơn vị có liên quan                      | Báo cáo quý I, quý II, quý III và 6 tháng, báo cáo năm | Theo quy định về chế độ báo cáo |
| 11   | Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và hành vi hành chính  | Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và hành vi hành chính            | Các đơn vị thuộc Sở  | Các đơn vị có liên quan                      | Văn bản xử lý nội dung phản ánh, kiến nghị             | Thường xuyên                    |
| <b>IV. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC</b> |   |   |  |  |  |                                 |
| 1  | Trình UBND tỉnh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở; Xây dựng, trình UBND tỉnh ban hành mới hoặc điều chỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc Sở theo quy định | Rà soát chức năng, nhiệm vụ, trình thẩm định  | Văn phòng Sở   | Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở | Quyết định   | Năm 2023                        |

|                                   |  |   |                               |  |                             |              |
|-----------------------------------|--|---|-------------------------------|--|-----------------------------|--------------|
| 2                                 | Sắp xếp, tổ chức lại các phòng chuyên môn, chi cục thuộc Sở chưa đảm bảo theo đúng quy định của Nghị định số 107/2020/NĐ-CP.   | Xây dựng đề án, thực hiện việc sắp xếp                        | Văn phòng Sở                  | Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở | Quyết định                  | Năm 2023     |
| 3                                 | Sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp không đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ  | Xây dựng đề án, thực hiện việc sắp xếp                        | Các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở | Văn phòng Sở                                 | Quyết định                  | Năm 2023     |
| 4                                 | Thực hiện các nội dung Phân cấp quản lý nhà nước giữa các cấp chính quyền theo Nghị quyết của Chính phủ và Kế hoạch của UBND tỉnh  | - Văn bản triển khai<br>- Kiểm tra nội dung phân cấp          | Các đơn vị thuộc Sở           | Các đơn vị có liên quan                      | - Quyết định<br>- Báo cáo   | Thường xuyên |
| <b>V. CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ</b> |  |   |                               |  |                             |              |
| 1                                 | Tiếp tục thực hiện Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, phân loại CBCCVN.  | Đánh giá, phân loại CBCCVN theo quy định                      | Văn phòng Sở                  | Các đơn vị thuộc Sở                          | Hồ sơ                       | Quý IV       |
| 2                                 | Tiếp tục sắp xếp, bố trí, sử dụng đội ngũ cán bộ công chức, viên chức theo Đề án vị trí việc làm. Tuyển dụng đủ công chức, viên chức theo biên chế được giao.  | Rà soát các chỉ tiêu, tổ chức thực hiện                       | Văn phòng Sở                  | Các đơn vị thuộc Sở                          | Theo Kế hoạch của UBND tỉnh | Trong năm    |
| 3                                 | Xây dựng và triển khai Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc Sở năm 2023  | Xây dựng kế hoạch đào tạo; cử CBCCVN tham gia các lớp đào tạo | Văn phòng Sở                  | Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở | Kế hoạch/Báo cáo            | Thường xuyên |
| 4                                 | Thực hiện nghiêm túc việc sử dụng, bồi dưỡng, quy hoạch, bổ nhiệm, đánh giá, luân chuyển cán bộ, công chức đúng vị trí việc làm, cơ cấu, tiêu chuẩn chức danh công chức; nâng cao trách nhiệm kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ công chức, viên chức. | Đăng ký, tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng                  | Văn phòng Sở                  | Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở | -                           | Cả năm       |

|  |  |   |  |  |  |                                     |
|--|--|---|--|--|--|-------------------------------------|
| 5  | Thường xuyên cập nhật thông tin cán bộ công chức, viên chức trên hệ thống thông tin CBCCVC của tỉnh; triển khai áp dụng phần mềm đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức. | Văn bản chỉ đạo; thường xuyên cập nhật thông tin CBCCVC | Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở | Văn phòng Sở                                 | Hồ sơ CBCCVC                               | Thường xuyên                        |
| <b>VI. CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>                                 |  |   |  |  |  |                                     |
| 1  | Tiếp tục thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập  | Rà soát, đánh giá, tổ chức thực hiện                    | Văn phòng Sở                                 | Các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở                | -  | Trong năm                           |
| 2  | Phân khai kinh phí sự nghiệp năm 2023  | Tổ chức thực hiện phân khai kinh phí                    | Văn phòng Sở                                 | Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở | -  | Quý I                               |
| 3  | Tiếp tục thực hiện công khai, minh bạch số liệu phân bổ và quyết toán ngân sách hàng năm theo đúng quy định.   | Thực hiện công khai                                     | Văn phòng Sở                                 | Các đơn vị sự nghiệp, Chi cục                | -  | Theo tiến độ của UBND tỉnh quy định |
| <b>VII. XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ, CHÍNH PHỦ SỐ</b> |  |   |  |  |  |                                     |
| 1  | Xây dựng và triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, đơn vị   | Xây dựng kế hoạch; triển khai thực hiện                 | Văn phòng Sở                                 | Các đơn vị thuộc Sở                          | - Kế hoạch;<br>- Báo cáo kết quả thực hiện | - Theo quy định<br>- Thường xuyên   |

|   |   |   |   |   |  |              |
|---|---|---|---|---|--|--------------|
| 2   | Tiếp tục triển khai áp dụng có hiệu quả phần mềm một cửa điện tử; tăng cường cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến mức độ cao phục vụ người dân và doanh nghiệp   | Văn bản chỉ đạo, triển khai   | Văn phòng Sở  | Bộ phận Một cửa; Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở | Mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến 3,4. | Thường xuyên |
| 3   | Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý nhà nước; nâng cao hiệu quả sử dụng phần mềm quản lý Hồ sơ công việc của Sở; điều hành công tác qua mạng tin học.  | Đẩy mạnh ứng dụng CNTT  | Văn phòng Sở  | Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở                  | Báo cáo                                      | Thường xuyên |
| <b>VIII. NÂNG CAO CÁC CHỈ SỐ PAPI, PCI, PAR INDEX</b> |   |   |   |   |  |              |
| 1   | Chỉ đạo triển khai các giải pháp nâng cao chỉ số: PAPI, PCI, SIPAS  | Các văn bản chỉ đạo, điều hành  | Văn phòng Sở  | Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở                  | Văn bản                                      | Thường xuyên |
| 2   | Duy trì tốt hoạt động tiếp nhận và giao trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh | Nâng cao chất lượng tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính | Bộ phận Một cửa; các đơn vị thuộc Sở có giải quyết thủ tục hành chính | Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở                  | Văn bản                                      | Thường xuyên |
| 3   | Công bố các tài liệu quy hoạch, kế hoạch, các quy trình, thủ tục...nhằm tạo điều kiện cho doanh nghiệp trong việc tiếp cận thông tin.   | Công khai các tài liệu  | Các đơn vị thuộc Sở   | Các đơn vị có liên quan                                       | Tài liệu công bố                             | Thường xuyên |