

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công nhiệm vụ
các thành viên Ban Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH QUẢNG NAM

Căn cứ Quyết định số 41/2021/QĐ-UBND ngày 21/12/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Nam;

Căn cứ Quyết định số 345/QĐ-STNMT ngày 29/6/2021 của Sở Tài nguyên và Môi trường về ban hành Quy chế làm việc của Sở Tài nguyên và Môi trường;

Theo thống nhất của tập thể Ban Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại cuộc họp ngày 11/7/2022 và xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nguyên tắc phân công và quan hệ công tác của Giám đốc Sở và các Phó Giám đốc Sở

1. Giám đốc Sở: Quản lý và điều hành các hoạt động của cơ quan theo cơ chế thủ trưởng lãnh đạo, lấy tập trung dân chủ làm nguyên tắc tổ chức cơ bản, thực hiện tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách.

Chịu trách nhiệm trước Tỉnh uỷ, HĐND, UBND tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Sở và việc thi hành nhiệm vụ của công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo qui định của pháp luật.

Trực tiếp chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh đã ủy quyền cho Giám đốc Sở.

2. Các Phó Giám đốc Sở là người giúp việc Giám đốc Sở, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Phó Giám đốc Sở (trực) giải quyết những công việc thay Giám đốc Sở khi Giám đốc Sở đi vắng. Các Phó Giám đốc Sở phải thường xuyên và định kỳ báo cáo với Giám đốc Sở về công tác được phân công phụ trách, phải nắm được các vấn đề chung của Sở, các mảng công tác không theo dõi để phục vụ các cuộc họp, làm việc với các ngành, địa phương có liên quan.

3. Thẩm quyền ký các văn bản: Các thành viên trong Ban Giám đốc phụ trách lĩnh vực nào thì ký các văn bản liên quan đến lĩnh vực đó (kể cả các hồ sơ kỹ thuật dự toán liên quan đến lĩnh vực phụ trách). Trong trường hợp Phó Giám đốc Sở đi công tác từ 03 ngày trở lên hoặc theo yêu cầu công việc của cấp trên thì Giám đốc Sở hoặc Phó Giám đốc Sở (thường trực) sẽ ký các văn bản thuộc các lĩnh vực do các Phó Giám đốc Sở khác phụ trách. Các văn bản có tính chất tổng

hợp báo cáo cấp trên và các văn bản hướng dẫn cụ thể nhiệm vụ của ngành, địa phương thì Giám đốc Sở ký.

4. Ngoài những nội dung công việc được phân công cụ thể cho từng thành viên trong Ban Giám đốc, tùy tình hình và điều kiện cụ thể mà Giám đốc sẽ phân công cho từng thành viên hoặc uỷ quyền cho Trưởng, phó phòng, lãnh đạo các đơn vị trực thuộc trực tiếp theo dõi và giải quyết những công việc thường xuyên hay đột xuất khác.

Giám đốc Sở xử lý văn bản trên trang Q-office theo trình tự, nếu xử lý nhầm thì lãnh đạo phòng, đơn vị nhận được phải có trách nhiệm phản hồi ngay với người đã xử lý văn bản hoặc phản hồi về Văn phòng để chuyển đến đúng phòng, đơn vị có trách nhiệm thực hiện xử lý theo nhiệm vụ.

Điều 2. Phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Giám đốc Sở

1. Giám đốc Sở: TRẦN THANH HÀ

a. Phụ trách chung và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Sở Tài nguyên và Môi trường đối với UBND tỉnh, Bộ TN&MT và pháp luật liên quan đến trách nhiệm của người đứng đầu.

b. Trực tiếp theo dõi, phụ trách các mặt công tác sau:

- Tổ chức bộ máy, cán bộ, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ; quản lý điều hành công tác kế hoạch, tài chính; quy chế dân chủ trong hoạt động cơ quan; xây dựng cơ quan đạt chuẩn văn hoá; quyết định việc đi công tác ngoài tỉnh và nước ngoài của CC - VC và người lao động.

- Chủ tịch Hội đồng lương, Hội đồng Thi đua khen thưởng - kỷ luật, Hội đồng xét duyệt sáng kiến.

- Theo dõi công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính.

- Ký các hợp đồng cho thuê đất; các quyết định thanh tra, kiểm tra và các quyết định được UBND tỉnh uỷ quyền theo lĩnh vực phụ trách.

- Công tác thi đua khen thưởng của Khối các cơ quan tham mưu II tỉnh Quảng Nam, Cụm thi đua số V – Bộ Tài nguyên và Môi trường.

- Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học - kỹ thuật và công nghệ về tài nguyên và môi trường. Chủ trì hoặc tham gia thẩm định các đề tài, đề án, dự án nghiên cứu ứng dụng tiến bộ khoa học - kỹ thuật và công nghệ có liên quan đến tài nguyên và môi trường của địa phương. Theo dõi Hệ thống Quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001.

- Khoanh định các khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản; xác định các khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản; các biện pháp bảo vệ khoáng sản chưa khai thác; kiểm kê trữ lượng khoáng sản; thẩm định và giải quyết các hồ sơ liên quan đến cấp phép, chuyển nhượng quyền thăm dò, quyền khai thác khoáng sản, trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò, khai thác khoáng sản, đề án đóng cửa mỏ. Công tác quản lý nhà nước về tài nguyên khoáng sản.

- Quản lý công tác thu thập, cập nhật, lưu trữ, và khai thác thông tin tư liệu tài nguyên và môi trường; ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin tài nguyên và

môi trường của địa phương thuộc phạm vi quản lý của Sở; theo dõi phát triển website Sở Tài nguyên và Môi trường; phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin, chuyên đổi số.

- Quyết định việc mua sắm, điều chuyển, thanh lý và quản lý tài sản cơ quan; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng.

- Thực hiện công tác đối ngoại của Sở; thực hiện hợp tác quốc tế về các lĩnh vực thuộc chức năng quản lý của Sở.

- Công tác hạn mức giao đất; tổ chức thẩm định, giải quyết hồ sơ về giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển quyền sử dụng đất, chuyển mục đích sử dụng đất.

- Ký giấy chứng nhận QSD đất cho các tổ chức theo ủy quyền của UBND tỉnh và ký giấy chứng nhận QSD đất cho hộ gia đình, cá nhân tại các huyện, thành phố: Hội An, Tam Kỳ, Tây Giang, Đông Giang, Nam Giang, Phước Sơn theo quy định của pháp luật.

- Theo dõi tình hình hoạt động của ngành ở các huyện, thành phố: Đại Lộc, Tam Kỳ, Phước Sơn.

- Trực tiếp theo dõi: Văn phòng, Phòng Khoáng sản, Văn phòng Đăng ký đất đai Quảng Nam.

2. Phó Giám đốc (trực): NGUYỄN VĂN THỌ

a. Thay mặt Giám đốc Sở giải quyết các công việc khi Giám đốc đi vắng.

b. Trực tiếp theo dõi, phụ trách các lĩnh vực công tác sau:

- Xây dựng và hướng dẫn lập, thực hiện kế hoạch, dự toán, thu, chi ngân sách nhà nước và công tác tài chính, kế toán; xây dựng phương án tổ chức thu, nộp và quản lý các loại phí, lệ phí thuộc lĩnh vực quản lý của ngành. Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và tài chính ở tất cả các đơn vị.

- Công tác xác định giá đất; giải quyết các trường hợp vướng mắc về giá đất. Điều tra, cung cấp thông tin, dữ liệu về giá đất. Đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất và thị trường bất động sản.

- Tổ chức, quản lý việc triển khai các hoạt động đo đạc và bản đồ theo quy hoạch, kế hoạch; thẩm định, phê duyệt các thiết kế thuật dự toán; kiểm tra, thẩm định chất lượng các công trình, sản phẩm đo đạc và bản đồ.

- Tổ chức thẩm định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản; đấu giá quyền khai thác khoáng sản; xây dựng giá tính thuế tài nguyên, tỷ lệ quy đổi số lượng khoáng sản thành phẩm ra số lượng khoáng sản nguyên khai.

- Công tác an ninh quốc phòng, Dân quân tự vệ của cơ quan; an ninh, trật tự của cơ quan; Chính sách xã hội, miền núi, kết nghĩa, đền ơn đáp nghĩa.

- Ký giấy chứng nhận QSD đất hộ gia đình, cá nhân tại các huyện: Tiên Phước, Hiệp Đức, Nông Sơn, Duy Xuyên, Phú Ninh, Quế Sơn theo quy định của pháp luật.

- Ký hồ sơ thủ tục hành chính được UBND tỉnh uỷ quyền theo lĩnh vực phụ trách.

- Theo dõi tình hình hoạt động của ngành ở huyện: Duy Xuyên, Nam Trà My, Bắc Trà My.

- Trực tiếp theo dõi: Chi cục Quản lý đất đai, Công ty Cổ phần Môi trường đô thị Quảng Nam. Đại diện tham gia làm thành viên Quỹ Đầu tư phát triển tỉnh Quảng Nam.

3. Phó Giám đốc: NGUYỄN TRƯỜNG SƠN

a. Thay mặt Giám đốc Sở giải quyết các công việc được phân công.

b. Trực tiếp theo dõi, phụ trách các lĩnh vực công tác sau:

- Công tác quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; công tác bồi thường, hỗ trợ tái định cư theo thẩm quyền.

- Thực hiện việc đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất, cập nhật và chỉnh lý hồ sơ địa chính đối với các tổ chức, cơ sở tôn giáo, tổ chức và cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư theo quy định.

- Tiếp dân, tuyên truyền, phổ biến pháp luật liên quan đến tài nguyên và môi trường. Thanh tra, pháp chế, giải quyết các tranh chấp khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực tài nguyên và môi trường; tham gia Hội đồng Tư vấn của tỉnh, tham gia các vụ án hành chính có liên quan đến Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc theo ủy quyền của UBND tỉnh.

- Công tác phòng cháy chữa cháy, công tác phòng chống lụt bão của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Ký hồ sơ thủ tục hành chính được UBND tỉnh uỷ quyền theo lĩnh vực phụ trách.

- Ký giấy chứng nhận QSD đất hộ gia đình, cá nhân tại các huyện, thị xã: Điện Bàn, Đại Lộc, Thăng Bình, Núi Thành, Nam Trà My, Bắc Trà My.

- Theo dõi tình hình hoạt động của ngành ở huyện, thị xã: Đông Giang, Thăng Bình, Điện Bàn, Núi Thành, Quế Sơn, Tây Giang, Nam Giang theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp theo dõi: Thanh tra.

4. Phó Giám đốc: VÕ NHƯ TOÀN

a. Thay mặt Giám đốc Sở giải quyết các công việc được phân công.

b. Trực tiếp theo dõi, phụ trách các lĩnh vực công tác sau:

- Tổ chức thẩm định và tham mưu cấp phép Hồ sơ môi trường; thẩm định các chỉ tiêu môi trường, đa dạng sinh học trong các chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án.

- Tổ chức thực hiện việc chi trả dịch vụ môi trường liên quan đến đa dạng sinh học, bồi thường và phục hồi môi trường, ký quỹ cải tạo phục hồi môi trường theo quy định của pháp luật.

- Cấp, điều chỉnh sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại; kiểm tra việc nhập khẩu phế liệu theo thẩm quyền.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch, đề án, dự án phòng ngừa, bảo vệ, khắc phục, cải tạo môi trường, bảo tồn và sử dụng hợp lý tài nguyên và môi trường. Theo dõi cơ sở gây ô nhiễm môi trường nghiêm trọng; công tác bảo vệ môi trường làng nghề trên địa bàn tỉnh.

- Theo dõi tiến độ triển khai thực hiện các dự án xử lý chất thải rắn trên địa bàn tỉnh.

- Theo dõi công tác kiểm tra việc chấp hành các quy định pháp Luật về bảo vệ môi trường đối với các tổ chức và cá nhân; giải quyết tranh chấp môi trường, ứng phó sự cố môi trường.

- Lập và thực hiện quy hoạch tài nguyên nước, điều tra cơ bản, điều phối, phân phối tài nguyên nước, phục hồi nguồn nước bị ô nhiễm, cạn kiệt. Khoanh định vùng cấm, vùng hạn chế, vùng đăng ký khai thác nước dưới đất, khai thác tài nguyên nước; lập danh mục hồ, ao, không được san lấp. Hướng dẫn đăng ký khai thác, sử dụng tài nguyên nước; Hoạt động điều tra cơ bản, giám sát, thống kê, kiểm kê, khai thác, bảo vệ nguồn nước lưu vực sông.

- Thẩm định hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, đình chỉ hiệu lực, thu hồi và cấp lại giấy phép về tài nguyên nước và cho phép chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước theo thẩm quyền; thu phí, lệ phí về tài nguyên nước, thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo quy định của pháp luật; hướng dẫn việc đăng ký khai thác, sử dụng tài nguyên nước.

- Tổ chức thẩm định hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, thu hồi giấy phép hoạt động của công trình khí tượng thủy văn chuyên dùng ở địa phương; tham gia xây dựng phương án phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, kiểm tra việc thực hiện các quy định về dự báo, cảnh báo và truyền tin thiên tai trên địa bàn.

- Các thông tin, dữ liệu về tài nguyên nước và khí tượng thủy văn.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tuyên truyền nâng cao nhận thức, phổ biến, giáo dục pháp luật về bảo vệ môi trường.

- Xây dựng các văn bản Quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch, dự án, đề án bảo vệ môi trường, vệ sinh môi trường trong phòng chống dịch bệnh, thiên tai.

- Theo dõi việc quản lý, hướng dẫn thực hiện quy định về tiêu chuẩn, quy chuẩn môi trường.

- Công tác đa dạng sinh học của tỉnh; xây dựng báo cáo hiện trạng môi trường, báo cáo đa dạng sinh học cấp tỉnh.

- Công tác quản lý thống nhất về biển và hải đảo; quản lý tổng hợp vùng ven biển.

- Công tác biến đổi khí hậu: xây dựng, cập nhật kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu; tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch, các đề án, dự án về biến đổi khí hậu; hướng dẫn, điều phối thực hiện các hoạt động giảm nhẹ khí thải nhà kính và chủ động ứng phó với biến đổi khí hậu.

- Xây dựng, quản lý hệ thống quan trắc môi trường.
- Nghiên cứu, ứng dụng khoa học công nghệ trong lĩnh vực môi trường.
- Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về quản lý môi trường đối với phòng Tài nguyên và môi trường cấp huyện, cán bộ địa chính – môi trường cấp xã.
- Tổ chức thực hiện đánh giá tài nguyên đất; điều tra, khảo sát, đo đạc, đánh giá đất đai; thống kê, kiểm kê, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất; xây dựng, vận hành hệ thống theo dõi và đánh giá đối với quản lý, sử dụng đất đai. Kiểm tra và tổ chức thực hiện việc phát triển quỹ đất; quản lý, khai thác quỹ đất.
- Ký hồ sơ thủ tục hành chính được UBND tỉnh uỷ quyền theo lĩnh vực phụ trách.
- Theo dõi tình hình hoạt động của ngành ở huyện, thành phố: Tiên Phước, Hiệp Đức, Nông Sơn, Phú Ninh, Hội An theo quy định của pháp luật.
- Trực tiếp theo dõi: Phòng Nước – Khí tượng thủy văn – Biển và Hải đảo, Chi cục Bảo vệ môi trường, Văn phòng Hợp phần thích ứng với Biến đổi khí hậu, Trung tâm Phát triển quỹ đất Quảng Nam, Trung tâm Quan trắc và phân tích môi trường, Hội nạn nhân chất độc da cam/dioxin Quảng Nam. Tham gia Ban chỉ huy Phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn tỉnh Quảng Nam, Quỹ Bảo vệ môi trường tỉnh Quảng Nam. Theo dõi Dự án BCC Quảng Nam cho đến khi quyết toán, kết thúc dự án.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 617/QĐ-STNMT ngày 01/11/2021 của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Điều 4. Các thành viên Ban Giám đốc Sở, Chánh Văn phòng Sở, Thủ trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở, công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường và các cá nhân, tổ chức có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ TN&MT;
- TT Tỉnh uỷ;
- TT HĐND, UBND tỉnh;
- Đảng uỷ Khối các cơ quan;
- Các Sở, ngành trên địa bàn tỉnh;
- Đài KTTV Q/Nam;
- Hội Nạn nhân CĐCD/Đioxin Q/Nam;
- Phòng TN&MT các huyện, thị xã, TP;
- Lưu: VT, VP (Sơn).

} B/cáo

GIÁM ĐỐC