

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ XÃ THUẬN AN**

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

Số: 01/2018/QĐ-UBND

Thuận An, ngày 27 tháng 3 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**VỀ VIỆC BAN HÀNH QUY ĐỊNH CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN
VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG CỦA PHÒNG TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ THUẬN AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

Căn cứ Nghị định 37/2014/NĐ-CP ngày 05/05/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 50/2014/TTLT-BTNMT-BNV ngày 28/8/2014 của Bộ Tài nguyên - Môi trường và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Xét Tờ trình số 59/TTr/TNMT ngày 29/01/2018 về việc đề nghị ban hành sửa đổi bổ sung Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường thị xã Thuận An;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 46/TTr-PNV ngày 02/03/2018 về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường thị xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cơ cấu tổ chức hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 02/4/2018 và thay thế Quyết định số 03/2015/QĐ-UBND ngày 10/8/2015 của UBND thị xã Thuận An.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND thị xã, Trưởng phòng Nội vụ thị xã, Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường thị xã, Trưởng phòng Tư Pháp thị xã, Chủ tịch UBND các xã, phường và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH
Đã ký: Huỳnh Thị Thanh Phương

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ XÃ THUẬN AN**

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

QUY ĐỊNH

**Chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu
tổ chức hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường**
*(Ban hành kèm theo quyết định số 01/2018/QĐ-UBND ngày 27/3/2018
của UBND thị xã Thuận An)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí

Phòng Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi tắt là Phòng) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thị xã, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị xã quản lý nhà nước về lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường, chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của UBND thị xã; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Điều 2. Chức năng

1. Phòng có chức năng tham mưu, giúp UBND thị xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường, bao gồm: Đất đai, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản, môi trường, quản lý chất thải rắn và biến đổi khí hậu;

2. Phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng được mở tài khoản tại Kho bạc nhà nước.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân thị xã ban hành quyết định, chỉ thị; Quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về tài nguyên và môi trường; theo dõi thi hành pháp luật về tài nguyên và môi trường.

3. Lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của thị xã và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

4. Thẩm định hồ sơ về giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho các đối tượng thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thị xã.

5. Theo dõi biến động về đất đai; thực hiện việc lập, quản lý, cập nhật và chỉnh lý hồ sơ địa chính, xây dựng hệ thống thông tin đất đai của thị xã.

6. Tham gia xác định giá đất, mức thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của địa phương; tổ chức thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư theo quy định của pháp luật; tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã quyết định trưng dụng đất, gia hạn trưng dụng đất.

7. Tổ chức đăng ký, xác nhận và kiểm tra việc thực hiện cam kết bảo vệ môi trường, đề án bảo vệ môi trường, kế hoạch bảo vệ môi trường và các kế hoạch phòng ngừa, ứng phó và khắc phục sự cố môi trường trên địa bàn; thực hiện công tác bảo vệ môi trường làng nghề trên địa bàn; Lập báo cáo hiện trạng môi trường theo định kỳ; Đề xuất các giải pháp xử lý ô nhiễm môi trường làng nghề, các cụm công nghiệp, khu du lịch trên địa bàn; Thu thập, quản lý lưu trữ dữ liệu về tài nguyên nước, môi trường và đa dạng sinh học trên địa bàn.

8. Tham gia thực hiện các giải pháp ngăn ngừa và kiểm soát các loài sinh vật ngoại lai xâm hại; Tiếp nhận, xử lý thông tin, dữ liệu về các sinh vật biến đổi gen và sản phẩm, hàng hóa có nguồn gốc từ sinh vật biến đổi gen, quản lý nguồn gen; tham gia tổ chức thực hiện các kế hoạch, chương trình bảo tồn và phát triển bền vững các hệ sinh thái, loài và nguồn gen.

9. Thực hiện các biện pháp bảo vệ chất lượng tài nguyên nước, nguồn nước sinh hoạt tại địa phương; điều tra, thống kê, tổng hợp và phân loại giếng phải trám lấp; Kiểm tra việc thực hiện trình tự, thủ tục, yêu cầu kỹ thuật trong việc trám lấp giếng.

10. Tổ chức ứng phó, khắc phục sự cố ô nhiễm nguồn nước; Theo dõi, phát hiện và tham gia giải quyết sự cố ô nhiễm nguồn nước liên quốc gia theo thẩm quyền.

11. Tổ chức đăng ký hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên nước, xả nước thải vào nguồn nước theo thẩm quyền.

12. Giúp Ủy ban nhân dân thị xã giải quyết theo thẩm quyền cho thuê đất hoạt động khoáng sản, sử dụng hạ tầng kỹ thuật và các vấn đề khác có liên quan cho tổ chức, cá nhân được phép hoạt động khoáng sản tại địa phương theo quy định của pháp luật.

13. Giúp Ủy ban nhân dân thị xã thực hiện các biện pháp bảo vệ khoáng sản chưa khai thác, tài nguyên thiên nhiên khác theo quy định của pháp luật.

14. Tổ chức thực hiện kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu và tham gia cập nhật kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu trên địa bàn thị xã.

15. Theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về tài nguyên và môi trường; giải quyết khiếu nại, tố cáo; Phòng, chống tham nhũng, lãng phí về tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thị xã.

16. Ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường.

17. Giúp Ủy ban nhân dân thị xã quản lý nhà nước đối với các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; tham gia quản lý tổ chức và hoạt động của các hội và tổ chức phi chính phủ trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thị xã.

18. Quản lý các hoạt động thu gom, vận chuyển chất thải sinh hoạt, công nghiệp thông thường trên địa bàn quản lý.

19. Tổ chức kiểm tra hoạt động thu gom, vận chuyển chất thải rắn công nghiệp thông thường trên địa bàn quản lý.

20. Lập kế hoạch hàng năm cho công tác thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn và gửi về Sở Tài nguyên và Môi trường trước ngày 20 tháng 6 để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

21. Tổ chức đấu thầu theo quy trình quy định thu gom chất thải rắn trên địa bàn thị xã hoặc ký hợp đồng đặt hàng với đơn vị vận chuyển tại địa bàn quản lý.

22. Giám sát thành phần và khối lượng chất thải sinh hoạt phát sinh trên địa bàn; kiểm tra, giám sát không để tình trạng chất thải rắn công nghiệp thông thường đổ vào các điểm tập kết hay các trạm trung chuyển. Kiểm tra, giám sát chất lượng vệ sinh trong các hoạt động thu gom, vận chuyển trên địa bàn của thị xã đối với chất thải rắn sinh hoạt.

23. Phối hợp với Phòng Quản lý đô thị trong quản lý các hoạt động quản lý chất thải rắn xây dựng và bùn thải từ bể tự hoại, bùn thải từ hệ thống thoát nước đô thị; trong việc xây dựng quy hoạch các điểm tập trung, tập kết và trạm trung chuyển chất thải trên địa bàn thị xã.

24. Triển khai các chương trình truyền thông, tuyên truyền nâng cao nhận thức của cộng đồng dân cư địa phương.

25. Hỗ trợ Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc kiểm tra, xử lý các trường hợp thải bỏ chất thải không đúng quy định.

26. Tổ chức giám sát, xác nhận khối lượng chất thải nguy hại được tách ra từ chất thải rắn sinh hoạt tại các trạm trung chuyển.

27. Hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường đối với công chức chuyên môn về tài nguyên và môi trường thuộc Ủy ban nhân dân các xã, phường.

28. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân thị xã và Sở Tài nguyên và Môi trường.

29. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thị xã.

30. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật.

31. Giúp Ủy ban nhân dân thị xã quản lý các nguồn tài chính và các dịch vụ công trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật.

32. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân thị xã giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Tổ chức

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường có 1 Trưởng phòng và không quá 2 Phó Trưởng phòng. Các chức vụ này do Chủ tịch ủy ban nhân dân thị xã bổ nhiệm theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do UBND tỉnh quy định và theo các quy định của nhà nước về quản lý cán bộ. Ngoài ra còn có các Tổ trưởng, Tổ phó các tổ bộ phận và các chuyên viên trực thuộc tổ do Trưởng phòng xây dựng và tổ chức thực hiện phù hợp với chức năng nhiệm vụ được giao.

2. Các công chức còn lại do Trưởng phòng phân công nhiệm vụ cụ thể. Việc bố trí công chức, viên chức của phòng phải căn cứ vào chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức, viên chức nhà nước theo quy định.

Điều 5. Biên chế

1. Biên chế công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế hành chính của Phòng do Ủy ban nhân dân thị xã quyết định trong tổng biên chế hành chính của thị xã được UBND tỉnh giao.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng Tài nguyên và Môi trường xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

Chương IV

LỀ LỜI LÀM VIỆC

Điều 6. Chế độ công tác

1. Phòng làm việc theo chương trình, kế hoạch công tác hàng năm được UBND thị xã giao.

2. Phòng làm việc theo chế độ thủ trưởng. Trưởng phòng quyết định các công việc thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng và chịu trách nhiệm trước UBND thị xã và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của phòng; có trách nhiệm báo cáo công tác trước UBND thị xã và Sở Tài nguyên và Môi trường theo quy định.

3. Khi có những vấn đề phát sinh vượt quá chức năng nhiệm vụ quyền hạn của Phòng thì Trưởng phòng báo cáo với UBND thị xã để xem xét, cho ý kiến chỉ đạo giải quyết.

Điều 7. Chế độ khen thưởng, kỷ luật

1. Việc miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Công chức của Phòng hoàn thành tốt hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ sẽ được xem xét khen thưởng, khen thưởng đột xuất theo quy định của Nhà nước.

3. Cán bộ, công chức không hoàn thành nhiệm vụ được giao, không chấp hành hoặc chấp hành không tốt các quy định của cơ quan tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị phê bình và xử lý kỷ luật theo quy định.

Chương V

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 9. Quan hệ với cơ quan cấp trên

1. Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường; Phòng chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn kỹ thuật, nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường. Lãnh đạo phòng có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác chuyên môn cho Sở theo chế độ định kỳ và theo yêu cầu đột xuất.

2. Đối với Thị ủy - UBND thị xã: Phòng chấp hành sự lãnh đạo, chỉ đạo của Thị ủy – UBND thị và chịu sự quản lý trực tiếp của UBND thị xã, thường xuyên báo cáo công tác với UBND thị xã theo quy định và tham mưu đề xuất với UBND thị xã về lĩnh vực công tác Phòng phụ trách.

3. Phản ánh, kiến nghị lên cơ quan cấp trên những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của phòng; những vấn đề không phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung trong các quy định của pháp luật và trong chỉ đạo điều hành của cơ quan cấp trên.

4. Khi được yêu cầu, Phòng có trách nhiệm nghiên cứu, tham gia ý kiến các dự thảo về văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan cấp trên gửi đến; Đối với những vấn đề nảy sinh vượt quá khả năng giải quyết thì phải kịp thời báo cáo với cơ quan cấp trên xin ý kiến chỉ đạo. Tham dự đầy đủ các cuộc họp, hội nghị do cơ quan cấp trên triệu tập hoặc được ủy quyền.

Điều 10. Quan hệ với cơ quan cùng cấp, UBND các xã, phường

1. Đối với các phòng ban thuộc UBND thị xã

Phòng có mối quan hệ phối hợp, bình đẳng với các phòng, ban thuộc UBND thị xã trong lĩnh vực công tác có liên quan để phối hợp, hỗ trợ nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ và kế hoạch được giao.

2. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, phường.

Phòng phối hợp với UBND các xã, phường thực hiện tốt công tác Tài nguyên và Môi trường trên địa bàn; Chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức địa chính, môi trường để giúp UBND xã, phường thực hiện tốt chức năng quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường trên địa bàn.

Điều 11. Mối quan hệ giữa các Bộ phận trực thuộc Phòng

1. Các bộ phận trực thuộc phòng có mối quan hệ mang tính phối hợp trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được phân công, dưới sự chỉ đạo của Lãnh đạo phòng; xây dựng và giữ vững mối quan hệ chặt chẽ giữa các bộ phận trong cơ quan.

2. Các bộ phận chủ động phối hợp xử lý các công việc có liên quan, công việc thuộc chức năng chính của mình, chủ động quan hệ, tổng hợp và đề xuất ý kiến. Khi trình Lãnh đạo phòng phải báo cáo cả ý kiến của các bên đã trao đổi (thống nhất hoặc chưa thống nhất). Khi Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng được giao phụ trách quyết định thì các bộ phận trực thuộc phòng có liên quan phải nghiêm túc chấp hành.

Điều 12. Các quan hệ công tác khác

1. Quan hệ phối hợp giữa Lãnh đạo phòng và Chi ủy, Ban chấp hành công đoàn, Ban chấp hành đoàn thanh niên được thực hiện theo quy chế phối hợp hoạt động của Chi ủy, Lãnh đạo phòng, Ban chấp hành công đoàn và Ban chấp hành Đoàn thanh niên.

2. Lãnh đạo phòng tạo điều kiện thuận lợi để Đoàn thanh niên, Công đoàn hoạt động có hiệu quả, góp phần thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan; phối hợp và tham gia ý kiến về các hoạt động của các cơ quan đoàn thể có liên quan đến quyền, nghĩa vụ hợp pháp của đoàn viên công đoàn và đoàn thanh niên.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13.

1. Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thực hiện và báo cáo UBND thị xã kết quả thực hiện Quy định này. Thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở công chức, viên chức của Phòng thực hiện đúng quy định, khen thưởng đối với cá nhân thực hiện tốt và có biện pháp xử lý đối với cá nhân có hành vi vi phạm.

2. Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ này, Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xây dựng quy chế làm việc của Phòng theo quy định.

3. Trong quá trình thực hiện, tùy tình hình thực tế UBND thị xã sẽ sửa đổi bổ sung theo đề nghị của Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường và Trưởng phòng Nội vụ./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Đã ký: Huỳnh Thị Thanh Phương