

Số: /BTNMT-VP

V/v triển khai việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tập trung, thống nhất tại Bộ Tài nguyên và Môi trường

Hà Nội, ngày tháng 7 năm 2020

Kính gửi:

- Các Tổng cục, các Cục trực thuộc Bộ;
- Văn phòng Hội đồng đánh giá trữ lượng khoáng sản quốc gia;
- Báo Tài nguyên và Môi trường, Trung tâm Truyền thông tài nguyên và môi trường, Tạp chí Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Bộ.

Ngày 26 tháng 6 năm 2020, Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường đã ban hành Quyết định số 1399/QĐ-BTNMT về việc phê duyệt Đề án kiện toàn Văn phòng Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Tài nguyên và Môi trường theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông (gọi tắt là Văn phòng Một cửa); để triển khai và tổ chức hoạt động mô hình Văn phòng Một cửa ***tập trung, thống nhất từ ngày 16 tháng 7 năm 2020***, Bộ yêu cầu các đơn vị khẩn trương thực hiện các nội dung sau:

1. Phổ biến, thông tin, tuyên truyền tới các tổ chức, cá nhân về việc Bộ Tài nguyên và Môi trường tổ chức tiếp nhận và trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính (TTHC) thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo mô hình tập trung, thống nhất tại một đầu mối là Văn phòng Một cửa của Bộ, như sau:

a) Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC

- Địa chỉ: Tầng 2, Nhà A trụ sở Bộ Tài nguyên và Môi trường tại số 10 Tôn Thất Thuyết, quận Nam Từ Liêm, thành phố Hà Nội;

- Số điện thoại: 024.37596868 (máy lẻ: 6868);

- Số fax: 024.38359221;

- Địa chỉ thư điện tử: vanphongmotcua@monre.gov.vn;

- Cổng Dịch vụ công trực tuyến: <https://dichvucong.monre.gov.vn>

b) Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC thông qua một trong các cách thức sau đây:

- Trực tiếp tại Văn phòng Một cửa;

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích; qua dịch vụ bưu chính chuyển phát của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền thực hiện TTHC theo quy định của pháp luật;

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công của Bộ Tài nguyên và Môi trường (địa chỉ: <https://dichvucong.monre.gov.vn>).

2. Các đơn vị: Tổng cục Địa chất và Khoáng sản Việt Nam, Tổng cục Biển và Hải đảo Việt Nam, Cục Đo đạc, Bản đồ và Thông tin địa lý Việt Nam:

a) Rà soát danh mục các TTHC của lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết báo cáo chi tiết theo các nội dung như sau: (1) đơn vị trực thuộc được giao chủ trì thẩm định hồ sơ; (2) thành phần, số lượng hồ sơ mà tổ chức, cá nhân phải nộp để đề nghị giải quyết TTHC; (3) thời gian trả kết quả; (4) yêu cầu, điều kiện để giải quyết TTHC (nếu có); (5) nghĩa vụ tài chính, phí, lệ phí (nếu có); (6) căn cứ pháp lý để thực hiện đối với từng loại thủ tục hành chính (*theo Phụ lục 1*).

b) Thống kê các hồ sơ đã tiếp nhận, hồ sơ đã trả kết quả, hồ sơ đang giải quyết tính đến hết ngày 15 tháng 7 năm 2020 tại đơn vị, cụ thể như sau:

- Tổng hợp số lượng hồ sơ giải quyết TTHC của lĩnh vực trong đó thống kê cụ thể số lượng hồ sơ năm trước chuyển sang, hồ sơ tiếp nhận mới năm 2020; số lượng hồ sơ đã trả kết quả, số lượng hồ sơ đang xử lý (*theo Phụ lục 2*);

- Danh mục hồ sơ đã trả kết quả của đơn vị (*theo Phụ lục 3*);

- Danh mục hồ sơ đang xử lý (đang chờ bổ sung, trong hạn, quá hạn). Trong đó, nêu rõ quá trình xử lý hồ sơ gồm: mã hồ sơ; số đến; nội dung TTHC; tên tổ chức, cá nhân; ngày hẹn trả lời tính hợp lệ; ngày hẹn trả kết quả; thống kê các lần đã tiếp nhận (tiếp nhận lần đầu, tiếp nhận bổ sung lần 1, lần 2...); số, nội dung các văn bản của đơn vị và của tổ chức, cá nhân đã trao đổi trong quá trình xử lý; thời gian đi kiểm tra hoặc họp hội đồng... (*theo Phụ lục 4*);

c) Thực hiện việc giải thể Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (nếu có) tại các đơn vị theo quy định.

3. Các Tổng cục, các Cục trực thuộc Bộ, Văn phòng Hội đồng đánh giá trữ lượng khoáng sản quốc gia:

a) Thực hiện rà soát phương án nhân sự, lập danh sách cử 02 cán bộ (01 chính thức, 01 dự phòng) làm việc kiêm nhiệm tại Văn phòng Một cửa của Bộ để tiếp nhận hồ sơ của lĩnh vực mình (*theo Phụ lục 5*).

Cán bộ làm việc tại Văn phòng Một cửa phải bảo đảm tiêu chuẩn theo quy định tại Khoản 1, Điều 11 của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

b) Tiếp tục tập trung xây dựng, trình Bộ thẩm định Quy trình nội bộ giải quyết các TTHC bảo đảm nguyên tắc rõ việc, rõ người, rõ trách nhiệm, rõ thời gian, rõ kết quả.

c) Cục Công nghệ thông tin và Dữ liệu tài nguyên môi trường:

- Bổ sung danh mục các TTHC đối với các lĩnh vực chưa thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tập trung vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ;

- Tập trung rà soát, xây dựng bổ sung các chức năng, tính năng trên Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ đáp ứng yêu cầu tiếp nhận, giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân;

- Bảo đảm công tác vận hành hệ thống thông suốt, đồng bộ, hiệu quả từ khâu tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC theo đúng quy trình, thời hạn xử lý hồ sơ của các đơn vị; đảm bảo việc tra cứu, theo dõi tiến độ giải quyết hồ sơ theo thời gian thực trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến và Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ.

4. Văn phòng Bộ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Bộ về quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ; bảo đảm tốt việc theo dõi, đôn đốc và kiểm soát tiến độ xử lý hồ sơ giải quyết TTHC của Bộ.

Bộ Tài nguyên và Môi trường yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị khẩn trương thực hiện các nội dung nêu trên bảo đảm tiến độ, hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng Trần Hồng Hà (để b/c);
- Các Thứ trưởng;
- Các Vụ trực thuộc Bộ;
- Thanh tra Bộ;
- Công TTĐT Bộ TN&MT;
- Lưu: VT, VP (KSTTHC).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Trần Quý Kiên

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
[ĐƠN VỊ]

Phụ lục 5

DANH SÁCH CÁN BỘ LÀM VIỆC KIÊM NHIỆM TẠI VĂN PHÒNG MỘT CỬA

TT	Họ và tên	Ngày sinh		Chức vụ/đơn vị công tác	Thông tin liên hệ		Ghi chú (Chính thức, dự phòng)
		Nam	Nữ		Điện thoại	Email	
1							
2							