

Số: 11/KH-STNMT

Đồng Tháp, ngày 10 tháng 02 năm 2014

KẾ HOẠCH
Về việc kiểm soát thủ tục hành chính năm 2014

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 100/QĐ-UBND-HC ngày 03/01/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2014 trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp;

Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2014 với nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Tiếp tục kiểm soát chặt chẽ Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố.

- Triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các phương án đơn giản hóa các thủ tục hành chính đã được cơ quan có thẩm quyền thông qua.

- Kịp thời phát hiện các quy định, các thủ tục hành chính nào đang thực hiện có mâu thuẫn, chồng chéo, có nhiều ý kiến phản ánh, kiến nghị của người dân và doanh nghiệp kịp thời báo cáo cơ quan có chức năng xem xét.

2. Yêu cầu:

- Xác định việc kiểm soát thủ tục hành chính là việc làm thường xuyên của các phòng và đơn vị thuộc Sở. Phân công cán bộ có am hiểu về thủ tục hành chính để thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

- Đảm bảo công khai, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính.

- Tiếp nhận và xử lý kịp thời những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định thủ tục hành chính;

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Ghi chú
01	Rà soát các thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết để kiến nghị cơ quan có thẩm quyền chỉnh sửa cho phù hợp với thực tế	Quý III + VI	
02	Sửa đổi, bổ sung Bộ thủ tục hành chính lĩnh vực	Quý IV	

	Tài nguyên và Môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của 3 cấp (tỉnh, huyện, xã).		
03	Thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận, xử lý phản ánh ý kiến của cá nhân, tổ chức trong thực hiện thủ tục hành chính tại xã, phường, thị trấn, huyện, thị, thành phố theo quy định.	Theo yêu cầu	
04	Công bố, cập nhật đầy đủ các thủ tục hành chính trên cổng thông tin điện tử và tại trụ sở cơ quan.	Thường xuyên	
05	Thường xuyên kiểm tra, tự kiểm tra quá trình thực hiện thủ tục hành chính của các phòng, đơn vị thuộc Sở có giải quyết thủ tục hành chính.	Thường xuyên	
06	Tổ chức tiếp dân định kỳ để xử lý kịp thời các phản ánh kiến nghị thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.	Thường xuyên	
07	Khảo sát sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp đối với công tác giải quyết thủ tục hành chính của Sở để tiếp thu, khắc phục thiếu sót, nâng cao chất lượng phục vụ người dân.	Thường xuyên	

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thủ trưởng các phòng chuyên môn thuộc Sở có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, phân công, theo dõi và đôn đốc các công chức trực tiếp thực hiện việc kiểm soát thủ tục hành chính đảm bảo theo quy định.

Trên đây là nội dung Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị thủ trưởng các phòng chuyên môn thuộc Sở và các cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo lãnh đạo Sở xem xét, điều chỉnh nội dung Kế hoạch cho phù hợp./.

Nơi nhận :

- Sở Tư pháp;
- BGĐ Sở;
- VPS, Phòng TNNKS&KTTV, CCQLĐĐ, CCBVMT;
- Lưu: VT, Tr.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Võ Minh Tâm