

## **THÔNG BÁO**

### **Kết luận của Lãnh đạo Sở tại Hội nghị đánh giá việc thực hiện triển khai Chính phủ điện tử và triển khai ứng dụng phần mềm dịch vụ công trực tuyến “một cửa” của Sở**

Ngày 24/8/2017, Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức Hội nghị đánh giá việc thực hiện việc triển khai Chính phủ điện tử và triển khai ứng dụng phần mềm dịch vụ công trực tuyến “một cửa” của Sở. Tham dự buổi làm việc có các đồng chí: Lãnh đạo Sở, Trưởng, phó các đơn vị thuộc Sở. Sau khi nghe lãnh đạo các phòng, đơn vị thuộc sở báo cáo và các ý kiến phát biểu của Lãnh đạo sở. Đồng chí Bùi Công Mậu- Phó Giám đốc Sở chủ trì hội nghị kết luận:

Thực hiện Kế hoạch số 25/KH-UBND ngày 22/03/2016 của UBND tỉnh Nam Định về kế hoạch hành động thực hiện Nghị quyết 36a/NQ-CP ngày 14/10/2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử; Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 01/6/2016 của UBND tỉnh về việc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Nam Định. Đến nay, công chức, viên chức, người lao động thuộc sở đã thực hiện tốt việc áp dụng công nghệ thông tin vào điều hành và quản lý công việc của đơn vị, sử dụng email công vụ cho trao đổi nhiệm vụ chuyên môn. Kết quả: Hiệu quả, hiệu lực, bảo mật thông tin công tác quản lý được nâng lên rõ rệt; giảm chi phí thời gian, tiết kiệm chi phí vật tư văn phòng phẩm cho việc in, photo tài liệu; tạo một tác phong làm việc khoa học; giao nhiệm vụ rõ người, rõ việc; công khai, minh bạch. Tuy nhiên khi triển khai thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý điều hành tại Sở, mỗi giai đoạn việc triển khai ứng dụng các phần mềm của các nhà cung cấp khác nhau cũng có những khó khăn, bất cập. Do vậy, sau một thời gian thử nghiệm, Lãnh đạo Sở thống nhất trong toàn Sở ứng dụng: Email công vụ chính phủ (đã cung cấp cho công chức, viên chức); Phần mềm quản lý điều hành và phần mềm dịch vụ công trực tuyến “một cửa” điện tử do VNPT cung cấp. Đồng thời, để triển khai tập huấn, áp dụng việc quản lý điều hành công việc và dịch vụ hành chính công trực tuyến mức độ 3 đối với một số thủ tục hành chính tại Sở Tài nguyên và Môi trường, trong thời gian tới yêu cầu các đơn vị thuộc Sở tập trung thực hiện các nhiệm vụ cụ thể như sau:

#### **I. Về triển khai ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành:**

##### **1. Trung tâm Công nghệ thông tin:**

- Xây dựng kế hoạch và triển khai tập huấn lại ứng dụng phần mềm quản lý và điều hành cho công chức viên chức, lao động trong toàn sở (chia làm 02 lớp: Lớp 1: công chức, viên chức, người lao động; Lớp 02: Lãnh đạo sở, trưởng, phó các đơn vị thuộc sở). Hoàn thành xong trước **ngày 1/9/2017**.

- Cập nhật phần mềm quản lý văn bản và điều hành do VNPT cung cấp lên Website của Sở. Trước mắt sử dụng phần mềm này song song với phần mềm quản lý văn bản và điều hành do Viettel cung cấp đến hết **ngày 8/9/2017**. Kể từ

ngày 11/9/2017 (thứ 2) chính thức áp dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành do VNPT cung cấp.

- Bố trí cán bộ đề thường xuyên hướng dẫn, hỗ trợ Lãnh đạo Sở và các đơn vị thuộc Sở sử dụng thành thạo phần mềm này.

- Phối hợp với VNPT để hoàn thiện các bất cập theo phản ánh của các đơn vị để đảm bảo sử dụng thuận tiện, hiệu quả.

## **2. Các đơn vị thuộc Sở:**

- Bố trí cán bộ dự tập huấn phần mềm quản lý văn bản và điều hành;

- Quán triệt công chức, viên chức, người lao động của đơn vị phải sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành, email công vụ khi thực thi nhiệm vụ được giao và trao đổi công việc.

## **II. Về triển khai ứng dụng phần mềm dịch vụ công trực tuyến “một cửa” mức độ 3 của Sở:**

### **1. Các Đơn vị thuộc Sở:**

- Phòng Tài nguyên nước- Khoáng sản; Chi cục Bảo vệ môi trường, Văn phòng ĐKDD: Khẩn trương hoàn thiện các bộ thủ tục hành chính để gửi Sở Tư pháp thẩm định trước ngày 15/9/2017 để trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố.

- Báo cáo Lãnh đạo sở phụ trách đơn vị thống nhất các thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến “một cửa” mức độ 3. Hoàn thành xong trước ngày 28/8/2017 gửi văn phòng sở để tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở;

- Trên cơ sở các thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến “một cửa” mức độ 3 được Giám đốc Sở phê duyệt. Các đơn vị có trách nhiệm tổng hợp các văn bản QPPL có liên quan để xây dựng quy trình thực hiện TTHC, Gồm: Yêu cầu về thủ tục hồ sơ, các mẫu hồ sơ; quy trình, trình tự giải quyết; thời gian giải quyết từng khâu công việc. Hoàn thành xong trước ngày 01/10/2017.

- Chủ trì cùng Văn phòng Sở hoàn thiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008.

- Phân công công chức, viên chức cụ thể để xử lý công việc theo quy trình thủ tục hành chính được giao; cử công chức, viên chức tham gia các đợt tập huấn hướng dẫn sử dụng phần mềm dịch vụ công trực tuyến;

- Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về chất lượng, thời gian giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực được giao.

### **2. Văn Phòng Sở:**

- Đôn đốc các đơn vị gửi danh mục các nhóm dịch vụ công trực tuyến “một cửa” mức độ 3 đã được Lãnh đạo sở phụ trách đơn vị phê duyệt để báo cáo Giám đốc Sở; tham mưu văn bản để các đơn vị triển khai. Hoàn thành xong trước ngày 29/8/2017.

- Tham mưu lãnh đạo Sở kiểm tra, đôn đốc các đơn vị chuẩn hóa các thủ tục, biểu mẫu, xác định quy trình xử lý, thời gian xử lý của từng thủ tục hành chính theo quy định của các văn bản quy phạm pháp luật gắn với việc quy định thời gian trình tự, phân công công chức, viên chức xử lý cụ thể từng khâu công

việc giải quyết thủ tục theo quy trình xử lý công việc nội bộ áp dụng tiêu chuẩn ISO 9001:2008; phối hợp với các đơn vị giải quyết các vướng mắc phát sinh.

- Phối hợp, đôn đốc với các đơn vị : Phòng Tài nguyên nước, khoáng sản; Chi cục Bảo vệ môi trường, Văn phòng ĐKDD hoàn thiện các bộ thủ tục hành chính để gửi Sở Tư pháp thẩm định để trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố.

- Phối hợp với Trung tâm CNTT đăng tải ứng dụng phần mềm dịch vụ công trực tuyến “một cửa” mức độ 3 của Sở; thông báo công khai để các tổ chức, cá nhân biết, thực hiện.

### **3. Trung tâm Công nghệ thông tin:**

- Căn cứ các nhóm dịch vụ công trực tuyến “một cửa” mức độ 3 đã được Lãnh đạo sở thống nhất và giao việc cho các đơn vị để phối hợp và yêu cầu các đơn vị cung cấp: các thủ tục, biểu mẫu, quy trình xử lý, thời gian xử lý, công chức, viên chức xử lý cụ thể từng khâu công việc, từng thủ tục hành chính để cập nhật vào phần mềm dịch vụ;

- Phối hợp với VNPT Nam Định tổ chức tập huấn cho cán bộ trực tiếp tiếp nhận hồ sơ dịch vụ công trực tuyến “một cửa” của Chi nhánh VPĐKDD, Văn phòng ĐKDD và chuyên viên, lãnh đạo các đơn vị có thủ tục hành chính áp dụng;

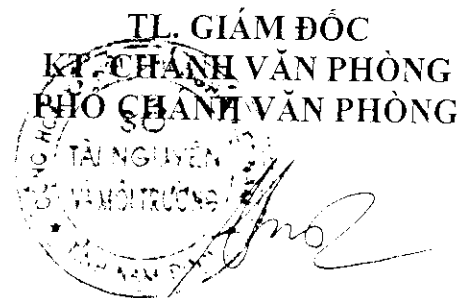
- Chủ trì phối hợp với văn phòng sở hàng tuần theo dõi, tổng hợp kết quả việc xử lý hồ sơ dịch vụ công trực tuyến “một cửa” để báo cáo Giám đốc Sở;

- Tiếp thu các ý kiến đánh giá, vướng mắc của các đơn vị để phối hợp với các đơn vị có liên quan chỉnh sửa, bổ sung hoặc tham mưu lãnh đạo Sở giải quyết; báo cáo đánh giá tồn tại sau áp dụng thử nghiệm với Lãnh đạo sở để xem xét, chỉ đạo.

Trên đây là nội dung kết luận của đồng chí Bùi Công Mậu – Phó Giám đốc Sở. Yêu cầu các đơn vị thuộc Sở được giao nhiệm vụ nghiêm túc thực hiện; Các đồng chí Lãnh đạo Sở được phân công phụ trách các đơn vị tập trung chỉ đạo thực hiện. Giao Văn phòng Sở theo dõi, tổng hợp báo cáo kết quả tại cuộc giao ban lãnh đạo hàng tuần./.

#### **Nơi nhận:**

- Lãnh đạo Sở;
- Các đơn vị thuộc sở;
- Website của Sở TN&MT;
- Lưu: VT, VP.



**Nguyễn Thành Trung**