

ỦY BAN NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
THÀNH PHỐ QUẢNG NGÃI Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 26/2008/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 25 tháng 7 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Phòng Tài nguyên và Môi trường thành phố Quảng Ngãi

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ QUẢNG NGÃI

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

Căn cứ Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04/02/2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 41/2008/QĐ-UBND ngày 31/3/2008 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc quy định cơ cấu các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố Quảng Ngãi;

Xét đề nghị của Phòng Tài nguyên và Môi trường thành phố tại Tờ trình số 49/TTr-TNMT ngày 09 /7/2008 về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường thành phố Quảng Ngãi; Báo cáo thẩm định văn bản số 44/BC-TP ngày 11/7/2008 của Phòng Tư pháp thành phố và đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ thành phố,

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Giao Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường thành phố Quảng Ngãi có trách nhiệm triển khai thực hiện Quyết định này đồng thời sắp xếp, bố trí chức danh công chức, viên chức của Phòng theo đúng tiêu chuẩn ngạch công chức, viên chức Nhà nước quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND thành phố; Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường, Trưởng Phòng Nội vụ, Thủ trưởng các phòng, ban có liên quan và Chủ tịch UBND các xã, phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực thi hành sau 07 ngày kể từ ngày ký./.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Mỹ Liên

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ QUẢNG NGÃI**

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

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức
của Phòng Tài nguyên và Môi trường thành phố Quảng Ngãi**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 26/2008/QĐ-UBND ngày 25 tháng 7 năm 2008
của Ủy ban nhân dân thành phố Quảng Ngãi)

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 thành phố là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban thành phố Quảng Ngãi, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: tài nguyên đất; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; môi trường; khí tượng, thủy văn; đo đạc, bản đồ trên địa bàn thành phố theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Tài nguyên và Môi trường có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của UBND thành phố; 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 thành phố các văn bản hướng dẫn việc thực hiện các chính sách, chế độ và pháp luật của Nhà nước về tài nguyên và môi trường.

2. Trình Ủy ban nhân dân thành phố quy hoạch, kế hoạch về tài nguyên môi trường và tổ chức thực hiện sau khi phê duyệt.

3. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, kế hoạch sử dụng đất hàng năm, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất và kiểm tra việc thực hiện sau khi được xét duyệt.

4. Thẩm định và trình Ủy ban nhân dân thành phố xét duyệt quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đai tại xã, phường và kiểm tra sau khi được xét duyệt.

5. Trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định 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 cho các đối tượng thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố và tổ chức thực hiện.

6. Quản lý và theo dõi sự biến động về đất đai, cập nhật, chỉnh lý các tài liệu về đất đai và bản đồ phù hợp với hiện trạng sử dụng đất theo hướng dẫn của Sở Tài nguyên và Môi trường.

7. Tổ chức thực hiện và hướng dẫn, kiểm tra việc thống kê, kiểm kê, đăng ký đất đai; lập và quản lý hồ sơ địa chính; xây dựng hệ thống thông tin đất đai.

8. Hướng dẫn và kiểm tra sử dụng, bảo vệ tài nguyên đất, tài nguyên khoáng sản, tài nguyên nước, bảo vệ môi trường, hậu quả thiên tai.

9. Tham mưu cho UBND thành phố quản lý nhà nước về công tác khí tượng thủy văn.

10. Lập báo cáo thống kê, kiểm kê đất đai và hiện trạng môi trường theo định kỳ; thu thập, quản lý lưu trữ tư liệu về tài nguyên và môi trường.

11. Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc kiểm tra và thanh tra việc thi hành pháp luật; giúp UBND thành phố giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật.

12. Tổ chức thực hiện các dịch vụ công trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật.

13. Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, thông tin về tài nguyên và môi trường.

14. Báo cáo 1 tháng, 3 tháng, 6 tháng, 1 năm và đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ về lĩnh vực công tác được giao cho UBND thành phố và Sở Tài nguyên và Môi trường.

15. Quản lý cán bộ, công chức, viên chức, hướng dẫn kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ địa chính xã, phường, tham gia với Sở Tài nguyên và Môi trường trong việc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức làm công tác quản lý tài nguyên và môi trường và cán bộ địa chính xã, phường.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Cơ cấu Lãnh đạo phòng:

Phòng Tài nguyên và Môi trường làm việc theo chế độ Thủ trưởng, có 01 Trưởng phòng và ba Phó trưởng phòng giúp việc cho Trưởng phòng.

a. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước UBND, Chủ tịch UBND thành phố và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng.

b. Phó trưởng phòng giúp việc cho Trưởng phòng, trực tiếp phụ trách một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng đi công tác hoặc vắng mặt dài hạn thì ủy quyền cho 01 Phó trưởng phòng giải quyết công việc của Trưởng phòng.

c. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Trưởng phòng, Phó trưởng phòng do chủ tịch UBND thành phố quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Cơ cấu tổ chức bộ phận tham mưu, giúp việc:

- Bộ phận văn phòng tổng hợp, văn thư lưu trữ.
- Bộ phận quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, thu hồi, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất.
- Bộ phận môi trường, khí tượng thủy văn.
- Bộ phận thanh tra đất đai, giải quyết khiếu nại, tranh chấp về đất đai.
- Bộ phận kế toán, tài vụ, bảo lãnh thế chấp bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất.
- Bộ phận tài nguyên khoáng sản, tài nguyên nước.
- Bộ phận lập quản lý hồ sơ địa chính, chỉnh lý biến động, đo đạc bản đồ.
- Bộ phận báo cáo thống kê, kiểm kê đất đai, cung cấp thông tin dữ liệu về tài nguyên và môi trường cho tổ chức, cá nhân.
- Bộ phận thẩm định hồ sơ pháp lý về đền bù, giải phóng mặt bằng.
- Bộ phận Văn phòng đăng ký Quyền sử dụng đất.

Điều 4. Biên chế

Biên chế của Phòng Tài nguyên và Môi trường do UBND thành phố giao hàng năm trong tổng biên chế chung của UBND thành phố.

**Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 5. Tổ chức, thực hiện

Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện quy định này; căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao xây dựng và ban hành quy chế làm việc của Phòng.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có nội dung nào phát sinh hoặc chưa hợp lý, Trưởng phòng tổng hợp trình UBND thành phố xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Mỹ Liên