

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN NGHĨA HÀNH**

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

Số: 63/2006/QĐ-UBND

Nghĩa Hành, ngày 29 tháng 6 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
của phòng Tài nguyên và Môi trường**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN NGHĨA HÀNH

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Quyết định số 119/2005/ QĐ-UBND ngày 13/10/2005 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện Nghĩa Hành.

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường và Trưởng phòng Nội vụ- Lao động - Thương binh và Xã hội huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng Tài nguyên và Môi trường.

Điều 2: Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường huyện chịu trách nhiệm triển khai thực hiện quyết định này và xây dựng quy chế làm việc của cơ quan.

Điều 3: Chánh văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng phòng Nội vụ - Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, Thủ trưởng các phòng có liên quan và Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Huỳnh Thị Thuý Nga**

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN NGHĨA HÀNH**

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

QUI ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức

của Phòng tài nguyên và Môi trường huyện Nghĩa Hành

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 63/2006/QĐ-UB ngày 29/6/2006
của UBND huyện Nghĩa Hành)*

- Chức năng: Phòng Tài nguyên và Môi trường là cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, tham mưu giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về tài nguyên đất, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản, môi trường trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức biên chế và công tác của UBND huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về công tác chuyên môn của Sở Tài nguyên và Môi trường Quảng Ngãi.

I/ Nhiệm vụ và quyền hạn.

1/ Nhiệm vụ:

1.1. Trình UBND huyện ban hành các văn bản về tài nguyên đất, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản và môi trường (sau đây gọi chung là Tài nguyên và Môi trường) theo thẩm quyền phân cấp quản lý.

1.2. Trình UBND huyện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất dài hạn 5 năm và hằng năm về tài nguyên và môi trường phù hợp với quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội của huyện.

1.3. Trình UBND huyện quyết định các biện pháp bảo vệ tài nguyên và môi trường, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện theo quy định của pháp luật.

1.4. Tổ chức chỉ đạo thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, công tác quy hoạch, kế hoạch sử dụng đã được xét duyệt; tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật và thông tin về tài nguyên và môi trường trong cộng đồng dân cư của huyện.

1.5. Về tài nguyên đất:

- Giúp UBND huyện lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất thuộc thẩm quyền của huyện, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện của cấp xã, thị trấn.

- Tổ chức thẩm định trình UBND huyện xét duyệt quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất chi tiết của cấp xã, thị trấn và kiểm tra việc thực hiện.

- Trình UBND huyện quyết định giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển quyền sử dụng đất, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư theo thẩm quyền.

- Tổ chức đăng ký đất đai, lập và quản lý hồ sơ địa chính, thống kê, kiểm kê đất đai, ký hợp đồng cho thuê đất thuộc thẩm quyền cho thuê đất của huyện, đăng ký giao dịch bảo đảm về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với hộ gia đình cá nhân.

- Tham gia định giá các loại đất thuộc địa phương huyện theo quy định của UBND tỉnh.

1.6. Về tài nguyên khoáng sản.

- Trình UBND huyện cấp gia hạn hoặc thu hồi giấy phép, chế biến khoáng sản làm vật liệu thông thường và vật liệu san lấp theo uỷ quyền.

- Phối hợp với các ngành chức năng giúp UBND huyện thực hiện các biện pháp bảo vệ tài nguyên khoáng sản chưa khai thác ở địa phương, khoanh vùng cấm hoặc tạm thời cấm hoạt động khai thác khoáng sản trình UBND tỉnh theo phân cấp.

- Trình UBND huyện cấp, gia hạn, thu hồi giấy phép hoạt động, điều tra thăm dò, khai thác sử dụng tài nguyên nước, xả thải vào nguồn nước theo phân cấp; kiểm tra việc thực hiện.

- Kết hợp với các cơ quan chức năng điều tra cơ bản, kiểm kê đánh giá tài nguyên nước theo phân cấp.

1.7. Về môi trường:

- Trình UBND huyện cấp, gia hạn, thu hồi giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn môi trường cho các cơ sở sản xuất kinh doanh và dịch vụ trên địa bàn huyện theo phân cấp.

- Tổ chức lập báo cáo hiện trạng môi trường, theo dõi diễn biến chất lượng môi trường tại địa phương.

- Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án, cơ sở sản xuất kinh doanh theo phân cấp.

1.8. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các dịch vụ công trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật.

1.9. Chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn về quản lý tài nguyên và môi trường ở cấp xã, thị trấn.

1.10. Phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc bảo vệ các công trình nghiên cứu, quan trắc về khí tượng thủy văn địa chất khoáng sản, môi trường đo đạc bản đồ.

1.11. Thanh tra, kiểm tra việc thi hành pháp luật, giải quyết các tranh chấp khiếu nại, tố cáo và xử lý và đề nghị xử lý các vi phạm pháp luật về tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật.

1.12. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng các tiến bộ khoa học công nghệ, về quản lý tài nguyên và môi trường, xây dựng hệ thống thông tin lưu trữ tư liệu về tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật.

1.13. Tham gia thẩm định các dự án, công trình có nội dung liên quan đến lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo phân cấp.

1.14. Báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ các lĩnh vực công tác được giao cho UBND huyện và Sở Tài nguyên và Môi trường Quảng Ngãi.

1.15. Quản lý về tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; tổ chức tập huấn, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ Địa chính - xây dựng xã, thị trấn làm công tác quản lý về tài nguyên và môi trường theo quy định.

1.16. Quản lý tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND huyện.

2/ Quyền hạn:

2.1. Thanh tra, kiểm tra chuyên ngành quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường theo phân cấp của pháp luật.

2.2. Giải quyết, xử lý khiếu nại tố cáo, tranh chấp về tài nguyên và môi trường theo thẩm quyền.

2.3. Tham mưu đề xuất xử lý các vi phạm pháp luật về lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

2.4. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do UBND huyện giao.

III/ Cơ cấu tổ chức và phân công cán bộ công chức của phòng Tài nguyên và Môi trường.

1/ Cơ cấu tổ chức:

1.1. Lãnh đạo phòng: Phòng tài nguyên và Môi trường làm việc theo chế độ thủ trưởng, có trưởng phòng và các phó trưởng phòng.

- Trưởng phòng là người đứng đầu cơ quan, chịu trách nhiệm quản lý, phân công nhiệm vụ cho các phó trưởng phòng và các bộ phận chuyên trách. Tham mưu, điều hành mọi hoạt động quản lý nhà nước cấp huyện về tài nguyên và môi trường, đồng thời trực tiếp theo dõi phụ trách một số lĩnh vực công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tranh chấp về tài nguyên và môi trường. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện về các nhiệm vụ hoạt động của phòng và chịu trách nhiệm trước Giám đốc sở Tài nguyên và Môi trường về công tác chuyên môn.

- Phó Trưởng phòng là người giúp việc cho Trưởng phòng, được phân công phụ trách một số bộ phận chuyên môn và trực tiếp thực hiện một số công việc của phòng, được ủy quyền xử lý công việc khi Trưởng phòng đi vắng, hoặc giải quyết một số công việc của Trưởng phòng. Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và cấp trên về công tác được giao.

Trong quá trình chỉ đạo tổ chức thực hiện những công việc được giao, được ủy quyền phải báo cáo kết quả thực hiện cho Trưởng phòng. Nếu trong quá trình thực hiện có việc phát sinh vượt quá thẩm quyền thì phải xin ý kiến của Trưởng phòng trước khi quyết định.

1.2. Các bộ phận chuyên môn nghiệp vụ của Phòng.

Phòng Tài nguyên và Môi trường đảm nhận công tác của văn phòng đăng ký đất đai, vì vậy công tác chuyên môn của phòng được phân ra thành các bộ phận chuyên môn sau:

+ Bộ phận thanh tra, kiểm tra, giải quyết tranh chấp khiếu nại, tố cáo những công việc về tài nguyên và môi trường.

+ Bộ phận chuyên trách về công tác quy hoạch - kế hoạch sử dụng đất, giao đất, thu hồi đất, cho thuê đất.

+ Bộ phận chuyên trách về công tác đăng ký đất đai quản lý, chỉnh lý biên động hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận, tham gia công tác đo đạc và bản đồ thực hiện các thủ tục hành chính quản lý, sử dụng đất.

+ Bộ phận chuyên trách về thực hiện công tác chuyển quyền.

+ Bộ phận chuyên trách về môi trường theo phân cấp.

+ Bộ phận quản lý về tài nguyên khoáng sản, tài nguyên nước.

2. Phân công trách nhiệm:

- Trưởng phòng: Phụ trách chung, công tác cán bộ và đảm nhận công tác giải quyết tranh chấp, khiếu nại tố cáo về lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

- Phó Trưởng phòng: Đảm nhận công tác quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, cấp đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, tài nguyên khoáng sản, tài nguyên nước.

- Phó Trưởng phòng: Đảm nhận công tác đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận QSD đất, quản lý và chỉnh lý hồ sơ địa chính, kiểm kê, thống kê đất đai, công tác đo đạc và bản đồ.

- Chuyên viên: Đảm nhận công tác thực hiện các quyền của người sử dụng đất, về chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, thế chấp, cho thuê, cho thuê lại, quyền sử dụng đất, công tác môi trường.

- Chuyên viên đảm nhận công tác văn thư, vi tính, làm các dịch vụ công do các bộ phận chuyển sang đồng thời cùng thực hiện công tác đăng ký đất đai cấp giấy chứng nhận QSD đất, chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính,

- Căn cứ vào điều kiện biên chế cán bộ, công chức, viên chức và nghiệp vụ chuyên môn, Trưởng phòng lập quy chế phân công cụ thể cho từng cán bộ công chức của phòng phụ trách và thực hiện theo các công việc chuyên môn một công chức được đảm nhận nhiều công tác chuyên môn); đồng thời được điều động công chức hỗ trợ thực hiện công tác khác theo yêu cầu công việc của phòng; những công việc lớn và công việc phát sinh đột xuất đảm bảo việc hoàn thành nhiệm vụ quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường của huyện.

IV/ Mối quan hệ công tác

1- Phòng Tài nguyên và Môi trường có quan hệ phối hợp ngang, dọc với các cơ quan chuyên môn của UBND huyện, UBND các xã, thị trấn và cán bộ Địa chính - Xây dựng xã, thị trấn khi UBND huyện uỷ nhiệm giải quyết một công việc cụ thể thì chủ trì và phối hợp chỉ đạo tổ chức thực hiện.

2- Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm hướng dẫn chỉ đạo về công tác chuyên môn cho cán bộ địa chính – xây dựng các xã, thị trấn đảm bảo việc quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường đạt hiệu quả cao nhất, đúng quy định của nhà nước.

V/ Điều khoản thi hành