

Số: 05 /2021/QĐ-UBND

Thuận An, ngày 18 tháng 10 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ THUẬN AN**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
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; 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 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 UBND huyện, quận, thị xã,  
thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định số  
108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung  
một số điều của 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 UBND huyện, quận,  
thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2021 của  
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;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường thành phố tại  
Tờ trình số 755/TTr-PTNMT ngày 12 tháng 10 năm 2021.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

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

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 10 năm 2021 và thay thế Quyết định số 01/2018/QĐ-UBND ngày 27/3/2018 của Ủy ban nhân dân thị xã Thuận An.

**Điều 3.** Chánh Văn Phòng HĐND - UBND thành phố, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các phòng ban chuyên môn trực thuộc UBND thành phố, Chủ tịch UBND các xã, phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Sở TN&MT tỉnh;
- Sở Tư pháp tỉnh;
- Sở Nội vụ tỉnh;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- TTTU, TT.HĐND thành phố;
- CT, các PCT. UBND thành phố;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT<sub>(32b)</sub>

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Thanh Tâm**



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

## QUY ĐỊNH

**Chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức  
của Phòng Tài nguyên và Môi trường thành phố Thuận An**  
(Kèm theo Quyết định số 05./2021/QĐ-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2021  
của Ủy ban nhân dân thành phố Thuận An)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Vị trí

Phòng Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi tắt là Phòng) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân (UBND) thành phố, có chức năng tham mưu, giúp UBND thành phố quản lý nhà nước về lĩnh vực tài nguyên và môi trường, 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 chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường.

#### Điều 2. Chức năng

1. Phòng có chức năng tham mưu, giúp UBND thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Đất đai, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản, môi trường, quản lý chất thải rắn và biến đổi khí hậu; đo đạc và bản đồ.
2. Phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng được mở tại Kho bạc nhà nước thành phố.

### Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

#### Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình UBND thành phố 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 ban hành của HĐND và UBND cấp thành phố; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND và UBND cấp thành phố.
2. Trình Chủ tịch UBND thành phố dự thảo quyết định và các văn bản khác về tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND thành phố.
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 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 UBND thành phố lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của thành phố 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 UBND thành phố.

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 UBND thành phố quyết định trưng dụng đất, gia hạn trưng dụng đất; tham mưu giúp UBND thành phố trong công tác đấu giá quyền sử dụng đất trên địa bàn thành phố theo quy định.

#### 5. Về tài nguyên nước

a) 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.

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 pháp luật.

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

#### 7. Về môi trường

a) Tổ chức đăng ký, xác nhận và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch bảo vệ môi trường, kế hoạch phòng ngừa, ứng phó và khắc phục sự cố môi trường trên địa bàn; tham mưu UBND thành phố 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 pháp luật.

b) Tổ chức thu phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp của các cơ sở thuộc diện quản lý trên địa bàn thành phố theo quy định pháp luật; xây

dựng báo cáo công tác bảo vệ môi trường; tham gia lập báo cáo hiện trạng môi trường theo quy định; 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 trên địa bàn, cụm công nghiệp, khu du lịch trên địa bàn theo sự phân công của UBND thành phố và theo quy định 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 theo quy định pháp luật.

8. Tham gia quản lý mốc đo đạc theo phân cấp của UBND cấp tỉnh 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.

9. Tham gia xây dựng, cập nhật kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu của tỉnh, tổ chức thực hiện kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu trên địa bàn thành phố, tổ chức thực hiện các chương trình, nhiệm vụ, dự án về biến đổi khí hậu theo phân công của UBND thành phố và Sở Tài nguyên và Môi trường.

10. 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.

11. 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 UBND thành phố.

12. 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 pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

13. Thực hiện nghiên cứu, ứng dụng khoa học, 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 pháp luật và theo phân công của UBND thành phố.

14. Giúp UBND thành phố 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 UBND thành phố.

15. Giúp UBND thành phố 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 UBND cấp xã và các tổ chức các nhân có liên quan theo quy định pháp luật.

16. 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 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.

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

18. Quản lý các hoạt động thu gom, vận chuyển chất thải sinh hoạt, công nghiệp thông thường trên địa bàn quản lý.

19. Tổ chức kiểm tra hoạt động thu gom, vận chuyển chất thải rắn công nghiệp thông thường trên địa bàn quản lý.

20. Lập kế hoạch hàng năm cho công tác thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn và gửi về Sở Tài nguyên và Môi trường trước ngày 20 tháng 6 để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

21. Tổ chức đấu thầu theo quy trình quy định thu gom chất thải rắn trên địa bàn thành phố hoặc ký hợp đồng đặt hàng với đơn vị vận chuyển tại địa bàn quản lý.

22. Giám sát thành phần và khối lượng chất thải sinh hoạt phát sinh trên địa bàn; kiểm tra, giám sát không để tình trạng chất thải rắn công nghiệp thông thường đổ vào các điểm tập kết hay các trạm trung chuyển. Kiểm tra, giám sát chất lượng vệ sinh trong các hoạt động thu gom, vận chuyển trên địa bàn của thành phố đối với chất thải rắn sinh hoạt.

23. Phối hợp với Phòng Quản lý đô thị trong quản lý các hoạt động quản lý chất thải rắn xây dựng và bùn thải từ bể tự hoại, bùn thải từ hệ thống thoát nước đô thị; trong việc xây dựng quy hoạch các điểm tập trung, tập kết và trạm trung chuyển chất thải trên địa bàn thành phố.

24. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố và cơ quan nhà nước cấp trên.

### **Chương III** **TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 4. Tổ chức**

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường có 01 Trưởng phòng và không quá 02 Phó Trưởng phòng. Các chức vụ này do Chủ tịch UBND thành phố bổ nhiệm theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do UBND tỉnh quy định và theo các quy định của nhà nước về quản lý cán bộ.

2. Các công chức còn lại do Trưởng phòng phân công nhiệm vụ cụ thể. Việc bố trí công chức của phòng phải căn cứ vào chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức nhà nước theo quy định.

## **Điều 5. Biên chế**

1. 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 do UBND thành phố quyết định trong tổng biên chế hành chính của thành phố được UBND tỉnh giao.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng Tài nguyên và Môi trường xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

## **Chương IV LỄ LỐI LÀM VIỆC**

### **Điều 6. Chế độ công tác**

1. Phòng làm việc theo chương trình, kế hoạch công tác hàng năm được UBND thành phố giao.

2. Phòng làm việc theo chế độ Thủ trưởng. Trưởng phòng quyết định các công việc thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng và chịu trách nhiệm trước UBND thành phố và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của phòng; có trách nhiệm báo cáo công tác trước UBND thành phố và Sở Tài nguyên và Môi trường theo quy định.

3. Khi có những vấn đề phát sinh vượt quá chức năng nhiệm vụ quyền hạn của Phòng thì Trưởng phòng báo cáo với UBND thành phố để xem xét, cho ý kiến chỉ đạo giải quyết.

### **Điều 7. Chế độ khen thưởng, kỷ luật**

1. 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.

2. Công chức hoàn thành tốt hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ sẽ được xem xét khen thưởng, khen thưởng đột xuất theo quy định của Nhà nước.

3. Công chức không hoàn thành nhiệm vụ được giao, không chấp hành hoặc chấp hành không tốt các quy định của cơ quan tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị phê bình và xử lý kỷ luật theo quy định.

## **Chương V MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

### **Điều 8. Quan hệ với cơ quan cấp trên**

1. Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường: Phòng chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ. Lãnh đạo Phòng có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác chuyên môn cho Sở theo chế độ định kỳ và theo yêu cầu đột xuất.

2. Đối với Thành ủy, UBND thành phố: Phòng chấp hành sự lãnh đạo, chỉ đạo của Thành ủy, UBND thành phố và chịu sự quản lý trực tiếp của UBND thành phố, thường xuyên báo cáo công tác với UBND thành phố theo quy định và tham mưu đề xuất với UBND thành phố về lĩnh vực công tác Phòng phụ trách.

3. Phản ánh, kiến nghị lên cơ quan cấp trên những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của phòng; những vấn đề không phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung trong các quy định của pháp luật và trong chỉ đạo điều hành của cơ quan cấp trên.

4. Khi được yêu cầu, Phòng có trách nhiệm nghiên cứu, tham gia ý kiến các dự thảo về văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan cấp trên gửi đến; Đối với những vấn đề nảy sinh vượt quá khả năng giải quyết thì phải kịp thời báo cáo với cơ quan cấp trên xin ý kiến chỉ đạo. Tham dự đầy đủ các cuộc họp, hội nghị do cơ quan cấp trên triệu tập hoặc được ủy quyền.

### **Điều 9. Quan hệ với cơ quan cùng cấp, UBND các xã, phường**

#### **1. Đối với các phòng ban thuộc UBND thành phố**

Phòng có mối quan hệ phối hợp, bình đẳng với các phòng ban thuộc UBND thành phố trong lĩnh vực công tác có liên quan để phối hợp, hỗ trợ nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ và kế hoạch được giao.

#### **2. Đối với UBND các xã, phường.**

Phòng phối hợp với UBND các xã, phường thực hiện tốt công tác Tài nguyên và Môi trường trên địa bàn; chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức địa chính, môi trường để giúp UBND các xã, phường thực hiện tốt chức năng quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường trên địa bàn.

### **Điều 10. Mối quan hệ giữa các Bộ phận trực thuộc Phòng**

1. Các bộ phận trực thuộc Phòng có mối quan hệ mang tính phối hợp trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được phân công, dưới sự chỉ đạo của Lãnh đạo Phòng; xây dựng và giữ vững mối quan hệ chặt chẽ giữa các bộ phận trong cơ quan.

2. Các bộ phận chủ động phối hợp xử lý các công việc có liên quan, công việc thuộc chức năng chính của mình, chủ động quan hệ, tổng hợp và đề xuất ý kiến. Khi trình Lãnh đạo Phòng phải báo cáo cả ý kiến của các bên đã trao đổi (thống nhất hoặc chưa thống nhất). Khi Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng được giao phụ trách quyết định thì các bộ phận trực thuộc phòng có liên quan phải nghiêm túc chấp hành.

### **Điều 11. Các quan hệ công tác khác**

1. Quan hệ phối hợp giữa Lãnh đạo Phòng và Chi ủy, Ban Chấp hành Công đoàn, Ban Chấp hành Chi đoàn được thực hiện theo quy chế phối hợp hoạt động của Chi ủy, Lãnh đạo Phòng, Ban Chấp hành Công đoàn và Ban Chấp Chi đoàn.

2. Lãnh đạo Phòng tạo điều kiện thuận lợi để Công đoàn, Chi đoàn hoạt động có hiệu quả, góp phần thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan; phối hợp và tham gia ý kiến về các hoạt động của các cơ quan đoàn thể có liên quan đến quyền, nghĩa vụ hợp pháp của đoàn viên Công đoàn và đoàn viên Chi đoàn.

## **Chương VI**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 12.**

1. Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thực hiện và báo cáo UBND thành phố kết quả thực hiện Quy định này. Thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở công chức, viên chức của Phòng thực hiện đúng quy định, khen thưởng đối với cá nhân thực hiện tốt và có biện pháp xử lý đối với cá nhân có hành vi vi phạm.

2. Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ này, Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xây dựng quy chế làm việc của Phòng theo quy định.

3. Trong quá trình thực hiện, tùy tình hình thực tế UBND thành phố sẽ xem xét việc sửa đổi bổ sung theo đề nghị của Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường thành phố./.

