

Số: 02/2019/QĐ-UBND

Minh Long, ngày 22 tháng 01 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn,  
cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của phòng Tài nguyên  
và Môi trường huyện Minh Long**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN MINH LONG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 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 tháng  
8 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Nội vụ Hướng dẫn chức  
năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường  
thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Tài  
nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố  
thuộc tỉnh;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường huyện Minh  
Long tại Tờ trình số 08/TTr-TN&MT ngày 17 tháng 01 năm 2019.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định vị trí chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của phòng Tài nguyên và Môi trường huyện Minh Long.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29 tháng 01 năm 2019 và thay thế Quyết định số 249/2006/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2006 của Ủy ban nhân dân huyện Minh Long.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện; Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tư pháp, Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Sở Tư pháp tỉnh Quảng Ngãi;
- Sở TN&MT tỉnh Quảng Ngãi;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Công Thông tin điện tử huyện;
- Đài Truyền thanh-PLTH huyện;
- Lưu: VTUB, TNMT(nnhan28).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Võ Đình Tiến**

**QUY ĐỊNH**

**Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của phòng Tài nguyên và Môi trường huyện Minh Long**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/QĐ-UBND ngày 29 tháng 01 năm 2019 của Ủy ban nhân dân huyện Minh Long)*

**Chương I**

**VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

**Điều 1. Vị trí và chức năng**

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện Minh Long là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường gồm: đất đai, tài nguyên nước, khoáng sản, môi trường, biến đổi khí hậu và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Tài nguyên và Môi trường có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện 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 trên địa bàn huyện 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, chuyển quyền 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 cấp huyện.

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 trên địa bàn huyện.

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 huyện 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 huyện 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 huyện 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 huyện.

15. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, tài nguyên đất, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản.

16. 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 huyện.

17. Ứng dụng tiên 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.

18. Giúp Ủy ban nhân dân huyện 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 huyện.

19. 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 xã.

20. 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 cấp huyện và Sở Tài nguyên và Môi trường.

21. 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 thuộc phạm vi quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

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

23. Giúp Ủy ban nhân dân huyện 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.

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

## **Chương II**

### **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường có Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và các công chức chuyên môn nghiệp vụ.

a) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng.

b) Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của phòng.

c) Công chức chuyên môn của Phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng về thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. 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 công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của huyện được cấp có thẩm quyền giao hàng năm.

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 III**

## **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

### **Điều 5. Chế độ làm việc và trách nhiệm của Trưởng phòng**

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường làm việc theo chế độ Thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện, đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

2. Trưởng phòng căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo của Phòng và phân công công chức thuộc quyền đảm nhận tất cả các nhiệm vụ được quy định tại Điều 2, Chương I của Quy định này; đồng thời chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế đó.

3. Trưởng phòng phụ trách chung, điều hành tất cả các hoạt động của Phòng và phụ trách một số mặt công tác cụ thể; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí, gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình. Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công.

4. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ngãi về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân huyện khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị-xã hội của huyện giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

### **Điều 6. Mối quan hệ công tác**

1. Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ngãi:

Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện Minh Long chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường; đồng thời thực hiện và báo cáo công tác chuyên môn theo yêu cầu của lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Đối với Ủy ban nhân dân huyện Minh Long:

Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu sự lãnh đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện về các hoạt động trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn huyện; thường xuyên, định kỳ, hàng năm báo cáo Ủy ban nhân dân huyện về nội dung công tác của phòng đã được phân công và đề xuất

các biện pháp chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực được giao.

3. Đối với các phòng, ban chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện và các tổ chức chính trị-xã hội huyện:

a) Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, để thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân huyện, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị và kế hoạch kinh tế - xã hội của huyện.

b) Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được phân công, nếu nội dung có liên quan đến các phòng, ban chuyên môn khác, Phòng Tài nguyên và Môi trường phải chủ động phối hợp, bàn bạc để giải quyết những vấn đề có tính liên ngành; nếu phòng, ban chuyên môn khác không thể thống nhất được thì Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban nhân dân các xã:

a) Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm hướng dẫn về nghiệp vụ ngành, lĩnh vực để Ủy ban nhân dân các xã thực hiện tốt công tác quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường trong phạm vi địa phương theo quy định của Nhà nước.

b) Thực hiện chế độ thanh tra, kiểm tra ngành, lĩnh vực theo chức năng của Phòng và khi Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu.

c) Cung cấp cho các xã các tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ ngành, lĩnh vực tại địa phương.

#### **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 7.** Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường huyện Minh Long chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy định này; đồng thời sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động có hiệu quả, đúng vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt, nhằm đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

**Điều 8.** Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường tổng hợp, trao đổi thống nhất với các cơ quan chức năng có liên quan trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định ./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Võ Đình Tiến**