

Số: /TB-STNMT

Lạng Sơn, ngày tháng 12 năm 2022

## THÔNG BÁO

### **Kết luận họp giao ban công tác tháng 11, kế hoạch công tác tháng 12 năm 2022**

Thực hiện theo quy chế làm việc của Sở Tài nguyên và Môi trường, ngày 30/11/2022, Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức cuộc họp giao ban công tác tháng 11, kế hoạch công tác tháng 12/2022. Tham dự có đồng chí Giám đốc Sở, các đồng chí Phó Giám đốc Sở, Lãnh đạo các phòng, đơn vị trực thuộc Sở. Sau khi nghe Phòng Kế hoạch - Tài chính và các phòng, đơn vị báo cáo; Giám đốc Sở kết luận, chỉ đạo như sau:

#### **I. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

Kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tháng 11/2022: các phòng, đơn vị đã có nhiều cố gắng trong công tác tham mưu giải quyết nhiệm vụ, hoàn thành nhiều nhiệm vụ được giao đảm bảo chất lượng. Biểu dương và ghi nhận những nỗ lực, cố gắng và tinh thần làm việc của công chức, viên chức và người lao động. Tuy nhiên, bên cạnh những kết quả đạt được, công tác tham mưu trong tháng vẫn còn hạn chế: việc tham mưu nhiều nhiệm vụ quan trọng được UBND tỉnh giao chưa đảm bảo thời hạn và chất lượng; tiến độ thực hiện và giải ngân các dự án còn chậm, chưa đảm bảo theo kế hoạch. Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của đội ngũ công chức, viên chức và người lao động chưa nghiêm túc.

#### **II. CÁC NHIỆM VỤ CHUNG**

Để thực hiện hoàn thành tốt các nhiệm vụ chính trị của Sở được UBND tỉnh giao và các nhiệm vụ thường xuyên trong tháng 12/2022. Giám đốc Sở yêu cầu Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị quán triệt công chức, viên chức, người lao động nghiêm túc thực hiện các nội dung sau:

1. Tiếp tục nghiêm chỉnh chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, giờ giấc làm việc; quy tắc ứng xử của công chức viên chức và người lao động thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lạng Sơn ban hành kèm theo Quyết định số 53/QĐ-STNMT ngày 01/3/2022 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Đối với các nhiệm vụ quan trọng và có thời hạn xử lý dài yêu cầu các phòng, đơn vị phải trình Lãnh đạo Sở trước 03 ngày để Lãnh đạo Sở có thời gian xem xét và tổ chức họp lấy ý kiến (nếu cần thiết).

3. Các phòng, đơn vị khi đi kiểm tra địa bàn thuộc lĩnh vực quản lý của mình đồng thời kiểm tra các nội dung khác thuộc trách nhiệm của sở tài nguyên thấy có nội dung cần phải xử lý phải kịp thời báo cáo cho Lãnh đạo Sở phụ trách để kịp thời chỉ đạo triển khai thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

4. Thực hiện kiểm soát các hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng thời hạn, quy trình nội bộ theo quy định đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

5. Yêu cầu các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính phân công cụ thể cho công chức, viên chức phối hợp với bộ phận một cửa của Sở tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn người dân và doanh nghiệp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 (qua môi trường mạng internet) theo các chỉ tiêu tỷ lệ đã giao tại Quyết định số 160/QĐ-STNMT ngày 24/6/2022 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

Tổ chức triển khai nghiêm túc thí điểm thực hiện chỉ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến đối với một số thủ tục hành chính được cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo Thông báo số 191/TB-STNMT ngày 29/8/2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường (kể từ ngày 01/9/2022 đến hết ngày 31/12/2022).

6. Công chức, viên chức được Lãnh đạo Sở ủy quyền tham dự các cuộc họp phải kịp thời báo cáo kết quả đề Lãnh đạo được biết, chỉ đạo.

7. Nghiêm túc, trách nhiệm trong việc tham gia góp ý kiến chuẩn bị các tài liệu cho Lãnh đạo Sở tham dự các Hội nghị, cuộc họp, chương trình, đoàn kiểm tra, đoàn giám sát theo đúng quy định của pháp luật có liên quan (nội dung góp ý phải có căn cứ theo quy định, đúng trọng tâm).

8. Các phòng, đơn vị khẩn trương thực hiện đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ; công tác thi đua, khen thưởng năm 2022 theo đúng thời gian quy định.

Lưu ý: Quá trình kiểm điểm đánh giá phải cụ thể rõ người, rõ việc, kết quả hoàn thành từng việc được giao trong từng ngày, từng tháng, phải có kết quả đối chứng, đối các đồng chí lãnh đạo phòng phải đánh giá đầy đủ các nội dung có triển khai các chương trình kế hoạch, các đợt phát động phong trào thi đua, các thông báo kết luận của Lãnh đạo,...

9. Các phòng khẩn trương rà soát các nhiệm vụ được giao tại các nhiệm vụ trọng tâm của sở để đôn đốc chỉ đạo phần đầu hoàn thành.

10. Yêu cầu các phòng, đơn vị khẩn trương rà soát báo cáo chi tiết theo từng chỉ tiêu thành phần DDCI như đã được giao phụ trách tại Biểu ban hành kèm theo Kế hoạch số 56/KH-STNMT ngày 05/4/2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường gửi về Văn phòng Sở **trước 10 giờ ngày 06/12/2022** để tổng hợp.

**III. NHIỆM VỤ CÔNG TÁC THÁNG 12 NĂM 2022** (có Phụ lục kèm theo).

Yêu cầu Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở khẩn trương phân công, tổ chức triển khai thực hiện, báo cáo kết quả tiến độ thực hiện từng nhiệm vụ tại thông báo kết luận này (*tổng hợp dạng biểu*) qua Văn phòng Sở và Phòng Kế hoạch - Tài chính để xây dựng báo cáo phục vụ họp giao ban tháng tiếp theo./.

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Cán bộ đầu mối theo dõi, đôn đốc;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Hữu Trục**

## PHỤ LỤC

### Phân công thực hiện các nhiệm vụ kết luận hợp giao ban công tác tháng 11, kế hoạch công tác tháng 12 năm 2022

(Kèm theo Thông báo số /TB-STNMT ngày /12/2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường)

STT	Tên nhiệm vụ	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Văn phòng Sở</b>		
1	Tham mưu công tác đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động năm 2022.	Trong tháng 12/2022	
2	Tham mưu tổng kết các phong trào thi đua, đề xuất khen thưởng năm 2022 của Sở.	Trong tháng 12/2022	
3	Tham mưu báo cáo tổng kết công tác thi đua khen thưởng, chấm điểm thi đua năm 2022 của Sở theo hướng dẫn của Sở Nội vụ, Cụm thi đua số II - các cơ quan quản lý chuyên ngành, Cụm thi đua số II - Bộ Tài nguyên và Môi trường.	Trong tháng 12/2022	
4	Tham mưu hoàn thiện Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với công chức, viên chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lạng Sơn.	Trong tháng 12/2022	
5	Tham mưu hoàn thành việc đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ của Sở năm 2022. Đồng thời rà soát các chỉ tiêu còn thiếu theo phụ lục I ban hành kèm Quyết định 2280/QĐ-UBND ngày 21/11/2021 của UBND tỉnh để khẩn trương đôn đốc các phòng, đơn vị hoàn thiện làm cơ sở để cung cấp có tài liệu minh chứng cho cơ quan chấm điểm.	Trước ngày 10/12/2022	
6	Đôn đốc các phòng, đơn vị đăng ký lịch tổ chức công tác đánh giá, xếp loại cán bộ, đề xuất khen thưởng năm 2021 mời các Lãnh đạo Sở tham dự, tối thiểu đăng ký trước 03 ngày; tổng hợp lịch trình Giám đốc Sở xem xét, phân công.	Trong ngày 03/12/2022	

STT	Tên nhiệm vụ	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
7	Đôn đốc Văn phòng Đăng ký đất đai hoàn thiện số hóa, tích hợp 10.000 hồ sơ TTHC lên hệ thống kho dữ liệu điện tử của tỉnh.	Trong tháng 12/2022	
8	Tham mưu lắp đặt 01 camera tại phòng Văn thư của Sở.	Trong tháng 12/2022	
9	Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị thực hiện rà soát toàn bộ Văn bản quy phạm pháp luật ngành tài nguyên và môi trường còn hiệu lực theo từng lĩnh vực để tổng hợp thành biểu báo cáo Giám đốc Sở, đồng thời thông báo cho UBND các huyện, thành phố, các phòng, đơn vị thuộc Sở cùng theo dõi thực hiện (Bao gồm cả Thông tư liên tịch).	Trong tháng 12/2022	Nhiệm vụ tháng trước chuyển sang
10	Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2022 của Sở phục vụ cuộc họp giao ban tháng 12/2022.	Trong tháng 12/2022	Nhiệm vụ tháng trước chuyển sang
11	Tham mưu sơ kết tổ chức Hội nghị sơ kết 01 năm thực hiện Chương trình phối hợp trong công tác quản lý nhà nước lĩnh vực tài nguyên và môi trường tỉnh Lạng Sơn (theo Kế hoạch số 101/KH-STNMT ngày 23/8/2022).	Trong tháng 11/2022	Nhiệm vụ tháng trước chuyển sang
12	Phối hợp với Chi cục Bảo vệ Môi trường và phòng, đơn vị liên quan xây dựng và tổ chức Chương trình ký kết quy chế phối hợp giữa Sở Tài nguyên và Môi trường với Hội Người cao tuổi tỉnh.	Trong tháng 12/2022	Nhiệm vụ tháng trước chuyển sang
13	Tham mưu thực hiện thủ tục chỉnh lý tài liệu văn thư lưu trữ theo quy định.	Dài hạn	Báo cáo kết quả hàng tháng
14	Tiếp tục cập nhật, tổng hợp và đôn đốc các phòng, đơn vị thực hiện các nhiệm vụ được giao không để chậm hạn, đặc biệt đối với các nhiệm vụ có thời hạn được UBND tỉnh giao, nhiệm vụ trên phần mềm VNPT-iOffice. Đồng thời đôn đốc cán bộ của Sở trực tại Trung tâm hành chính công tỉnh phải kết thúc hồ sơ TTHC ngay khi có kết quả.	Thường xuyên	Báo cáo kết quả hàng tháng
15	Tiếp tục tham mưu công tác luân chuyển, điều động, bổ nhiệm cán bộ, chuyên đổi một số vị trí làm việc; cử công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo bồi dưỡng.	Thường xuyên	Báo cáo kết quả hàng tháng

STT	Tên nhiệm vụ	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
16	Tiếp tục phối hợp với Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh theo dõi đơn đốc Bộ phận một cửa của Sở trực tại Trung tâm hành chính công tỉnh và Bộ phận tiếp nhận, trả kết quả cấp huyện thực hiện tiếp nhận, trả kết quả và hướng dẫn người dân doanh nghiệp nộp hồ sơ TTHC thực hiện theo quy định. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền hướng dẫn người dân và doanh nghiệp nộp hồ sơ TTHC theo hình thức trực tuyến qua dịch vụ công mức độ 3, 4.	Thường xuyên	Báo cáo kết quả hàng tháng
17	Tiếp tục thực hiện tốt công tác đảm bảo công tác an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ tại cơ quan; quản lý nghiêm ngặt việc ra vào cơ quan của tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác.	Thường xuyên	Báo cáo kết quả hàng tháng
18	Tiếp tục thực hiện đúng quy định công tác bảo vệ bí mật nhà nước, đơn đốc thu hồi tài liệu mật ở các phòng, đơn vị đưa về Bộ phận Văn thư, lưu trữ của Sở để lưu trữ hoặc hủy bỏ theo quy định.	Thường xuyên	Riêng nhiệm vụ đơn đốc thu hồi tài liệu mật ở các phòng, đơn vị đưa về Bộ phận Văn thư, lưu trữ của Sở để lưu trữ hoặc hủy bỏ theo quy định phải <b>hoàn thiện trong năm 2022</b>
19	Thường xuyên kiểm tra, theo dõi, cập nhật thông tin hồ sơ công chức, viên chức lên phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Lạng Sơn.	Thường xuyên	Báo cáo kết quả hàng tháng
20	Phối hợp với các phòng, đơn vị tại Sở thực hiện tổng vệ sinh, trang trí cơ quan đón Tết Nguyên Đán.	Tháng 01/2022	
<b>II</b>	<b>Chi cục Bảo vệ Môi trường</b>		
1	Tiếp tục tổ chức Hội nghị tập huấn, tuyên truyền, phổ biến Luật Bảo vệ môi trường năm 2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành cho cán bộ ngành tài nguyên và môi trường, các doanh nghiệp có hoạt động liên quan đến lĩnh vực bảo vệ môi trường trên địa bàn tỉnh.	Thường xuyên	Báo cáo kết quả hàng tháng
2	Khẩn trương chủ động tham mưu đẩy nhanh tiến độ kiểm tra, hướng dẫn,	Thường xuyên	Báo cáo kết quả hàng tháng

STT	Tên nhiệm vụ	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
	<p>nghiệm thu kết quả thực hiện tiêu chí số 17 về Môi trường tại các xã xây dựng nông thôn mới, nông thôn mới nâng cao, kiểu mẫu năm 2022 đảm các chỉ tiêu có chất lượng theo quy định (đặc biệt đối với Huyện Bắc Sơn do Sở được giao phụ trách); đồng thời, phối hợp đôn đốc các xã xây dựng nông thôn mới nâng cao tỷ lệ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho các tổ chức.</p>		
3	<p>Đẩy mạnh triển khai thực hiện Đề án tuyên truyền, triển khai thí điểm mô hình thu gom, phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn trên địa bàn thành phố Lạng Sơn. Đồng thời, tham mưu ban hành văn bản của Sở đề nghị UBND các huyện tự nghiên cứu lựa chọn 01 đơn vị hành chính cấp xã (xã hoặc thị trấn) để triển khai thực hiện thí điểm mô hình thu gom, phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn.</p>	Thường xuyên	Báo cáo kết quả hàng tháng
4	<p>Tập trung nghiên cứu, triển khai thực hiện các nội dung thuộc lĩnh vực Biến đổi khí hậu, Đa dạng sinh học, Khí tượng thủy văn.</p>	Thường xuyên	Báo cáo kết quả hàng tháng
5	<p>Thực hiện kiểm tra khảo sát thực địa để phục vụ công tác thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, cấp Giấy phép môi trường của các dự án đảm bảo chặt chẽ, đánh giá đầy đủ các tác động đến môi trường đúng với thực tế từng dự án (<i>về khoảng cách đến nguồn nước, khu dân cư...</i>). Chủ động tiến hành hậu kiểm đối với các dự án đã có Báo cáo đánh giá tác động môi trường được phê duyệt, Giấy phép môi trường đã được cấp, trong đó đặc biệt quan tâm tới các dự án trang trại chăn nuôi lợn, mỏ khai thác khoáng sản, cơ sở chế biến, các cơ sở xử lý chất thải rắn...</p>	Thường xuyên	Báo cáo kết quả hàng tháng
6	<p>Tiếp tục thực hiện nghiêm việc tiếp nhận hồ sơ (báo cáo ĐTM, Giấy phép môi trường...) qua mạng điện tử trực tuyến mức độ 3, 4.</p>	Thường xuyên	Báo cáo kết quả hàng tháng
7	<p>Kiện toàn chức vụ Phó Giám đốc Quỹ bảo vệ môi trường tỉnh Lạng Sơn</p>	Trong tháng 12/2022	
8	<p>Tiếp tục tham mưu xây dựng Đề án phân loại rác, không áp dụng đối với rác có chứa nguyên tố phóng xạ.</p>	Báo cáo tiến độ tháng trước 30/12/2022	

STT	Tên nhiệm vụ	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
9	Tham mưu văn bản của Sở phát động đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động của Sở TN&MT gương mẫu, đi đầu trong triển khai thực hiện phân loại chất thải sinh hoạt tại nguồn.	Hoàn thành trong tháng 12/2022	
10	Tăng cường kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường tại các bãi chôn lấp chất thải rắn sinh hoạt, các lò đốt chất thải rắn sinh hoạt, bệnh viện.	Thường xuyên	Báo cáo kết quả hàng tháng
<b>III</b>	<b>Văn phòng Đăng ký Đất đai</b>		
1	Báo cáo Giám đốc Sở chi tiết, đầy đủ kết quả công tác sáp nhập Trung tâm Công nghệ thông tin vào Văn phòng Đăng ký đất đai (theo Quyết định số 1702/QĐ-UBND ngày 27/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn). Xây dựng Tờ trình và dự thảo Quyết định của Giám đốc Sở quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn các phòng thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai sau khi sáp nhập; Ban hành quyết định phân công công việc cụ thể cho ban lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai và từng viên chức.	Trong tháng 12 năm 2022	Nhiệm vụ tháng trước chuyển sang
2	Lập phương án sắp xếp viên chức sau sáp nhập, trong đó yêu cầu chỉ được bố trí 01 Kế toán làm việc tại Văn phòng Đăng ký đất đai.	Trong tháng 12 năm 2022	
3	Giao đồng chí Tổng Thị Tuyết Lan báo cáo Giám đốc Sở kết quả thực hiện công tác tài chính của Trung tâm 11 tháng đầu năm 2022 của Trung tâm Công nghệ thông tin TN&MT cũ.	Trước 07/12/2022	
5	Thực hiện kiểm điểm rõ trách nhiệm bộ phận Kế toán chưa hoàn thiện hồ sơ bàn giao Biên bản, hồ sơ kế toán.	Trước ngày 08/12/2022	
6	Yêu cầu rà soát thống kê và báo cáo Giám đốc Sở về kết quả 11 tháng đối với viên chức phụ trách đo đạc được bao nhiêu hợp đồng.	Trước ngày 08/12/2022	
7	Khẩn trương tham mưu trình UBND tỉnh bàn giao trụ sở, trang thiết bị...của Trung tâm Công nghệ thông tin TN&MT cho Văn phòng Đăng ký đất đai sau khi sáp nhập.	Trong tháng 12 năm 2022	Báo cáo kết quả trong tháng 12
8	Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện công tác cải cách TTHC, tiếp nhận hồ sơ trực	Trong năm 2022	Báo cáo kết quả hàng tháng

STT	Tên nhiệm vụ	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
	tuyển mức độ 3,4 đạt trên 60%, giảm tỷ lệ giải quyết hồ sơ TTHC chậm hạn dưới 1%. Đồng thời, yêu cầu chỉ đạo quyết liệt Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai các huyện, thành phố thực hiện nghiêm túc việc giải quyết hồ sơ TTHC không để chậm hạn, tổ chức kiểm điểm nghiêm túc khi để chậm hạn.		
9	Triển khai tập huấn Kế hoạch số 70/KH-UBND ngày 18/4/2019 của UBND tỉnh Lạng Sơn về Đăng ký đất đai lần đầu đối với các huyện, thành phố; trước tiên tổ chức thực hiện ở huyện Văn Lãng.	Thường xuyên	Báo cáo kết quả hàng tháng
10	Hoàn thiện việc số hóa, tích hợp 10.000 hồ sơ TTHC lên hệ thống kho dữ liệu điện tử của tỉnh .	Trong tháng 12/2022	
11	Phối hợp với phòng Quản lý đất đai xây dựng Kế hoạch thực hiện Thông báo số 1074/TB-HĐND ngày 21/11/2022 kết luận của Thường trực HĐND tỉnh về kết quả giải quyết kiến nghị cử tri; kiến nghị sau giám sát của HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh năm 2018, 2019 đối với Sở Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan liên quan. Trong đó xác định rõ nhiệm vụ giao cho từng phòng, kèm thời gian giải quyết cụ thể.	Trong tháng 12/2022	
12	Tham mưu tổ chức cuộc họp chuyên đề về công tác chuyển đổi số (Đề án 06) ngành tài nguyên và môi trường do đồng chí Phó Giám đốc Sở Ngõ Viết Hải chủ trì, báo cáo kết quả thực hiện Đề án 06 trong năm 2022 với đồng chí Giám đốc Sở	Trong tháng 12/2022	
13	Khẩn trương nghiên cứu hoàn thiện việc kết nối, chia sẻ dữ liệu Camera tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai các huyện, thành phố về Văn phòng Đăng ký đất đai và Giám đốc Sở, Phó Giám đốc Sở phụ trách để theo dõi, nắm bắt.	Trong tháng 12/2022	Nhiệm vụ tháng trước chuyển sang
14	Khẩn trương đẩy nhanh tiến độ tham mưu thực hiện các dự án: (1) dự án Xây dựng khung kiến trúc ứng dụng công nghệ thông tin ngành Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lạng Sơn; (2) dự án xây dựng cơ sở dữ liệu thông tin, tư liệu tài nguyên và môi trường tỉnh Lạng Sơn; (3) dự án Atlas	Dài hạn	Báo cáo kết quả hàng tháng



STT	Tên nhiệm vụ	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
	tỉnh Lạng Sơn		
15	Tiếp tục thực hiện tư vấn giám sát thực hiện cấp Giấy CNQSD đất, xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính thị trấn Thất Khê; tuyến đường điện trên địa bàn các huyện.	Dài hạn	Báo cáo kết quả hàng tháng
16	Tiếp tục báo cáo hàng ngày trước 16 giờ gửi Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về kết quả tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, trong đó báo cáo chi tiết thêm việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trực tuyến (mức độ 3, mức độ 4) nêu rõ đã giải quyết bao nhiêu (trước hạn, đúng hạn), chưa giải quyết bao nhiêu hồ sơ, không nhận hồ sơ trực tiếp, thực hiện tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính đúng thẩm quyền ( <i>thủ tục hành chính nào của cấp huyện thì huyện tiếp nhận, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai chỉ tiếp nhận những hồ sơ thuộc chức năng tham mưu của Chi nhánh</i> ).	Thường xuyên	Báo cáo kết quả hàng tháng
17	Tiếp tục đôn đốc thực hiện công tác đăng ký đất đai lần đầu năm 2022 theo Kế hoạch số 70/KH-UBND ngày 18/4/2019 của UBND tỉnh về đăng ký đất đai lần đầu đối với người sử dụng đất và người được Nhà nước giao đất để quản lý trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn; tham mưu tổng kết việc thực hiện công tác đăng ký đất đai tại xã Tân Liên, huyện Cao Lộc.	Thường xuyên	
18	Yêu cầu Chi nhánh Văn phòng đăng ký các huyện, thành phố nghiêm túc thực hiện việc chỉnh lý cơ sở dữ liệu đối với toàn bộ số lượng hồ sơ phát sinh. Tiếp tục đẩy mạnh việc cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu địa chính đối với các xã đã được tích hợp trên các hệ thống ELIS CLOUD và VBD LIS.	Thường xuyên	Báo cáo kết quả hàng tháng
19	Khẩn trương cập nhật cơ sở dữ liệu các đơn vị hành chính các xã, thị trấn thuộc các huyện lên Cổng thông tin điện tử đất đai, đồng thời thực hiện việc kết nối, chia sẻ với dữ liệu dân cư (theo Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ).	Thường xuyên	Báo cáo kết quả hàng tháng
20	Tiếp tục thực hiện thu thập dữ liệu, tài liệu tài nguyên và môi trường đưa vào quản lý, lưu trữ và cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi	Thường xuyên	Báo cáo kết quả hàng tháng

STT	Tên nhiệm vụ	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
	trường phục vụ cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu.		
21	Quản lý, vận hành, cập nhật, đăng tin, bài, văn bản chỉ đạo điều hành lên trang Website kịp thời, đúng quy chế hoạt động; quản lý, vận hành hạ tầng CNTT hệ thống máy chủ eOffice VNPT - iOffice, hệ thống máy chủ CSDL địa chính của tỉnh; hệ thống máy chủ tài nguyên nước và khoáng sản; cổng thông tin đất đai của tỉnh và phần mềm hồ sơ thuê đất.	Thường xuyên	Báo cáo kết quả hàng tháng
<b>IV</b>	<b>Phòng Quản lý Tài nguyên nước và Khoáng sản</b>		
1	Khẩn trương rà soát, chuẩn bị các tài liệu liên quan đến công tác tính tiền cấp quyền khai thác khoáng sản theo quy định để phục vụ Đoàn Kiểm tra của Tổng cục Địa chất khoáng sản Việt Nam.	Trước ngày 07/12/2022	
2	Nghiên cứu đôn đốc, giám sát việc lắp đặt camera theo dõi khối lượng khai thác, kiểm soát tải trọng tại các mỏ khai thác khoáng sản trên địa bàn tỉnh <sup>1</sup> .		Báo cáo kết tiến độ trong tháng 12/2022
3	Tham mưu văn bản đề nghị các mỏ khai thác khoáng sản thực hiện lắp đặt các trạm quan trắc môi trường.	Trong tháng 12/2022	
4	Đôn đốc Công ty cổ phần xi măng Bắc Giang thực hiện đóng cửa mỏ đá vôi Ba Nàng, xã Cai Kinh, huyện Hữu Lũng.	Trong tháng 12/2022	
5	Rà soát, báo cáo bổ sung các mỏ đất san lấp, mỏ đá vôi làm vật liệu xây dựng thông thường	Trong tháng 12/2022	
6	Tiếp tục đôn đốc các mỏ khai thác khoáng sản khẩn trương thực hiện lắp đặt camera theo dõi khối lượng khai thác, kiểm soát tải trọng.	Thường xuyên	Báo cáo kết quả hàng tháng
7	Tiếp tục kiểm tra, theo dõi, đôn đốc UBND các huyện, thành phố thực hiện công tác cấm mốc hành lang bảo vệ nguồn nước đối với sông, suối trên địa bàn tỉnh và các Công ty được giao quản lý hồ chứa thủy điện, hồ chứa thủy lợi theo quy định.	Thường xuyên	Báo cáo kết quả hàng tháng
8	Chuyển tài liệu về lĩnh vực tài nguyên nước, khoáng sản cho Văn phòng	Thường xuyên	Báo cáo kết quả hàng tháng

<sup>1</sup> Khoản 5 Thông báo số 483/TB-UBND ngày 31/8/2022 của UBND tỉnh về kết luận giao ban Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh (ngày 29/8/2022).

STT	Tên nhiệm vụ	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
	đăng ký để cập nhật, xây dựng cơ sở dữ liệu.		
9	Tiếp tục theo dõi, phát hiện kịp thời và tổ chức kiểm tra công tác quản lý tài nguyên nước (các khu vực hạn chế khai thác, việc khai thác kinh doanh trái phép, khoan giếng trái phép) theo đúng quy định của pháp luật.	Thường xuyên	Báo cáo kết quả hàng tháng
10	Tham mưu phối hợp với cơ quan liên quan có liên quan để xem xét, đánh giá toàn diện nguy cơ sụt lún, ảnh hưởng về môi trường khi thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép, khai thác cát, sỏi khu vực lòng sông, gần các đập thủy điện,...theo quy định.	Thường xuyên	Báo cáo kết quả hàng tháng
11	Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng tài nguyên nước; hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép khai thác khoáng sản; thẩm định phương án cấm mốc hành lang bảo vệ nguồn nước theo quy định và thẩm định tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước và khoáng sản.	Thường xuyên	Báo cáo kết quả hàng tháng
<b>V</b>	<b>Phòng Quản lý Đất đai</b>		
1	Tham mưu cho Hội đồng thẩm định quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất hằng năm cấp huyện tổ chức thẩm định và trình UBND tỉnh phê duyệt điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất đến năm 2030 cấp huyện theo đúng quy định của pháp luật.	Trước ngày 05/12/2022	
2	Rà soát, báo cáo kết quả sử dụng đất của các huyện, thành phố; trên cơ sở kết quả rà soát, tham mưu trình UBND tỉnh điều chỉnh phân bổ chỉ tiêu sử dụng các loại đất của các huyện không sử dụng hết chỉ tiêu sang các huyện đề nghị bổ sung chỉ tiêu.	Trong tháng 12/2022	
3	Tập trung giải quyết các kiến nghị của doanh nghiệp.	Trong tháng 12/2022	
4	Kiểm tra tình hình sử dụng đất của một số dự án (xin giao đất, thuê đất) trên địa bàn tỉnh. Trường hợp dự án đã được giao đất, cho thuê đất mà chưa đưa vào sử dụng quá thời hạn quy định tại Luật Đất đai thì tham mưu thu hồi đất theo đúng quy định.	Trong tháng 12/2022	
5	Tiếp tục tham mưu đôn đốc giải quyết tranh chấp, lấn chiếm đất đai giữa	Dài hạn	Báo cáo kết quả hàng tháng

STT	Tên nhiệm vụ	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
	hộ gia đình, cá nhân với các công ty lâm nghiệp trên địa bàn tỉnh theo Thông báo số 323/TB-UBND ngày 08/6/2022 của Ban Chỉ đạo 1546.		
6	Tập trung giải quyết các nhiệm vụ được UBND tỉnh giao đảm bảo thời hạn và chất lượng; trình và kết thúc văn bản đúng luồng, đúng thời gian quy định. Đối với các nhiệm vụ liên quan đến xây dựng cơ chế, chính sách hoặc các Dự án quan trọng phải báo cáo Giám đốc Sở để tổ chức họp lấy ý kiến của các cơ quan liên quan.	Thường xuyên	Văn bản chỉ đạo
7	Tham gia nghiên cứu, góp ý đầy đủ, chất lượng vào các văn bản xin ý kiến thực hiện dự án của các sở, ban, ngành.	Thường xuyên	Văn bản chỉ đạo
8	Thực hiện thẩm định trích đo địa chính theo đúng Quy trình kiểm tra, thẩm định, xác nhận sản phẩm trích đo địa chính phục vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng, thu hồi đất, đấu giá quyền sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn ban hành kèm theo Quyết định số 275/QĐ-STNMT ngày 12/9/2022. Yêu cầu thu hồi hủy bỏ bản trích đo cũ khi ký lại bản trích đo để tránh chồng chéo.	Thường xuyên	Văn bản chỉ đạo
9	Thực hiện thẩm định kỹ lưỡng các dự án đo đạc bản đồ theo đúng quy định của Luật Đo đạc và bản đồ và các văn bản hướng dẫn thi hành luật.	Thường xuyên	Văn bản chỉ đạo
10	Thực hiện giao đất, cho thuê đất cho các đối tượng sử dụng đất phải lập Biên bản bàn giao (Biên bản ghi rõ thời gian, địa điểm, đầy đủ chữ ký các thành phần) để làm căn cứ xử lý đối với các trường hợp được giao đất, cho thuê đất nhưng không sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.	Thường xuyên	Văn bản chỉ đạo
11	Hoàn thiện dự thảo của UBND tỉnh và dự thảo Nghị quyết của HĐND tỉnh về việc cho phép áp dụng cơ chế đặc thù hỗ trợ khi nhà nước thu hồi đất nông nghiệp trên địa bàn thành phố Lạng Sơn	Trong tháng 12/2022	Nhiệm vụ tháng trước chuyển sang
12	Rà soát, báo cáo số liệu diện tích sử dụng đất trồng lúa của các dự án đang thực hiện trên địa bàn tỉnh.	Trong năm 2022	Nhiệm vụ tháng trước chuyển sang
13	Đề nghị UBND các huyện, thành phố rà soát, thống kê các hộ dân tự ý	Trong năm 2022	Nhiệm vụ tháng

STT	Tên nhiệm vụ	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
	chuyển đổi mục đích sử dụng đất trồng lúa sang mục đích khác để quản lý theo định của pháp luật về đất đai.		trước chuyển sang
14	Xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra hoạt động đo đạc và bản đồ đối với các tổ chức, đơn vị được cấp Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ có trụ sở chính trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.	Trong năm 2022	Báo cáo kết quả thực hiện trong tháng
15	Đôn đốc kiểm tra quy trình bồi thường, giải phóng mặt bằng đối với 05 dự án trọng điểm của tỉnh được phê duyệt tại Quyết định số 339/QĐ-UBND ngày 24/02/2022.	Trong năm 2022	Báo cáo kết quả thực hiện trong tháng
16	Khẩn trương xây dựng Đề án cơ sở dữ liệu đất đai.	Trong năm 2022	Báo cáo kết quả thực hiện trong tháng
17	Tổng hợp ý kiến góp ý đề cương, dự toán dự án: Xây dựng, cập nhật cơ sở dữ liệu nền địa lý và thành lập hệ thống bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:2000, tỷ lệ 1:5000 các khu vực đô thị, khu vực phát triển đô thị, khu chức năng đặc thù, khu cần lập quy hoạch phân khu và quy hoạch nông thôn mới đối với phần đất liền, khu vực cửa sông thuộc phạm vi tỉnh Lạng Sơn và đề cương dự toán Đề án: Ứng dụng viễn thám phục vụ Phát triển kinh tế - xã hội.	Trong năm 2022	Báo cáo kết quả thực hiện trong tháng
18	Tiếp tục triển khai thực hiện Dự án điều tra đánh giá chất lượng đất, tiềm năng đất đai; điều tra đánh giá ô nhiễm đất; điều tra, phân hạng đất nông nghiệp.	Dài hạn	Báo cáo kết quả thực hiện trong tháng
<b>VI</b>	<b>Phòng Kế hoạch - Tài chính</b>		
1	Rà soát lại việc chi tiêu nội bộ năm 2022 của cơ quan, đơn vị.	Trong tháng 12/2022	
2	Tham mưu xây dựng chương trình công tác năm 2023 của Sở.	Trong tháng 12/2022	
3	Rà soát lại từng dự án, tham mưu thực hiện giải ngân theo quy định; tập trung đẩy nhanh tiến độ giải ngân các dự án có nguồn vốn đầu tư công, không được để hoàn trả tiền.	Dài hạn	Báo cáo kết quả hàng tháng

<b>STT</b>	<b>Tên nhiệm vụ</b>	<b>Thời hạn hoàn thành</b>	<b>Ghi chú</b>
4	Tiếp tục đôn đốc tiền nợ của các đơn vị.	Trong tháng 12/2022	
5	Tham mưu xây dựng bảng giá đất cụ thể phục vụ các dự án và thực hiện thanh toán kinh phí xác định giá đất cụ thể theo quy định.	Thường xuyên	Báo cáo kết quả hàng tháng
<b>VII</b>	<b>Thanh tra Sở</b>		
1	Tham mưu xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm 2023.	Trong tháng 12/2022	
2	Tham mưu, hướng dẫn các phòng đơn vị thực hiện công tác kê khai tài sản thu nhập năm 2022 theo quy định.	Trong tháng 12/2022	
3	Hoàn thiện việc thanh tra, kiểm tra theo Quyết định số 419/QĐ-STNMT ngày 15/12/2021 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.	Trong tháng 12/2022	
4	Báo cáo kết quả kiểm tra nội bộ Sở.	Trong tháng 12/2022	
5	Thực hiện thanh tra, kiểm tra một số dự án do Sở làm chủ đầu tư	Dài hạn	Báo cáo kết quả hàng tháng
6	Tiếp tục đôn đốc các phòng, đơn vị thực hiện các kết luận thanh tra của cơ quan cấp trên yêu cầu đối với Sở.	Dài hạn	Báo cáo kết quả hàng tháng
7	Tiếp tục thực hiện giải quyết đơn thư và tiếp công dân đầy đủ, đúng quy định; tham mưu các nhiệm vụ do Chủ tịch UBND tỉnh, UBND tỉnh giao.	Thường xuyên	Báo cáo kết quả hàng tháng
<b>VIII</b>	<b>Trung tâm Tài nguyên và Môi trường</b>		
1	Thực hiện phân công nhiệm vụ trong đơn vị để đạt hiệu quả rõ nét.	Trong tháng 12/2022	
2	Rà soát lại các khu đất được giao quản lý, tham mưu xây dựng Kế hoạch đấu giá năm 2023. Chủ động nghiên cứu, nâng cao chất lượng tham mưu công tác đấu giá quyền sử dụng đất.	Trong tháng 12/2022	
3	Đề xuất biện pháp quản lý với 04 trạm quan trắc.	Trong tháng 12/2022	
4	Tiếp tục quản lý, vận hành 04 trạm quan trắc tự động và các trạm quan trắc tự động, liên tục của các doanh nghiệp theo đúng quy định; theo dõi, cập nhật số liệu các trạm quan trắc môi trường tự động của các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh theo đúng quy định.	Thường xuyên	

STT	Tên nhiệm vụ	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
5	Tiếp tục hoàn thiện hồ sơ, sản phẩm các công trình, dự án bàn giao cho Chủ đầu tư lĩnh vực tư vấn khảo sát, lập Phương án thi công - Dự toán và Tư vấn giám sát, kiểm tra chất lượng sản phẩm trích đo địa chính trên địa bàn 03 huyện: Trảng Định, Lộc Bình và Đình Lập (Đất nông lâm trường).	Dài hạn	Báo cáo kết quả hàng tháng
6	Tiếp tục thu thập tài liệu, hoàn thiện sản phẩm trích đo địa chính khu đất (nội nghiệp), lập hồ sơ giao đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho các chức trên địa bàn các huyện Trảng Định, Văn Quan, Bắc Sơn và các tổ chức, cá nhân đơn lẻ khác đang thực hiện. Thực hiện trích đo địa chính các Nhà văn hóa xã, sân thể thao xã; Nhà văn hóa thôn, khu phố trên địa bàn huyện Văn Quan.	Dài hạn	Báo cáo kết quả hàng tháng
<b>IX</b>	<b>Ban Quản lý Dự án “Tăng cường quản lý đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai thành phố Lạng Sơn và 04 huyện: Cao Lộc, Trảng Định, Bình Gia, Lộc Bình, tỉnh Lạng Sơn (gọi tắt là VILG)</b>		
1	Khẩn trương đẩy nhanh tiến độ thực hiện dự án VILG, đảm bảo khối lượng hoàn công và tiến độ giải ngân. Toàn bộ thành viên trong ban quản lý thực hiện dự án VILG chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về việc đảm bảo tiến độ giải ngân trong năm 2022, coi đây một trong những tiêu chí bình xét mức độ hoàn thành cuối năm 2022.	Dài hạn	Báo cáo kết quả hàng tháng