

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 851/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 19 tháng 6 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Phú Yên**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 03/2008/TTLT-BTNMT-BNV ngày 15 tháng 7 năm 2008 của liên 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 UBND các cấp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 193/TTr-SNV ngày 06 tháng 6 năm 2012 và đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 164/TTr-STNMT ngày 24 tháng 4 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Phú Yên”.

Điều 2. Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Phú Yên có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này.

Điều 3. Các ông, bà: Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Đình Cự

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

**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 Sở Tài nguyên và Môi trường Phú Yên

(Ban hành kèm theo Quyết định số 851/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Sở Tài nguyên và Môi trường là cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, có chức năng tham mưu giúp UBND tỉnh thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về lĩnh vực tài nguyên và môi trường, bao gồm: đất đai, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản, địa chất, môi trường, khí tượng thủy văn, đo đạc và bản đồ; quản lý tổng hợp về biển và hải đảo; thực hiện các dịch vụ công trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở.

2. Sở Tài nguyên và Môi trường có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của UBND tỉnh; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Dự thảo quyết định, chỉ thị và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh về lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

b) Dự thảo quy hoạch, kế hoạch 05 năm và hàng năm; chương trình, đề án, dự án về lĩnh vực tài nguyên và môi trường và các giải pháp quản lý, bảo vệ tài nguyên và môi trường trên địa bàn.

c) Dự thảo quy định tiêu chuẩn chức danh đối với cấp trưởng, cấp phó các tổ chức trực thuộc Sở và Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là UBND cấp huyện).

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND tỉnh về lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

b) Dự thảo quyết định thành lập, sáp nhập, giải thể, tổ chức lại các phòng nghiệp vụ, chi cục và đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường; dự thảo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của chi cục thuộc Sở theo quy định của pháp luật.

c) Dự thảo các văn bản quy định cụ thể về quan hệ công tác giữa Sở Tài nguyên và Môi trường với các Sở có liên quan và UBND huyện, thị xã, thành phố.

3. Hướng dẫn tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và định mức kinh tế - kỹ thuật trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường được cơ quan nhà nước cấp trên có thẩm quyền ban hành; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh.

4. Về đất đai:

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của địa phương để trình UBND tỉnh; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được phê duyệt.

b) Tổ chức thẩm định quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất do UBND cấp huyện trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; kiểm tra việc thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của cấp huyện đã được phê duyệt.

c) 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 và quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất.

d) Thực hiện việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất theo ủy quyền của UBND tỉnh; ký hợp đồng thuê đất, thực hiện đăng ký quyền sử dụng đất và quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

đ) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các thủ tục 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 và quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất; việc đăng ký quyền sử dụng đất, lập và quản lý hồ sơ địa chính; việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của người sử dụng đất.

e) Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện việc điều tra, khảo sát, đo đạc, đánh giá, phân hạng đất; lập và chỉnh lý biến động bản đồ địa chính, bản đồ hiện

trạng sử dụng đất và bản đồ quy hoạch sử dụng đất; thống kê, kiểm kê đất đai và xây dựng hệ thống thông tin đất đai tỉnh;

g) Chủ trì xác định giá đất, gửi Sở Tài chính thẩm định trước khi trình UBND tỉnh quy định giá đất định kỳ hàng năm tại địa phương phù hợp với khung giá đất do Chính phủ ban hành; đề xuất việc giải quyết các trường hợp vướng mắc về giá đất; tổ chức thực hiện điều tra, tổng hợp và cung cấp thông tin, dữ liệu về giá đất.

h) 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.

i) Tổ chức thực hiện, kiểm tra việc thu tiền khi giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất, phát triển quỹ đất, đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

k) Tổ chức, quản lý hoạt động của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh, tổ chức phát triển quỹ đất tỉnh và hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

5. Về tài nguyên nước:

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan lập quy hoạch, kế hoạch quản lý, sử dụng, bảo vệ tài nguyên nước, phòng, chống suy thoái, cạn kiệt nguồn nước; tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

b) Tổ chức thẩm định các đề án, dự án về khai thác, sử dụng tài nguyên nước, chuyển nước giữa các lưu vực sông thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND tỉnh.

c) Tổ chức thực hiện việc xác định ngưỡng giới hạn khai thác nước đối với các sông, các tầng chứa nước, các khu vực dự trữ nước, các khu vực hạn chế khai thác nước; kế hoạch điều hòa, phân bổ tài nguyên nước trên địa bàn.

d) Tổ chức thẩm định hồ sơ gia hạn, thay đổi thời hạn, điều chỉnh nội dung, đình chỉ hiệu lực và thu hồi giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, giấy phép xả nước thải vào nguồn nước và giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất theo thẩm quyền; thực hiện việc cấp phép và thu phí, lệ phí về tài nguyên nước theo quy định của pháp luật; thanh tra, kiểm tra các hoạt động về tài nguyên nước quy định trong giấy phép.

đ) Tổ chức thực hiện công tác điều tra cơ bản, kiểm kê, thống kê, lưu trữ số liệu tài nguyên nước trên địa bàn; tổ chức quản lý, khai thác các công trình quan trắc tài nguyên nước do địa phương đầu tư xây dựng.

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

g) Hướng dẫn, kiểm tra việc trám lấp giếng không sử dụng theo quy định của pháp luật.

h) Tham gia tổ chức phối hợp liên ngành của Trung ương, thường trực tổ chức phối hợp liên ngành của địa phương về quản lý, khai thác, bảo vệ nguồn nước lưu vực sông.

6. Về tài nguyên khoáng sản:

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan khoanh định các khu vực cấm, tạm thời cấm hoạt động khoáng sản, xác định các khu vực đấu thầu thăm dò, khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh; đề xuất với UBND tỉnh các biện pháp bảo vệ tài nguyên khoáng sản.

b) Tổ chức thẩm định đề án thăm dò khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường và than bùn; tham gia xây dựng quy hoạch thăm dò, khai thác, chế biến và sử dụng các loại khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp giấy phép của UBND tỉnh.

c) Tổ chức thẩm định hồ sơ về việc cấp, gia hạn, thu hồi, trả lại giấy phép hoạt động khoáng sản, cho phép chuyển nhượng, cho phép tiếp tục thực hiện quyền hoạt động khoáng sản trong trường hợp được thừa kế và các đề án đóng cửa mỏ thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh.

d) Tổ chức thẩm định báo cáo thăm dò khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường và than bùn thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND tỉnh.

đ) Thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động khoáng sản của các tổ chức, cá nhân; giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về hoạt động khoáng sản và xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vi phạm pháp luật về khoáng sản theo quy định của pháp luật.

e) Quản lý, lưu trữ và cung cấp thông tin, tư liệu về thăm dò khoáng sản làm vật liệu xây dựng và than bùn; thống kê, kiểm kê trữ lượng khoáng sản đã được phê duyệt và định kỳ báo cáo Bộ Tài nguyên và Môi trường.

7. Về môi trường:

a) Tổ chức đánh giá hiện trạng môi trường tại địa phương theo định kỳ; điều tra, xác định khu vực môi trường bị ô nhiễm, lập danh sách các cơ sở gây ô nhiễm môi trường, gây ô nhiễm môi trường nghiêm trọng trên địa bàn và định kỳ báo cáo UBND tỉnh, Bộ Tài nguyên và Môi trường theo quy định của pháp luật; kiểm tra việc thực hiện các biện pháp khắc phục ô nhiễm môi trường của các cơ sở đó.

b) Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan có liên quan xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch huy động các nguồn lực nhằm ứng phó, khắc phục ô nhiễm môi trường do các sự cố môi trường gây ra theo phân công của UBND tỉnh.

c) Thực hiện việc cấp, gia hạn và thu hồi giấy phép đối với chủ nguồn thải, chủ thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn nguy hại theo quy định của pháp luật; hướng dẫn, kiểm tra, cấp giấy xác nhận đủ điều kiện nhập khẩu phế liệu theo thẩm quyền.

d) Tổ chức thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, báo cáo đánh giá tác động môi trường, đề án bảo vệ môi trường, các dự án thiết lập các khu bảo tồn thiên nhiên, đa dạng sinh học thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND tỉnh; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện sau khi được phê duyệt.

đ) Chủ trì, phối hợp tổ chức thực hiện chương trình, đề án bảo vệ, khắc phục, cải tạo cảnh quan môi trường liên ngành, bảo tồn và phát triển bền vững các vùng ngập nước (nếu có) theo phân công của UBND tỉnh.

e) Hướng dẫn xây dựng và tổ chức, quản lý hệ thống quan trắc môi trường theo quy định của pháp luật; thống kê, lưu trữ số liệu về môi trường tại địa phương.

g) Tổ chức thực hiện các hoạt động truyền thông bảo vệ môi trường thuộc phạm vi chức năng của Sở.

h) Tổ chức việc thu phí thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, phí bảo vệ môi trường đối với chất thải theo quy định của pháp luật.

i) Tổng hợp dự toán chi sự nghiệp bảo vệ môi trường của các cơ quan, đơn vị thuộc địa phương và phối hợp với Sở Tài chính báo cáo UBND tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp; chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính quản lý quỹ bảo vệ môi trường của địa phương (nếu có) theo phân công của UBND tỉnh.

8. Về khí tượng thủy văn:

a) Tổ chức thẩm định hồ sơ về việc cấp, gia hạn, điều chỉnh nội dung, thu hồi giấy phép hoạt động của công trình khí tượng thủy văn chuyên dùng ở địa phương thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh và tổ chức kiểm tra việc thực hiện.

b) Chủ trì thẩm định các dự án đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp công trình khí tượng, thủy văn chuyên dùng; tham gia xây dựng phương án phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai trên địa bàn.

c) Chịu trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan ở Trung ương và địa phương trong việc bảo vệ, giải quyết các vi phạm hành lang an toàn kỹ thuật công trình khí tượng thủy văn của Trung ương trên địa bàn.

d) Tổng hợp và báo cáo tình hình, tác động của biến đổi khí hậu đối với các yếu tố tự nhiên, con người và kinh tế - xã hội ở địa phương; phối hợp với các ngành có liên quan đề xuất và kiến nghị các biện pháp ứng phó thích hợp.

9. Về đo đạc và bản đồ:

a) Xác nhận đăng ký; thẩm định hồ sơ và đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp, bổ sung, gia hạn và thu hồi giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ theo quy định của pháp luật.

b) Tổ chức, quản lý việc triển khai các hoạt động đo đạc và bản đồ theo quy hoạch, kế hoạch; quản lý chất lượng các công trình sản phẩm đo đạc và bản đồ; thống nhất quản lý toàn bộ hệ thống tư liệu đo đạc và bản đồ tại địa phương; quản lý việc bảo mật, lưu trữ, cung cấp khai thác sử dụng thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ; quản lý việc bảo vệ các công trình xây dựng đo đạc và bản đồ.

c) Quản lý và tổ chức thực hiện việc xây dựng, cập nhật, khai thác hệ thống cơ sở hạ tầng kỹ thuật đo đạc và bản đồ tại địa phương, bao gồm: hệ thống điểm đo đạc cơ sở, cơ sở dữ liệu nền thông tin địa lý, hệ thống địa danh trên bản đồ, hệ thống bản đồ địa chính, hệ thống bản đồ hành chính, bản đồ nền, bản đồ chuyên đề phục vụ các mục đích chuyên dụng, bản đồ địa hình.

d) Theo dõi việc xuất bản, phát hành bản đồ và kiến nghị với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đình chỉ phát hành, thu hồi các ấn phẩm bản đồ có sai sót về thể hiện chủ quyền quốc gia, địa giới hành chính, địa danh thuộc địa phương; ấn phẩm bản đồ có sai sót về kỹ thuật.

10. Về quản lý tổng hợp biển và hải đảo:

a) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh các cơ chế, chính sách thu hút, khuyến khích và bảo đảm quyền cư trú, sản xuất, kinh doanh trên các đảo ven bờ phù hợp với các mục tiêu về bảo vệ chủ quyền quốc gia, phát triển bền vững kinh tế, xã hội và bảo vệ môi trường biển.

b) Chủ trì hoặc tham gia thẩm định, đánh giá các quy hoạch mạng lưới dịch vụ và các dự án đầu tư công trình, trang thiết bị phục vụ quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên biển và hải đảo thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp tỉnh theo quy định của pháp luật.

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch quản lý tổng hợp vùng duyên hải của địa phương sau khi được phê duyệt.

d) Chủ trì giải quyết hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền giải quyết các vấn đề về quản lý, khai thác tài nguyên biển và hải đảo liên ngành, liên tỉnh liên quan đến địa bàn địa phương.

đ) Chủ trì, tham gia với các cơ quan có liên quan trong việc điều tra, đánh giá tiềm năng tài nguyên biển, hải đảo; thu thập, xây dựng dữ liệu về tài nguyên và môi trường biển, hải đảo ở địa phương.

e) Tổ chức thực hiện tuyên truyền, nâng cao nhận thức cộng đồng về bảo vệ chủ quyền lãnh thổ và khai thác có hiệu quả các lợi ích, tiềm năng kinh tế biển, ven biển và hải đảo liên quan đến địa phương.

11. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ quản lý Nhà nước về lĩnh vực tài nguyên và môi trường đối với Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện, công chức chuyên môn giúp UBND xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là UBND cấp xã) quản lý nhà nước về lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

12. Thực hiện hợp tác quốc tế về các lĩnh vực quản lý của Sở theo quy định của pháp luật và phân công hoặc ủy quyền của UBND tỉnh; chủ trì hoặc tham gia thẩm định, đánh giá và tổ chức thực hiện các đề tài nghiên cứu, đề án, dự án ứng dụng tiến bộ công nghệ có liên quan đến lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn.

13. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở và các đơn vị sự nghiệp công lập khác của địa phương hoạt động dịch vụ công trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm về các dịch vụ công do Sở tổ chức thực hiện.

14. Giúp UBND tỉnh quản lý Nhà nước đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn, kiểm tra hoạt động các hội, tổ chức phi chính phủ trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật.

15. Thực hiện thanh tra, kiểm tra và xử lý các vi phạm trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Sở theo quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng theo quy định của pháp luật hoặc phân cấp, ủy quyền của UBND tỉnh.

16. Quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy và mối quan hệ công tác của văn phòng, các phòng nghiệp vụ, chi cục và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở; quản lý biên chế, thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý của Sở theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND tỉnh; tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức cấp huyện và cấp xã làm công tác quản lý Nhà nước về tài nguyên và môi trường.

17. Quản lý tài chính, tài sản của Sở theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND tỉnh.

18. Xây dựng cơ sở dữ liệu về tài nguyên và môi trường; thống kê, báo cáo tình hình quản lý, bảo vệ tài nguyên và môi trường tại địa phương theo quy định của pháp luật.

19. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do UBND tỉnh giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương III CƠ CẤU TỔ CHỨC

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Sở

a) Sở Tài nguyên và Môi trường có Giám đốc và không quá 03 Phó Giám đốc.

b) Giám đốc Sở là người đứng đầu Sở, chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Sở; chịu trách nhiệm báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân tỉnh, UBND tỉnh và Bộ Tài nguyên và Môi trường theo quy định.

c) Các Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc Sở, chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công; khi Giám đốc Sở vắng mặt, một Phó Giám đốc Sở được Giám đốc Sở ủy quyền điều hành các hoạt động của Sở.

d) Việc bổ nhiệm Giám đốc và Phó Giám đốc Sở do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định trên cơ sở tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành và theo quy định của pháp luật. Việc miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ, chính sách đối với Giám đốc và Phó Giám đốc Sở thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Các phòng, ban chuyên môn và các đơn vị trực thuộc

a) Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, tổ chức hành chính trực thuộc gồm:

- Văn phòng;
- Thanh tra;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch;
- Phòng Tài nguyên khoáng sản;
- Phòng Tài nguyên nước và Khí tượng thủy văn;
- Chi cục Bảo vệ môi trường;
- Chi cục Biển và Hải đảo;

- Chi cục Quản lý đất đai.
- b) Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc:
 - Trung tâm Kỹ thuật Tài nguyên và Môi trường;
 - Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường;
 - Trung tâm Phát triển quỹ đất;
 - Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất.

Điều 4. Các phòng, ban chuyên môn và các tổ chức trực thuộc Sở

1. Văn phòng Sở

a) Chức năng, nhiệm vụ:

- Công tác tổ chức cán bộ, đào tạo cán bộ, quản lý lao động, thực hiện các chính sách lao động tiền lương; xây dựng cơ sở vật chất kỹ thuật theo yêu cầu chuyên môn của ngành; mua sắm vật tư văn phòng phẩm; quản lý tài sản, vật tư kỹ thuật, cấp phát văn phòng phẩm;

- Thực hiện công tác tổng hợp báo cáo tình hình hoạt động của ngành theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Tài nguyên và Môi trường; đôn đốc các phòng, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Sở;

- Phối hợp thực hiện các chương trình tuyên truyền của ngành Tài nguyên và môi trường đối với cộng đồng;

- Thực hiện công tác thi đua khen thưởng;

- Thực hiện công tác pháp chế của Sở;

- Thực hiện công tác kế toán tài chính của Sở;

- Phối hợp cùng với các phòng chức năng của Sở xây dựng văn bản pháp quy về thể chế hóa công tác quản lý tài nguyên và môi trường để trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành theo thẩm quyền;

- Xây dựng chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính;

- Kiểm tra thể thức các loại văn bản trước khi trình lãnh đạo Sở ký;

- Thực hiện các công việc khác khi lãnh đạo Sở phân công.

b) Cơ cấu tổ chức của Văn phòng gồm: Chánh Văn phòng, không quá 02 Phó Chánh Văn phòng và công chức chuyên môn, nhân viên giúp việc.

2. Thanh tra Sở

a) Chức năng, nhiệm vụ:

- Thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến chính sách pháp luật về tài nguyên và môi trường;

- Kiểm tra, thanh tra việc chấp hành chế độ quản lý, sử dụng tài nguyên và môi trường, đo đạc bản đồ, biển và hải đảo;

- Thực hiện việc thẩm tra xác minh, báo cáo kết luận và đề xuất giải quyết khiếu nại, tố cáo, tranh chấp tài nguyên và môi trường;

- Phối hợp cùng với các phòng chuyên môn soạn thảo văn bản pháp quy, thể chế hóa văn bản pháp quy về công tác quản lý tài nguyên và môi trường;

- Thanh tra Sở có con dấu riêng để hoạt động.

b) Cơ cấu tổ chức của Thanh tra gồm: Chánh Thanh tra, không quá 02 Phó Chánh Thanh tra và Thanh tra viên.

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch

a) Chức năng và nhiệm vụ:

- Xây dựng kế hoạch dài hạn, ngắn hạn của ngành và theo dõi việc thực hiện;

- Lập kế hoạch tài chính và theo dõi việc thực hiện kế hoạch tài chính hàng năm của Sở; theo dõi, giám sát hoạt động tài chính của các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở;

- Phối hợp với các ngành xây dựng các đơn giá, phí và lệ phí thuộc các lĩnh vực ngành tài nguyên và môi trường;

- Thực hiện các công việc khác khi lãnh đạo Sở phân công.

b) Cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch gồm: Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn.

4. Phòng Tài nguyên khoáng sản

a) Chức năng và nhiệm vụ:

- Quản lý quy hoạch, khai thác và chế biến tài nguyên khoáng sản trên địa bàn tỉnh;

- Thẩm định các dự án khả thi về khai thác, chế biến khoáng sản theo quy định;

- Lập hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh cấp, gia hạn hoặc thu hồi giấy phép khai thác, chế biến khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường, than bùn và khai thác tận thu khoáng sản; chuyển nhượng quyền hoạt động khoáng sản thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật;

- Hướng dẫn cho các tổ chức, cá nhân lập hồ sơ, thụ lý hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động khoáng sản;

- Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì phối hợp với các bộ, ngành có liên quan để khoanh vùng cấm hoặc tạm thời cấm hoạt động khoáng sản trình Chính phủ xem xét quyết định;

- Thẩm định đề án khảo sát, thăm dò khoáng sản, nội dung dự án điều tra cơ bản địa chất về tài nguyên khoáng sản tổ chức thẩm định các đề án khảo sát, thăm dò khoáng sản theo quy định của pháp luật tổ chức thực hiện việc đăng ký, thu thập và tổng hợp kết quả điều tra cơ bản địa chất về tài nguyên khoáng sản, tình hình quản lý nhà nước về tài nguyên khoáng sản và địa chất trên phạm vi tỉnh theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức kiểm tra hoạt động về khoáng sản trên địa bàn tỉnh.

b) Cơ cấu tổ chức của Phòng Tài nguyên khoáng sản gồm: Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn.

5. Phòng Tài nguyên nước và Khí tượng thủy văn

a) Chức năng và nhiệm vụ:

- Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật khí tượng thủy văn; xây dựng các văn bản về khí tượng thủy văn để trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành và tổ chức thực hiện;

- Xây dựng chương trình và kế hoạch dài hạn, kế hoạch hàng năm về quản lý tài nguyên nước; tổ chức việc điều tra cơ bản, kiểm kê, đánh giá tài nguyên nước theo hướng dẫn của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Xây dựng chương trình và kế hoạch dài hạn, kế hoạch hàng năm về công tác khí tượng thủy văn của địa phương;

- Lập hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh cấp, gia hạn, thu hồi giấy phép hoạt động điều tra, thăm dò, khai thác sử dụng tài nguyên nước, xả nước thải vào nguồn nước theo phân cấp; kiểm tra việc thực hiện sau khi phê duyệt;

- Lập hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh cấp, gia hạn, thu hồi giấy phép hoạt động của các công trình khí tượng thủy văn chuyên dùng trên địa bàn tỉnh; kiểm tra việc thực hiện sau khi được cấp phép;

- Tham gia cùng các ngành chức năng xây dựng phương án phòng chống thiên tai và khắc phục hậu quả thiên tai.

b) Cơ cấu tổ chức của Phòng Tài nguyên nước và Khí tượng thủy văn gồm: Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn.

6. Chi cục Bảo vệ môi trường

a) Vị trí, Chức năng:

- Chi cục Bảo vệ môi trường (sau đây gọi tắt là Chi cục) là đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, chịu sự quản lý về tổ chức, biên chế và lãnh đạo, chỉ đạo về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng để hoạt động;

- Chi cục có chức năng: Tham mưu cho Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành, phê duyệt các văn bản pháp luật, chương trình, kế hoạch, dự án, đề án về bảo vệ môi trường trên địa bàn tỉnh và tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, chương trình, kế hoạch, dự án, đề án về bảo vệ môi trường do các cơ quan nhà nước ở Trung ương, UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt hoặc ban hành.

b) Nhiệm vụ:

- Chủ trì hoặc tham gia xây dựng và tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, chương trình, kế hoạch, dự án, đề án về bảo vệ môi trường theo phân công của Giám đốc Sở; tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch, dự án, đề án liên quan đến chức năng, nhiệm vụ đã cấp có thẩm quyền ban hành, phê duyệt;

- Tham mưu cho Giám đốc Sở hướng dẫn các tổ chức, cá nhân thực hiện các quy định về tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường quốc gia trong các hoạt động sản xuất, kinh doanh và dịch vụ;

- Tham mưu cho Giám đốc Sở trình Chủ tịch UBND tỉnh về việc tổ chức thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược và việc thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật; giúp Giám đốc Sở kiểm tra việc thực hiện các nội dung của báo cáo của báo cáo đánh giá tác động môi trường sau khi được phê duyệt và triển khai các dự án đầu tư;

- Điều tra, thống kê các nguồn thải, loại chất thải và lượng phát thải trên địa bàn tỉnh; trình Giám đốc Sở đăng ký hành nghề, cấp mã số quản lý chất thải nguy hại theo quy định của pháp luật; kiểm tra việc thực hiện các nội dung đã đăng ký hành nghề quản lý chất thải; làm đầu mối phối hợp với các cơ quan chuyên môn có liên quan và các đơn vị thuộc Sở giám sát các tổ chức, cá nhân nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất trên địa bàn tỉnh;

- Giúp Giám đốc Sở phát hiện và kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền xử lý các cơ sở gây ô nhiễm môi trường; trình Giám đốc Sở việc xác nhận các cơ sở gây ô nhiễm môi trường nghiêm trọng đã hoàn thành việc xử lý triệt để ô nhiễm môi trường theo đề nghị của các cơ sở đó;

- Đánh giá, cảnh báo và dự báo nguy cơ sự cố môi trường trên địa bàn tỉnh; điều tra, phát hiện và xác định khu vực bị ô nhiễm môi trường, báo cáo và đề xuất với Giám đốc Sở các biện pháp ngăn ngừa, khắc phục ô nhiễm, suy thoái và phục hồi môi trường;

- Làm đầu mối phối hợp hoặc tham gia với các cơ quan có liên quan trong việc giải quyết các vấn đề môi trường liên quan, liên tỉnh và công tác bảo tồn, khai thác bền vững tài nguyên thiên nhiên, đa dạng sinh học theo phân công của Giám đốc Sở;

- Giúp Giám đốc Sở xây dựng chương trình quan trắc môi trường, tổ chức thực hiện quan trắc môi trường theo nội dung chương trình đã được phê duyệt hoặc theo đặt hàng của tổ chức, cá nhân; xây dựng báo cáo hiện trạng môi trường và xây dựng quy hoạch mạng lưới quan trắc môi trường trên địa bàn tỉnh; theo dõi, kiểm tra kỹ thuật đối với hoạt động của mạng lưới quan trắc môi trường ở địa phương;

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chủ trì hoặc tham gia thực hiện các dự án trong nước và hợp tác quốc tế trong lĩnh vực bảo vệ môi trường theo phân công của Giám đốc Sở;

- Tham mưu cho Giám đốc Sở về hướng dẫn nghiệp vụ về quản lý môi trường đối với phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện và cán bộ địa chính - xây dựng xã, phường, thị trấn; tuyên truyền, phổ biến và giáo dục pháp luật về bảo vệ môi trường theo phân công của Giám đốc Sở;

- Theo dõi, kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường trên địa bàn tỉnh; phối hợp với Thanh tra Sở trong việc thực hiện thanh tra, phát hiện các vi phạm pháp luật về bảo vệ môi trường trên địa bàn tỉnh và đề nghị Giám đốc Sở xử lý theo thẩm quyền; tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo, tranh chấp về môi trường theo phân công của Giám đốc Sở;

- Quản lý tài chính, tài sản, tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức thuộc Chi cục theo phân cấp của UBND tỉnh, Giám đốc Sở và quy định của pháp luật;

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

c) Cơ cấu tổ chức của Chi cục Bảo vệ môi trường:

- Lãnh đạo Chi cục gồm: Chi cục trưởng và không quá 02 Phó Chi cục;

- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ: Phòng Tổng hợp và Đánh giá tác động môi trường; Phòng Kiểm soát ô nhiễm.

- Đơn vị sự nghiệp trực thuộc Chi cục: Trung tâm Quan trắc môi trường.

7. Chi cục Biển và Hải đảo

a) Vị trí, Chức năng:

- Chi cục Biển và Hải đảo là đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Sở Tài nguyên và Môi trường; đồng thời chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Tổng cục

Biển và Hải đảo Việt Nam trực thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường. Chi cục Biển và Hải đảo có tư cách pháp nhân, con dấu, tài khoản riêng, có trụ sở và kinh phí hoạt động do ngân sách nhà nước cấp theo quy định của pháp luật.

- Chi cục Biển và Hải đảo có chức năng giúp Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tham mưu cho UBND tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước tổng hợp và thống nhất quản lý các vấn đề về biển và đảo trên địa bàn tỉnh.

b) Nhiệm vụ:

- Tham mưu, giúp Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh:

+ Dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án quản lý nhà nước tổng hợp và thống nhất quản lý các vấn đề về biển, đảo trên địa bàn tỉnh;

+ Dự thảo văn bản thẩm định các quy hoạch chuyên ngành về khai thác, sử dụng tài nguyên biển và hải đảo, quy hoạch mạng lưới dịch vụ, đề án thành lập khu bảo tồn biển, khu bảo tồn đất ngập nước ven biển thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường;

+ Dự thảo văn bản thẩm định hoặc cấp phép các dự án đầu tư công trình trang thiết bị, dự án khai thác, sử dụng tài nguyên biển, ven biển và hải đảo theo quy định của pháp luật.

- Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình đề án, dự án, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật trong lĩnh vực biển và hải đảo đã được cấp có thẩm quyền ban hành, phê duyệt;

- Hướng dẫn nghiệp vụ quản lý nhà nước tổng hợp và thống nhất quản lý các vấn đề về biển, đảo đối với công chức Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện ven biển;

- Phối hợp với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền lập quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch chuyên ngành khai thác, sử dụng tài nguyên các vùng biển và hải đảo trên địa bàn quản lý của tỉnh; đề xuất việc điều chỉnh các cơ chế, chính sách thu hút khuyến khích và bảo đảm quyền của tổ chức và công dân trên các đảo tiền tiêu, đảo ven bờ (nếu có);

- Thống kê, đánh giá tài nguyên tiềm năng và thực trạng khai thác sử dụng các vùng biển, ven biển, hải đảo và đề xuất nhu cầu khai thác, sử dụng tài nguyên và bảo vệ môi trường biển, hải đảo của địa phương;

- Tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký, cấp phép trước khi trình Giám đốc Sở quyết định đối với hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển, hải đảo của các tổ

chức, cá nhân theo quy định của pháp luật và phân cấp của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Tổ chức thực hiện quan trắc biến động và dự báo xu thế biến động; xác định các vùng bờ dễ bị tổn thương và biến đổi lớn (bãi bồi, vùng biển xói lở; vùng bờ cát, rừng phòng hộ và đất ngập nước ven biển) trên địa bàn quản lý; đề xuất các giải pháp quản lý, bảo vệ bờ biển với cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Tổ chức điều tra, kiểm soát ô nhiễm, suy thoái môi trường biển, hải đảo từ các nguồn phát sinh do hoạt động khai thác, sử dụng biển, hải đảo và các sự cố hoặc thiên tai trên biển; thực hiện ứng phó, khắc phục sự cố môi trường bờ biển; phối hợp với Chi cục Bảo vệ môi trường lập báo cáo hiện trạng môi trường biển, hải đảo thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý của địa phương;

- Thực hiện nghiên cứu khoa học, ứng dụng phát triển công nghệ biển, ven biển; thu thập, xây dựng cơ sở dữ liệu về tài nguyên và môi trường biển, hải đảo trên địa bàn quản lý của tỉnh;

- Thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế liên quan đến biển, hải đảo thuộc phạm vi chức năng phân công của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường;

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan phổ biến giáo dục pháp luật về biển, hải đảo và tuyên truyền nâng cao nhận thức cộng đồng về quản lý, bảo vệ và khai thác, sử dụng bền vững biển và hải đảo;

- Kiểm tra, giám sát và đề xuất xử lý hoặc xử lý theo thẩm quyền các vi phạm quy định của pháp luật; chủ trì, phối hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại giữa các tổ chức, cá nhân về khai thác, sử dụng tài nguyên và bảo vệ môi trường biển, hải đảo ở địa phương theo thẩm quyền được phân cấp;

- Quản lý tổ chức, biên chế công chức, viên chức, tài chính tài sản thuộc Chi cục Biển và Hải đảo theo phân cấp của Giám đốc Sở và theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo định kỳ hoặc đột xuất kết quả quản lý nhà nước tổng hợp và thống nhất quản lý về các vấn đề biển, hải đảo của Chi cục Biển và Hải đảo theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường giao.

c) Cơ cấu tổ chức của Chi cục Biển và Hải đảo:

- Lãnh đạo Chi cục gồm: Chi cục trưởng và không quá 02 Phó Chi cục trưởng;

- Các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ: Phòng Hành chính tổng hợp; Phòng Nghiệp vụ quản lý biển, đảo.

- Đơn vị sự nghiệp trực thuộc chi cục: Trung tâm Điều tra và Đánh giá tài nguyên - môi trường biển, hải đảo.

8. Chi cục Quản lý đất đai

a) Vị trí, chức năng:

- Chi cục Quản lý đất đai là đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, có chức năng tham mưu cho Giám đốc Sở ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành, phê duyệt các văn bản pháp luật, chương trình, kế hoạch, dự án, đề án trong lĩnh vực: Quản lý đất đai; Quản lý đo đạc và bản đồ; Xây dựng bảng giá đất đai; Quản lý về bồi thường, hỗ trợ giải phóng mặt bằng;

- Chi cục chịu sự chỉ đạo, quản lý tổ chức, biên chế của Sở và hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ của Tổng cục Quản lý đất đai thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường. Chi cục có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, tài khoản riêng để hoạt động.

b) Nhiệm vụ:

- Tham mưu Giám đốc Sở về nghiệp vụ quản lý đất đai:

+ Dự thảo quyết định, chỉ thị và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trên lĩnh vực đất đai, đo đạc bản đồ trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn được giao;

+ Dự thảo quy hoạch, kế hoạch 5 năm và hàng năm; chương trình, đề án, dự án và các giải pháp quản lý trên lĩnh vực đất đai, đo đạc bản đồ trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn được giao;

+ Hướng dẫn, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và định mức kinh tế - kỹ thuật trong lĩnh vực đất đai, đo đạc bản đồ được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực đất đai và đo đạc bản đồ trên địa bàn tỉnh trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

- Tham mưu Giám đốc Sở về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất:

+ Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất ở địa phương để trình Ủy ban nhân dân tỉnh; quản lý, kiểm tra việc thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được phê duyệt;

+ 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; kiểm tra việc thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của cấp huyện đã được phê duyệt;

+ Chủ trì, phối hợp với các sở ngành có liên quan thẩm định về nhu cầu sử dụng đất theo quy định của pháp luật;

+ Góp ý các chủ trương đầu tư dự án có sử dụng đất trên địa bàn tỉnh.

- Tham mưu Giám đốc Sở về đăng ký và thống kê đất đai:

+ Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện việc điều tra, khảo sát, đo đạc, đánh giá, phân hạng đất; lập và chỉnh lý biến động bản đồ địa chính, bản đồ hiện trạng sử dụng đất và bản đồ quy hoạch sử dụng đất; thống kê, kiểm kê đất đai và xây dựng hệ thống thông tin đất đai cấp tỉnh;

+ Tổng hợp số liệu về đăng ký đất đai, đo đạc lập bản đồ địa chính, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, thống kê, kiểm kê đất đai của tỉnh và các huyện, thị xã, thành phố;

+ Tham mưu Giám đốc Sở trong việc quản lý, kiểm tra việc cấp phát, sử dụng phiê giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Tham mưu Giám đốc Sở về đo đạc và bản đồ:

+ Tham mưu Giám đốc Sở xác nhận đăng ký; thẩm định hồ sơ và đề nghị cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cấp, bổ sung, gia hạn và thu hồi giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ theo quy định của pháp luật;

+ Tổ chức, quản lý việc triển khai các hoạt động đo đạc và bản đồ theo quy hoạch, kế hoạch; quản lý, kiểm tra chất lượng các công trình sản phẩm đo đạc và bản đồ; thống nhất quản lý toàn bộ hệ thống tư liệu đo đạc và bản đồ tại địa phương; quản lý việc bảo mật, lưu trữ, cung cấp khai thác sử dụng thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ; quản lý việc bảo vệ các công trình xây dựng đo đạc và bản đồ;

+ Quản lý và tổ chức thực hiện việc xây dựng, cập nhật, khai thác hệ thống cơ sở hạ tầng kỹ thuật đo đạc và bản đồ tại địa phương, bao gồm: Hệ thống điểm đo đạc cơ sở, cơ sở dữ liệu nền thông tin địa lý, hệ thống địa danh trên bản đồ, hệ thống bản đồ địa chính, hệ thống bản đồ hành chính, bản đồ nền, bản đồ chuyên đề phục vụ các mục đích chuyên dụng, bản đồ địa hình;

+ Theo dõi việc xuất bản, phát hành bản đồ và kiến nghị với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đình chỉ phát hành, thu hồi các ấn phẩm bản đồ có sai sót về

thể hiện chủ quyền quốc gia, địa giới hành chính, địa danh thuộc địa phương; ấn phẩm bản đồ có sai sót về kỹ thuật.

- Tham mưu Giám đốc Sở về giá đất:

+ Điều tra, khảo sát, thống kê giá các loại đất và xây dựng cơ sở dữ liệu về giá đất;

+ Cập nhật thông tin giá đất trong hệ thống thông tin đất đai và cung cấp thông tin, dữ liệu về giá đất trong bảng giá đất của cấp tỉnh;

+ Tham mưu Giám đốc Sở trong việc lập và gửi hồ sơ thẩm định bảng giá đất đến Sở Tài chính để thẩm định theo quy định của pháp luật; phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan chuyên môn có liên quan trong trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Hội đồng thẩm định bảng giá đất;

+ Tham mưu Giám đốc Sở giải quyết các vướng mắc về xây dựng, điều chỉnh, thực hiện bảng giá đất tại địa phương;

+ Báo cáo Sở, Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Tài nguyên và Môi trường theo định kỳ hoặc đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ về xây dựng và thực hiện bảng giá đất tại địa phương;

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác về định giá đất do Sở và Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

- Về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất:

+ Tham mưu Giám đốc Sở chủ trì, phối hợp với các ngành, địa phương trình cơ quan có thẩm quyền ban hành, sửa đổi, bổ sung chính sách về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất theo quy định của pháp luật;

+ Tham mưu Giám đốc Sở chủ trì, phối hợp với cơ quan có liên quan thẩm định các phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh;

+ Tham mưu Giám đốc Sở 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;

+ Tham mưu Giám đốc Sở chủ trì, phối hợp các ngành, địa phương, các tổ chức trong việc xử lý những khó khăn, vướng mắc về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và quản lý, sử dụng đất sau khi giải phóng mặt bằng;

+ Hướng dẫn việc xác định người sử dụng đất được bồi thường, được hỗ trợ hoặc không được bồi thường, không được hỗ trợ; hướng dẫn việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người tái định cư; quy định và hướng dẫn về quản lý đất đai trong khu tái định cư.

- Tham mưu Giám đốc Sở 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, chuyển từ hình thức thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất để trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định; cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Tham mưu Giám đốc Sở hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các thủ tục về giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển quyền sử dụng đất, chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển từ hình thức thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất; cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; việc đăng ký quyền sử dụng đất, lập và quản lý hồ sơ địa chính; việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của người sử dụng đất.

- Tham mưu Giám đốc Sở tổ chức thực hiện kiểm tra việc thu tiền khi giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất, phát triển quỹ đất, đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

- Tham mưu giúp Giám đốc Sở quản lý hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất trực thuộc Sở; phối hợp Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

- Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế; thực hiện chế độ tiền lương và các chính sách, chế độ đãi ngộ, thi đua, khen thưởng, kỷ luật; bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc Chi cục; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng trong Chi cục; tham gia đào tạo cán bộ quản lý, nghiên cứu về quản lý đất đai theo quy định của pháp luật.

- Quản lý tài chính, tài sản được giao theo phân cấp của Sở Tài nguyên và Môi trường và theo quy định của pháp luật. Thực hiện các chế độ thông tin hoạt động của Chi cục.

- Trình Giám đốc Sở dự toán sử dụng kinh phí ngân sách hàng năm, kế hoạch ngân sách trung hạn, ngắn hạn của Chi cục; chịu trách nhiệm quyết toán các nguồn kinh phí do Chi cục trực tiếp quản lý sử dụng; chịu trách nhiệm về tài sản của nhà nước giao cho Chi cục quản lý theo phân cấp của Giám đốc Sở và theo quy định của pháp luật.

- Tổ chức thực hiện các dịch vụ công về đất đai theo quy định của pháp luật; chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện cơ chế, chính sách bảo đảm cho hoạt động dịch vụ công trong lĩnh vực quản lý và sử dụng đất đai.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc Sở hoặc theo quy định của pháp luật.

c) Cơ cấu tổ chức của Chi cục:

- Lãnh đạo Chi cục gồm Chi cục trưởng và không quá 02 Phó Chi cục trưởng;

- Các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ: Phòng Tổng hợp - Hành chính và Kinh tế đất; Phòng Đo đạc và Bản đồ; Phòng Nghiệp vụ quản lý đất đai.

9. Trung tâm Kỹ thuật Tài nguyên và Môi trường

a) Trung tâm Kỹ thuật Tài nguyên và Môi trường là đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động, là đơn vị dự toán độc lập, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, chịu sự chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

b) Chức năng, nhiệm vụ:

- Điều tra, khảo sát, lập luận chứng kinh tế - kỹ thuật các công trình về tài nguyên đất đai, tài nguyên khoáng sản, tài nguyên nước;

- Đo đạc lưới tọa độ, độ cao chuyên dùng các cấp;

- Thành lập bản đồ địa chính, địa hình, địa giới hành chính các loại tỷ lệ;

- Đo vẽ thành lập bản đồ các loại tỷ lệ phục vụ thi công công trình: giao thông, thủy lợi, điện, nước, nông nghiệp, lâm nghiệp, công nghiệp;

- Đo vẽ thành lập bản đồ phục vụ đền bù, giải phóng mặt bằng;

- Lập hồ sơ kỹ thuật thửa đất; đăng ký lập hồ sơ địa chính; lập và in các loại bản đồ chuyên ngành tài nguyên và môi trường - theo quy trình quy phạm của Nhà nước;

- Kiểm định chất lượng công trình, sản phẩm đo đạc và bản đồ;

- Lập quy hoạch kế hoạch sử dụng đất cấp xã, huyện, tỉnh; quy hoạch khoáng sản;

- Làm dịch vụ các dự án về môi trường: Lập báo cáo đánh giá tác động môi trường, lập cam kết bảo vệ môi trường, phục hồi môi trường,...

- Khảo sát tìm kiếm đánh giá, lập đề án thăm dò, tổ chức thăm dò, thiết kế khai thác mỏ.

c) Cơ cấu tổ chức của Trung tâm:

- Lãnh đạo Trung tâm: Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc;

- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ: Phòng Tổ chức - Kế hoạch tài chính; Phòng Kỹ thuật Quy hoạch - Đo đạc bản đồ; Phòng Kỹ thuật Môi trường, Nước, Khoáng sản.

10. Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường**a) Vị trí, chức năng:**

- Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, có chức năng tham mưu thực Lãnh đạo Sở hiện các hoạt động về ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường; tổ chức thực hiện các dịch vụ công về công nghệ thông tin theo quy định của pháp luật;

- Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản riêng để hoạt động;

- Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Sở Tài nguyên và Môi trường; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Cục Công nghệ thông tin trực thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường.

b) Nhiệm vụ:

- Xây dựng kế hoạch ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường, tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt.

- Tổ chức xây dựng và quản lý vận hành cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường của tỉnh theo phân công của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, gồm:

+ Xây dựng quy chế thu thập, quản lý, cập nhật, khai thác và sử dụng dữ liệu về tài nguyên và môi trường áp dụng trên địa bàn tỉnh;

+ Xây dựng kế hoạch thu thập dữ liệu về tài nguyên và môi trường hàng năm của tỉnh và phối hợp tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

+ Tiếp nhận, xử lý dữ liệu về tài nguyên và môi trường; xây dựng, tích hợp, quản lý, cập nhật, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu về tài nguyên và môi trường của địa phương;

+ Cung cấp dữ liệu tài nguyên và môi trường cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật;

+ Xây dựng danh mục dữ liệu về tài nguyên và môi trường của địa phương và phối hợp tổ chức công bố trên cổng thông tin hoặc trang thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường và của tỉnh;

+ Tham gia kiểm tra và đề xuất hình thức xử lý các đơn vị, tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định về thu thập, quản lý, cập nhật, khai thác và sử dụng dữ liệu tài nguyên và môi trường của địa phương.

- Tổ chức thực hiện công tác tin học hóa quản lý hành chính nhà nước của Sở Tài nguyên và Môi trường; tổ chức các hoạt động thúc đẩy ứng dụng công nghệ thông tin trong ngành tài nguyên và môi trường ở địa phương; hướng dẫn, giám sát, quản lý các hệ thống thông tin và các phần mềm quản lý chuyên ngành.

- Xây dựng, triển khai chương trình ứng dụng công nghệ thông tin của Sở Tài nguyên và Môi trường; quản trị vận hành hạ tầng kỹ thuật, duy trì hoạt động của công thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử, thư viện điện tử, bảo đảm việc cung cấp dịch vụ hành chính công trên mạng thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Quản lý, lưu trữ và tổ chức cung cấp, dịch vụ, thu phí khai thác về thông tin, tư liệu tổng hợp về tài nguyên và môi trường thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Thẩm định các dự án về ứng dụng công nghệ thông tin, các phần mềm chuyên ngành và cơ sở dữ liệu thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Tổ chức tập huấn, cập nhật kiến thức và chuyển giao các ứng dụng công nghệ thông tin, phần mềm ứng dụng chuyên ngành cho cơ sở và các đối tượng sử dụng theo kế hoạch và chương trình được duyệt.

- Tổ chức xây dựng, nghiên cứu và thực hiện các chương trình, đề tài, đề án về công nghệ thông tin, tư liệu, dữ liệu tài nguyên và môi trường theo phân công của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Phối hợp với các đơn vị thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường và các tổ chức có liên quan thực hiện công tác bảo đảm an toàn và bảo mật hệ thống thông tin, các cơ sở dữ liệu điện tử về tài nguyên và môi trường ở địa phương.

- Phối hợp hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực công nghệ thông tin và thực hiện chiến lược ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh.

- Thực hiện dịch vụ, chuyển giao công nghệ về ứng dụng công nghệ thông tin theo quy định của pháp luật.

- Quản lý tổ chức bộ máy, công chức, viên chức, lao động, tài chính, tài sản thuộc phạm vi quản lý của Trung tâm theo phân cấp của Sở Tài nguyên và Môi trường và quy định của pháp luật.

- Thống kê, báo cáo về lĩnh vực công nghệ thông tin và dữ liệu về tài nguyên và môi trường của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Giám đốc Sở giao.

c) Cơ cấu tổ chức của Trung tâm:

- Lãnh đạo Trung tâm: Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc;
- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ: Phòng Hành chính - Tổng hợp; Phòng Dữ liệu và Lưu trữ; Phòng Phát triển công nghệ.

11. Trung tâm Phát triển quỹ đất

a) Trung tâm Phát triển quỹ đất là đơn vị sự nghiệp công lập, trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, có chức năng tổ chức thực hiện việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; tạo quỹ đất để đấu giá quyền sử dụng đất, phục vụ phát triển kinh tế - xã hội và ổn định thị trường bất động sản; nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất; phát triển các khu tái định cư; đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng trên đất; đấu giá quyền sử dụng đất; đấu thầu dự án có sử dụng đất; quản lý quỹ đất đã thu hồi, đã nhận chuyển nhượng, đã tạo lập, phát triển và thực hiện dịch vụ trong lĩnh vực bồi thường, giải phóng mặt bằng.

Trung tâm phát triển quỹ đất có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng để hoạt động.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn:

- Tổ chức thực hiện việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

- Tạo quỹ đất và phát triển quỹ đất để đấu giá quyền sử dụng đất; phục vụ phát triển kinh tế - xã hội; phục vụ sự nghiệp giáo dục - đào tạo, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể dục thể thao, môi trường và các nhu cầu khác của địa phương; ổn định thị trường bất động sản;

- Nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức phát triển các khu, điểm và nhà tái định cư phục vụ việc thu hồi đất thực hiện các dự án;

- Tổ chức thực hiện đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng trên quỹ đất đã được giao quản lý để đấu giá;

- Quản lý quỹ đất đã được giải phóng mặt bằng; quỹ đất đã nhận chuyển nhượng; quỹ đất đã tạo và phát triển; quỹ nhà đất đã xây dựng để phục vụ tái định cư và quỹ đất thu hồi theo quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 và 12 Điều 38 của Luật Đất đai thuộc khu vực đô thị, khu vực có quy hoạch phát triển đô thị nhưng chưa giao dự án đầu tư hoặc chưa đấu giá quyền sử dụng đất;

- Tổ chức thực hiện đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất theo quy định của pháp luật;

- Lập phương án sử dụng quỹ đất được giao quản lý và các phương án, đề án, dự án đầu tư tạo lập và phát triển quỹ đất trình cơ quan có thẩm quyền quyết định;
- Cung cấp dịch vụ trong lĩnh vực bồi thường, giải phóng mặt bằng; cung cấp thông tin về địa điểm đầu tư, giá đất, quỹ đất cho các tổ chức, cá nhân theo yêu cầu;
- Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch, phương án, dự án, đề án và các hoạt động dịch vụ phù hợp với nhiệm vụ, lĩnh vực chuyên môn được giao;
- Phối hợp với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao;
- Quản lý viên chức, người lao động, tài chính và tài sản thuộc Trung tâm theo quy định của pháp luật;
- Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định hiện hành;
- Tư vấn, cung cấp dịch vụ thuộc các lĩnh vực phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao cho tổ chức, cá nhân;
- Liên doanh, liên kết, hợp tác với tổ chức kinh tế, cá nhân để thực hiện nhiệm vụ, dịch vụ theo quyết định của cấp có thẩm quyền;
- Thuê tư vấn, thực hiện các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường giao.

c) Cơ cấu tổ chức của Trung tâm:

- Lãnh đạo Trung tâm: Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc;
- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ: Phòng Kế hoạch - hành chính tổng hợp; Phòng Quản lý và phát triển quỹ đất; Phòng Bồi thường, giải phóng mặt bằng.

12. Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất

a) Vị trí, chức năng:

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, có chức năng tham mưu lãnh đạo Sở tổ chức thực hiện đăng ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; chỉnh lý biến động về sử dụng đất, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng và quản lý hồ sơ địa chính theo quy định của pháp luật;
- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, có tài khoản riêng để hoạt động.

b) Nhiệm vụ:

- Thực hiện các thủ tục về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (sau đây gọi là giấy chứng nhận) trên địa bàn tỉnh đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài (trừ trường hợp được sở hữu nhà ở tại Việt Nam), tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật;

- Đăng ký quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và chỉnh lý biến động về đất đai, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài (trừ trường hợp được sở hữu nhà ở tại Việt Nam), tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài;

- Lập và quản lý toàn bộ hồ sơ địa chính đối với tất cả các thửa đất trên địa bàn tỉnh; cấp hồ sơ địa chính cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện và UBND xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã); xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu địa chính và phát triển hệ thống thông tin đất đai; rà soát việc nhập dữ liệu thuộc tính địa chính trong quá trình thực hiện thủ tục đăng ký biến động về đất đai, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Chỉnh lý hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu địa chính khi có biến động về sử dụng đất và về sở hữu tài sản gắn liền với đất; gửi thông báo chỉnh lý biến động đối với những trường hợp biến động thuộc thẩm quyền cấp tỉnh cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện và UBND cấp xã để chỉnh lý hồ sơ địa chính;

- Cung cấp số liệu địa chính cho cơ quan có chức năng xác định mức thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, các loại thuế có liên quan đến đất đai và tài sản gắn liền với đất đối với người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài (trừ trường hợp được sở hữu nhà ở tại Việt Nam), tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài;

- Lưu trữ, quản lý bản lưu, bản sao giấy chứng nhận và các giấy tờ khác hình thành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ theo quy định;

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện và UBND cấp xã tổ chức việc đăng ký biến động, chỉnh lý đồng bộ hồ sơ địa chính ở các cấp đối với các trường hợp biến động đất đai nhưng chưa đăng ký biến động;

- Thực hiện trích đo địa chính thửa đất, khu đất nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; kiểm tra chất lượng tài liệu trích đo địa chính thửa đất, khu đất và tài sản gắn liền với đất do người sử dụng đất cung cấp trước khi sử dụng, quản lý;

- Thực hiện việc thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn tỉnh;

- Cung cấp bản đồ địa chính, trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính và các thông tin khác về đất đai và tài sản gắn liền với đất phục vụ yêu cầu quản lý nhà nước và nhu cầu của cộng đồng;

- Thực hiện việc thu phí, lệ phí và các dịch vụ về cung cấp thông tin đất đai; trích đo địa chính thửa đất, khu đất và tài sản gắn liền với đất, trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính theo quy định của pháp luật;

- Kiểm tra việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính đang quản lý, hồ sơ địa chính do Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện;

- Quản lý viên chức, người lao động, tài chính và tài sản thuộc Văn phòng theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo quy định hiện hành;

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

c) Cơ cấu tổ chức của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất:

- Lãnh đạo Văn phòng: Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc;

- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ: Phòng Hành chính tổng hợp; Phòng Đăng ký, cấp giấy chứng nhận và kỹ thuật địa chính; Phòng Hạ tầng cơ sở dữ liệu và lưu trữ.

Điều 5. Biên chế

Căn cứ quy định hiện hành của Nhà nước về quản lý biên chế công chức, Sở Tài nguyên và môi trường phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng vị trí việc làm và cơ cấu công chức theo ngạch, trình UBND tỉnh phê duyệt và quyết định số biên chế công chức hàng năm của Sở Tài nguyên và môi trường, bảo đảm đủ biên chế công chức theo vị trí việc làm để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường căn cứ quy định về phân cấp quản lý của tỉnh và Quy định này, quy định cụ thể nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng, ban và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

Giám đốc Sở Tài nguyên và môi trường căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, ban và các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở quản lý để bố trí biên chế cho phù hợp, theo hướng tinh gọn, hợp lý, thiết thực, hiệu quả, đảm bảo việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 7. Việc đề bạt, bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, cách chức cán bộ, công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện theo

đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và theo phân cấp của Tỉnh ủy và UBND tỉnh quy định.

Điều 8. Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, tổ chức lại các phòng, ban và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường, thì Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường đề xuất, trình UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Đình Cự