UBND TỈNH ĐỒNG THÁP
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 06 /BC-STNMT

Đồng Tháp, ngày 09 tháng 01 năm 2015

BÁO CÁO
Tổng kết phong trào thi đua thực hiện công tác cải cách hành chính đầu năm 2014 và phương hướng năm 2015

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Về kế hoạch cải cách hành chính:

Đơn vị đã ban hành Kế hoạch số 05/KH-STNMT ngày 14/01/2014 về cải cách hành chính năm 2014 và Kế hoạch số 11/KH-STNMT ngày 10/02/2014 của Sở Tài nguyên và Môi trường về việc kiểm soát thủ tục hành chính năm 2014.

2. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính:

- Việc triển khai, quán triệt các nội dung, nhiệm vụ của chương trình, kế hoạch về cải cách hành chính trong cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý:

+ Tiếp tục tổ chức triển khai, quán triệt Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020; các Kế hoạch của tỉnh giai đoạn 2011 - 2015, 2011 - 2020 và Chương trình hành động của tỉnh thực hiện Nghị quyết Trung ương V về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước đến toàn thể cán bộ, công chức viên chức trong đơn vị.

+ Triển khai Kế hoạch số 174/KH-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về Cải cách hành chính năm 2014 và Kế hoạch 05/KH-STNMT ngày 14/01/2014 về cải cách hành chính năm 2014 đến các phòng và đơn vị trực thuộc Sở để tổ chức thực hiện.

3. Về kiểm tra cải cách hành chính:

- Đánh giá tình hình và kết quả thực hiện kiểm tra cải cách hành chính về các mặt: xây dựng và thực hiện kế hoạch, phương pháp, hình thức và nội dung kiểm tra, số lượng đơn vị được kiểm tra:

Trong năm đơn vị đã kiểm tra công tác cải cách hành chính của ngành Tài nguyên và Môi trường tại huyện Thanh Bình, Lai Vung, Lấp Vò, Châu Thành, TP Cao Lãnh và TP Sa Đéc. Về phương pháp, hình thức và nội dung kiểm tra: Kiểm tra việc công khai thủ tục hành chính, việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính (mẫu biểu, thành phần hồ sơ; thời gian giải quyết; quy trình giải quyết thủ tục hành chính).

- Đánh giá kết quả thực hiện, trong đó, nêu rõ đơn vị được kiểm tra, việc khắc phục những hạn chế, yếu kém, biện pháp xử lý những sai phạm sau kiểm tra:

Qua kiểm tra tại Phòng Tài nguyên và Môi trường và Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất của 06 huyện, thành phố thì hầu hết các đơn vị được kiểm tra đều thực hiện tương đối tốt công tác giải quyết thủ tục hành chính đối với lĩnh vực tài nguyên và môi trường. Thực hiện công khai và giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định hiện hành.

Tuy nhiên một số đơn vị giải quyết hồ sơ còn trễ hẹn so với quy định (Lai Vung, Sa Đéc). Đối với Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện Châu Thành: Hồ sơ nhận còn dư thành phần so với quy định (nhận thêm giấy CMND và sổ hộ khẩu photo), sổ theo dõi và trả kết quả không ghi ngày hẹn trả đối với những hồ sơ nhận lần 2.

4. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính:

Duy trì tổ chức đường dây điện thoại nóng nhằm ghi nhận những bức xúc của người dân và doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính và giải đáp, trả lời những bức xúc của người dân và doanh nghiệp (trong năm tiếp nhận và xử lý 29 trường hợp phản ảnh của người dân qua đường dây nóng, nội dung phản ảnh chủ yếu về ô nhiễm môi trường). Tổ chức lấy ý kiến khách hàng.

Tiếp tục thực hiện công tác tuyên truyền góp phần nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức về mục tiêu, ý nghĩa tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính, tạo sự thống nhất trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ hành chính theo kế hoạch năm 2014 đã đề ra.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thủ tục hành chính:

- Đơn vị đã phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phân định lại thời gian giải quyết thủ tục hành chính giữa hai đơn vị để thực hiện tốt hơn trong thời gian tới (tham mưu UBND tỉnh ban hành QĐ số 232/QĐ-UBND-HC ngày 24/3/2014 về việc sửa đổi, bổ sung đối với thời gian giải quyết các thủ tục hành chính được quy định tại Quyết định số 660/QĐ-UBND-HC ngày 05/7/2013 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố hệ thống các thủ tục hành chính giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đối với lĩnh vực tài nguyên và môi trường).

- Việc rà soát thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính:

+ Đơn vị đã tổ chức rà soát cập nhật các thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực tài nguyên nước theo Nghị định 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

+ Đơn vị đã hoàn chỉnh bản dự thảo Bộ thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên và môi trường trình UBND tỉnh công bố theo quy định.

- Kết quả thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền.

Trong năm Sở Tài nguyên và Môi trường không có tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền.

- Về công khai thủ tục hành chính:

Đơn vị đã tổ chức niêm yết công khai các Quyết định:

+ Quyết định số 660/QĐ-UBND-HC ngày 05/7/2013 của UBND tỉnh về công bố hệ thống các thủ tục hành chính giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đối với lĩnh vực tài nguyên và môi trường (kèm theo các mẫu biểu sau mỗi loại thủ tục); Quyết định số 816/QĐ-UBND-HC ngày 21/8/2013 về công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính giữ nguyên thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, đồng thời công

bố đầy đủ các thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên môi trường trên trang Web của Sở cho công dân, tổ chức biết giám sát và thực hiện nghĩa vụ của mình trong việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính.

+ Quyết định số 232/QĐ-UBND-HC ngày 24/3/2014 về việc sửa đổi, bổ sung đối với thời gian giải quyết các thủ tục hành chính được quy định tại Quyết định số 660/QĐ-UBND-HC ngày 05/7/2013 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố hệ thống các thủ tục hành chính giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đối với lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

2. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước:

a) Rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế cơ quan, đơn vị trực thuộc:

- Phối hợp với Sở Nội vụ hoàn thành việc thi tuyển chức danh Phó Giám đốc Sở được tổ chức ngày 02/01/2014 và lập thủ tục gởi Sở Nội vụ và Ban Tổ chức Tỉnh ủy bổ nhiệm chức vụ Phó Giám đốc Sở theo kết quả thi tuyển do UBND tỉnh công bố.

- Triển khai xây dựng đề án vị trí việc làm đối với công chức và viên chức gởi Sở Nội vụ theo quy định.

- Đơn vị đang chuẩn bị các bước để tiến hành thi tuyển các chức danh lãnh đạo trong các đơn vị thuộc Sở.

+ Đối với Trung tâm Công nghệ thông tin:

Phó Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin.
Trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp.
Trưởng phòng Phát triển Công nghệ.
Phó trưởng phòng Dữ liệu và Lưu trữ.
Phó Trưởng phòng Kỹ thuật – Dịch vụ.

+ Đối với Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất:

Trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp.
Trưởng phòng Thẩm định và Trả kết quả.

b) Triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công trực thuộc:

Hiện nay Sở Tài nguyên và Môi trường có 03 đơn vị thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế quản lý hành chính theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP gồm: Văn phòng Sở, Chi cục Quản lý đất đai, Chi cục Bảo vệ Môi trường và 03 đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ theo Nghị định 43/2006/NĐ-CP gồm: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất, Trung tâm Quan trắc kỹ thuật tài nguyên và môi trường, Trung tâm kỹ thuật Tài nguyên và Môi trường các đơn vị tổ chức thực hiện bảo đảm theo quy định.

c) Tình hình thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

- Số thủ tục hành chính giải quyết theo cơ chế một cửa: 86 thủ tục.

- Việc ban hành các quy định, quy chế, cơ chế phối hợp, đổi mới quy trình, lề lối làm việc để nâng cao hiệu quả giải quyết công việc của công dân, tổ chức:

Đơn vị ban hành Quyết định số 261/QĐ-STNMT ngày 05/9/2013 về việc thành lập Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính thay thế Quyết định số 59/QĐ-STNMT ngày 31/1/2003 của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Việc thực hiện niêm yết công khai, cập nhật sổ sách theo dõi tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:

Thực hiện niêm yết công khai đầy đủ các thủ tục hành chính (kèm mẫu biểu hồ sơ) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, thực hiện việc cập nhật sổ sách theo dõi việc tiếp nhận và trả kết quả đúng theo quy định và thực hiện theo hệ thống chất lượng ISO 9001 : 2008.

- Việc bố trí công chức có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, tinh thần thái độ phục vụ nhân dân; việc thực hiện chế độ phụ cấp trách nhiệm:

+ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của đơn vị được bố trí 01 công chức, 01 viên chức thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả cho người dân có trình độ chuyên môn nghiệp vụ đảm bảo theo quy định. Luôn đặt tinh thần phục vụ cho nhân dân và tổ chức lên trên hết, tận tình giúp đỡ không gây phiền hà sách nhiễu cho người thực hiện thủ tục hành chính. Các mẫu đơn và tờ khai cung cấp cho người thực hiện thủ tục hành chính được cấp miễn phí tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

+ Về chế độ phụ cấp cho công chức thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả thực hiện đúng theo quy định hiện hành.

3. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức:

- Về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức:

+ Đơn vị đã xây dựng kế hoạch đào tạo sau đại học gởi Sở Nội vụ theo quy định.

+ Lập danh sách cử 20 công chức, viên chức dự lớp bồi dưỡng QLNN chương trình chuyên viên khóa 30 và 31; 03 công chức dự lớp chuyên viên chính; 05 công chức dự lớp kiến thức quốc phòng cho đối tượng 2 năm 2014; 06 công chức, viên chức dự lớp kỹ năng xây dựng đề án vị trí việc làm do Sở Nội vụ phối hợp với Trường Đại học Nội vụ tổ chức; 03 công chức dự lớp tập huấn cán bộ chuyên trách cải cách hành chính do Sở Nội vụ tổ chức; 02 công chức dự lớp bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý của người lãnh đạo cấp phòng, khóa 1 năm 2014; 02 công chức dự lớp bồi dưỡng kiến thức công tác dân vận năm 2014.

4. Cải cách tài chính công:

Thực hiện đổi mới cơ chế quản lý tài chính đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự ngiệp công lập:

+ Các đơn vị hành chính quản lý nhà nước thuộc Sở (Văn phòng Sở, Chi cục Quản lý đất đai, Chi cục Bảo vệ Môi trường) tiếp tục tổ chức thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, tất cả các đơn vị này đều có quy chế chi tiêu nội bộ.

+ Các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở tất cả đều thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP. Các đơn vị này đều có quy chế chi tiêu nội bộ.

Nhìn chung khối Văn phòng Sở và các đơn vị thuộc Sở đã từng bước nâng cao ý thức tiết kiệm và tạo động lực cho cán bộ, công chức, viên chức an tâm công tác, công khai, minh bạch quy chế chi tiêu nội bộ của từng cơ quan.

5. Hiện đại hóa hành chính:

a) Về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị, địa phương:

- Tình hình triển khai ứng dụng công nghệ thông tin tại ngành tỉnh, huyện. Trong đó, thống kê số cơ quan, đơn vị trực thuộc ứng dụng phần mềm quản lý

văn bản; sử dụng mạng nội bộ (mạng LAN) trong trao đổi công việc; tỷ lệ cán bộ, công chức sử dụng thư điện tử trong trao đổi công việc.

+ Đơn vị đã thực hiện tốt tin học hóa trong hoạt động quản lý, các phòng chuyên môn, đơn vị đều được trang bị máy vi tính; 100% có kết nối Interrnet (trừ những máy không được nối mạng theo quy định); Cổng thông tin điện tử và việc sử dụng mạng nội bộ của Sở được xây dựng và hoạt động tốt; Triển khai cài đặt, sử dụng có hiệu quả phần mềm Quản lý văn bản hồ sơ công việc cho các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc, nhằm tiết kiệm tối đa về chi phí văn phòng phẩm đồng thời phục vụ thuận tiện cho công tác quản lý và điều hành. Bước đầu đã phát huy hiệu quả, tạo điều kiện thuận lợi cho việc tra cứu và quản lý công văn không phải mất nhiều thời gian như trước đây. Trên 90% số cán bộ, công chức sử dụng thư điện tử trong trao đổi công việc.

+ Tổ chức thực hiện tốt Quyết định số 915/QĐ-UBND ngày 08/10/2011 của UBND Tỉnh ban hành quy chế an toàn, an ninh thông tin mạng thông tin của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

+ Triển khai cho tất cả cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị sử dụng phần mềm E-Office.

- Tình hình triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến. Trong đó, thống kê số lượng TTHC được cung cấp trực tuyến ở các mức độ 1 và 2, mức độ 3, mức độ 4.

+ Đơn vị đang phối hợp với Trung tâm tin học tỉnh Đồng Tháp triển khai ứng dụng dịch vụ hành chính công trực tuyến mức độ 3 (02 thủ tục lĩnh vực môi trường) theo Công văn số 22/TTTH ngày 17/3/2014 của Trung tâm tin học tỉnh Đồng Tháp.

+ Số lượng TTHC được cung cấp trực tuyến ở mức độ 2 là 86 thủ tục.

- Việc duy trì nâng cao hiệu quả hoạt động của Trang thông tin điện tử.

Tiếp tục duy trì và nâng chất lượng của trang thông tin điện tử của Sở đảm bảo cung cấp kịp thời các thông tin có liên quan đến hoạt động của đơn vị.

b) Về áp dụng ISO trong hoạt động của cơ quan hành chính:

Tiếp tục áp dụng quy trình thực hiện hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001 : 2008 trong hoạt động của đơn vị.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Công tác chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ cải cách hành năm 2014 của đơn vị được các phòng và đơn vị trực thuộc chủ động thực hiện. Có sự phối hợp đồng bộ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả với các phòng và đơn vị có liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính cho các tổ chức và cá nhân góp phần giải quyết hồ sơ đa số là trước hẹn, tạo được lòng tin cho người thực hiện thủ tục hành chính tại đơn vị.

Việc tiếp nhận và trả kết quả cho người thực hiện thủ tục hành chính được triển khai thực hiện đồng bộ trên tất cả các lĩnh vực, cụ thể như: đất đai, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản, khí tượng thủy văn, môi trường. Với kết quả đạt được trong quý đạt hơn 92,38% hồ sơ trả trước hẹn, 7,62 % hồ sơ trả trễ hẹn (đa số hồ sơ trễ hẹn do UBND tỉnh ký trễ).

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2015

1. Về kế hoạch cải cách hành chính:

Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính và Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2015 đúng thời gian quy định.

2. Về công tác, chỉ đạo điều hành cải cách hành chính:

- Tiếp tục tổ chức triển khai, quán triệt Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020; các Kế hoạch của tỉnh giai đoạn 2011 - 2015, 2011 - 2020 và Chương trình hành động của tỉnh thực hiện Nghị quyết Trung ương V về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước đến toàn thể cán bộ, công chức viên chức trong đơn vị.

- Triển khai Kế hoạch của UBND tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Đồng Tháp năm 2015 và Kế hoạch cải cách hành chính năm 2015 của Sở Tài nguyên và Môi trường.

3. Cải cách thể chế:

- Hệ thống lại bộ thủ tục hành chính giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường trình UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố khi có thay đổi.

- Tiếp tục xây dựng và tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành văn bản pháp luật theo kế hoạch năm 2015.

- Triển khai kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành để cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị biết, thực hiện đúng quy định của pháp luật.

4. Công tác kiểm tra cải cách hành chính:

- Tham gia đoàn kiểm tra cải cách hành chính của tỉnh kiểm tra tại các huyện, thị, thành phố theo Kế hoạch của UBND tỉnh về kiểm tra công tác CCHC năm 2015.

- Kiểm tra cải cách hành chính tại các đơn vị thuộc Sở và các phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.

5. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính:

- Tham gia tập huấn về công tác cải cách hành chính khi có yêu cầu của các huyện, thị.

- Tham gia ngày Hội tư vấn thủ tục hành chính theo kế hoạch của Sở Nội vụ.

6. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức:

- Xây dựng kế hoạch đào tạo và bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý.

- Cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng khi có thông báo của cơ quan có thẩm quyền.

7. Cải cách thủ tục hành chính:

- Rà soát lại quy trình giải quyết thủ tục hành thuộc phạm vi của Sở Tài nguyên và Môi trường để rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính so với quy định.

- Tiếp tục duy trì thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả cho tổ chức và cá nhân theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001 : 2008.

- Thực hiện tốt việc cập nhật văn bản mới ban hành nhất là các văn bản có liên quan đến thủ tục hành chính để kịp thời tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

8. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước:

- Xây dựng hiện kế hoạch đào tạo cán bộ, công chức năm 2015 và kế hoạch kiểm tra công tác Nội vụ tại các đơn vị thuộc Sở.

- Tiếp tục chỉ đạo các đơn vị trực thuộc Sở thực hiện tốt việc quản lý cán bộ, công chức, viên chức theo Luật cán bộ, công chức; Luật Viên chức và các Nghị định hướng dẫn thi hành của Chính phủ, thông tư của Bộ, ngành trung ương.

9. Tài chính công:

Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 43/2006/NĐ-CP đối với các phòng và đơn vị thuộc Sở.

10. Một số công tác khác:

- Tiếp tục thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Tiếp tục duy trì đường dây điện thoại nóng của Sở nhằm ghi nhận và giải đáp những bức xúc của người dân và doanh nghiệp có liên quan đến lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

- Tiếp tục thực hiện tổ chức thực hiện Quyết định số 915/QĐ-UBND ngày 08/10/2011 của UBND Tỉnh ban hành quy chế an toàn, an ninh thông tin mạng thông tin của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

- Tiếp tục tham mưu lãnh đạo chỉ đạo các phòng chuyên môn đơn vị trực thuộc Sở nâng cao trách nhiệm quan tâm việc tổ chức cho cán bộ, công chức cung cấp thông tin cho trang thông tin điện tử có nhiều bài viết phong phú hơn.

- Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị nhằm góp phần giải quyết nhanh các thủ tục hành chính.

- Thực hiện tốt việc triển khai các văn bản pháp luật mới ban hành đến tất cả các cán bộ, công chức, viên chức trong toàn đơn vị./.

Nơi nhận:
- Vụ Thi đua khen thưởng - BTNMT;
- Lưu: VT, Tr.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TỈNH ĐỒNG THÁP

Nguyễn Trung Ngay