ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÙ GIA MẬP	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 06 /2016/QĐ-UBND	*Bù Gia Mập, ngày 18 tháng 7 năm 2016*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện Bù Gia Mập

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

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 số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 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 trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường và Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc UBND cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Hướng dẫn số 248/UBND-NC ngày 02 tháng 02 năm 2016 của UBND tỉnh Bình Phước về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc UBND cấp huyện;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 35/TTr-TNMT ngày 22/6/2016.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện Bù Gia Mập.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 11/2010/QĐ-UBND ngày 27/12/2010 của UBND huyện về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường và có hiệu lực thi hành sau 7 ngày kể từ ngày ký.

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

Nơi nhận:
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Sở Tư pháp;
- Trung tâm Tin học - Công báo tỉnh;
- TTHU, TT.HĐND huyện;
- CT, PCT UBND huyện;
- Như Điều 3;
- LĐVP, CV: NC;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN
CHỦ TỊCH

Lê Quang Oanh

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÙ GIA MẬP	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ
Tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện Bù Gia Mập

(Ban hành kèm theo Quyết định số 06 /2016/QĐ-UBND ngày 18 tháng 7 năm 2016 của UBND huyện)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện Bù Gia Mập, tỉnh Bình Phước (sau đây gọi tắt là Phòng) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện. Phòng 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, hướng dẫn và kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và tài khoản riêng, được cấp kinh phí hoạt động từ ngân sách nhà nước và mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Chức năng

Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý nhà nước về Tài nguyên và Môi trường gồm: Đất đai, Tài nguyên nước, Khoáng sản, Môi trường và Biến đổi khí hậu.

Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình UBND 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 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, 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 huyện.

5. 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 cấp 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 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 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 cấp 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 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 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 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 III
CƠ CẤU TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 4. Cơ cấu tổ chức, biên chế

1. Về tổ chức

a) Phòng Tài nguyên và Môi trường có Trưởng phòng, không quá hai (02) Phó Trưởng phòng và các công chức chuyên môn nghiệp vụ.

b) Trưởng Phòng chịu trách nhiệm trước UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng.

c) Các Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng Phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

d) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do UBND huyện quyết định theo quy định tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ của cấp có thẩm quyền và theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ hiện hành.

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

2. Về biên chế

a) 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 UBND tỉnh giao.

b) Trưởng phòng bố trí sử dụng công chức của Phòng phải căn cứ vào vị trí việc làm, trình độ năng lực của công chức và phù hợp với chức danh tiêu chuẩn ngạch của công chức Nhà nước theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường làm việc theo chế độ thủ trưởng, Trưởng phòng quyết định mọi vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng và là người chịu trách nhiệm cao nhất trước UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện về toàn bộ hoạt động của Phòng; đồng thời chịu trách nhiệm trước Sở Tài nguyên và Môi trường về các lĩnh vực công tác chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng và trước pháp luật.

2. Trưởng phòng quyết định mọi hoạt động của Phòng; quyết định phân công công việc cho các Phó Trưởng phòng và các công chức thuộc Phòng; trực tiếp phụ trách công tác xây dựng kế hoạch, duyệt chi ngân sách hoạt động của đơn vị đồng thời chịu trách nhiệm về công tác tổ chức cán bộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức thuộc phòng.

3. Các Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác. Phó Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng đồng thời cùng Trưởng phòng liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên và trước pháp luật về phần việc được phân công phụ trách. Khi đi công tác, vắng mặt trong thời gian quá 03 ngày làm việc thì Trưởng phòng ủy quyền cho 01 Phó Trưởng phòng điều hành. Phó trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền tạm thời thay thế điều hành hoạt động của Phòng và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Chủ tịch UBND huyện và Trưởng phòng khi thực hiện nhiệm vụ được giao. Hết thời gian ủy quyền, Phó trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo lại những công việc đã xử lý, đang xử lý cho Trưởng phòng biết để tiếp tục theo dõi và điều hành.

4. Các công chức khác làm việc theo sự phân công của Trưởng phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được giao, liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên và trước pháp luật về phần công việc được phân công phụ trách.

5. Hàng tuần, hàng tháng Trưởng phòng tổ chức họp giao ban với các bộ phận liên quan để đánh giá kết quả thực hiện công tác của tuần trước, tháng trước và đề ra phương hướng, nhiệm vụ và giải pháp để thực hiện cho tuần sau, tháng sau.

Chương IV
MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Mối quan hệ công tác đối với các ngành, các cấp

1. Đối với UBND huyện:

Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng, Trưởng Phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện về những mặt công tác đã được phân công.

Theo định kỳ phải báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện về nội dung công tác của phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực phụ trách.

2. Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường:

Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra về công tác chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường. Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác chuyên môn của ngành trên địa bàn huyện với Sở Tài nguyên và Môi trường theo định kỳ và khi có yêu cầu đột xuất.

3. Đối với Chi nhánh VPĐK Đất đai huyện:

Phòng Tài nguyên và Môi trường phối hợp về chuyên môn nghiệp vụ với chi nhánh VPĐKĐĐ huyện trong việc tổ chức thực hiện đăng ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, đăng ký biến động, cập nhật và chỉnh lý hồ sơ địa chính, thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất theo quy định; phối hợp trong giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai có liên quan và các nội dung quản lý nhà nước về đất đai khác trên địa bàn huyện. Trong thực thi nhiệm vụ quản lý nhà nước, tùy theo từng nội dung công việc cụ thể mà xác định cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp để gắn trách nhiệm cho từng cơ quan và giải quyết hiệu quả công tác được giao.

4. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc UBND huyện:

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân huyện, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của huyện. Trong trường hợp Phòng Tài nguyên và Môi trường chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét quyết định.

5. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc huyện, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức chính trị xã hội của huyện.

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc huyện, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức chính trị xã hội của huyện có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng Tài nguyên và Môi trường, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

6. Đối với UBND các xã

a) Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân các xã thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng;

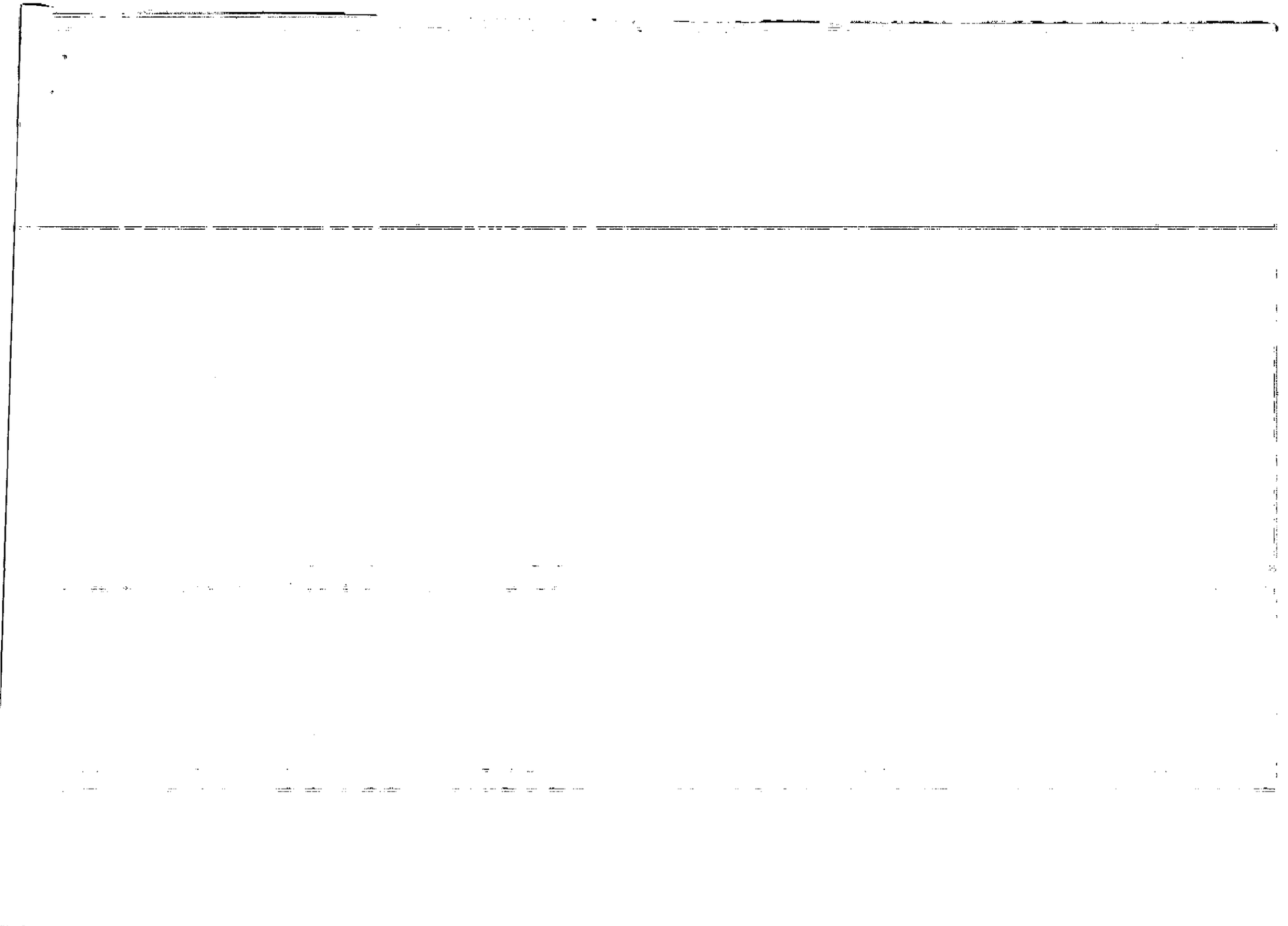
b) Hướng dẫn công chức Địa chính, nông nghiệp – xây dựng và Môi trường các xã về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực do Phòng quản lý.

Chương V
KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Khen thưởng, xử lý vi phạm

Tập thể Phòng, cán bộ, công chức, nhân viên của Phòng có thành tích trong công tác thì được khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

Cán bộ, công chức và nhân viên của Phòng vi phạm pháp luật hoặc Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường.

2. Điều khoản thi hành

Trưởng Phòng có trách nhiệm chỉ đạo tổ chức triển khai Quy chế này đến toàn thể cán bộ, công chức thuộc Phòng và các tổ chức cá nhân có liên quan đến các lĩnh vực mà Phòng quản lý. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Phòng Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với Phòng Tư pháp và Phòng Nội vụ tham mưu, trình UBND huyện xem xét, quyết định./.