

## THÔNG BÁO

### Kết luận của đồng chí Giám đốc Sở

### Tại cuộc họp với Văn phòng ĐKĐĐ và các Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ

Ngày 24/4/2019, Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức buổi làm việc với Văn phòng ĐKĐĐ và Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ các huyện, thành phố để nghe báo cáo tình hình thực hiện giải quyết TTHC cho tổ chức và công dân trong thời gian từ ngày 1/1/2019 đến 31/3/2019; những khó khăn vướng mắc trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ của đơn vị. Tham dự buổi họp có các đồng chí Lãnh đạo Sở, đại diện Lãnh đạo các đơn vị Văn phòng Sở, Phòng ĐĐ&ĐKĐĐ, Thanh tra Sở; Phòng KHTC, Trung tâm CNTT; Ban Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ và các đồng chí trưởng phòng; Giám đốc, cán bộ tiếp nhận và trả hồ sơ TTHC tại Trung tâm GDHC 1 cửa tại các Chi nhánh VPĐKĐĐ các huyện, thành phố. Sau khi nghe Văn phòng ĐKĐĐ báo cáo và ý kiến phát biểu của các đồng chí tham dự buổi họp, đồng chí Giám đốc Sở kết luận:

Thời gian qua, nhìn chung Văn phòng ĐKĐĐ và các Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ các huyện, thành phố đã tích cực, chủ động trong việc triển khai chương trình công tác được giao với khối lượng công việc thực hiện là rất lớn (chỉ tính riêng quý I/2019. Văn phòng ĐKĐĐ và các Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ đã tổ chức tiếp nhận và giải quyết 13.586 HS (trong đó: 22 HS cấp GCNQSDĐ và 32 HS giao dịch đảm bảo cho cơ quan, tổ chức; 5.170 HS cấp đổi GCNQSDĐ và 8.362 HS giao dịch đảm bảo cho hộ gia đình, cá nhân) và đã cơ bản đáp ứng được thời gian thực hiện TTHC theo quy định, đáp ứng nhu cầu của tổ chức, công dân. Tuy nhiên, vẫn còn một số nhiệm vụ chất lượng tham mưu chưa cao; một số nhiệm vụ đã có văn bản của Sở, của UBND tỉnh giao cho đơn vị thực hiện nhưng đến nay chưa hoặc chậm thực hiện. Mặt khác, việc giải quyết TTHC cho các tổ chức, công dân vẫn còn tình trạng quá hạn, có tình trạng hồ sơ, thủ tục chờ bổ sung; tinh thần thái độ, tác phong của một số viên chức, lao động khi làm việc, tiếp xúc với người dân, doanh nghiệp vẫn còn hạn chế...

Để khắc phục các tồn tại và phát huy các kết quả đạt được. Trong những tháng tiếp theo của năm 2019, Giám đốc Sở yêu cầu Văn phòng ĐKĐĐ, các Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ các huyện, thành phố và các đơn vị liên quan thuộc Sở tập trung thực hiện một số việc sau:

#### 1. Văn phòng Đăng ký đất đai:

- Tiếp tục tăng cường quán triệt viên chức, người lao động của đơn vị thực hiện nghiêm Chỉ thị số 26/CT-TTg và Chỉ thị số 11/CT-UBND, Văn bản số 2339/STNMT-VP ngày 21/9/2016 của Sở Tài nguyên và Môi trường về việc triển khai thực hiện Chỉ thị số 11/CT-UBND và coi đây là việc làm thường xuyên hàng ngày của mỗi viên chức, người lao động; là căn cứ để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của mỗi tập thể, cá nhân hoặc khi thực hiện công tác cán bộ; nhất là về trách nhiệm trong công việc không được để xảy ra tình trạng quá hạn giải quyết TTHC, thái độ ứng xử, văn hoá giao tiếp, văn hoá công vụ trong quá trình tiếp xúc, làm việc với người dân và doanh nghiệp. Kiên quyết xử lý nghiêm

các hành vi vi phạm theo đúng quy định. Giao Thủ trưởng Văn phòng ĐKĐĐ chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tuyên truyền, tổ chức thực hiện và kiểm tra, giám sát viên chức, người lao động thuộc đơn vị về việc chấp hành các yêu cầu trên.

- Đối với việc thực hiện theo văn bản giao việc: Thực hiện nghiêm quy chế làm việc của UBND tỉnh và văn bản số 2058/STNMT-VP ngày 9/8/2018 của Sở về việc tăng cường chủ động giải quyết công việc của UBND tỉnh giao. Đảm bảo chất lượng nội dung văn bản được giao, đặc biệt đối với các nội dung công việc chưa tham mưu giải quyết đúng thời hạn phải có văn bản giải trình, báo cáo tình hình thực hiện và dự thảo văn bản báo cáo cấp trên gia hạn thời gian thực hiện.

- Phối hợp với phòng chuyên môn thuộc sở tiếp tục hướng dẫn nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho viên chức, người lao động;

- Thống kê viên chức, người lao động của từng đơn vị và xây dựng dự thảo phương án luân chuyển cán bộ theo khối lượng công việc của từng đơn vị trực thuộc đề xuất việc bổ sung cán bộ theo nhu cầu nhiệm vụ; phối hợp với Văn phòng Sở để tham mưu Lãnh đạo sở luân chuyển, bổ sung cán bộ theo quỹ định.

- Chủ trì, phối hợp với phòng KHTC: Rà soát, thống kê, tổng hợp cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện có và tham mưu đề xuất dự toán trang thiết bị bổ sung, báo cáo Giám đốc Sở chỉ đạo; hàng năm lập kế hoạch in bản đồ địa chính để trình lãnh đạo sở bổ sung kinh phí đáp ứng nhu cầu thực hiện nhiệm vụ.

- Tổng hợp những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện các TTHC, đặc biệt là đối với nội dung liên quan đến nghĩa vụ tài chính của người dân, doanh nghiệp, báo cáo Lãnh đạo sở để tổ chức buổi làm việc với cơ quan thuế nhằm tháo gỡ vướng mắc đẩy nhanh việc thực hiện các TTHC về đất đai theo quy định.

**2. Phòng Đo đạc và ĐKĐĐ:** Tổ chức phúc tra kết quả kiểm tra hoạt động chuyên môn nghiệp vụ của Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ các huyện và thành phố Nam Định năm 2018; báo cáo và đề xuất, kiến nghị sau phúc tra.

**3. Trung Tâm Công nghệ thông tin:** Chủ động cử cán bộ liên hệ và trực tiếp đến các Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ các huyện, thành phố theo yêu cầu để hướng dẫn các thao tác, trình tự thực hiện phần mềm dịch vụ công trực tuyến; cài đặt và thực hiện thao tác chứng thư số chữ ký số theo quy định...

**4. Phòng KH-TC:** Chủ trì phối hợp với Văn phòng ĐKĐĐ rà soát tình trạng các trang thiết bị đã mua sắm năm 2018 (*vẫn còn thời hạn bảo hành*) để tham mưu biện pháp đôn đốc đơn vị tư vấn thực hiện bảo hành.

Yêu cầu các đồng chí Thủ trưởng đơn vị: Phòng Đo đạc và ĐKĐĐ, Phòng KH-TC, Thanh tra Sở, Văn phòng Sở và Trung tâm CNTT phối hợp chặt chẽ với Văn phòng ĐKĐĐ tập trung chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ nêu trên; các đơn vị được giao chủ trì báo cáo tiến độ thực hiện về Văn phòng Sở trước ngày 30/6/2019 (hết quý II/2019) để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở. /

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo Sở;
- Các đơn vị: VPS, KHTC, Ttra, KHTC, TTCNTT ĐĐ&ĐKĐĐ, VPĐKĐĐ, Chi nhánh VPĐKĐĐ;
- Website Sở;
- Lưu: VT.



**Phan Văn Phong**