

Hà Nội, ngày 10 tháng 01 năm 2023

BÁO CÁO

Tổng kết công tác năm 2022 và triển khai nhiệm vụ năm 2023

Phần thứ nhất:

ĐÁNH GIÁ VIỆC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM 2022

Năm 2022, năm có nhiều sự kiện lớn của Bộ, ngành, cũng là năm Bộ tập trung hoàn thiện các chủ trương, thể chế, chính sách, kiện toàn tổ chức bộ máy. Trong bối cảnh đó, Văn phòng Bộ đã quán triệt phương châm **“Đoàn kết, kỷ cương, đổi mới, sáng tạo, khát vọng phát triển”** để chủ động tham mưu, điều phối, đảm bảo phục vụ tốt công tác chỉ đạo, điều hành, phối hợp các hoạt động của Bộ, tổ chức thành công các sự kiện trọng đại của Bộ. Kết quả cụ thể như sau:

I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC NĂM 2022

1. Đổi mới, chủ động trong công tác tham mưu, tổng hợp bám sát yêu cầu thực tiễn chỉ đạo điều hành của Bộ

Ngay từ đầu năm, Văn phòng Bộ đã chủ trì phối hợp với các đơn vị xây dựng Chương trình công tác năm của Lãnh đạo Bộ, phối hợp rà soát Chương trình hành động của ngành triển khai Nghị quyết số 01/NQ-CP, 02/CP của Chính phủ trên cơ sở đó xây dựng Chương trình công tác hàng tuần, hàng tháng, quý cho Lãnh đạo Bộ. Thường xuyên đôn đốc, kiểm soát tiến độ các đề án, dự án, văn bản trình Thủ tướng Chính phủ 23 đề án, văn bản và trình Bộ trưởng ban hành theo thẩm quyền 20 Thông tư.

Tổng hợp, xây dựng các báo cáo định kỳ hoặc đột xuất phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Bộ; chuẩn bị tài liệu cho Bộ trưởng họp Chính phủ thường kỳ hàng tháng.

Tham gia xây dựng, hoàn thiện các chủ trương, chính sách, pháp luật, quy hoạch, chiến lược về tài nguyên và môi trường, ứng phó với biến đổi khí hậu. Chủ trì sơ kết 5 năm thực hiện quy chế phối hợp với Bộ Quốc phòng; xây dựng Quy chế phối hợp với Bộ Công an và Chương trình phối hợp giai đoạn 2022 - 2026 với Đài truyền hình Việt Nam.

Văn phòng Bộ, Thường trực tổ công tác đã thực hiện việc đôn đốc hàng tuần đối với 1.563 nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao (tăng 437 nhiệm vụ so với năm 2021), 3.526 nhiệm vụ Lãnh đạo Bộ giao. Xây dựng và ban hành kịp thời gần 100 thông báo kết luận, ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ tại các buổi làm việc với các địa phương và Bộ, ngành và đôn đốc việc triển khai thực hiện.

Phân loại hơn 1.000 đơn thư công dân gửi đến Bộ trưởng. Chuẩn bị nội

dung trả lời phỏng vấn của Lãnh đạo Bộ cho các báo, tạp chí; chuẩn bị bài phát biểu, bài tham luận của Lãnh đạo Bộ tại các hội nghị, hội thảo.

2. Kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) đối với tất cả các lĩnh vực của Bộ, đổi mới công tác văn thư lưu trữ

Văn phòng đã chủ trì, phối hợp với các đơn vị trình Bộ 05 Quyết định công bố, công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC và Công dịch vụ công quốc gia thuộc các lĩnh vực đo đạc bản đồ, môi trường, tài nguyên nước.

Tiếp nhận, kiểm soát giải quyết 7.901 hồ sơ thủ tục hành chính, gồm 1.327 hồ sơ chuyển tiếp năm 2021 và 6.574 hồ sơ nộp năm 2022. Tỷ lệ hồ sơ trả kết quả đúng hạn (chiếm 91,9%), tăng 1,8% so với năm 2021.

Phối hợp với các đơn vị liên quan trực rà soát, hướng dẫn quy trình chuẩn thực hiện thủ tục “Đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ)¹ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Xử lý các văn bản đến, đi khoa học hiệu quả, kịp thời, trong đó: tiếp nhận tổng số 36.000 văn bản đến của Bộ (có 2.185 văn bản mật), 14.300 văn bản đến Văn phòng Bộ; tiếp nhận, phân loại và chuyển các đơn vị chuyên môn giải quyết 1.200 đơn thư khiếu nại, tố cáo. Phát hành 15.000 văn bản đi của Bộ (trong đó có 519 văn bản mật) và 1.822 văn bản đi của Văn phòng Bộ.

Thực hiện tốt công tác lưu trữ, bảo quản an toàn tài liệu, quản lý, khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ. Phối hợp với trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ của Bộ Tài nguyên và Môi trường đã tổ chức Hội thảo tập huấn công tác bảo vệ bí mật nhà nước, văn thư lưu trữ đến toàn thể cán bộ công chức, viên chức của Bộ.

3. Xây dựng cơ bản, đảm bảo tốt các điều kiện cơ sở vật chất cho công tác chỉ đạo điều hành của Bộ

Khởi công Dự án Đầu tư Khu liên cơ quan trong năm 2022 theo đúng tiến độ đề ra, hoàn thành thi công tầng hầm B1, B2. Thực hiện bổ sung hệ thống an ninh, sửa chữa, nâng cấp công trình trụ sở cơ quan Bộ tại số 10 Tôn Thất Thuyết.

Đảm bảo tốt các điều kiện cơ sở vật chất phục vụ hoạt động của Bộ tại trụ sở số 10 Tôn Thất Thuyết trong mọi điều kiện chống dịch, thu hẹp mặt bằng do thi công công trình.

Tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho cán bộ, công nhân, viên chức và người lao động Khối cơ quan bộ và thực hiện tốt các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 và các bệnh truyền nhiễm khác.

Thực hiện quản lý tài sản, phương tiện đảm bảo đúng quy định của pháp luật tiết kiệm, hiệu quả.

4. Chủ động trong công tác thông tin, truyền thông về các hoạt động chỉ đạo điều hành của Bộ, các điểm sáng từ địa phương cơ sở, lắng nghe tiến nói của người dân, doanh nghiệp

Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ ban hành Kế hoạch hoạt động năm 2022 của

¹ Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025 tầm nhìn đến năm 2030.

Ban biên tập Công TTĐT Bộ Tài nguyên và Môi trường; chủ động cung cấp, tiếp nhận, xử lý thông tin, dữ liệu cho Cổng thông tin điện tử Bộ TN&MT.

Tổng hợp, biên tập, đăng tải gần **2.000** tin/bài về hoạt động chỉ đạo, điều hành của Bộ, Lãnh đạo Bộ, các hoạt động nổi bật của các lĩnh vực quản lý của Bộ. Cập nhật đăng tải và giới thiệu 45 văn bản quy phạm pháp luật; 73 dự thảo văn bản và gần 100 văn bản chỉ đạo điều hành.

Bảo đảm vận hành các hệ thống tiếp nhận và trả lời ý kiến công dân, đánh giá mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công của Bộ. đã tiếp nhận, đôn đốc trả lời 911 ý kiến của công dân.

Thực hiện cung cấp thông tin định kỳ một cách chủ động đối với các kết quả đạt được của Bộ, ngành và các vấn đề dư luận, báo chí quan tâm.

5. Công tác tổ chức, cán bộ, bảo đảm chế độ chính sách

Hoàn thành việc kiện toàn trình Bộ ban hành tại Quyết định số 2939/QĐ-BTNMT ngày 01/11/2022 quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Bộ đảm bảo tinh gọn, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả, đã được; ban hành theo thẩm quyền 06 quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, của các tổ chức trực thuộc Văn phòng Bộ.

Thực hiện quy trình điều động và bổ nhiệm 02 công chức lãnh đạo; tiếp nhận 07 công chức về công tác tại Văn phòng Bộ trong đó có 02 công chức lãnh đạo và 01 viên chức biệt phái. Giải quyết cho 01 công chức xin thôi việc theo nguyện vọng cá nhân; thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với 3 công chức không giữ chức vụ lãnh đạo.

Hoàn thành quy trình quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý Văn phòng Bộ; thực hiện chuyển đổi vị trí chức vụ lãnh đạo sau khi được kiện toàn tổ chức bộ máy đối với 04 vị trí chức vụ lãnh đạo tương ứng.

Cử 50 lượt công chức tham gia các lớp bồi dưỡng quản lý nhà nước; chuyên môn nghiệp vụ; lý luận chính trị - hành chính theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Bộ. Trong năm 2022, có 01 công chức được chuyển ngạch chuyên viên; 05 công chức được bổ nhiệm ngạch chuyên viên cao cấp. Thực hiện thủ tục nâng lương trước hạn, nâng lương thường xuyên cho 38 công chức và người lao động.

Thực hiện bình xét các danh hiệu thi đua, khen thưởng đối với tập thể, cá nhân (07 tập thể đạt danh hiệu lao động xuất sắc, 01 cờ thi đua của Bộ, 24 bằng khen của Bộ trưởng; 16 danh hiệu chiến sỹ thi đua cấp cơ sở).

6. Công tác kế hoạch - tài chính có nhiều đổi mới, hoàn thành giải ngân nguồn vốn đầu tư công.

Ngay từ đầu năm, Văn phòng Bộ đã thực hiện phân khai Kế hoạch, dự toán chi ngân sách Nhà nước năm 2022, điều chỉnh kế hoạch dự toán, đẩy nhanh tiến độ giải ngân, cắt giảm tiết kiệm thêm dự toán chi NSNN. Phê duyệt và trình Bộ phê duyệt 78 nhiệm vụ. Thực hiện, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch và dự toán thu - chi Ngân sách được giao đảm bảo đúng mục tiêu, đúng chế độ kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ, hợp pháp của các chứng từ thanh toán. Kết quả giải ngân đến ngày 31/12/2022: **105.500** triệu đồng.

Hoàn thành công tác thanh quyết toán các nhiệm vụ chi ngân sách nhà nước năm 2021; Thực hiện công khai số liệu quyết toán chi ngân sách năm 2021 (Nguồn sự nghiệp). Hoàn thành báo cáo tình hình quản lý và sử dụng tài sản công năm 2021 đúng quy định; Rà soát, đề xuất danh mục mua sắm, sửa chữa, xây dựng nhỏ TSCĐ năm 2023. Đã hoàn thành thanh toán tiền lương, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp đến hết tháng 12/2022 kịp thời, không để tình trạng nợ đọng.

Văn phòng Bộ Tài nguyên và Môi trường được giao làm chủ đầu tư 02 dự án thuộc vốn đầu tư công năm 2021, đến hết năm 2022, Văn phòng Bộ đã thực hiện giải ngân đúng tiến độ và nguồn vốn giao.

7. Đảm bảo tốt các điều kiện cho triển khai các hoạt động của Bộ tại khu vực phía Nam

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị Khu liên quan tổ chức **86** cuộc họp, hội nghị, hội thảo. Tổ chức phục vụ Lãnh đạo Bộ đi Đoàn công tác của Chính phủ và Đoàn công tác của ngành tại các tỉnh phía Nam đảm bảo an toàn.

Quản lý, sử dụng có hiệu quả tài sản, cơ sở vật chất, bảo đảm, an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, vệ sinh môi trường cảnh quan Trụ sở Khu liên cơ quan Bộ; Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với công chức và người lao động; Chủ động xử lý và phối hợp với các đơn vị đang làm việc tại Trụ sở Khu liên cơ quan Bộ đảm bảo việc chi trả các khoản chi phí như điện, nước, dịch vụ bảo vệ và dịch vụ vệ sinh, bảo đảm vận hành trụ sở Khu liên cơ quan Bộ an toàn, tiết kiệm.

8. Chuẩn bị, tổ chức thành công các sự kiện lớn của ngành

Văn phòng đã chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức Lễ Kỷ niệm 20 năm thành lập Bộ (05/8/2002 - 05/8/2022) và đón nhận Huân chương Lao động hạng Nhất trang trọng, thiết thực để lại ấn tượng tốt đẹp cho các đại biểu tham dự và cán bộ công chức trong toàn ngành.

Tổ chức, phục vụ **1029** các cuộc họp, Hội nghị, tiếp các đoàn khách trong và ngoài nước đến Bộ làm việc.

Bên cạnh những thuận lợi và kết quả đạt được, văn phòng Bộ còn gặp những khó khăn, hạn chế như sau:

- Chưa thiết lập được hệ thống thông tin, dữ liệu báo cáo để phục vụ công tác kiểm điểm chỉ đạo điều hành của Lãnh đạo Bộ.

- Việc kiểm soát, đôn đốc giải quyết thủ tục hành chính còn hạn chế, xảy ra tình trạng chậm muộn ở các đơn vị. Công tác giữ gìn vệ sinh môi trường, cảnh quan công sở chưa được tốt. Công tác đảm bảo hậu cần, phục vụ có lúc, có việc còn chưa theo kịp yêu cầu. Tiến độ giải ngân của một số đơn vị còn chậm so với kế hoạch đề ra.

Phần thứ hai: NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM 2023

Để thực hiện thắng lợi 10 mục tiêu, 9 nhóm nhiệm vụ giải pháp và 03 khâu đột phá của Bộ, ngành, trong năm 2023 Văn phòng đặt quyết tâm cao với tinh thần ***“Chủ động, hội nhập, sáng tạo, quyết liệt, hiệu quả”*** để hoàn thành các nhiệm vụ sau đây:

1. Đổi mới công tác tham mưu tổng hợp điều hành của Bộ, thiết lập hệ thống thông tin dữ liệu báo cáo, tham gia hoàn thiện các chủ trương, chính sách, pháp luật về tài nguyên và môi trường

- Tiếp tục đổi mới nâng cao chất lượng công tác tham mưu, thông tin, tổng hợp, phục vụ kịp thời cung cấp các thông tin sự chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Bộ.

- Phối hợp với Cục Chuyển đổi số và Thông tin dữ liệu tài nguyên môi trường vận hành, khai thác hiệu quả Hệ thống dữ liệu báo cáo của ngành để phục vụ công tác chỉ đạo điều hành.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện nghiêm túc Kế hoạch kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Lãnh đạo Bộ giao; triển khai phân quyền quản lý, rà soát và báo cáo nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Lãnh đạo Bộ giao hằng tuần trên Hệ thống theo dõi nhiệm vụ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

- Xây dựng trình ban hành Quy chế làm việc của Bộ phù hợp với quy chế làm việc của Chính phủ. Rà soát các quy trình chuẩn trong xử lý giải quyết văn bản trên môi trường điện tử.

- Phối hợp với các đơn vị trong hoàn thiện chủ trương, chính sách, pháp luật về tài nguyên và môi trường.

2. Chủ động kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện kết nối công khai với hệ thống kiểm soát thủ tục hành chính của Bộ, xử lý kịp thời các văn bản

- Đôn đốc, rà soát trình ban hành các Quy trình nội bộ giải quyết TTHC; Quy chế tiếp nhận, thẩm định hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông của Bộ Tài nguyên và Môi trường phù hợp với cơ cấu tổ chức mới của Bộ.

- Tập trung triển khai các nhiệm vụ có liên quan về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; kiểm soát tiến độ xử lý hồ sơ của các đơn vị chuyên môn; thực hiện việc đánh giá kết quả giải quyết TTHC.

- Phối hợp Cục Chuyển đổi số và dữ liệu tài nguyên môi trường hoàn thiện chỉnh sửa, bổ sung, chuẩn hoá các chức năng của Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc; Hệ thống dịch vụ công trực tuyến và Hệ thống một cửa điện tử; Hệ thống tương tác trong chỉ đạo điều hành giữa Bộ và các Sở TNMT; Hệ thống cung cấp tài liệu trực tuyến phục vụ các hội nghị, cuộc họp của Bộ; chế độ báo cáo điện tử trên Hệ thống báo cáo của Chính phủ.

3. Đẩy nhanh tiến độ giải ngân các nguồn vốn, đảm bảo chế độ cho cán bộ công chức, người lao động

Thực hiện Công khai, phân khai kế hoạch và dự toán chi NSNN năm 2023 đến các đơn vị thuộc Khối cơ quan Bộ và đôn đốc tiến độ thực hiện nhiệm vụ, giải ngân DTNS. Cập nhật, bổ sung số liệu Kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 3 năm 2023-2025; xây dựng kế hoạch và ngân sách nhà nước 2024; xây dựng kế hoạch tài chính ngân sách nhà nước 3 năm 2024 -2026

Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện kế hoạch và dự toán thu - chi Ngân sách được giao. Kiểm tra, kiểm soát các chứng từ chi ngân sách, bảo đảm tính hợp lý, hợp pháp đúng mục tiêu, đúng chế độ. Thực hiện báo cáo định kỳ tình

hình giải ngân hàng tháng đúng quy định. Thường xuyên cập nhật tình hình biến động tài sản, phối hợp các đơn vị liên quan theo dõi tình hình quản lý và sử dụng tài sản của Khối cơ quan Bộ theo đúng quy định.

4. Tiếp tục hoàn thiện cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc, kết nối các hoạt động chung của Bộ, tổ chức có hiệu quả các Hội nghị, hội thảo, cuộc họp

Tăng cường công tác an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ; thực hiện tốt công tác lễ tân phục vụ các hội nghị, cuộc họp của Lãnh đạo Bộ và các đơn vị thuộc Khối cơ quan Bộ đạt chất lượng, hiệu quả; quản lý điện, nước, điều hòa, vệ sinh cây cảnh đảm bảo điều kiện phục vụ các đơn vị làm việc tại Trụ sở Bộ theo đúng quy định;

Tiếp tục phối hợp với Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng và các nhà thầu liên quan tổ chức thực hiện dự án đầu tư khu liên cơ quan quản lý nhà nước trực thuộc Bộ đảm bảo chất lượng, an toàn, đúng tiến độ.

Đảm bảo các điều kiện làm việc của các đơn vị tại trụ sở số 10 Tôn Thất Thuyết; tổ chức thực hiện hiệu quả các nội dung Kế hoạch công tác Quốc phòng, quân sự năm 2022 của Ban chỉ huy quân sự Bộ.

Thực hiện tốt công tác y tế cơ quan, cấp phát thuốc sơ cứu ban đầu; Chủ động và thực hiện tốt công tác phòng, chống dịch bệnh tại Trụ sở Bộ; xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch khám sức khỏe định kỳ hằng năm cho cán bộ, công chức và người lao động khối cơ quan Bộ.

5. Công tác tổ chức, cán bộ, bảo đảm chế độ chính sách

Tập trung kiện toàn tổ chức bộ máy trong quý I/2023. Đảm bảo quyền lợi chính đáng đối với cán bộ, công chức, lao động thuộc Văn phòng; triển khai thực hiện tốt công tác tổ chức bộ máy, công tác cán bộ, kế hoạch biên chế của Văn phòng, tiếp tục thực hiện tốt đề án tinh giản biên chế, vị trí việc làm.

Thực hiện tốt công tác quy hoạch, đào tạo bồi dưỡng, đánh giá cán bộ, công chức theo quy định; công tác tiếp nhận, điều chuyển, nâng ngạch, chuyển ngạch, nghỉ hưu đối với công chức và hợp đồng lao động.

6. Chủ động trong tuyên truyền, truyền thông các hoạt động chỉ đạo, điều hành của Bộ, Lãnh đạo Bộ trên Cổng thông tin điện tử Bộ

Xây dựng và trình Lãnh đạo Bộ ban hành Ban hành Kế hoạch truyền thông của Bộ năm 2023, chủ động định hướng dư luận nhất là trong hoàn thiện các chủ trương chính, sách, pháp luật.

Xây dựng định hướng công tác thông tin, báo chí và tuyên truyền năm 2023; Đổi mới trong công tác báo chí, truyền thông tại các sự kiện, các hội nghị, hội thảo.

Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện Hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến, Hệ thống tiếp nhận và trả lời ý kiến công dân; nâng cấp trang tin Bộ trưởng; Xây dựng trang tin tiếng Anh và các hệ thống tích hợp trên Cổng TTĐT của Bộ.

Hoàn thành các nội dung đổi mới giao diện Cổng TTĐT Bộ; nâng cao hiệu thông tin, tuyên truyền MT các chủ trương, chính sách, các hoạt động chỉ đạo, điều hành của Bộ và ngành TN&MT đến người dân và doanh nghiệp; bảo đảm an ninh, an toàn hệ thống Cổng TTĐT Bộ.

7. Nâng cao hiệu quả hoạt động của Phòng công tác phía nam

Tổ chức quản lý, vận hành và thực hiện tốt Quy chế quản lý, sử dụng trụ sở Khu liên cơ quan Bộ tại Thành phố Hồ Chí Minh và Quy chế Văn hóa công sở của Bộ. Chủ động xây dựng kế hoạch công tác, tham gia các đoàn công tác của Lãnh đạo Bộ làm việc tại các tỉnh phía Nam; Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức các cuộc họp, hội nghị của Bộ tại phía Nam.

Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ tại phía Nam thực hiện chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ công tác, Quy chế làm việc, Quy chế Văn hóa công sở của Bộ và Quy chế quản lý và sử dụng Trụ sở Khu liên cơ quan Bộ tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Đảm bảo duy trì hệ thống PCCC tại trụ sở khu liên cơ quan Bộ hoạt động tốt đáp ứng tốt yêu cầu về PCCC theo quy định; kiểm tra các đơn vị làm việc tại trụ sở Khu liên cơ quan Bộ về công tác phòng chống cháy nổ; tập huấn phòng cháy, chữa cháy định kỳ năm; tổ chức thực hiện vệ sinh, bảo dưỡng hệ thống phòng cháy chữa cháy, vận hành hệ thống PCCC, máy phát điện.

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Đề tạo điều kiện cho Văn phòng Bộ hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ được giao, đảm bảo bộ máy cơ quan Bộ hoạt động thông suốt, Văn phòng Bộ kính đề nghị Lãnh đạo Bộ xem xét giải quyết một số vấn đề sau:

1. Đề nghị Bộ xem xét tuyển dụng không qua thi tuyển hoặc tiếp nhận, điều động công chức đối với các vị trí việc làm còn thiếu biên chế còn thiếu để kịp thời đáp ứng nhu cầu công việc.

2. Đề nghị Bộ xem xét bổ sung kinh phí thay thế, sửa chữa bảo dưỡng định kỳ ô tô phục vụ hoạt động của khối cơ quan Bộ, đưa đón Lãnh đạo Bộ. Có kế hoạch bố trí kinh phí để sửa chữa khu liên cơ phía Nam.

3. Đề nghị Cục Chuyển đổi số và Thông tin dữ liệu tài nguyên môi trường rà soát, triển khai các ứng dụng công nghệ thông tin phối hợp cập nhật các Hệ thống dịch vụ công trực tuyến và Hệ thống một cửa điện tử, Hệ thống tương tác trong chỉ đạo điều hành giữa Bộ và các Sở TNMT; nâng cấp, triển khai thực hiện Hệ thống theo dõi nhiệm vụ của Bộ và tương thích kết nối với Hệ thống theo dõi nhiệm vụ của Chính phủ./.