

Số: 17 /TB-BGD

Tây Ninh, ngày 25 tháng 7 năm 2013

THÔNG BÁO

Nội dung cuộc họp giao ban ngày 22 tháng 7 năm 2013

Ngày 22/7/2013, Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức họp giao ban.

I. Thành phần dự họp: Ban Giám đốc Sở, trưởng các phòng nghiệp vụ, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở.

+ Chủ trì: ông Trần Văn Chiến – Giám đốc Sở.

+ Ghi biên bản: Bà Bùi Thị Thu Nga – CV.

II. Nội dung giao ban:

Sau khi nghe báo cáo của các phòng nghiệp vụ và các đơn vị trực thuộc, Ban Giám đốc Sở chỉ đạo thực hiện một số mặt công tác như sau:

1. Văn phòng Sở

- Về cải cách thủ tục hành chính: các đơn vị rà soát, chỉnh sửa lại các thủ tục theo hướng đơn giản nhất thuận lợi cho người dân.

- Sổ ghi biên bản: lập 2 sổ riêng biệt, sổ ghi các cuộc họp giao ban, sổ sử dụng cho các cuộc họp BGD và họp về công tác cán bộ; ghi biên bản phải ghi chép đầy đủ các ý kiến phát biểu của từng người, thư ký và chủ trì cuộc họp ký tên. Thay Kết luận cuộc họp giao ban bằng Thông báo nội dung cuộc họp giao ban.

- Giờ giấc làm việc: đề nghị lãnh đạo các phòng chấn chỉnh các hiện tượng đi làm trễ, về sớm.

- Hợp sơ kết Thi đua Cụm VII tại Bình Thuận 2 ngày 25, 26/7: Chiến, Lượm, Nhâm, Sơn và Nga (VP). Giao đ/c Hoàng phụ trách giải quyết các công việc của Sở và tham gia họp với BTV TU.

- Giao Văn phòng liên hệ Sở Nội vụ giải quyết dứt điểm việc nghỉ việc và bồi hoàn kinh phí đào tạo của bà Huỳnh Kim Nam.

- Phát động phong trào chung tay xây dựng nông thôn mới: Sở ủng hộ 50 triệu đồng, đóng trong 3 năm. Thống nhất bình quân mỗi người ủng hộ từ 50.000-100.000đ/năm 2013. Giao kế toán sở thu nộp.

- Đề nghị các đơn vị, khi đề xuất tham mưu cho BGD phải có biên bản họp thống nhất của cả phòng về nội dung đề xuất.

- Những nội dung trình mang tính chất tham mưu quan trọng, đề nghị cấp lãnh đạo trực tiếp đem trình BGD, không giao nhân viên tập sự, sinh viên tạo nguồn trực tiếp trình BGD.

2. Phòng Quản lý tài nguyên

-Việc tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực quản lý tài nguyên: Nhân viên trong phòng không được trực tiếp nhận, mà đơn vị hoặc cá nhân trực tiếp nộp tại bộ phận một cửa.

- Việc đi cơ sở đề nghị cân phân công 01 người và sau đó phải có báo cáo và đề xuất hướng xử lý cụ thể.

- Việc khai thác khoáng sản gây sạt lở sông Vàm cỏ: đã đi kiểm tra trực tiếp nhanh chóng đề xuất BGD ý kiến xử lý, nếu vi phạm và đủ điều kiện theo quy định thì trình UBND tỉnh đề nghị rút giấy phép.

- Rà soát lại các hồ sơ của phòng, phân công người lưu hồ sơ và bố trí nơi lưu hồ sơ thuận tiện cho việc lấy khi cần thiết.

- Tình hình cấp phép khai thác đất phún: phòng nghiên cứu kỹ Luật Khoáng sản về việc vị trí đất nằm trong quy hoạch đã làm thủ tục thăm dò và không cần thông báo 30 ngày để việc giải quyết hồ sơ được nhanh chóng; làm văn bản trình UBND tỉnh cho ý kiến.

3. Chi cục quản lý đất đai

- Đối với Quy hoạch sử dụng đất cấp huyện: làm văn bản báo cáo UBND tỉnh những huyện nào đã gửi báo cáo chỉnh sửa hoàn chỉnh Quy hoạch, huyện chưa gửi. Đồng thời làm văn bản gửi UBND, HĐND các huyện thị đôn đốc việc phê duyệt Quy hoạch SDD của cấp huyện.

- Báo cáo kiểm kê hiện trạng đất lúa: hoàn chỉnh trong tuần.

- Thực hiện Kết luận 925/UBND-KTN ngày 15/5/2012 của UBND tỉnh: Chi cục kiểm tra rà soát, phối hợp thanh tra thực hiện những nội dung có liên quan.

- Việc phối hợp, tham gia với Thi hành án: giao đ/c Vũ xem lại quy chế phối hợp, chức năng nhiệm vụ của mình, nhiệm vụ nào thuộc thẩm quyền của Sở thì tham gia, không tham gia xử lý những vụ không thuộc thẩm quyền và có văn bản trả lời cụ thể.

4. Chi cục Bảo vệ môi trường

- Chi cục phải xử lý nghiêm các nhà máy không tuân thủ các quy định về bảo vệ môi trường.

- Sau khi có kết luận về kỳ họp HĐND: Chi Cục có kế hoạch kiểm tra các nhà máy mì, cao su dọc sông Vàm Cỏ, xác định cụ thể số nhà máy vi phạm kiên quyết đình chỉ hoạt động .

- Sở TNMT Thành phố HCM phản ánh khu chế xuất Linh trung III xả thải tràn lan. Chi Cục có kế hoạch phối hợp với Sở TNMT TP HCM kiểm tra và xử lý.

- Đề nghị gửi cho BGD, Thanh tra, ... định vị một số nhà máy mì, cao su vi phạm về môi trường xung quanh hồ Dầu tiếng, ven sông Vàm Cỏ, sông Sài Gòn (có thể đưa lên trang Web của Sở cho người dân biết).

- Xử phạt vi phạm hành chính về xả nước thải không qua xử lý: thống nhất lấy lưu lượng nước thải dựa trên công suất của nhà máy đã cấp phép, không căn cứ theo lưu lượng nước thải ngay lúc kiểm tra.

5. Văn phòng Đăng ký QSDĐ

- Căn cứ theo các quy định về công tác trích lục, đo đạc phục vụ công tác cấp giấy, Văn phòng ĐKQSDĐ tham mưu soạn văn bản chỉ đạo thống nhất về công tác đo đạc cấp giấy CNQSDĐ cho hộ gia đình cá nhân gửi VPĐK cấp huyện.

- Việc cấp giấy CNQSDĐ cho các di tích, lịch sử, văn hóa và cơ sở tôn giáo: có văn bản hướng dẫn cụ thể các thủ tục cho từng trường hợp, đối tượng, để các tổ chức biết và liên hệ được cấp giấy.

- Đối với tổ chức tôn giáo: để đẩy nhanh công tác cấp giấy cho tổ chức, VPĐK nên có 02 văn bản hướng dẫn riêng: 01 gửi cho các tổ chức chính quyền, 01 gửi các tổ chức tôn giáo (gửi qua Ban tôn giáo), đồng thời gửi cho HĐND tỉnh và UBND tỉnh biết.

6. Trung tâm Công nghệ thông tin:

Tất cả nhiệm vụ của đơn vị liên quan đến Sở Thông tin Truyền thông về ứng dụng công nghệ thông tin phải có báo cáo gửi Sở TT&TT.

7. Trung tâm phát triển quỹ đất

- 4 khu đất đã có chủ trương giao đất của UBND tỉnh mà chưa thực hiện được: giao đ/c Quỳnh phối hợp đ/c Vũ tập hợp hồ sơ xem vướng mắc tại đâu, mời các bộ phận có liên quan họp giải quyết, tạo nguồn đất sạch phục vụ công tác đấu giá tạo nguồn thu cho tỉnh.

8. Kinh tế đất:

Giao đ/c Văn chủ trì triển khai công tác xây dựng giá đất năm 2014.

Trên đây là một số nhiệm vụ cần tập trung giải quyết trong thời gian tới đề nghị các đồng chí trong BGD và các đơn vị tích cực thực hiện, quá trình thực hiện có gì khó khăn, vướng mắc cần báo cáo kịp thời cho Ban Giám đốc./.

Nơi nhận:

- Ban GD Sở;
- Các phòng NV;
- Các đơn vị;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC



Trần Văn Chiến