

Số: 08/2024/QĐ-UBND

Tân Phú, ngày 17 tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của
Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Phú

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN PHÚ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

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, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 33/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định về Quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định 49/2023/QĐ-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy định về lương dân chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 1150/TTr-TNMT ngày 19 tháng 4 năm 2024; ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp tại Báo cáo số 541/BC-PTP ngày 10 tháng 4 năm 2024 và ý kiến thẩm định của Phòng Nội vụ tại Công văn số 610/TTr-PNV ngày 20 tháng 3 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành văn bản

Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Tân Phú thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Phú (gọi tắt là Phòng Tài nguyên và Môi trường).

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24 tháng 5 năm 2024. Quyết định này thay thế Quyết định số 03/2018/QĐ-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú về ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Phú.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 11 phường và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND/TP;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp;
- Sở Tài nguyên và Môi trường;
- TTQU;
- UBND/Q (CT, các PCT);
- VP.UBND/Q (các PVP, Tổ TH);
- UBMTTQVN quận và các đoàn thể quận;
- VPQU, UBKT.QU và các Ban XDD;
- Các cơ quan chuyên môn quận;
- Đơn vị sự nghiệp thuộc quận;
- Ủy ban nhân dân 11 phường;
- Trung tâm Công báo Thành phố;
- Trang Thông tin điện tử quận;
- Lưu: VT, PTNMT.

CHỦ TỊCH



Phạm Minh Mẫn



QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của
Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Phú
(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/2024/QĐ-UBND ngày 17 tháng 5 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Tân Phú)

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Phạm vi

Quy định này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức hoạt động, chế độ làm việc, chế độ hội họp và mối liên hệ công tác của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Tân Phú.

2. Đối tượng điều chỉnh

Quy định này áp dụng đối với công chức đang công tác tại Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Tân Phú và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Tân Phú.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường gồm: đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; môi trường; đo đạc và bản đồ; biến đổi khí hậu.

2. Phòng Tài nguyên và Môi trường có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý và điều hành của Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành nghị quyết, quyết định quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm về lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền

của Ủy ban nhân dân quận; dự thảo quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận dự thảo quyết định và các văn bản khác về tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình và các văn bản khác về lĩnh vực tài nguyên và môi trường sau khi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, theo dõi công tác thi hành pháp luật về tài nguyên và môi trường theo quy định pháp luật.

4. Về đất đai:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của quận và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

b) 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 quận;

c) 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 quận quyết định trưng dụng đất, gia hạn trưng dụng đất; báo cáo Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo các đơn vị đang được giao quản lý quỹ đất theo quy định lập phương án đấu giá quyền sử dụng đất trình Ủy ban nhân dân quận phê duyệt.

5. Về tài nguyên nước:

a) Thực hiện các biện pháp bảo vệ chất lượng tài nguyên nước, nguồn nước sinh hoạt trên địa bàn quận; điều tra, thống kê, tổng hợp và phân loại giếng phải trám lấp;

b) Phối hợp 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 theo thẩm quyền;

c) Phối hợp tổ chức đăng ký hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên nước theo thẩm quyền.

6. Về tài nguyên khoáng sản:

a) Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến việc 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 theo quy định của pháp luật;

b) Thực hiện các biện pháp bảo vệ khoáng sản chưa khai thác, tài nguyên thiên nhiên khác theo quy định của pháp luật;

c) Đề xuất việc huy động các lực lượng trên địa bàn để giải tỏa, ngăn chặn hoạt động khoáng sản trái phép; báo cáo Ủy ban nhân dân quận về tình hình bảo vệ khoáng sản chưa khai thác trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

7. Về môi trường:

a) Tổ chức cấp, kiểm tra việc thực hiện giấy phép môi trường, kế hoạch phòng ngừa, ứng phó và khắc phục sự cố môi trường trên địa bàn; tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về ứng phó sự cố chất thải; tổ chức kiểm tra, đánh giá nguy cơ xảy ra sự cố chất thải; tổ chức ứng phó sự cố chất thải, cải tạo phục hồi môi trường sau sự cố chất thải trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Tổ chức thu phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp theo quy định của pháp luật đối với các cơ sở thuộc diện quản lý trên địa bàn; xây dựng báo cáo công tác bảo vệ môi trường; tham gia lập báo cáo hiện trạng môi trường theo định kỳ; tham mưu tổ chức thực hiện thống kê, báo cáo kết quả chỉ tiêu thống kê về môi trường; thực hiện công tác bảo vệ môi trường làng nghề, các cụm công nghiệp, khu du lịch trên địa bàn theo phân công của Ủy ban nhân dân quận và theo quy định của pháp luật; thu thập, quản lý lưu trữ dữ liệu về môi trường, bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học trên địa bàn;

c) Triển khai các hoạt động bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học trên địa bàn quản lý theo quy định của pháp luật.

8. Về công tác bảo vệ môi trường:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận xây dựng, ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật về bảo vệ môi trường, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về bảo vệ môi trường của địa phương;

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận cấp, cấp đổi, điều chỉnh, cấp lại, thu hồi giấy phép môi trường theo thẩm quyền;

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện kiểm soát nguồn ô nhiễm; phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trên địa bàn theo quy định của pháp luật; tổ chức quản lý các nguồn thải trên địa bàn theo phân công, phân cấp; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố về việc để xảy ra ô nhiễm môi trường trên địa bàn;

d) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận tổ chức theo dõi, giám sát, cảnh báo, quản lý chất lượng môi trường và quản lý chất thải trên địa bàn theo thẩm quyền hoặc theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố; cải tạo, phục hồi môi trường; bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học;

đ) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ môi trường theo thẩm quyền hoặc chuyển người có thẩm quyền xử

lý theo quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị về bảo vệ môi trường;

e) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận truyền thông, phổ biến kiến thức, tuyên truyền pháp luật về bảo vệ môi trường, giáo dục, nâng cao nhận thức, ý thức về bảo vệ môi trường trong cộng đồng;

g) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận thông tin về môi trường, báo cáo môi trường theo quy định của pháp luật;

h) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận huy động và sử dụng nguồn lực cho công tác bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật; phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch trình Ủy ban nhân dân quận bố trí kinh phí để thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường theo phân cấp ngân sách hiện hành;

i) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường khác do Ủy ban nhân dân Thành phố giao.

9. Tham gia quản lý mốc đo đạc theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố và thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước khác về đo đạc và bản đồ theo phân cấp hoặc ủy quyền của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên.

10. Tham gia xây dựng, cập nhật kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu của Thành phố; tổ chức thực hiện kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu trên địa bàn quận; tổ chức thực hiện các chương trình, nhiệm vụ, dự án về biến đổi khí hậu theo phân công của Ủy ban nhân dân quận và Sở Tài nguyên và Môi trường.

11. Thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về hoạt động khí tượng thủy văn theo phân cấp hoặc ủy quyền của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên; tham gia bảo vệ công trình khí tượng thủy văn thuộc mạng lưới trạm khí tượng thủy văn quốc gia và trạm khí tượng thủy văn khác trên địa bàn; tham gia giải quyết, xử lý vi phạm về khí tượng thủy văn theo thẩm quyền.

12. Thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép về tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận.

13. 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; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

14. Thực hiện nghiên cứu, ứng dụng khoa học và công nghệ; triển khai chính quyền điện tử, chuyển đổi số hướng tới Chính phủ số về tài nguyên và môi trường; xây dựng, quản lý, vận hành và cung cấp dữ liệu, thông tin, tư liệu về tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân quận.

15. Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý tổ chức và hoạt động của các hội, tổ chức phi chính phủ trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận.

16. Giúp Ủy ban nhân dân quận tổ chức tập huấn, bồi dưỡng và hướng dẫn, kiểm tra về 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 phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định của pháp luật.

17. Quản lý, sử dụng công chức theo vị trí việc làm; đề xuất khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của Phòng Tài nguyên và Môi trường theo quy định của pháp luật; quản lý và tổ chức sử dụng có hiệu quả công sản, tài sản và các phương tiện làm việc, tài chính và ngân sách được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của cơ quan nhà nước cấp trên.

18. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân quận, Sở Tài nguyên và Môi trường.

19. Tiến hành các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và cơ quan nhà nước cấp trên.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường hoạt động theo chế độ Thủ trưởng. Phòng Tài nguyên và Môi trường có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Căn cứ vào tình hình thực tế số lượng công việc, nhiệm vụ được giao, Ủy ban nhân dân quận quyết định cụ thể số lượng Phó Trưởng phòng của Phòng Tài nguyên và Môi trường cho phù hợp và đúng quy định.

2. Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường:

a) Có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và sở quản lý ngành, lĩnh vực về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân quận khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội trên địa bàn quận giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

b) Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

3. Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm thực hiện trực tiếp những công việc được Trưởng phòng phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của phòng.

4. Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Biên chế công chức

1. Biên chế công chức của Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trong tổng biên chế công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức; gắn tình hình biên chế với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức tại Phòng.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

2. Phó Trưởng phòng khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng phòng khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu các công chức giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng công chức phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

Điều 7. Chế độ sinh hoạt hội họp

1. Hàng tuần, lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau.

2. Mỗi tháng họp toàn thể công chức một lần.

3. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan, thể hiện trong lịch công tác hàng tuần, tháng của cơ quan; nội dung làm việc được chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các nhiệm vụ được giao.

Điều 8. Môi quan hệ công tác

1. Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan có liên quan:

a) Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường;

b) Cử cán bộ phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường tại quận khi có yêu cầu.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

a) Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận 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 thường trực Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công;

b) Theo định kỳ phải báo cáo với Ủy ban nhân dân quận 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 liên quan.

3. Đối với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:

a) Bảo đảm thực hiện, phối hợp đồng bộ, thống nhất, chặt chẽ, kịp thời, công khai, minh bạch, đúng quy định theo pháp luật và các văn bản hướng dẫn có liên quan;

b) Xác định rõ cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp; trách nhiệm, quyền hạn của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; nội dung, thời hạn, cách thức thực hiện; chế độ thông tin, báo cáo;

c) Tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy định tổ chức hoạt động của từng cơ quan, đơn vị.

4. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận:

Thực hiện môi 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 quận, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của quận. 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 quận xem xét, quyết định.

5. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, phường, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của quận:

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, phường, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của quận có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

6. Đối với Ủy ban nhân dân 11 phường:

a) Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân 11 phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng;

b) Hướng dẫn cán bộ công chức phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy định này, Trưởng phòng Phòng Tài nguyên và Môi trường quận có trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy định làm việc của Phòng Tài nguyên và Môi trường, theo đó quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ; nguyên tắc làm việc; chế độ hội họp, cơ chế phối hợp trong công tác của Phòng Tài nguyên và Môi trường, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương nhưng không trái với nội dung Quyết định này.

2. Trưởng phòng Phòng Tài nguyên và Môi trường quận có trách nhiệm ban hành Quyết định phân công nhiệm vụ đối với công chức phù hợp với vị trí việc làm gắn với cơ cấu ngạch và chức danh công chức được tuyển dụng theo quy định.

3. Trưởng phòng Phòng Tài nguyên và Môi trường và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường sau khi được Ủy ban nhân dân quận quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy định cho phù hợp./.