

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ QUẢNG NGÃI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập- Tự do -Hạnh phúc

Số: *M* /2016/QĐ-UBND

TP. Quảng Ngãi, ngày *31* tháng *10* năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ QUẢNG NGÃI

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, thành phố, thị xã thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 50/2014/TTLT-BTNMT-BNV ngày 28/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường và Bộ trưởng 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 Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường thành phố tại Tờ trình số 372/TTr-TNMT ngày 13 tháng 7 năm 2016 về việc đề nghị 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; ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp thành phố tại Báo cáo số 57/BC-TP ngày 18 tháng 10 năm 2016 và đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ thành phố tại Tờ trình số 65/TTr-NV ngày 26 tháng 11 năm 2016.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, biên chế 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. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 11 năm 2016 và thay thế Quyết định số 06/2010/QĐ-UBND ngày 16/6/2010 của UBND thành phố 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.

Điều 4. 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; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- UBND tỉnh;
- Sở TN&MT tỉnh;
- Sở Tư pháp tỉnh;
- TTTU, HĐND thành phố;
- CT, các PCT.UBND thành phố;
- Trang Thông tin điện tử thành phố;
- Lưu: VT, NV (03).L55.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phạm Tấn Hoàng

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, biên chế
của Phòng Tài nguyên và Môi trường thành phố Quảng Ngãi**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/2016/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm
2016 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 nhân dân thành phố Quảng Ngãi thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường gồm: đất đai, tài nguyên nước, khoáng sản, môi trường; biến đổi khí hậu, biển.

2. Phòng Tài nguyên và Môi trường có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý và điều hành của Ủy ban nhân dân 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 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. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp huyện trên địa bàn thành phố Quảng Ngãi 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 thành phố.

5. Theo dõi biến động về đất đai; cập nhật hồ sơ địa chính, hệ thống thông tin đất đai trên địa bàn thành phố Quảng Ngãi.

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 UBND thành phố quyết định trung dụng đất, gia hạn trung 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 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 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 theo thẩm quyền.

12. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố 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 thành phố.

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, bảo vệ tài nguyên và môi trường biển.

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, tranh chấp đất đai; 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 thành phố.

17. 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.

18. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố 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 Ủy ban nhân dân thành phố.

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, phường.

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 thành phố 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 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 thành phố.

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 thành phố quản lý 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 thành phố giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương II **TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

Điều 3. Tổ chức

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường có Trưởng phòng và không quá 03 Phó trưởng phòng và các công chức chuyên môn nghiệp vụ.

2. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch UBND thành phố và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng.

3. Các Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công; khi Trưởng phòng vắng mặt một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng uỷ nhiệm điều hành các hoạt động của phòng Tài nguyên và Môi trường.

4. Việc bổ nhiệm Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo tiêu chuẩn chức danh do Ủy ban nhân

dân tình ban hành và theo quy định của pháp luật. 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.

Điều 4. Biên chế

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 thành phố được cấp có thẩm quyền giao.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Trách nhiệm thi hành

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.

Điều 6. Sửa đổi, bổ sung

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**



Phạm Tân Hoàng