

## **QUY CHẾ**

**Tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Gò Vấp**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 06 /2018/QĐ-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp)

### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

###### **1. Vị trí**

a) Phòng Tài nguyên và Môi trường là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp.

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

###### **2. Chức năng**

Phòng Tài nguyên và Môi trường 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, khoáng sản, môi trường và biến đổi khí hậu.

###### **3. Trụ sở làm việc**

Trụ sở làm việc của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Gò Vấp đặt trong Trung tâm hành chính của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp, địa chỉ số 332 đường Quang Trung, Phường 10, quận Gò Vấp, Thành phố Hồ Chí Minh.

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

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Gò Vấp có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về tài nguyên và môi trường; theo dõi thi hành pháp luật về tài nguyên và môi trường.

3. 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 Gò Vấp ban hành.

4. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức kế hoạch sử dụng đất hàng năm cấp quận và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt. Thực hiện việc lưu trữ 01 bộ hồ sơ kế hoạch sử dụng đất cấp quận theo đúng quy định.

5. Xác định các chỉ tiêu sử dụng đất Thành phố và các dự án trong quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất Thành phố đã phân bổ cho quận để lập kế hoạch sử dụng đất hàng năm.

6. Tổ chức thụ lý, thẩm định hồ sơ về giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất; Thẩm định hồ sơ 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 giải quyết của Ủy ban nhân dân quận.

7. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

8. Theo dõi biến động về đất đai; thực hiện việc lập, quản lý, cập nhật và chỉnh lý hồ sơ địa chính, xây dựng hệ thống thông tin đất đai trên địa bàn quận Gò Vấp.

9. Đối với trường hợp tranh chấp đất đai giữa hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư với nhau, sau khi hòa giải thành mà có thay đổi hiện trạng về ranh giới, người sử dụng đất thì Phòng Tài nguyên và Môi trường căn cứ biên bản hòa giải của Ủy ban nhân dân phường trình Ủy ban nhân dân quận quyết định công nhận việc thay đổi ranh giới thửa đất và giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

10. Tham gia, phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc xác định giá đất, mức thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của địa phương; tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận trong công tác thu hồi đất; chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư trước khi trình Ủy ban nhân dân quận phê duyệt; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trưng dụng đất, gia hạn trưng dụng đất.

11. Tổ chức đăng ký, xác nhận và kiểm tra việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường, kế hoạch bảo vệ môi trường và các kế hoạch phòng ngừa, ứng phó và khắc phục sự cố môi trường trên địa bàn quận Gò Vấp; thực hiện công tác bảo vệ môi trường làng nghề trên địa bàn quận; lập báo cáo hiện trạng môi trường theo định kỳ; đề xuất các giải pháp xử lý ô nhiễm môi trường làng nghề, các cụm công nghiệp, khu du lịch trên địa bàn quận; thu thập, quản lý lưu trữ dữ liệu về tài nguyên nước, môi trường và đa dạng sinh học trên địa bàn quận.

12. Tham gia thực hiện các giải pháp ngăn ngừa và kiểm soát các loài sinh vật ngoại lai xâm hại; tiếp nhận, xử lý thông tin, dữ liệu về các sinh vật biến đổi gen và sản phẩm, hàng hóa có nguồn gốc từ sinh vật biến đổi gen, quản lý nguồn gen; tham gia tổ chức thực hiện các kế hoạch, chương trình bảo tồn và phát triển bền vững các hệ sinh thái, loài và nguồn gen.

13. Thực hiện các biện pháp bảo vệ chất lượng tài nguyên nước, nguồn nước sinh hoạt trên địa bàn quận Gò Vấp.

14. Điều tra, thống kê, tổng hợp và phân loại giếng phải trám lấp; kiểm tra, giám sát việc thực hiện trình tự, thủ tục, yêu cầu kỹ thuật trong việc trám lấp giếng trên địa bàn quận Gò Vấp.

15. 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 trên địa bàn quận Gò Vấp theo thẩm quyền.

16. Tổ chức đăng ký hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên nước, cấp giấy phép khai thác nước dưới đất, xả nước thải vào nguồn nước trên địa bàn quận Gò Vấp theo thẩm quyền.

17. Giúp Ủy ban nhân dân quận giải quyết theo thẩm quyền 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 trên địa bàn quận Gò Vấp theo quy định của pháp luật.

18. Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện các biện pháp bảo vệ khoáng sản chưa khai thác, tài nguyên thiên nhiên khác trên địa bàn quận Gò Vấp theo quy định của pháp luật.

19. Tổ chức thực hiện kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu trên địa bàn quận Gò Vấp và tham gia cập nhật các kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu của Trung ương, Thành phố để tổ chức triển khai thực hiện theo quy định.

20. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, tài nguyên đất, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản trên địa bàn quận Gò Vấp.

21. 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; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí về tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

22. Ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ và thực hiện các dịch vụ công, dịch vụ công trực tuyến phục vụ công tác quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường.

23. Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; tham gia quản lý tổ chức và hoạt động của các hội và tổ chức phi chính phủ trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận.

24. Hướng dẫn, kiểm tra 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 16 phường; hướng dẫn Ủy ban nhân dân phường quy định về tổ chức, hoạt động và tạo điều kiện để tổ chức tự quản về bảo vệ môi trường hoạt động có hiệu quả.

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

26. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, 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 và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

27. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng Tài nguyên và Môi trường theo quy định của pháp luật.

28. Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý các nguồn tài chính và các dịch vụ công trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn quận Gò Vấp theo quy định của pháp luật.

29. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân quận giao, theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và theo quy định của pháp luật.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 3. Tổ chức bộ máy**

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường có Trưởng phòng và không quá 02 Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn nghiệp vụ.

a) Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường.

b) Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số lĩnh vực được phân công; 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 nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường theo chương trình, kế hoạch đã định và xử lý các công việc đột xuất (nếu có); khi Trưởng phòng có mặt, phải kịp thời báo cáo tình hình điều hành các hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường trong thời gian Trưởng phòng vắng mặt và phải chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước Ủy ban nhân dân quận, trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật trong khi điều hành, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, công việc được ủy quyền.

c) Việc bổ nhiệm Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định về điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành kèm theo Quyết định số 57/2017/QĐ-UBND ngày 10 tháng 11 năm 2017 và theo tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý do Ban Thường vụ Quận ủy ban hành theo phân cấp quản lý cán bộ.

Việc điều động, luân chuyển, biệt phái, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Gò Vấp được tổ chức thành các tổ chuyên môn, như sau:

a) Tổ Quản lý đất đai: Do 01 lãnh đạo Phòng được phân công phụ trách. Chịu trách nhiệm tham mưu giải quyết các vấn đề về lĩnh vực đất đai.

b) Tổ Quản lý môi trường: Do 01 lãnh đạo Phòng được phân công phụ trách. Chịu trách nhiệm tham mưu, giải quyết các vấn đề về lĩnh vực môi trường, biến đổi khí hậu; công tác vận động bốc mộ, cải táng, hỏa táng các khu nghĩa trang trên địa bàn quận Gò Vấp.

c) Tổ Quản lý tài nguyên nước, khoáng sản: Do 01 lãnh đạo Phòng phụ trách. Chịu trách nhiệm tham mưu giải quyết các vấn đề về lĩnh vực tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản và quản lý công tác thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt; thực hiện công tác về (văn thư, tổng hợp, thi đua – khen thưởng, cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, kế toán tài chính, quản lý tài sản của Phòng Tài nguyên và Môi trường; công tác lưu trữ hồ sơ gốc).

3. Công chức chuyên môn của Phòng Tài nguyên và Môi trường:

a) Công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu sự chỉ đạo, quản lý chung của Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường và phải chịu trách nhiệm trước Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách lĩnh vực công tác được Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường phân công; đồng thời, phải chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

b) Việc đề nghị tuyển dụng, sử dụng, nâng bậc lương, điều động, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá và phân loại công chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường do Trưởng phòng quyết định theo phân cấp hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

c) Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức. Tùy theo tình hình thực tế tại đơn vị, Trưởng phòng quyết định phân công từng cán bộ, công chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ cụ thể theo từng lĩnh vực hoặc kiêm nhiệm các lĩnh vực khác trên cơ sở tinh gọn, hiệu quả và tiết kiệm.

d) Căn cứ vào đặc điểm, tính chất, khối lượng công việc cụ thể, Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách lĩnh vực công tác được quyền phân công nhiệm vụ chuyên môn cụ thể đối với công chức thuộc bộ phận được giao phụ trách để thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được Trưởng phòng phân công; Phó Trưởng phòng được quyền kiến nghị, đề xuất Trưởng phòng xem xét, quyết định việc điều chuyển, hoán đổi vị trí công tác đối với công chức thuộc bộ phận được giao phụ trách để hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công.

4. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và trình độ, năng lực cán bộ, công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường; Trưởng phòng được quyền phân công nhiệm vụ cho các Phó Trưởng phòng trực tiếp tham mưu, phụ trách từng lĩnh vực công tác cụ thể nhằm thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Tài nguyên và Môi trường theo Quy chế này; trường hợp cần thiết, Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận điều chỉnh tên hoặc lĩnh vực công tác cụ thể của từng tổ chuyên môn cho phù hợp với đặc điểm, tình hình nhân sự thực tế và yêu cầu thực tiễn công tác của Phòng Tài nguyên và Môi trường.

#### **Điều 4. Biên chế**

1. Biên chế công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định phân bổ hàng năm trong tổng biên chế của Ủy ban nhân dân quận đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

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 III**

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

#### **Điều 5. Chế độ làm việc**

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Gò Vấp làm việc theo chế độ Thủ trưởng. Trưởng phòng trực tiếp chỉ đạo, điều hành mọi hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường và phụ trách những công tác trọng tâm; lãnh đạo các Phó Trưởng phòng, công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường.

2. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp tham mưu giải quyết các công việc chuyên môn, nghiệp vụ cụ thể, vấn đề phát sinh hàng ngày và phải báo cáo lại cho 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 phụ trách phải chủ động liên hệ hoặc trực tiếp trao đổi, phối hợp bàn bạc để thống nhất hướng giải quyết; chỉ trình Trưởng phòng xem xét, quyết định đối với 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 chỉ đạo, yêu cầu các cán bộ, công chức, chuyên viên trực tiếp tham mưu giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của các Phó Trưởng phòng; ý kiến chỉ đạo, yêu cầu hoặc nội dung công việc đó phải được tổ chức thực hiện theo đúng cơ chế Thủ trưởng, nhưng cán bộ, công chức, chuyên viên được phân công phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

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

1. Căn cứ vào tình hình thực tế 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 Tổ chuyên môn 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. Căn cứ vào chương trình công tác hàng năm, hàng tháng của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp và yêu cầu giải quyết công việc, Trưởng phòng tổ chức họp toàn thể cán bộ, công chức một lần trong tháng.

Các cuộc họp bất thường trong tháng chỉ được tổ chức để giải quyết những công việc đột xuất, khẩn cấp.

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 Phòng Tài nguyên và Môi trường; 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. Mối 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 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; tham dự đầy đủ các cuộc họp do Sở Tài nguyên và Môi trường triệu tập.

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 trên địa bàn quận Gò Vấp khi có yêu cầu.

### **2. Đối với Hội đồng nhân dân quận**

Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm cung cấp tài liệu, thông tin, báo cáo phục vụ cho hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân quận; trả lời chất vấn, kiến nghị cho Hội đồng nhân dân quận hoặc Đại biểu Hội đồng nhân dân quận về những vấn đề thuộc trách nhiệm quản lý và giải quyết của Phòng.

### **3. 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 mà trực tiếp là Chủ tịch 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.

b) Đối với những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Tài nguyên và Môi trường mà đại diện lãnh đạo của Phòng Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân 16 phường còn có ý kiến chưa thống nhất nhau; Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm báo cáo, kiến nghị, đề xuất Ủy ban nhân dân quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

#### **4. Đối với các Ban của Quận ủy**

Phòng Tài nguyên và Môi trường phối hợp với các Ban của Quận ủy để tiếp nhận ý kiến chỉ đạo của Quận ủy, Ban Thường vụ Quận ủy; tham khảo ý kiến của các Ban Đảng khi thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Tài nguyên và Môi trường.

#### **5. Đối với Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố, Chi nhánh Văn phòng đất đai quận Gò Vấp**

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.

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.

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

#### **6. Đối với các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận**

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 phát triển kinh tế - xã hội của quận Gò Vấp. 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.

#### **7. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức đoàn thể quận**

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận Gò Vấp, các đơn vị sự nghiệp công lập, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức chính trị - xã hội của quận Gò Vấp 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.



## **8. Đối với Ủy ban nhân dân 16 phường**

a) Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân 16 phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tài nguyên và Môi trường.

b) Hướng dẫn cán bộ, công chức Ủy ban nhân dân 16 phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý.

## **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**


#### **Điều 8. Trách nhiệm thi hành**

1. Căn cứ Quy chế này, Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xây dựng, ban hành Quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Phó Trưởng phòng, công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường cho phù hợp với tình hình thực tế.

2. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường và các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan có trách nhiệm phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện Quy chế này sau khi được Ủy ban nhân dân quận quyết định ban hành.

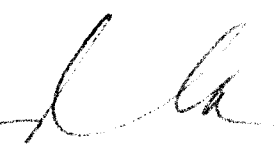
#### **Điều 9. Điều khoản thi hành**

1. Trong quá trình thực hiện Quy chế này; trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật hoặc các quy định được viện dẫn trong quy chế có sự thay đổi, bổ sung hoặc được thay thế áp dụng theo các văn bản hoặc quy định mới ban hành (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).

2. Quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền, Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường, Trưởng phòng Nội vụ 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**



  
**Lê Hoàng Hà**