

Số: /QĐ-STNMT

Lạng Sơn, ngày tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lạng Sơn

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Quyết định số 09/2022/QĐ-UBND ngày 25 tháng 3 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường; Quyết định số 09/2024/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về sửa đổi một số điều của Quyết định số 09/2022/QĐ-UBND ngày 25 tháng 3 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 11/2023/QĐ-UBND ngày 07 tháng 6 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý;

Căn cứ Quyết định số 635/QĐ-UBND ngày 03 tháng 4 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về việc giải thể Chi cục Bảo vệ môi trường để thành lập phòng Quản lý Môi trường thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lạng Sơn;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn và tương đương thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, gồm có: Văn phòng Sở; Thanh tra Sở; Phòng Kế hoạch - Tài chính; Phòng Quản lý đất đai; Phòng Quản lý Môi trường; Phòng Quản lý Tài nguyên nước và Khoáng sản, như sau:

I. Văn phòng Sở

1. Chức năng

Tham mưu cho Giám đốc Sở trong công tác tổ chức, cán bộ; hành chính, văn thư, quản trị; thi đua, khen thưởng, kỷ luật; an ninh, quốc phòng; cải cách hành chính.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

Tham mưu cho Sở thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh: dự thảo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường.

b) Công tác tổ chức, cán bộ:

- Xây dựng quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ công tác của các phòng chuyên môn, Văn phòng, Thanh tra thuộc Sở (sau đây gọi chung là khối Văn phòng Sở);

- Thẩm định dự thảo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị quản lý nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở và tham mưu cho Sở tổng hợp trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định;

- Xây dựng đề án tổ chức bộ máy của Sở (thành lập, sáp nhập, giải thể, tổ chức lại các phòng, đơn vị thuộc Sở), quản lý về tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức của khối Văn phòng Sở;

- Thẩm định dự thảo đề án về tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức của đơn vị quản lý nhà nước và vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở theo quy định;

- Rà soát, xây dựng quy hoạch cán bộ của khối Văn phòng Sở; thẩm định quy hoạch cán bộ của đơn vị quản lý nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở và tổng hợp trình cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch cán bộ định kỳ theo quy định;

- Đề xuất việc tuyển dụng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động, nâng ngạch, chuyển ngạch công chức, nâng hạng viên chức thuộc Sở theo quy định;

- Xây dựng trình ban hành nội quy, quy chế làm việc; quy chế quản lý tài chính, tài sản của khối Văn phòng Sở;

- Chủ trì phối hợp kiểm tra việc thực hiện quy nội quy, quy chế làm việc, quy chế quản lý tài chính, tài sản của cơ quan, quy tắc ứng xử, quy chế quản lý công chức, viên chức; tham gia thanh tra, kiểm tra việc chấp hành các quy định pháp luật của các phòng, đơn vị thuộc Sở;

- Trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kế hoạch bồi dưỡng nghiệp vụ về tài nguyên và môi trường đối với công chức Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, công chức chuyên môn về tài nguyên và môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định pháp luật.

c) Công tác hành chính, quản trị:

- Trình Giám đốc Sở để giao nhiệm vụ cho các phòng, đơn vị xử lý các văn bản đến đảm bảo thời hạn quy định;

- Lập dự toán thu, chi, quyết toán tài chính hàng năm đối với nguồn kinh phí quản lý nhà nước của khối Văn phòng Sở (bao gồm nguồn ngân sách cấp, nguồn thu phí, lệ phí) theo quy định; tổ chức thu phí, lệ phí theo quy định;

- Theo dõi, đôn đốc và báo cáo tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được giao của các phòng, đơn vị;

- Thực hiện quản lý tài sản, tài chính được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp thuộc khối Văn phòng Sở;

- Quản lý, điều động phương tiện xe ô tô của cơ quan đáp ứng yêu cầu công tác của Lãnh đạo Sở và của cơ quan;

- Tổng hợp và được ký thừa lệnh các thông báo kết luận giao ban tuần, tháng, quý, các văn bản hành chính theo ý kiến chỉ đạo của Giám đốc Sở;

- Tham mưu thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Sở theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; làm thường trực Hội đồng xét nâng bậc lương, thi đua - khen thưởng, kỷ luật của Sở;

- Quản lý và duy trì hệ thống mạng internet máy tính của khối Văn phòng Sở; chủ trì tổ chức các Hội nghị giao ban trực tuyến của Sở với Bộ và các cấp, các ngành;

- Bố trí, sắp xếp nơi làm việc cho các phòng, đơn vị trực thuộc Sở; đề xuất tu bổ, sửa chữa công sở;

- Đầu mối phối hợp thực hiện nhiệm vụ các mặt công tác, chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Sở và các điều kiện đảm bảo cho hoạt động công tác của Lãnh đạo Sở, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Sở;

- Chủ trì chuẩn bị, tổ chức, phục vụ các hội nghị chung của Sở. Phối hợp với các phòng, đơn vị thuộc Sở phục vụ các hội nghị mang tính chất chuyên môn, lĩnh vực theo yêu cầu của Lãnh đạo Sở;

- Quản lý, sử dụng con dấu của Sở; thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định;

- Thực hiện công tác văn thư, công tác tạp vụ;

- Tổ chức đón, tiếp khách khi được Giám đốc Sở phân công;

- Thực hiện công tác giữ mối liên hệ đối nội với các phòng, đơn vị thuộc Sở; tổ chức bảo vệ trụ sở làm việc của Sở.

d) Công tác cải cách hành chính:

- Tham mưu thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của Sở theo yêu cầu. Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp việc cải cách hành chính của các đơn vị thuộc Sở;

- Triển khai thực hiện các nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; là đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính của Sở;

- Trực tiếp quản lý, phụ trách Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông của Sở trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh.

đ) Tham mưu thực hiện nhiệm vụ áp dụng hệ thống tiêu chuẩn ISO của khối Văn phòng Sở và làm đầu mối theo dõi, đôn đốc các đơn vị áp dụng hệ thống tiêu chuẩn ISO theo quy định.

e) Thực hiện công tác an ninh, quốc phòng; phối hợp cùng chính quyền địa phương giữ gìn an ninh trật tự chung trong khu vực cơ quan; công tác phòng cháy, chữa cháy; vệ sinh môi trường cảnh quan.

g) Thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động cơ quan; công tác dân vận; công tác thanh niên.

h) Tham mưu làm đầu mối phối hợp với các phòng, đơn vị thuộc Sở quản lý các hội, tổ chức phi chính phủ hoạt động trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở theo quy định của pháp luật.

i) Tham mưu làm đầu mối tổ chức triển khai công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật; nội dung tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng, đơn vị nào thì đôn đốc phòng, đơn vị đó chịu trách nhiệm triển khai thực hiện.

k) Tổng hợp các khó khăn, vướng mắc của cấp huyện liên quan đến lĩnh vực tài nguyên và môi trường và chuyển các phòng, đơn vị liên quan xem xét giải quyết theo quy định;

l) Tham mưu đề xuất các Dự án, Đề án, nhiệm vụ thuộc chức năng của Văn phòng.

m) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở giao.

n) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung trình Giám đốc Sở ký.

II. Thanh tra Sở

1. Chức năng

Thanh tra sở thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra trong phạm vi mà sở được giao tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện quản lý nhà nước; thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

Tham mưu cho Sở thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Trong lĩnh vực thanh tra, kiểm tra:

- Xây dựng dự thảo kế hoạch thanh tra của Thanh tra sở, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định trước khi gửi Thanh tra tỉnh tổng hợp vào kế hoạch thanh tra của tỉnh. Xây dựng, trình Giám đốc Sở ban hành kế hoạch thanh tra

trong phạm vi mà sở được giao tham mưu, Quyết định phê duyệt kế hoạch kiểm tra hàng năm của Sở theo quy định.

- Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch thanh tra, kế hoạch kiểm tra đã được phê duyệt. Thanh tra hành chính đối với đơn vị, cá nhân thuộc sở; thanh tra chuyên ngành đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong phạm vi mà sở được giao tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện quản lý nhà nước.

- Thanh tra vụ việc khác do Giám đốc Sở giao; thanh tra khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị của Kiểm toán, của cơ quan Thanh tra cấp trên, của Thanh tra sở và quyết định xử lý về thanh tra của Giám đốc Sở.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả công tác thanh tra, kiểm tra.

- Tham mưu thực hiện xử phạt vi phạm hành chính hoặc kiến nghị người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

b) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật. Thực hiện công tác xử lý đơn, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, tranh chấp đất đai, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

c) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của pháp luật.

d) Tham mưu các vấn đề pháp lý để bảo vệ lợi ích hợp pháp của cơ quan theo quy định của pháp luật; tham gia xử lý, đề xuất, kiến nghị các biện pháp phòng ngừa, khắc phục hậu quả các vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế theo sự phân công của Giám đốc Sở.

đ) Thực hiện công tác pháp chế chung của ngành tài nguyên và môi trường; chủ trì triển khai công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao.

e) Chủ trì phối hợp với Văn phòng Sở tổ chức hội nghị liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao.

g) Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân, các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã về công tác chuyên môn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao.

h) Tham mưu đề xuất các Dự án, Đề án, nhiệm vụ thuộc chức năng của Thanh tra.

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở giao.

k) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung trình Giám đốc Sở ký.

III. Phòng Kế hoạch - Tài chính

1. Chức năng

Tham mưu cho Giám đốc Sở thực hiện chương trình, kế hoạch dài hạn, 05 năm, hàng năm về tài nguyên và môi trường; tài chính; giá đất; tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch công tác định kỳ, đột xuất theo quy định.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

Tham mưu cho Sở thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch:

- Dự thảo kế hoạch dài hạn, 05 năm, hàng năm, các chương trình, đề án, dự án, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Chủ trì xây dựng các quyết định, chỉ thị và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh, của Giám đốc Sở về quản lý lĩnh vực kế hoạch, tài chính ngành Tài nguyên và môi trường;

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị thuộc Sở tham mưu đề xuất xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch ngành, các chương trình đề án và dự án liên quan đến lĩnh vực hoạt động của ngành tài nguyên và môi trường; xây dựng trình Giám đốc Sở ban hành hoặc phê duyệt chương trình, kế hoạch công tác năm;

- Tổng hợp nhu cầu kinh phí sử dụng nguồn sự nghiệp bảo vệ môi trường hàng năm của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố gửi Sở Tài chính để cân đối trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; theo dõi, giám sát việc thực hiện kế hoạch và dự toán ngân sách từ nguồn sự nghiệp bảo vệ môi trường sau khi được phê duyệt theo quy định của pháp luật;

- Xây dựng, bảo vệ và tổ chức thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ và dự toán ngân sách nhà nước hàng năm, 05 năm, định kỳ tổng hợp kế hoạch.

b) Công tác tài chính:

- Xây dựng chiến lược dài hạn, kế hoạch 5 năm, chỉ tiêu kế hoạch dự toán ngân sách hàng năm của Sở;

- Phân khai, giao chỉ tiêu kế hoạch và dự toán thu, chi ngân sách nhà nước cho các đơn vị trực thuộc Sở trên cơ sở kế hoạch vốn được Ủy ban nhân dân tỉnh giao; quản lý thống nhất các nguồn kinh phí của Sở do ngân sách nhà nước cấp;

- Thẩm định, xét duyệt quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm của các đơn vị trực thuộc Sở; tổng hợp lập báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước theo phân cấp;

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị thẩm định dự toán đối với các chương trình, dự án đầu tư của Sở và của các đơn vị thuộc Sở xây dựng trước khi trình Giám đốc Sở xem xét phê duyệt hoặc tham mưu cho Giám đốc Sở trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Trên cơ sở đề xuất của các phòng, đơn vị để triển khai thực hiện các Dự án, Đề án, nhiệm vụ (sau đây gọi là dự án) theo lĩnh vực của ngành; Phòng Kế hoạch - Tài chính chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc Sở tham

muu thực hiện các thủ tục đấu thầu hoặc chỉ định thầu về lập Đề cương, dự toán kinh phí; Thực hiện các thủ tục đấu thầu, ký hợp đồng, thanh toán, quyết toán đối với nguồn vốn của các đề án, dự án, công trình giao Sở Tài nguyên và Môi trường làm chủ đầu tư; là đầu môi theo dõi, đôn đốc các dự án do Sở Tài nguyên và Môi trường làm chủ đầu tư; lưu trữ, theo dõi Hồ sơ dự án.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị xây dựng và thẩm định đơn giá, định mức thuộc lĩnh vực chuyên môn ngành quản lý (kể cả lĩnh vực chất thải rắn); hướng dẫn thực hiện các đơn giá, định mức sau khi được phê duyệt;

- Chủ trì, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn việc thu, chi, nộp ngân sách nhà nước đối với nguồn thu phí, lệ phí, hoạt động dịch vụ và các nguồn thu khác của các đơn vị được giao theo kế hoạch;

- Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với tổ chức hành chính thuộc Sở và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở theo quy định của pháp luật;

- Tổng hợp các báo cáo đối với lĩnh vực kế hoạch, tài chính thuộc thẩm quyền của Sở.

c) Công tác giá đất:

- Chủ trì việc tổ chức xây dựng, điều chỉnh bảng giá đất trình Ủy ban nhân dân tỉnh quy định; lập bản đồ giá đất; tham mưu giải quyết các trường hợp vướng mắc về giá đất;

- Chủ trì việc tổ chức xác định giá đất cụ thể làm căn cứ để tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tính giá trị quyền sử dụng đất khi cổ phần hóa doanh nghiệp nhà nước, tính tiền bồi thường khi Nhà nước thu hồi đất và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

d) Công tác tổng hợp:

- Thực hiện công tác thông tin, thống kê, tổng hợp, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ trong các lĩnh vực công tác được giao với Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Tổng hợp báo cáo tháng, quý, 6 tháng và cả năm về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của ngành tài nguyên và môi trường;

- Theo dõi, tổng hợp báo cáo công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; công tác quản lý, sử dụng tài sản công của Sở;

- Phối hợp tổ chức và tổng hợp báo cáo Hội nghị gặp mặt, đối thoại doanh nghiệp, Hợp tác xã trên địa bàn tỉnh.

đ) Chủ trì triển khai công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao.

e) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở tổ chức hội nghị liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở giao.

h) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung trình Giám đốc Sở ký.

IV. Phòng Quản lý đất đai

1. Chức năng

Tham mưu cho Giám đốc Sở trong công tác quản lý nhà nước về đất đai; đo đạc và bản đồ, viễn thám trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

Tham mưu cho Sở thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản khác về đất đai, đo đạc bản đồ, viễn thám khi được giao thuộc phạm vi, thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Dự thảo quyết định việc phân cấp, ủy quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về đất đai, đo đạc bản đồ, viễn thám khi được giao đối với Sở Tài nguyên và Môi trường và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Các văn bản tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về đất đai, đo đạc bản đồ, viễn thám sau khi được phê duyệt;

- Quản lý, tổ chức giám định, đăng ký, cấp giấy phép, văn bằng chứng chỉ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ quyền hạn được giao hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Về đất đai:

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan xây dựng nội dung phương án phân bổ và khoanh vùng đất đai theo khu chức năng và theo loại đất đến từng đơn vị hành chính cấp huyện trong quy hoạch tỉnh; kế hoạch sử dụng đất cấp tỉnh;

- Tổ chức thẩm định quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất do Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; tổng hợp, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được phê duyệt;

- Chủ trì tham mưu cho Sở giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quy định hạn mức giao đất, công nhận đất ở cho hộ gia đình, cá nhân; hạn mức công nhận quyền sử dụng đất đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân tự khai phá đất để sản xuất nông nghiệp; hạn mức giao đất trồng, đồi núi trọc, đất có mặt nước thuộc nhóm đất chưa sử dụng cho hộ gia đình, cá nhân; diện tích tối thiểu được tách thửa và các nội dung khác theo quy định của pháp luật về đất đai đối với từng loại đất;

- Tổ chức thẩm định hồ sơ về giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển quyền sử dụng 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 theo quy định của pháp luật; trình ký hợp đồng thuê đất; tổ chức thẩm định phương án bồi thường,

hỗ trợ tái định cư theo thẩm quyền; tham mưu cho Sở giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện việc trưng dụng đất theo quy định;

- Tổ chức thực hiện và hướng dẫn kiểm tra việc điều tra đánh giá tài nguyên đất; điều tra, khảo sát, đo đạc, đánh giá đất đai; xây dựng, vận hành hệ thống theo dõi và đánh giá đối với quản lý, sử dụng đất đai;

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan hướng dẫn, kiểm tra, tổ chức thực hiện việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đối với các trường hợp bị thu hồi đất theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức thực hiện việc phát triển quỹ đất; kiểm tra việc quản lý, khai thác quỹ đất; tổ chức việc đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định;

- Theo dõi, đánh giá, kiểm tra việc quản lý, sử dụng đất đai của tỉnh theo quy định của pháp luật.

d) Về đo đạc và bản đồ:

- Thẩm định nội dung đo đạc và bản đồ trong các chương trình, đề án, dự án, nhiệm vụ có sử dụng ngân sách nhà nước do các sở, ngành, Ủy ban nhân dân các cấp của tỉnh thực hiện;

- Tổ chức thực hiện việc đầu tư, xây dựng, vận hành, quản lý, bảo trì, bảo vệ, di dời, hủy bỏ các công trình hạ tầng đo đạc thuộc phạm vi quản lý;

- Tổ chức xây dựng, quản lý, cập nhật hạ tầng dữ liệu không gian địa lý quốc gia và cơ sở dữ liệu đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi quản lý;

- Quản lý chất lượng sản phẩm đo đạc và bản đồ; quản lý việc lưu trữ, bảo mật, cung cấp, trao đổi, khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi quản lý;

- Thẩm định hồ sơ và đề nghị Cục Đo đạc, Bản đồ và Thông tin địa lý Việt Nam cấp, cấp bổ sung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức sát hạch, cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi, thu hồi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II; lưu trữ hồ sơ cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ, đăng tải thông tin của cá nhân được cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ theo quy định của pháp luật;

- Theo dõi việc xuất bản, phát hành bản đồ trên địa bàn và kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền đình chỉ phát hành, thu hồi các xuất bản phẩm bản đồ có nội dung và hành vi bị cấm trong hoạt động xuất bản, các xuất bản phẩm bản đồ, sản phẩm bản đồ có sai sót về kỹ thuật theo quy định;

- Theo dõi tình hình thi hành pháp luật về đo đạc và bản đồ trên địa bàn; xây dựng báo cáo về hoạt động đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh hàng năm, gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường tổng hợp, báo cáo Chính phủ.

đ) Về viễn thám:

- Tổ chức triển khai thực hiện các đề án, dự án về ứng dụng viễn thám trong điều tra cơ bản, quan trắc, giám sát tài nguyên, bảo vệ môi trường, ứng phó biến đổi khí hậu trong phạm vi quản lý;

- Xác định nhu cầu sử dụng dữ liệu ảnh viễn thám của tỉnh, gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp và thống nhất việc thu nhận; thực hiện thu nhận, xử lý dữ liệu ảnh viễn thám; xây dựng, cập nhật, công bố siêu dữ liệu viễn thám thuộc phạm vi quản lý của tỉnh; gửi bản sao dữ liệu và siêu dữ liệu ảnh viễn thám mua từ nước ngoài bằng nguồn ngân sách nhà nước cho Bộ Tài nguyên và Môi trường để tích hợp vào cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia theo quy định pháp luật;

- Thẩm định, quản lý chất lượng sản phẩm viễn thám theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện các hoạt động bảo đảm hành lang an toàn kỹ thuật và bảo vệ các công trình hạ tầng thu nhận dữ liệu ảnh viễn thám trên địa bàn tỉnh theo quy định pháp luật.

e) Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng khoa học và công nghệ; thực hiện hợp tác quốc tế về lĩnh vực đất đai, đo đạc và bản đồ, viễn thám theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Thực hiện công tác thông tin, thống kê, tổng hợp, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ trong các lĩnh vực đất đai, đo đạc và bản đồ, viễn thám với Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Tài nguyên và Môi trường.

h) Giải quyết kiến nghị của cử tri liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao.

i) Tham gia tố tụng để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở theo quy định của pháp luật khi được ủy quyền.

k) Chủ trì phối hợp triển khai công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao.

l) Chủ trì phối hợp với Văn phòng Sở tổ chức hội nghị liên quan đến chức năng, nhiệm vụ.

m) Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân, các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã về công tác chuyên môn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao.

n) Tham mưu đề xuất các Dự án, Đề án, nhiệm vụ thuộc chức năng của Phòng.

o) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở giao.

p) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung trình Giám đốc Sở ký.

V. Phòng Quản lý Môi trường

1. Chức năng

Tham mưu cho Giám đốc Sở thực hiện quản lý nhà nước trong các lĩnh vực: môi trường, chất thải rắn; biến đổi khí hậu; Đa dạng sinh học trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

Tham mưu cho Sở thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn trong các lĩnh vực sau đây:

a) Về lĩnh vực môi trường, chất thải rắn:

- Tổ chức thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức thẩm định trình cấp Giấy phép môi trường thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật; kiểm tra, xác nhận hoàn thành từng phần cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh; phối hợp kiểm tra, xác nhận hoàn thành toàn bộ cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản khi tiến hành thủ tục đóng cửa mỏ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh; tổ chức thực hiện hoạt động đăng ký, công nhận, cấp, thu hồi các loại giấy phép, giấy chứng nhận về đa dạng sinh học thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật; thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học theo sự phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh; thẩm định hồ sơ cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng, cho, thuê mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ; thẩm định hồ sơ cấp giấy phép nuôi trồng loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;

- Tổ chức quản lý, kiểm soát nguồn thải, nguồn ô nhiễm từ các hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trên địa bàn theo quy định của pháp luật, gồm: hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc vận hành thử nghiệm công trình bảo vệ môi trường; tiếp nhận, xử lý số liệu quan trắc tự động liên tục đối với nguồn thải, nguồn ô nhiễm; kiểm tra, giám sát hoạt động quan trắc định kỳ đối với nguồn thải, nguồn ô nhiễm; theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra hoạt động bảo vệ môi trường của các cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trên địa bàn quản lý theo quy định;

- Tổ chức thực hiện quản lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn; hướng dẫn, kiểm tra hoạt động thu hồi, xử lý các sản phẩm hết hạn sử dụng hoặc thải bỏ đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; tham gia, hướng dẫn, kiểm tra việc nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất và các hoạt động quản lý chất thải rắn, chất thải nguy hại khác trên địa bàn thuộc trách nhiệm theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức điều tra, đánh giá, xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch, đề án, dự án xử lý ô nhiễm, cải tạo và phục hồi chất lượng môi trường theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh; tổ chức thực hiện công tác bảo vệ môi trường làng nghề trên địa bàn theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật;

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường; cải tạo phục hồi môi trường sau sự cố theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức xây dựng, quản lý hệ thống quan trắc môi trường, thực hiện quan trắc môi trường, thông tin về chất lượng môi trường, cảnh báo về ô nhiễm môi trường trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức xây dựng, quản lý dữ liệu, thông tin và xây dựng báo cáo về môi trường theo quy định của pháp luật; tham mưu tổ chức thực hiện các chỉ tiêu thống kê môi trường trong các chiến lược, quy hoạch, đề án, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức xác định thiệt hại đối với môi trường; yêu cầu bồi thường thiệt hại đối với môi trường do ô nhiễm, suy thoái gây ra trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- Tham mưu đơn đốc thu phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp theo quy định của pháp luật;

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc giải quyết các vấn đề môi trường liên ngành, liên huyện trên địa bàn tỉnh và công tác khai thác bền vững tài nguyên thiên nhiên theo quy định của pháp luật.

b) Về lĩnh vực biến đổi khí hậu:

- Xây dựng, cập nhật và tổ chức thực hiện kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu, kế hoạch thực hiện Thỏa thuận Paris về biến đổi khí hậu của tỉnh;

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ trong chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về biến đổi khí hậu thuộc phạm vi quản lý;

- Thực hiện việc lồng ghép nội dung biến đổi khí hậu trong các chiến lược, quy hoạch, kế hoạch trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý;

- Tổ chức triển khai các hoạt động thích ứng với biến đổi khí hậu; đánh giá tác động, tính dễ bị tổn thương, rủi ro, tổn thất và thiệt hại do biến đổi khí hậu; xây dựng các giải pháp ứng phó với biến đổi khí hậu trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý;

- Tổ chức theo dõi, giám sát, đánh giá các hoạt động thích ứng với biến đổi khí hậu và giảm nhẹ phát thải khí nhà kính cấp tỉnh thuộc thẩm quyền quản lý;

- Quản lý hoạt động kinh doanh tín chỉ các-bon; kiểm soát hoạt động sản xuất, xuất khẩu, nhập khẩu, tiêu thụ các chất làm suy giảm tầng ô-dôn, chất gây hiệu ứng nhà kính tại tỉnh theo quy định của pháp luật và theo các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;

- Tổ chức điều tra, khảo sát, thu thập thông tin, dữ liệu phục vụ kiểm kê khí nhà kính cấp quốc gia và cập nhật cơ sở dữ liệu quốc gia;

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan hàng năm lập báo cáo về ứng phó với biến đổi khí hậu trên địa bàn tỉnh gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường phục vụ xây dựng báo cáo quốc gia ứng phó với biến đổi khí hậu;

- Tham gia thực hiện các cam kết quốc tế về biến đổi khí hậu và bảo vệ tầng ô-dôn theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Về đa dạng sinh học: Tổ chức xây dựng phương án bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học lồng ghép vào quy hoạch tỉnh; tổ chức điều tra, đánh giá, lập danh mục, dự án thành lập các khu bảo tồn thiên nhiên, hành lang đa dạng sinh học, khu vực đa dạng sinh học cao, vùng đất ngập nước quan trọng, cảnh quan sinh thái quan trọng, cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học; tổ chức biện pháp bảo tồn loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ, bảo tồn nguồn gen các loài bản địa, loài có giá trị tại tỉnh; quản lý, giám sát hoạt động tiếp cận nguồn gen và tri thức truyền thống gắn với nguồn gen theo quy định của pháp luật; kiểm soát các loài sinh vật ngoại lai xâm hại, sinh vật biến đổi gen và sản phẩm, hàng hóa có nguồn gốc từ sinh vật biến đổi gen; tổ chức kiểm kê, quan trắc, lập báo cáo đa dạng sinh học, xây dựng và vận hành cơ sở dữ liệu về đa dạng sinh học; tổ chức thực hiện việc chi trả dịch vụ môi trường liên quan đến đa dạng sinh học cấp tỉnh; lập hồ sơ đề cử công nhận và thực hiện chế độ quản lý các danh hiệu quốc tế về bảo tồn;

d) Tham mưu triển khai thực hiện Chương trình mục tiêu Quốc gia về xây dựng nông thôn mới, nông thôn mới nâng cao và nông thôn mới kiểu mẫu liên quan đến lĩnh vực môi trường trên địa bàn tỉnh.

đ) Giải quyết kiến nghị của cử tri liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao.

e) Chủ trì phối hợp triển khai công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao.

g) Chủ trì phối hợp với Văn phòng Sở tổ chức hội nghị liên quan đến chức năng, nhiệm vụ.

h) Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân, các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã về công tác chuyên môn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao.

i) Tham mưu đề xuất các Dự án, Đề án, nhiệm vụ thuộc chức năng của Phòng.

k) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở giao.

l) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung trình Giám đốc Sở ký.

VI. Phòng Quản lý Tài nguyên nước và Khoáng sản

1. Chức năng

Tham mưu cho Giám đốc Sở trong công tác quản lý nhà nước về tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản; khí tượng thủy văn trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

Tham mưu cho Sở thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản khác về lĩnh vực tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản khi được giao thuộc phạm vi, thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Dự thảo quyết định việc phân cấp, ủy quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản khi được giao đối với Sở Tài nguyên và Môi trường và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về lĩnh vực tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản sau khi được phê duyệt;

- Quản lý, tổ chức giám định, đăng ký, cấp giấy phép, văn bằng chứng chỉ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ quyền hạn được giao hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Về tài nguyên nước:

- Lập và tổ chức thực hiện phương án khai thác, sử dụng, bảo vệ tài nguyên nước, phòng, chống, khắc phục hậu quả, tác hại do nước gây ra trong quy hoạch tỉnh theo quy định của pháp luật; lập và thực hiện kế hoạch điều hòa, phân bổ tài nguyên nước, phục hồi nguồn nước bị ô nhiễm, cạn kiệt; giám sát các hoạt động khai thác, sử dụng, bảo vệ tài nguyên nước, phòng, chống và khắc phục hậu quả tác hại do nước gây ra;

- Khoanh định vùng hạn chế, vùng phải đăng ký khai thác nước dưới đất, vùng cần bổ sung nhân tạo, ngưỡng khai thác nước dưới đất theo thẩm quyền; hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc trám lấp giếng không sử dụng theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức xây dựng, quản lý và thực hiện việc quan trắc tài nguyên nước đối với mạng quan trắc tài nguyên nước của tỉnh; xây dựng, quản lý hệ thống giám sát hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên nước, hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước của tỉnh;

- 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; lập, quản lý hành lang bảo vệ nguồn nước, vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt; bảo đảm nguồn nước phục vụ cung cấp nước sinh hoạt trong trường hợp hạn hán, thiếu nước hoặc xảy ra sự cố ô nhiễm nguồn nước; tổ chức thực hiện các biện pháp bảo vệ, phòng chống sạt, lở lòng, bờ, bãi sông; tổ chức điều tra, đánh giá quan trắc, giám sát diễn biến dòng chảy, bồi lắng, xói lở lòng, bờ, bãi sông;

- Tổ chức tiếp nhận, thẩm định hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, đình chỉ hiệu lực, thu hồi, cấp lại giấy phép về tài nguyên nước và cho phép chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước theo thẩm quyền; thẩm định hồ sơ phê duyệt, điều chỉnh, truy thu, hoàn trả 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 điều tra cơ bản, giám sát tài nguyên nước theo phân cấp; kiểm kê, thống kê, lưu trữ số liệu tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh; báo cáo Bộ Tài nguyên và Môi trường kết quả điều tra cơ bản tài nguyên nước, tình hình quản lý, khai thác, sử dụng, bảo vệ tài nguyên nước, phòng, chống và khắc phục hậu quả tác hại do nước gây ra trên địa bàn tỉnh;

- Tổ chức điều tra, đánh giá, xác định và trình công bố dòng chảy tối thiểu trên các sông, suối nội tỉnh và các sông suối không thuộc danh mục lưu vực sông liên tỉnh, lưu vực sông nội tỉnh mà có hồ chứa hoặc đã được quy hoạch xây dựng hồ chứa có quy mô khai thác, sử dụng nước thuộc trường hợp phải có giấy phép sử dụng tài nguyên nước;

- Tổ chức điều tra, đánh giá sức chịu tải của các sông, hồ là nguồn nước nội tỉnh; công bố nguồn nước không còn sức chịu tải; lập danh mục nguồn nước nội tỉnh; danh mục hồ, ao, đầm...không được san lấp theo quy định;

- Tổng hợp tình hình khai thác, sử dụng nước, các nguồn thải vào nguồn nước trên địa bàn tỉnh; lập danh mục các nguồn nước bị ô nhiễm, suy thoái, cạn kiệt;

- Tổ chức lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân liên quan trong khai thác, sử dụng tài nguyên nước theo quy định của pháp luật; xác nhận về thời gian công trình khai thác, sử dụng tài nguyên nước phải ngừng khai thác theo thẩm quyền;

- Giải quyết các vấn đề phát sinh trong việc phối hợp thực hiện của các cơ quan tham gia điều phối, giám sát đối với lưu vực sông nội tỉnh.

d) Về khí tượng thủy văn:

- Chủ trì thẩm định các dự án đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp công trình khí tượng, thủy văn chuyên dùng;

- Thẩm định tiêu chuẩn kỹ thuật của công trình, thiết bị đo của công trình khí tượng thủy văn chuyên dùng, thiết bị quan trắc, định vị sét do tỉnh xây dựng bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật;

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị ở Trung ương và của tỉnh trong việc bảo vệ, giải quyết các vi phạm hành lang kỹ thuật công trình khí tượng thủy văn của Trung ương trên địa bàn;

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan lập kế hoạch phát triển mạng lưới trạm quan trắc khí tượng thủy văn chuyên dùng phục vụ nhu cầu khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn trong phát triển kinh tế - xã hội và phòng, chống thiên tai của tỉnh;

- Tổ chức kiểm tra việc thực hiện tiếp nhận và truyền, phát tin dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn trên địa bàn, phạm vi quản lý;

- Thẩm định hồ sơ cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, đình chỉ, chấm dứt hiệu lực, thu hồi, cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn

đối với các tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Tổ chức xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định mực nước tương ứng với các cấp báo động lũ tại các vị trí thuộc địa bàn quản lý;

- Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các quy định về cung cấp thông tin khí tượng thủy văn liên quan đến vận hành của chủ các công trình hồ chứa trong thời gian có lũ theo quy định của pháp luật;

- Theo dõi, đánh giá việc khai thác, sử dụng tin dự báo, cảnh báo thiên tai khí tượng thủy văn phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, phòng, chống thiên tai trên địa bàn; thẩm định, thẩm tra, đánh giá việc khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn trong các công trình, chương trình, quy hoạch, kế hoạch, dự án phát triển kinh tế - xã hội;

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra, đôn đốc theo thẩm quyền các hoạt động quan trắc, dự báo, cảnh báo và thực hiện các biện pháp phát triển hoạt động khí tượng thủy văn trên địa bàn tỉnh.

đ) Về khoáng sản:

- 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 thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân tỉnh; đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh các biện pháp bảo vệ khoáng sản chưa khai thác; lập kế hoạch và tổ chức đấu giá quyền khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân tỉnh sau khi được phê duyệt;

- Lập phương án thăm dò, khai thác, sử dụng khoáng sản của địa phương theo quy định; kịp thời phát hiện và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Tài nguyên và Môi trường khi phát hiện có thông tin khoáng sản mới; thống kê, kiểm kê trữ lượng khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Tổ chức tiếp nhận, thẩm định hồ sơ cấp, gia hạn, thu hồi, trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản, giấy phép khai thác khoáng sản; hồ sơ chuyển nhượng quyền thăm dò, quyền khai thác khoáng sản; hồ sơ trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò, khai thác khoáng sản; đề án đóng cửa mỏ; hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản;

- Tổ chức tiếp nhận, tính, thẩm định, trình phê duyệt hồ sơ đấu giá quyền khai thác khoáng sản, hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, hồ sơ xác định chi phí đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản phải hoàn trả đối với các mỏ thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Tổ chức thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết việc khảo sát thực địa, lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản của tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức thẩm định báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản đối với các khoáng sản thuộc thẩm quyền phê duyệt của

Ủy ban nhân dân tỉnh; thống kê, kiểm kê trữ lượng khoáng sản đã được phê duyệt và định kỳ báo cáo Bộ Tài nguyên và Môi trường theo quy định.

e) Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng khoa học và công nghệ; thực hiện hợp tác quốc tế về lĩnh vực tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Thực hiện công tác thông tin, thống kê, tổng hợp, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ trong các lĩnh vực tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản với Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Tài nguyên và Môi trường.

h) Tham gia tố tụng để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở theo quy định của pháp luật khi được ủy quyền.

i) Giải quyết kiến nghị của cử tri liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao.

k) Chủ trì phối hợp triển khai công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao.

l) Chủ trì phối hợp với Văn phòng Sở tổ chức hội nghị liên quan đến chức năng, nhiệm vụ.

m) Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân, các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã về công tác chuyên môn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao.

n) Tham mưu đề xuất các Dự án, Đề án, nhiệm vụ thuộc chức năng của Phòng.

o) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở giao.

p) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung trình Giám đốc Sở ký.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 148/QĐ-STNMT ngày 08 tháng 6 năm 2022 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường quy định chức năng, nhiệm vụ các phòng thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lạng Sơn.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra Sở, Trưởng các phòng thuộc Sở và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- UBND các huyện, thành phố Lạng Sơn;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Ngọc Thiều