

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH THẠNH****ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN BÌNH THẠNH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 04/2012/QĐ-UBND

Bình Thạnh, ngày 09 tháng 4 năm 2012

**QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động  
của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH THẠNH**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị quyết số 725/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XII về điều chỉnh nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và quy định nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Ủy ban nhân dân huyện, quận, phường nơi không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 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 Thông tư liên tịch số 03/2008/TTLT-BTNMT-BNV ngày 15 tháng 7 năm 2008 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về tài nguyên và môi trường thuộc Ủy ban nhân dân các cấp;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 02/2010/TTLT-BTNMT-BTC ngày 08 tháng 01 năm 2010 của liên Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn xây dựng, thẩm định, ban hành bảng giá đất và điều chỉnh giá đất thuộc quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 04/2010/TTLT-BTNMT-BNV ngày 02 tháng 02

năm 2010 của Bộ Tài nguyên và Môi trường và Bộ Nội vụ về hướng dẫn nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức, biên chế của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh về công tác định giá đất;

Căn cứ Quyết định số 41/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân Thành phố về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 73/2009/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế (mẫu) tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 73/2010/QĐ-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về sửa đổi, bổ sung Quy chế (mẫu) tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 5846/2008/QĐ-UBND ngày 08 tháng 08 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh về thành lập Phòng Tài nguyên - Môi trường quận Bình Thạnh;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận Bình Thạnh,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Bình Thạnh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký, Quyết định này thay thế Quyết định số 1212/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2005 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Bình Thạnh.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tài nguyên - Môi trường, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và các Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thị Thu Hà**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN BÌNH THẠNH**

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

## **QUY CHẾ**

**Tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2012/QĐ-UBND  
ngày 09 tháng 4 năm 2012 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh)*

### **Chương I VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG**

#### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

##### **1. Vị trí**

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Bình Thạnh là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh.

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Bình Thạnh có tư cách pháp nhân và con dấu riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố.

##### **2. Chức năng**

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Bình Thạnh có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; môi trường; đo đạc, bản đồ.

### **Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

#### **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Bình Thạnh có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành các văn bản hướng dẫn việc thực hiện

các quy hoạch, kế hoạch, chính sách, pháp luật của Nhà nước về quản lý tài nguyên và môi trường; kiểm tra việc thực hiện sau khi Ủy ban nhân dân quận ban hành.

2. Lập quy hoạch sử dụng đất, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất quận và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt; tham mưu Ủy ban nhân dân quận quản lý quỹ đất công và đất dôi dư từ các dự án.

3. Thẩm định hồ sơ về giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển quyền sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và 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.

4. Theo dõi biến động về đất đai; cập nhật, chỉnh lý các tài liệu và bản đồ về đất đai; quản lý hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất quận theo phân cấp; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện thống kê, kiểm kê, đăng ký đất đai đối với công chức chuyên môn về tài nguyên và môi trường ở các phường; thực hiện việc lập và quản lý hồ sơ địa chính, xây dựng hệ thống thông tin đất đai của quận.

5. Về công tác định giá đất:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận tổ chức thực hiện bảng giá các loại đất trên địa bàn quận;

b) Tham gia cùng các cơ quan liên quan trong việc xây dựng bảng giá các loại đất, theo hướng dẫn của Ban chỉ đạo xây dựng bảng giá các loại đất trên địa bàn thành phố; thực hiện việc điều tra, khảo sát giá đất, thống kê giá các loại đất; xây dựng, cập nhật thông tin giá đất, xây dựng cơ sở dữ liệu về giá đất trên địa bàn quận;

c) Hướng dẫn, kiểm tra, tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận hoặc phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn, xử lý vướng mắc về chính sách bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; thẩm định phương án bồi thường hỗ trợ và tái định cư để trình Thường trực UBND quận phê duyệt; thẩm định hồ sơ bồi thường, hỗ trợ giải phóng mặt bằng các dự án trên địa bàn quận; hướng dẫn xác định người sử dụng đất được bồi thường, hỗ trợ hoặc không được bồi thường, hỗ trợ;

d) Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch quận và các cơ quan chuyên môn có liên quan về thực hiện bảng giá các loại đất trên địa bàn quận.

6. Tổ chức đăng ký, xác nhận và kiểm tra thực hiện cam kết bảo vệ môi trường và đề án bảo vệ môi trường trên địa bàn; lập báo cáo hiện trạng môi trường theo định kỳ; đề xuất các giải pháp xử lý ô nhiễm môi trường đối với các cơ sở sản xuất kinh

doanh, khu du lịch trên địa bàn; thu thập, quản lý lưu trữ dữ liệu về tài nguyên nước và môi trường trên địa bàn; hướng dẫn các Ủy ban nhân dân phường quy định về hoạt động và tạo điều kiện để tổ chức tự quản về bảo vệ môi trường hoạt động có hiệu quả.

7. Điều tra, thống kê, tổng hợp và phân loại giếng phải trám lấp; kiểm tra việc thực hiện trình tự, thủ tục, yêu cầu kỹ thuật trong việc trám lấp giếng.

8. Thực hiện kiểm tra và tham gia thanh tra, tham mưu giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo phân công của Ủy ban nhân dân quận.

9. Tham mưu đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận hoặc phối hợp với các cơ quan có liên quan đến xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật.

10. Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý Nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các hội, các tổ chức phi chính phủ hoạt động trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

11. Thực hiện tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, thông tin về tài nguyên và môi trường, các dịch vụ công trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật.

12. Báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ về các lĩnh vực công tác được giao cho Ủy ban nhân dân quận và Sở Tài nguyên và Môi trường.

13. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về tài nguyên và môi trường đối với công chức chuyên môn phường.

14. Quản lý tổ chức bộ máy, thực hiện chế độ, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của phòng theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

15. Quản lý tài chính, tài sản của phòng theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

16. Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý Nhà nước trong lĩnh vực vệ sinh môi trường.

17. Tổ chức thực hiện các dịch vụ công trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường tại địa phương theo quy định của pháp luật.

18. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân quận giao hoặc theo quy định của pháp luật.

### Chương III

## TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

### Điều 3. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường có 01 Trưởng phòng và không quá 03 Phó Trưởng phòng.

a) Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường Thành phố về thực hiện công tác chuyên môn và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng.

b) Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác theo sự phân công của Trưởng phòng; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của phòng.

c) Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, 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 trên cơ sở hướng dẫn của Ủy ban nhân dân thành phố và theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Tài nguyên và Môi trường quận có Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất trực thuộc, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố và theo quy định của pháp luật.

3. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ nêu trên, đặc điểm tình hình cụ thể của đơn vị, trình độ, năng lực cán bộ, Phòng Tài nguyên và Môi trường có các tổ chuyên môn sau đây:

- a) Tổ Hành chính.
- b) Tổ Môi trường.
- c) Tổ Tài nguyên.
- d) Tổ Thanh tra pháp chế.

### Điều 4. Biên chế

Số lượng biên chế cụ thể của Phòng Tài nguyên và Môi trường do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trên cơ sở chỉ tiêu biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân Thành phố giao cho quận Bình Thạnh hàng năm.

## **Chương IV**

### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 5. 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. 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 cán bộ, chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng cán bộ phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

#### **Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp**

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

2. Sau khi giao ban lãnh đạo Phòng, các bộ phận họp với Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách để đánh giá công việc, bàn phương hướng triển khai công tác và thống nhất lịch công tác.

3. Mỗi tháng họp toàn thể cán bộ, công chức một lần.

4. Mỗi thành viên trong từng bộ phận có lịch công tác do lãnh đạo Phòng trực tiếp phê duyệt.

5. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan, thể hiện trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được Phòng chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng.

#### **Điều 7. Môi quan hệ công tác**

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

Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu sự hướng dẫn, kiểm tra và thanh 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.

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

## **2. Đối với Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh**

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.

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 các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh**

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của quận Bình Thạnh. 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 Bình Thạnh xem xét quyết định.

## **4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quận, phường, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của quận Bình Thạnh.**

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quận và 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.

## **5. Đối với các Ủy ban nhân dân phường**

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



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

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 8.** Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường quận có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ, 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 Quy chế này, trình Ủy ban nhân dân quận quyết định để thi hành.

**Điều 9.** Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động 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 chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thị Thu Hà**