

Số: /STNMT-VP

Nam Định, ngày 13 tháng 8 năm 2020

V/v tăng cường các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19 và thực hiện nhiệm vụ trọng tâm

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở.

Thực hiện các công văn của UBND tỉnh: Công văn số 338/UBND-VP7 ngày 07/08/2020 về việc triển khai cài đặt ứng dụng Bluezone; Văn bản số 130/TB-UBND ngày 10/8/2020 Thông báo Kết luận của đồng chí Chủ tịch UBND tỉnh tại Hội nghị đánh giá tình hình phát triển kinh tế - xã hội 7 tháng đầu năm 2020 và công tác phòng, chống dịch Covid-19; Văn bản số 133/TB-UBND ngày 12/8/2020 Thông báo Kết luận của đồng chí Chủ tịch UBND tỉnh tại cuộc Họp về công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19 (có văn bản kèm theo). Theo đó, đại dịch Covid-19 tiếp tục diễn biến phức tạp, làn sóng thứ 2 của dịch bệnh đã bùng phát, với số người nhiễm bệnh trong cộng đồng tăng nhanh tại nhiều tỉnh, thành phố; ảnh hưởng rất lớn đến sản xuất, kinh doanh và đời sống của nhân dân. Song tình hình kinh tế - xã hội của tỉnh vẫn cơ bản giữ được ổn định và phát triển và chưa ghi nhận trường hợp nào dương tính với Covid-19 trong cộng đồng.

Trong thời gian tới, đề tiếp tục thực hiện hiệu quả các giải pháp chủ động phòng, chống trước diễn biến phức tạp của dịch Covid-19. Đồng thời, thực hiện “nhiệm vụ kép” vừa thực hiện hiệu quả công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19 vừa đảm bảo thực hiện các nhiệm vụ của ngành. Giám đốc Sở yêu cầu thủ trưởng các đơn vị tập trung thực hiện các nhiệm vụ sau:

### **1. Về phòng, chống dịch bệnh Covid-19:**

#### **1.1. Đối với việc quán triệt cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị:**

- Thực hiện nghiêm chỉ đạo của Chính phủ, của UBND tỉnh và của các cấp, ngành về việc tăng cường các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19. (Các văn bản chỉ đạo của các cấp được tổng hợp, thường xuyên được cập nhật, đăng tải trên Website của Sở và chuyển qua phần mềm quản lý văn bản điều hành của VNPT). Đề cao kỷ luật, kỷ cương, trách nhiệm của người đứng đầu trong lãnh đạo chỉ đạo công tác phòng, chống dịch; tuyệt đối không chủ quan, lơ là, hoang mang, dao động, thiếu trách nhiệm trong phòng, chống dịch Covid-19.

- Tuyên truyền, yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị cài đặt ứng dụng Bluezone trên điện thoại thông minh; gương mẫu cài đặt cho mình và người thân. Giao Trung tâm Công nghệ thông tin đăng hướng dẫn cài đặt ứng dụng Bluezone lên Cổng thông tin điện tử của Sở để thuận tiện tra cứu, sử dụng.

- Nâng cao ý thức, tăng cường thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 tại đơn vị; nêu cao tinh thần trách nhiệm tự bảo vệ mình, gia đình và cộng đồng; thường xuyên theo dõi nắm thông tin tình hình dịch bệnh và khai báo y

tế; hạn chế tập trung đông người không cần thiết; hạn chế đi khỏi địa phương nếu không cần thiết, hạn chế tối đa tiếp xúc với người khác nếu không vì yêu cầu công việc, giữ khoảng cách tối thiểu khi giao tiếp, thường xuyên rửa tay bằng xà phòng, nước rửa tay khô; thực hiện đeo khẩu trang tại nơi công cộng, trên các phương tiện giao thông công cộng; thực hiện nghiêm khuyến cáo, hướng dẫn của ngành Y tế. (kiểm tra, rà soát việc bố trí xà phòng, nước rửa tay sát khuẩn tại khu vực nhà vệ sinh, khu vực cầu thang... để đảm bảo thuận tiện cho việc sử dụng).

## **1.2. Đối với lực lượng bảo vệ tại các trụ sở làm việc của Sở, Chi nhánh Văn phòng ĐKDD:**

- Thường trực kiểm soát, ghi nhận các hoạt động ra vào trụ sở, yêu cầu mọi người đến làm việc phải cài đặt và chạy ứng dụng Bluezone.

- Giám sát, hướng dẫn khách đến làm việc tại đơn vị thực hiện nghiêm túc Nội quy ra, vào trụ sở cơ quan và các quy định về phòng, chống dịch bệnh: không tập trung đông người khi đến làm việc; yêu cầu đeo khẩu trang khi đến làm việc, rửa tay bằng Gel rửa tay khô diệt khuẩn, xà phòng được bố trí tại cổng cơ quan và các địa điểm khác trong cơ quan. Không để các trường hợp vi phạm các quy định về phòng, chống dịch bệnh vào trụ sở làm việc.

## **2. Về thực hiện nhiệm vụ trọng tâm:**

### **2.1. Nhiệm vụ chung:**

**2.1.1.** Đẩy nhanh tiến độ triển khai thực hiện các nhiệm vụ tại văn bản số 255/STNMT-VP, ngày 31/01/2020 của Sở Tài nguyên và Môi trường về việc thực hiện nhiệm vụ trọng tâm của Ngành Tài nguyên và Môi trường trong năm 2020.

**2.1.2.** Quán triệt công chức, viên chức, lao động của đơn vị thực hiện nghiêm kỷ cương, kỷ luật hành chính, kỷ luật lao động và quy chế làm việc của Sở. Thực hiện giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo thời gian theo quy định; tăng cường giải quyết thủ tục hành chính trên Cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến của tỉnh ở mức độ 3, 4 cho người dân, doanh nghiệp.

**2.1.3.** Rà soát các nhiệm vụ đã được giao để báo cáo đồng chí Lãnh đạo sở phụ trách chỉ đạo và tổ chức thực hiện, tránh tình trạng chậm tiến độ, xin hoãn, lùi thời gian. Đặc biệt đối với các văn bản được UBND tỉnh giao việc.

- Rà soát các nội dung giải quyết kiến nghị của cử tri, đại biểu HĐND tỉnh quan tâm từ các kỳ họp trước mà chưa được giải quyết hoặc làm rõ để chủ động tham mưu tiếp tục xử lý, giải quyết dứt điểm.

**2.1.4.** Phối hợp với các ngành, các huyện, thành phố thực hiện tốt công tác GPMB các công trình trọng điểm tạo động lực phát triển KTXH của tỉnh: Tuyến đường bộ ven biển, tuyến đường trục phát triển kết nối vùng kinh tế biển với đường cao tốc cầu Giẽ - Ninh Bình, đường 485B, 487B, 488B... và các tuyến đường trục của các huyện; các công trình phục vụ đầu giá đất cho nhân dân làm nhà ở: Dự án Khu đô thị, khu dân cư tập trung; CCN Thanh Côi, CCN Yên Bằng...

## **2. Một số nhiệm vụ cụ thể:**

**2.1.** Chi cục Bảo vệ Môi trường: Tham mưu cho sở chỉ đạo tăng cường quản lý nhà nước về môi trường; thường xuyên cập nhật thông tin việc thực hiện kế hoạch, báo cáo đánh giá tác động môi trường của các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh. Kiểm soát chặt chẽ công tác bảo vệ môi trường tại các khu, cụm công nghiệp, làng nghề, các cơ sở sản xuất và khu vực nông thôn.

**2.2.** Phòng Tài nguyên nước- Khoáng sản: Tham mưu quản lý chặt chẽ tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản theo quy định của pháp luật.

### **2.3.** Phòng Quy hoạch- Kế hoạch:

- Tham mưu, phối hợp với các ngành, các huyện, thành phố tập trung đẩy nhanh tiến độ thực hiện các thủ tục về đất đai đối với các dự án đầu tư, quy hoạch sử dụng đất đã được phê duyệt. Tập trung xử lý các dự án chậm tiến độ đầu tư, chậm đưa đất vào sử dụng;

- Rà soát, thống kê các loại đất, nhu cầu sử dụng để xây dựng Kế hoạch sử dụng đất 5 năm giai đoạn 2021-2025.

**2.4.** Phòng Đo đạc và ĐKĐĐ: Chủ trì, phối hợp với Phòng KH-TC: Đẩy nhanh tiến độ triển khai thực hiện Dự án tổng thể xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý đất đai của tỉnh giai đoạn 2016-2020 (VIGL).

### **2.5.** Phòng Kế hoạch- Tài chính:

- Rà soát các dự án do Sở làm chủ đầu tư để tham mưu giải ngân vốn đầu tư công cho từng dự án; phối hợp với các đơn vị liên quan để theo dõi, đôn đốc tiến độ thực hiện, kịp thời tháo gỡ khó khăn vướng mắc. Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về kết quả giải ngân, coi đây là căn cứ quan trọng để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm 2020.

- Rà soát các dự án sử dụng nguồn vốn ODA để tham mưu cho Sở tập trung hoàn thiện các thủ tục đầu tư để đủ điều kiện tạm ứng vốn theo quy định triển khai thực hiện, giải ngân vốn; đảm bảo đạt 100% kế hoạch vốn năm 2020.

- Hướng dẫn, kiểm soát chặt chẽ, triệt để các đơn vị tài chính cấp 2 thực hành tiết kiệm chi thường xuyên; thực hiện nghiêm cắt giảm các khoản chi theo chỉ đạo của Bộ Tài chính tại Văn bản số 8299/BTC-NSNN ngày 08/7/2020 và UBND tỉnh tại Văn bản số 203/UBND-VP6 ngày 30/7/2020.

**2.6.** Thanh tra Sở: Thực hiện tốt công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Nắm bắt và tham mưu giải quyết các vụ việc phát sinh ngay từ cơ sở, các vụ việc phức tạp, kéo dài, đông người; rà soát việc thực hiện các kết luận của thanh tra đảm bảo theo đúng quy định.

**2.7.** Văn phòng Đảng ký đất đai: Rà soát, chấn chỉnh công tác tham mưu thực hiện các nhiệm vụ được giao, đẩy mạnh thực hiện các nội dung được phân công thực hiện: Dự án VILG, rà soát thực hiện nghiêm quy trình thủ tục về quy hoạch cán bộ, kế hoạch điều động cán bộ...

**2.8.** Trung tâm Phát triển quỹ đất: Tích cực tham mưu công tác đấu giá quyền sử dụng đất các khu đất được bàn giao theo kế hoạch; tham mưu xử lý các khu đất đã được bàn giao quản lý trước đây.

**2.9.** Văn phòng sở:

- Thực hiện rà soát, xử lý vi phạm trong công tác tuyên dụng cán bộ, công chức, viên chức theo Kết luận số 71-KL/TW ngày 24/3/2020 của Ban Bí thư; chỉ đạo của Bộ Nội vụ tại Văn bản số 2965/HD-BNV ngày 15/6/2020 và UBND tỉnh tại Văn bản số 546/UBND-VP8 ngày 10/7/2020.

- Thường xuyên rà soát, đôn đốc các đơn vị được giao nhiệm vụ thực hiện đúng quy định; đẩy mạnh công tác cải cách hành chính theo kế hoạch; thường xuyên nắm tình hình để tham mưu công tác phòng chống dịch COVID-19 của Sở;

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc thực hiện. Giao Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc việc thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lãnh đạo sở;
- Trang Web của sở;
- Lưu: VT, VP.

**Q. GIÁM ĐỐC**

**Phan Văn Phong**