

Số: 4758 /QĐ-STNMT

Vĩnh Long, ngày 31 tháng 12 năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Vĩnh Long

## GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Quyết định số 05/2016/QĐ-UBND ngày 29/02/2016 của UBND tỉnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định Số 3484/QĐ-UBND ngày 16/12/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của tỉnh Vĩnh Long;

Xét đề nghị của Chánh Văn Phòng Sở Tài nguyên và Môi trường.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Vĩnh Long.

**Điều 2.** Giao Văn phòng Sở theo dõi đôn đốc các phòng chuyên môn và các đơn vị trực thuộc trong việc xây dựng kế hoạch cụ thể hóa kế hoạch cải cách hành chính của Sở Tài nguyên và Môi trường, định kỳ báo cáo Ban Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường theo quy định.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Sở, Lãnh đạo các phòng và đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành . /.

### **Nơi nhận :**

- Như Điều 3;
- Sở Nội Vụ;
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**  
KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC  
(đã ký)

**TRẦN MINH KHÔI**

**KẾ HOẠCH**  
**CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4758/QĐ-STNMT,  
Ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Vĩnh Long)*

Căn cứ Quyết định Số 3484/QĐ-UBND ngày 16/12/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của tỉnh Vĩnh Long; Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Chương trình cải cách hành chính (gọi tắt là CCHC) năm 2022 như sau:

**I. MỤC TIÊU:**

Triển khai Chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 của Chính phủ, Kế hoạch CCHC giai đoạn 2021 - 2025 của tỉnh trong thời gian tới. Triển khai đồng bộ các nhiệm vụ CCHC, trong đó chú trọng cải cách thủ tục hành chính (TTHC), đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công mức độ 3, 4, dịch vụ bưu chính công ích để nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính công, ứng dụng có hiệu quả công nghệ thông tin để cải tiến phương thức, lề lối làm việc và nâng cao năng lực điều hành, quản lý...

**II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

**1. Công tác chỉ đạo điều hành và kiểm tra, giám sát CCHC**

a) Ban hành kế hoạch CCHC của cơ quan, đơn vị; xác định rõ và thực hiện đầy đủ vai trò, trách nhiệm tập thể, cá nhân trong việc thực hiện các nội dung CCHC có hiệu quả.

b) Nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo; tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao tại kế hoạch CCHC năm 2022 của tỉnh và kế hoạch của cơ quan, đơn vị.

c) Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, quán triệt thực hiện CCHC thông qua nhiều hình thức đa dạng, phong phú, mang lại hiệu quả thiết thực, phù hợp tình hình thực tiễn của cơ quan, đơn vị.

d) Phát huy nhân rộng các sáng kiến, ý tưởng, giải pháp, cách làm hay trong công tác cải cách hành chính của đơn vị và trên địa bàn tỉnh.

e) Chú trọng công tác đôn đốc, kiểm tra, tự kiểm tra, giám sát, hướng dẫn của cơ quan quản lý chuyên ngành trong thực hiện các nhiệm vụ CCHC.

g) Triển khai các nhiệm vụ cải thiện Chỉ số cải CCHC của tỉnh (Par Index), Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) và Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công (PAPI).

**2. Cải cách thể chế**

a) Tham mưu soạn thảo ban hành các Nghị quyết, Quyết định của HĐND, UBND các cấp theo đúng quy định, trình tự, thủ tục; đảm bảo kịp thời quy định chi tiết điều, khoản, điểm được giao trong văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của cơ quan nhà nước

cấp trên đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ, cụ thể và khả thi theo hướng minh bạch, thông thoáng, phù hợp với quy định của pháp luật và chức năng nhiệm vụ của đơn vị. Bảo đảm các nhiệm vụ ban hành văn bản QPPL được thực hiện đầy đủ, kịp thời, không còn nợ đọng văn bản chưa ban hành.

b) Thực hiện theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh theo Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn thi hành; kiểm tra, rà soát các văn bản QPPL và xử lý các văn bản trái pháp luật qua kiểm tra.

c) Thực hiện đầy đủ các hoạt động kiểm tra các văn bản QPPL do đơn vị ban hành; rà soát thường xuyên, kịp thời, đầy đủ các văn bản QPPL.

d) Ban hành đầy đủ các chương trình, kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa, theo dõi thi hành pháp luật của đơn vị, của tỉnh và thực hiện các chế độ thông tin báo cáo đầy đủ theo đúng quy định.

### **3. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)**

a) Triển khai đầy đủ các hoạt động rà soát, đánh giá TTHC của đơn vị và của tỉnh. Rà soát các TTHC do Trung ương công bố ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ để tham mưu công bố kịp thời theo quy định.

b) Tiếp tục rà soát đánh giá, đơn giản hóa TTHC, giảm bớt giấy tờ, quy trình, thời gian giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân, giảm tải gánh nặng trong công tác quản lý và các hoạt động liên quan đến người dân và doanh nghiệp, gắn với công bố công khai, minh bạch các TTHC và cập nhật cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, tình hình giải quyết TTHC.

c) Tổ chức đánh giá, rút kinh nghiệm, chỉ đạo khắc phục kịp thời những tồn tại, hạn chế trong quá trình triển khai thực hiện và kết quả công tác cải cách TTHC thông qua các báo cáo đánh giá của tỉnh và của Trung ương công bố.

d) Triển khai đánh giá việc giải quyết TTHC và đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với việc giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Bộ phận một cửa các đơn vị, bảo đảm thực chất, tránh hình thức; kịp thời động viên, khen thưởng công chức, viên chức được đánh giá cao trong giải quyết TTHC và xử lý nghiêm công chức, viên chức có hành vi vi phạm quy định; khuyến khích và nhân rộng việc áp dụng những giải pháp mới, sáng kiến hữu ích để nâng cao chất lượng, hiệu quả, công tác cải cách TTHC.

e) Thực hiện đầy đủ, kịp thời Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp được tích hợp trên Cổng dịch vụ công quốc gia và được liên kết đến Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

g) Thực hiện số hóa 100% kết quả giải quyết TTHC của cơ quan, đơn vị.

### **4. Cải cách tổ chức bộ máy**

a) Thực hiện Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

b) Tiếp tục triển khai Chương trình hành động số 23-CTr/TU, ngày 02/01/2018 của Tỉnh ủy về việc thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 Hội nghị lần thứ

VI, Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII) “tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập”.

c) Rà soát việc quản lý, sử dụng biên chế hành chính, của cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập đảm bảo việc quản lý sử dụng đúng quy định.

d) Thực hiện đầy đủ, kịp thời, đúng quy định các nhiệm vụ phân cấp quản lý nhà nước trên các lĩnh vực quản lý của ngành được cấp có thẩm quyền giao.

### **5. Cải cách chế độ công vụ**

a) Tiếp tục thực hiện Quyết định số 3048/QĐ-UBND, ngày 09/11/2020 ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Vĩnh Long, giai đoạn 2021 - 2025.

b) Vị trí việc làm của công chức, viên chức.

- Triển khai các quy định về tiêu chuẩn ngành công chức.

- Đối với cơ quan hành chính: Tiếp tục hoàn thiện đề án vị trí việc làm cùng với công tác kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy theo hướng dẫn của bộ, ngành Trung.

- Đối với đơn vị sự nghiệp: Tiếp tục hướng dẫn đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ và phê duyệt đề án vị trí việc làm ở đơn vị theo hướng dẫn của bộ, ngành Trung.

c) Tổ chức thực hiện tốt việc quản lý công chức tại đơn vị. Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; tăng cường kiểm tra, thanh tra công vụ, trách nhiệm người đứng đầu nhằm phát hiện, chấn chỉnh kịp thời những thiếu sót và kiến nghị xử lý nghiêm minh, kịp thời các trường hợp sai phạm trong thực thi công vụ, quan liêu, tiêu cực, tham nhũng.

### **6. Cải cách tài chính công**

a) Kiểm soát chặt chẽ ngân sách nhà nước trong chi thường xuyên và chi đầu tư công; tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra cải cách tài chính công gắn với thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng, tiêu cực trong hoạt động tại cơ quan, đơn vị.

b) Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ-CP.

c) Triển khai thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

e) Nâng cao chất lượng hoạt động của các dịch vụ công tại các đơn vị sự nghiệp.

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

a) Tiếp tục duy trì và ứng dụng có hiệu quả các chương trình, phần mềm dùng chung của tỉnh đã được triển khai.

b) Đẩy mạnh ứng dụng, nâng cấp các hệ thống thông tin của đơn vị, đảm bảo hiệu quả việc thực hiện ứng dụng các hệ thống thông tin phục vụ công tác cải cách hành chính, hiện đại hóa nền hành chính trên địa bàn tỉnh.

c) Tăng cường hiệu quả ký số văn bản qua hệ thống thông tin quản lý văn bản và điều hành của tỉnh, thực hiện ký số và khai thác các phần mềm nghiệp vụ của Thuế, Bảo hiểm xã hội, Kho bạc Nhà nước.

d) Xây dựng giải pháp ứng dụng nhằm nâng cao năng lực tiếp cận cuộc cách mạng 4.0 định hướng đến năm 2025.

e) Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07/3/2019 của Chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019 - 2020, định hướng đến 2025.

g) Tiếp tục thực hiện việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:2015 đối với những cơ quan, đơn vị chưa thực hiện chuyển đổi.

### III. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ CHỦ YẾU:

| STT       | Nội dung, nhiệm vụ   | Đơn vị thực hiện                        | Đơn vị phối hợp                 | Sản phẩm  | Thời gian hoàn thành   |
|-----------|--|---|---------------------------------|---|------------------------|
| <b>I</b>  | <b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH</b>  |   |                                 |   |                        |
| 1         | Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường.  | Văn phòng Sở                            | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Kế hoạch được ban hành  | Quý IV/2021            |
| 2         | Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền, triển khai các văn bản chỉ đạo và kế hoạch cải cách hành chính năm 2022.               | Văn phòng Sở                            | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Kế hoạch được ban hành  | Quý I/2022             |
|           | Đưa tin, bài về CCHC trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, Trang thông tin điện tử của đơn vị.                         | Văn phòng Sở, Văn phòng Đăng ký Đất đai | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Tin, bài, về CCHC được đưa trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, Trang thông tin điện tử của đơn vị | Thường xuyên trong năm |
| 3         | Ban hành Kế hoạch kiểm tra, theo dõi tình hình thực hiện công tác CCHC tại Sở, các đơn vị trực thuộc.                  | Thanh tra Sở                            | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Kế hoạch được ban hành  | Quý I/2021             |
| <b>II</b> | <b>CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>  |   |                                 |   |                        |
| 1         | Tham mưu trình UBND tỉnh trình HĐND tỉnh ban hành các văn bản quy phạm pháp luật về Tài nguyên và Môi trường năm 2022. | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở         | Các đơn vị có liên quan         | Văn bản QPPL trong năm 2022 của HĐND, UBND tỉnh   | Thường xuyên trong năm |

| STT        | Nội dung, nhiệm vụ  | Đơn vị thực hiện   | Đơn vị phối hợp  | Sản phẩm                          | Thời gian hoàn thành    |
|------------|---|--|--|-----------------------------------|-------------------------|
| 2          | Xây dựng kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2022 của tỉnh.  | Thanh tra Sở   | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở                            | Kế hoạch được ban hành            | Trong tháng 01 năm 2021 |
| 3          | Thực hiện công tác kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do UBND tỉnh, UBND cấp huyện ban hành.  | Thanh tra Sở   | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở, các Phòng TN&MT cấp huyện | Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát | Định kỳ trong năm       |
| <b>III</b> | <b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>  |  |  |                                   |                         |
| 1          | Xây dựng Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC năm 2022 trên địa bàn tỉnh.  | Văn phòng Sở   | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở                            | Kế hoạch được ban hành            | Quý IV/2021             |
| 2          | Xây dựng Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC năm 2022 trên địa bàn tỉnh.  | Văn phòng Sở   | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở                            | Kế hoạch được ban hành            | Quý IV/2021             |
| 3          | Tổ chức công khai đầy đủ, rõ ràng, đúng quy định 100% thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường tại đơn vị và trên trang thông tin điện tử của Sở. | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở                            | Văn phòng Đăng ký Đất đai                                  | Quyết định của UBND tỉnh          | Trong năm 2022          |
| 4          | Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh công bố TTHC, quy trình nội bộ giải quyết TTHC.   | Văn phòng Sở   | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở, các Phòng TN&MT cấp huyện | Quyết định của UBND tỉnh          | Trong năm 2022          |
| 5          | Rà soát, đánh giá và đề xuất đơn giản hoá TTHC.   | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở, các Phòng TN&MT cấp huyện | Văn phòng Sở   | Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh | Thường xuyên            |
| 6          | Rà soát, đề xuất những TTHC đủ điều kiện mức độ 3, mức độ 4.  | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở, các Phòng TN&MT cấp huyện | Văn phòng Sở   | Báo cáo kết quả thực hiện         | Định kỳ                 |

| STT       | Nội dung, nhiệm vụ  | Đơn vị thực hiện   | Đơn vị phối hợp  | Sản phẩm  | Thời gian hoàn thành        |
|-----------|---|--|--|---|-----------------------------|
| 7         | Số hóa kết quả giải quyết TTHC.   | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở, các Phòng TN&MT cấp huyện | Văn phòng Sở   | 100% kết quả giải quyết TTHC trong năm được số hóa  | Trong năm 2022              |
| 8         | Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về việc thực hiện các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN&MT.                                  | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở, các Phòng TN&MT cấp huyện | Văn phòng Sở   | Trả lời các phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức | Thường xuyên trong năm 2021 |
| <b>IV</b> | <b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>  |  |  |   |                             |
| 1         | Tiếp tục kiện toàn tổ chức bộ máy các phòng, đơn vị trực thuộc theo quy định hiện hành.   | Văn phòng Sở   | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở                            | Báo cáo kết quả thực hiện                           | Định kỳ theo báo cáo CCHC   |
| 2         | Kiểm tra tình hình hoạt động của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở.  | Thanh tra Sở   | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở, các Phòng TN&MT cấp huyện | Báo cáo kết quả kiểm tra                            | Quý II, III/2021            |
| <b>V</b>  | <b>CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ</b>  |  |  |   |                             |
| 1         | Rà soát bố trí công chức, viên chức theo bản mô tả công việc và khung năng lực theo từng vị trí việc làm được phê duyệt.                                  | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở                            | Văn phòng Sở   | Báo cáo kết quả thực hiện                           | Thường xuyên                |
| 2         | Tiếp tục hướng dẫn, đôn đốc đơn vị trực thuộc Sở được giao quyền tự chủ xây dựng và phê duyệt khung danh mục vị trí việc làm ở đơn vị mình theo quy định. | Văn phòng Sở   | Các đơn vị trực thuộc Sở                                   | Báo cáo kết quả thực hiện                           | Thường xuyên                |
| 3         | Ban hành kế hoạch tuyển công chức, viên chức đúng theo quy định.  | Văn phòng Sở   | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở                            | Kế hoạch và báo cáo kết quả tuyển dụng              | Năm 2022                    |
| 4         | Kiểm tra định kỳ, đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính.   | Văn phòng Sở   | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở                            | Báo cáo kết quả thực hiện                           | Năm 2022                    |

| STT        | Nội dung, nhiệm vụ   | Đơn vị thực hiện                        | Đơn vị phối hợp                 | Sản phẩm                                      | Thời gian hoàn thành |
|------------|--|---|---------------------------------|---|----------------------|
| 5          | Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2022.  | Văn phòng Sở                            | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Báo cáo kết quả thực hiện                     | Năm 2022             |
| <b>VI</b>  | <b>TÀI CHÍNH CÔNG</b>  |   |                                 |   |                      |
| 1          | Theo dõi, đôn đốc tình hình triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với các đơn vị trực thuộc.  | Văn phòng sở                            | Các đơn vị trực thuộc Sở        | Báo cáo kết quả thực hiện                     | Năm 2022             |
| 2          | Tiếp tục thực hiện giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập, (theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ). | Văn phòng sở                            | Các đơn vị trực thuộc Sở        | Báo cáo kết quả thực hiện                     | Năm 2022             |
| 3          | Kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công.  | Văn phòng sở                            | Các đơn vị trực thuộc Sở        | Báo cáo kết quả thực hiện                     | Năm 2022             |
| 4          | Thực hiện nghiêm các quy định về dự toán, phân bổ, cân đối ngân sách và xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ ở cơ quan, đơn vị bảo đảm hiệu quả, hợp lý, tiết kiệm.  | Văn phòng sở                            | Các đơn vị trực thuộc Sở        | Báo cáo tài chính                             | Năm 2022             |
| 5          | Công khai minh bạch về tài chính công theo quy định.   | Văn phòng sở                            | Các đơn vị trực thuộc Sở        | Báo cáo công khai minh bạch về tài chính công | Năm 2022             |
| <b>VII</b> | <b>XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ</b>  |   |                                 |   |                      |
| 1          | Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2022.   | Văn phòng sở, Văn phòng Đăng ký Đất đai | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Kế hoạch được duyệt                           | Quý IV năm 2021      |



| STT | Nội dung, nhiệm vụ   | Đơn vị thực hiện                        | Đơn vị phối hợp                 | Sản phẩm  | Thời gian hoàn thành |
|-----|--|---|---------------------------------|---|----------------------|
| 2   | Thực hiện Quyết định số 2021/QĐ-UBND ngày 29/7/2021 về việc ban hành Kế hoạch triển khai Nghị quyết số 19-NQ/TU, ngày 26/5/2020 của Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh về phát triển Công nghệ thông tin - Truyền thông tỉnh Vĩnh Long giai đoạn 2020-2025, định hướng đến năm 2030. | Văn phòng sở, Văn phòng Đảng ký Đất đai | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Văn bản được duyệt                                | Thường xuyên         |
| 3   | Phối hợp xây dựng, hoàn thiện và triển khai mở rộng các hệ thống thông tin điện tử phục vụ công tác chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh.   | Văn phòng sở, Văn phòng Đảng ký Đất đai | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Báo cáo kết quả thực hiện                         | Năm 2022             |
| 4   | Xây dựng, triển khai các nhiệm vụ, giải pháp để nâng cao hiệu quả cung cấp, sử dụng các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và dịch vụ Bru chính công ích của đơn vị (phần đầu hoàn thành theo chi tiêu cụ thể tại kế hoạch này).  | Văn phòng sở                            | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Văn bản triển khai và báo cáo kết quả thực hiện   | Quý I năm 2022       |
| 5   | 100 % văn bản trao đổi giữa các cơ quan, đơn vị được thực hiện trên môi trường điện tử.  | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở         | Văn phòng sở                    | Báo cáo kết quả thực hiện                         | Theo định kỳ         |
| 6   | Xử lý công việc trên phần mềm hồ sơ công việc đạt từ 90% trở lên.  | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở         | Văn phòng sở                    | Báo cáo kết quả thực hiện                         | Theo định kỳ         |
| 7   | Duy trì, cải tiến việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tại đơn vị.   | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở         | Văn phòng sở                    | Triển khai thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện | Năm 2022             |

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo Giám đốc xem xét, quyết định./.