

Số: /QĐ-STNMT

Cao Bằng, ngày tháng 11 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Cao Bằng

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH CAO BẰNG

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2021 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 24/2018/QĐ-UBND ngày 06 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc ban hành quy định phân cấp quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ trên địa bàn tỉnh Cao Bằng;

Căn cứ Quyết định số 32/2022/QĐ-UBND, ngày 04 tháng 11 năm 2022 của UBND tỉnh Cao Bằng 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 Cao Bằng;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Cao Bằng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2022 và thay thế Quyết định số 321/QĐ-STNMT ngày 18 tháng 11 năm 2020 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng tham mưu tổng hợp, chuyên môn nghiệp vụ thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Cao Bằng.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng các phòng, Giám đốc các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- TT Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Trang thông tin điện tử Sở TN&MT;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nông Văn Chiêm

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Cao Bằng

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-STNMT ngày 14 tháng 11 năm 2022
của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Cao Bằng)

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC PHÒNG THUỘC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Điều 1. Văn phòng Sở

1. Chức năng

Văn phòng là tổ chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi là Sở), có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở quản lý về tổ chức bộ máy, biên chế, tiền lương, chế độ chính sách, đào tạo, bồi dưỡng, thi đua khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Sở; tham mưu công tác hành chính quản trị, cải cách hành chính, ISO, văn thư, lưu trữ; kế toán, tiền lương, tài sản (cơ quan Sở); chính quyền điện tử, chuyển đổi số, quản trị phần mềm công nghệ thông tin; đôn đốc các phòng, đơn vị thực hiện nhiệm vụ.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

a) Tham mưu về công tác tổ chức bộ máy, tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, bố trí, điều động, thuyên chuyển, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan và các đơn vị sự nghiệp theo quy định và theo phân cấp; quản lý cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; thực hiện chế độ tiền lương, chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức cơ quan Sở; quản lý các hội, tổ chức phi chính phủ hoạt động trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường theo quy định của pháp luật.

b) Tham mưu xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch bồi dưỡng nghiệp vụ về tài nguyên và môi trường đối với công chức Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, công chức chuyên môn về tài nguyên và môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định pháp luật; tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực quản lý.

c) Tham mưu chỉ đạo công tác cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính, hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO, các hoạt động liên

quan đến hành chính công của Sở; phối hợp các phòng, đơn vị xây dựng và thực hiện các quy trình hồ sơ thủ tục hành chính; đôn đốc các phòng, đơn vị thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính.

d) Tham mưu thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến về tài nguyên và môi trường thuộc phạm vi quản lý; quản trị, hướng dẫn vận hành các phần mềm công nghệ thông tin phục vụ quản lý của Sở; vận hành Hệ thống IGate; đầu mối chỉ đạo chính quyền điện tử, chuyển đổi số, cập nhật thông tin Trang thông tin điện tử của Sở.

đ) Thực hiện nhiệm vụ văn thư cơ quan; tham mưu chỉ đạo thực hiện công tác lưu trữ của Sở; quản lý văn bản đi, đến; giúp Giám đốc Sở đôn đốc các phòng, đơn vị thực hiện đúng quy trình, đúng hạn; kiểm tra và giám sát về mặt thể thức văn bản của Sở trước khi phát hành; chuẩn bị điều kiện, ghi và quản lý biên bản, nghị quyết các phiên họp, giao ban của lãnh đạo Sở; tiếp nhận và xử lý thông tin, báo cáo Giám đốc Sở kịp thời; tổ chức truyền đạt các quyết định, ý kiến chỉ đạo của Giám đốc Sở tới các phòng, đơn vị có liên quan; tiếp nhận và chuyển công văn đi, đến, nộp lưu trữ theo quy định của pháp luật về văn thư lưu trữ và bảo vệ bí mật nhà nước.

e) Tổ chức quản trị công sở, bảo đảm cơ sở vật chất, kỹ thuật, trang thiết bị phục vụ nhiệm vụ chuyên môn của cơ quan Sở; quản lý và điều hành các phương tiện phục vụ công tác; đảm bảo an toàn, an ninh, trật tự, vệ sinh cảnh quan môi trường trong trụ sở cơ quan; thực hiện công tác phòng cháy, chữa cháy; bảo đảm kỷ luật lao động, kỷ luật, kỷ cương hành chính theo nội quy, quy chế làm việc của cơ quan và quy định hiện hành; thực hiện nhiệm vụ bảo vệ chính trị nội bộ, bảo mật nội bộ cơ quan.

g) Thực hiện nhiệm vụ thường trực hội đồng thi đua khen thưởng, kỷ luật của Sở, khối thi đua của tỉnh và cụm thi đua của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

h) Lập kế hoạch và mua sắm, sử dụng tài sản, vật tư, vật phẩm dùng chung cho cơ quan Sở bảo đảm điều kiện vật chất, hậu cần, kỹ thuật và trang thiết bị, phương tiện làm việc phục vụ hoạt động chung của cơ quan; lập và quản lý sổ tài sản, quản lý, duy tu, bảo dưỡng tài sản của cơ quan Sở (không bao gồm các đơn vị trực thuộc); định kỳ kiểm kê, đánh giá tài sản cơ quan Sở đúng quy định.

i) Chánh Văn phòng được ký thừa lệnh (TL) Giám đốc một số giấy tờ như: Thông báo kết luận các cuộc họp, văn bản truyền đạt ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo, giấy công tác, giấy giới thiệu, giấy nghỉ phép của cán bộ, công chức, nhân viên trong cơ quan, xác nhận biên bản làm việc của các phòng chuyên môn với các cơ quan, đơn vị ngoài Sở và những văn bản khác khi được Giám đốc Sở giao.

k) Phối hợp với công đoàn chăm lo đời sống cho công chức, viên chức và nhân viên cơ quan; tham mưu nhiệm vụ phối hợp trong hoạt động của các tổ

chức chính trị xã hội, các hội đặc thù theo chức năng nhiệm vụ của Sở; có trách nhiệm giúp Đảng uỷ cơ quan trong các hoạt động.

l) Tham mưu đón tiếp các đoàn khách trong và ngoài tỉnh, đoàn khách quốc tế; các tổ chức, công dân đến liên hệ công tác và thay mặt cơ quan khi lãnh đạo đi vắng hoặc được ủy quyền; phân công các phòng, đơn vị chuẩn bị nội dung; đảm bảo hậu cần cho việc tiếp khách đúng quy chế của Sở.

m) Tham mưu nội dung, chương trình các cuộc họp, buổi làm việc, ghi biên bản, dự thảo các thông báo, kết luận của lãnh đạo Sở.

n) Được sử dụng các thông tin cần thiết và trang thiết bị, phương tiện của Sở để thực hiện nhiệm vụ; quản lý tài sản và trang thiết bị theo quy định.

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

Điều 2. Thanh tra Sở

1. Chức năng

Thanh tra là tổ chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác thanh tra hành chính, thanh tra chuyên ngành và công tác pháp chế về các lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

a) Kiểm tra, thanh tra và xử lý các vi phạm đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc thi hành pháp luật thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường; tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật và theo phân cấp hoặc ủy quyền.

b) Tham mưu công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, theo dõi tình hình thi hành pháp luật lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở; tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực quản lý.

c) Hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện các quy định của pháp luật về công tác thanh tra; hướng dẫn về nghiệp vụ thanh tra cho Thanh tra viên.

d) Tổng hợp, báo cáo kết quả về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng thuộc phạm vi quản lý của Sở theo quy định của pháp luật.

đ) Tham mưu nhiệm vụ pháp chế; thẩm định (nội bộ) văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh do Sở tham mưu; theo dõi rà soát việc ban hành hoặc bãi bỏ các văn bản quy phạm pháp luật, các chính sách về tài nguyên và môi trường; chủ trì góp ý các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh do các cơ quan gửi lấy ý kiến.

e) Chủ trì tham mưu nhiệm vụ hỗ trợ pháp lý, giám định tư pháp lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh.

g) Được sử dụng các thông tin cần thiết và trang thiết bị, phương tiện của Sở để thực hiện nhiệm vụ; quản lý công chức, tài sản và trang thiết bị theo quy định.

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

Điều 3. Phòng Kế hoạch Tổng hợp

1. Chức năng

Phòng Kế hoạch Tổng hợp là tổ chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở trong công tác xây dựng kế hoạch và dự toán ngân sách nhà nước; thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm, hàng năm về lĩnh vực tài nguyên và môi trường; quản lý tài sản, tài chính, kế toán thuộc thẩm quyền của Sở; quản lý dự án, đề tài, đề án khoa học công nghệ, hợp tác quốc tế thuộc phạm vi quản lý của Sở; thống kê, tổng hợp báo cáo; định mức kinh tế kỹ thuật, đơn giá sản phẩm, dịch vụ của ngành.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

a) Chủ trì xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch dài hạn, 05 năm, kế hoạch công tác tháng, quý, năm, các chương trình, đề án, dự án, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền của Sở; tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực quản lý.

b) Tham mưu quản lý về tài sản, tài chính trong phạm vi quản lý của Sở theo quy định của pháp luật (kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc, tổng hợp báo cáo...). Chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ và dự toán ngân sách nhà nước hàng năm; quản lý việc giao, cấp phát, thanh quyết toán các nguồn kinh phí hàng năm, kinh phí các đề tài, dự án, đề án, luận chứng kinh tế kỹ thuật thuộc Sở quản lý; kiểm tra, giám sát việc thu, chi ngân sách nhà nước, nguồn thu phí, lệ phí và nguồn hoạt động dịch vụ đối với các đơn vị được giao theo kế hoạch; tham mưu công tác thực hành tiết kiệm, chống tham ô, lãng phí; thực hiện chế độ thanh tra, kiểm tra hoạt động và thanh quyết toán tài chính, công tác kế toán của các đơn vị dự toán cấp dưới.

c) Thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt dự án, báo cáo kinh tế - kỹ thuật, kế hoạch đấu thầu, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, kết quả lựa chọn nhà thầu đối với các dự án do Sở làm chủ đầu tư.

d) Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở theo quy định của pháp luật.

đ) Tham mưu việc nghiên cứu, ứng dụng khoa học và công nghệ; thực hiện hợp tác quốc tế về tài nguyên và môi trường được giao cho Sở.

e) Chủ trì thực hiện công tác thống kê, tổng hợp, báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất của Sở.

g) Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng định mức lao động, chi phí, đơn giá sản phẩm, dịch vụ thuộc lĩnh vực hoạt động của ngành trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

h) Chủ trì phối hợp với Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc Sở xây dựng kế hoạch đầu tư cơ sở vật chất, mua sắm, sửa chữa trang thiết bị, tài sản.

i) Được sử dụng các thông tin cần thiết và trang thiết bị, phương tiện của Sở để thực hiện nhiệm vụ; quản lý công chức, tài sản và trang thiết bị theo quy định.

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

Điều 4. Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản

1. Chức năng

Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản là tổ chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về tài nguyên nước và khoáng sản trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

2.1. Về tài nguyên nước

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

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

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

d) Tổ chức ứng phó, khắc phục sự cố ô nhiễm nguồn nước; theo dõi, phát hiện và tham gia giải quyết sự cố ô nhiễm nguồn nước liên quốc gia theo thẩm quyền; lập, quản lý hành lang bảo vệ nguồn nước, vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt; bảo đảm nguồn nước phục vụ cung cấp nước sinh hoạt trong trường hợp hạn hán, thiếu nước hoặc xảy ra sự cố ô nhiễm nguồn nước; tổ chức

thực hiện các biện pháp bảo vệ, phòng chống sạt, lở lòng, bờ, bãi sông; tổ chức điều tra, đánh giá quan trắc, giám sát diễn biến dòng chảy, bồi lắng, xói lở lòng, bờ, bãi sông.

đ) Tổ chức tiếp nhận, thẩm định hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, đình chỉ hiệu lực, thu hồi, cấp lại giấy phép về tài nguyên nước và cho phép chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước theo thẩm quyền; thẩm định hồ sơ phê duyệt, điều chỉnh, truy thu, hoàn trả tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo quy định của pháp luật; hướng dẫn việc đăng ký khai thác, sử dụng tài nguyên nước.

e) Tổ chức điều tra cơ bản, giám sát tài nguyên nước theo phân cấp; kiểm kê, thống kê, lưu trữ số liệu tài nguyên nước trên địa bàn; báo cáo Bộ Tài nguyên và Môi trường kết quả điều tra cơ bản tài nguyên nước, tình hình quản lý, khai thác, sử dụng, bảo vệ tài nguyên nước, phòng, chống và khắc phục hậu quả tác hại do nước gây ra trên địa bàn.

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

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

i) Tổng hợp tình hình khai thác, sử dụng nước trên địa bàn; lập danh mục các nguồn nước bị suy giảm, cạn kiệt.

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

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

2.2. Về tài nguyên khoáng sản

a) Khoanh định các khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản; xác định các khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân tỉnh; đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh các biện pháp bảo vệ khoáng sản chưa khai thác; lập kế hoạch và tổ chức đấu giá quyền khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân tỉnh sau khi được phê duyệt.

b) Lập phương án thăm dò, khai thác, sử dụng khoáng sản của địa phương theo quy định; kịp thời phát hiện và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Tài

nguyên và Môi trường khi phát hiện có thông tin khoáng sản mới; thống kê, kiểm kê trữ lượng khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Tổ chức tiếp nhận, thẩm định hồ sơ cấp, gia hạn, thu hồi, trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản, giấy phép khai thác khoáng sản, giấy phép khai thác tận thu khoáng sản; hồ sơ chuyển nhượng quyền thăm dò, quyền khai thác khoáng sản; hồ sơ trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò, khai thác khoáng sản; đề án đóng cửa mỏ; hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản, giấy phép khai thác tận thu khoáng sản; hồ sơ đăng ký khai thác khoáng sản vật liệu xây dựng thông thường trong diện tích dự án xây dựng công trình, bao gồm cả đăng ký khối lượng cát, sỏi thu hồi từ dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch.

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

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

e) Tổ chức thẩm định báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản đối với các khoáng sản thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh; thống kê, kiểm kê trữ lượng khoáng sản đã được phê duyệt và định kỳ báo cáo Bộ Tài nguyên và Môi trường theo quy định; phối hợp xây dựng bảng giá tính thuế tài nguyên; xây dựng tỷ lệ quy đổi khoáng sản thành phẩm ra khoáng sản nguyên khai để tính phí bảo vệ môi trường; đối chiếu số lượng khoáng sản nguyên khai và số lượng đá thải từng mỏ do người nộp phí bảo vệ môi trường kê khai với số liệu thống kê, kiểm kê, báo cáo tại cơ quan tài nguyên và môi trường.

g) Tham mưu trình thành lập, làm nhiệm vụ Thường trực và là cơ quan giúp việc cho các Hội đồng thẩm định, Hội đồng tư vấn kỹ thuật liên quan đến lĩnh vực tài nguyên nước và khoáng sản.

h) Tham mưu ban hành văn bản đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị thực hiện các nghĩa vụ sau khi được cấp giấy phép hoạt động khoáng sản; cung cấp thông tin đối với các giấy phép mới được cấp để phòng Quản lý đất đai, Phòng Quản lý môi trường, các ngành và địa phương theo chức năng, thẩm quyền quản lý, đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị thực hiện các nghĩa vụ sau khi được cấp phép theo quy định.

2.3. Các nhiệm vụ, quyền hạn khác

a) Tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực quản lý; tham mưu

ban hành các văn bản tổ chức triển khai thực hiện chính sách, pháp luật về tài nguyên nước và tài nguyên khoáng sản trên địa bàn tỉnh.

b) Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện: Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về tài nguyên nước, khoáng sản; thanh tra, kiểm tra, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật trong hoạt động tài nguyên nước, khoáng sản theo thẩm quyền và quy định của pháp luật.

c) Quản lý, lưu trữ, thống kê, tổng hợp và cung cấp thông tin, tư liệu về tài nguyên nước, khoáng sản trên địa bàn tỉnh; thực hiện công tác thống kê, kiểm kê trữ lượng khoáng sản; xây dựng báo cáo tình hình quản lý nhà nước về khoáng sản trên địa bàn tỉnh, báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất theo quy định.

d) Được sử dụng các thông tin cần thiết và trang thiết bị, phương tiện của Sở để thực hiện nhiệm vụ; quản lý công chức, tài sản và trang thiết bị theo quy định.

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

Điều 5. Phòng Quản lý đất đai

1. Chức năng

Phòng Quản lý đất đai là tổ chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác quản lý nhà nước về đất đai, đo đạc, bản đồ và viễn thám trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

2.1. Về đất đai

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

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

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

d) Tổ chức thẩm định hồ sơ về giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, phương án bồi thường, hỗ trợ tái định cư theo thẩm quyền; 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 theo thẩm quyền của Giám đốc Sở và theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh; ký hợp đồng thuê đất; tham mưu thực hiện việc trưng dụng đất theo quy định.

đ) Tham mưu chỉ đạo và hướng dẫn, kiểm tra việc chuyển quyền sử dụng đất, đăng ký đất đai và tài sản khác gắn liền với đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở hoặc ủy quyền cho Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai; việc lập, quản lý, cập nhật và chỉnh lý hồ sơ địa chính đối với các tổ chức, cơ sở tôn giáo, tổ chức và cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư theo quy định; việc lập, chỉnh lý và quản lý bản đồ địa chính; thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất; xây dựng, vận hành hệ thống theo dõi và đánh giá đối với quản lý, sử dụng đất đai.

e) Tham mưu thực hiện và hướng dẫn, kiểm tra việc điều tra đánh giá tài nguyên đất; điều tra, khảo sát, đo đạc, đánh giá đất đai.

g) Chủ trì việc tổ chức xây dựng, điều chỉnh bảng giá đất trình Ủy ban nhân dân tỉnh quy định; lập bản đồ giá đất.

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

i) Hướng dẫn, kiểm tra việc xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu đất đai ở địa phương và tích hợp, cập nhật vào cơ sở dữ liệu đất đai quốc gia.

k) 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.

l) Hướng dẫn, kiểm tra thực hiện việc phát triển quỹ đất; quản lý, khai thác quỹ đất; đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định.

m) Theo dõi, đánh giá, kiểm tra việc quản lý, sử dụng đất đai trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

n) Phúc tra, kiểm tra, thẩm định trình Giám đốc Sở về trình tự thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của người sử dụng đất; giám sát, kiểm tra, phúc tra quá trình triển khai thực hiện, chất lượng, khối lượng sản phẩm lĩnh vực đất đai theo quy định.

o) Tham mưu, hướng dẫn triển khai thực hiện, giám sát, kiểm tra, phúc tra chất lượng sản phẩm xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh.

p) Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra nghiệp vụ quản lý nhà nước về đất đai, đăng ký đất đai, lập và quản lý hồ sơ địa chính đối với các đơn vị trực thuộc Sở, phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện, công chức địa chính cấp xã.

q) Tham mưu đề xuất, phối hợp với Thanh tra Sở và các cơ quan có liên quan trong việc theo dõi thi hành pháp luật lĩnh vực đất đai, phối hợp thực hiện thanh tra, kiểm tra việc quản lý, sử dụng đất đai của người sử dụng đất, kịp thời phát hiện, ngăn chặn các biểu hiện, hành vi vi phạm pháp luật về đất đai trên địa bàn tỉnh.

2.2. Về đo đạc bản đồ

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Về viễn thám

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

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

c) Thẩm định, quản lý chất lượng sản phẩm viễn thám theo quy định của pháp luật.

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

2.4. Các nhiệm vụ, quyền hạn khác

a) Tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực quản lý; trình Giám đốc Sở dự thảo quyết định, chỉ thị và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các văn bản thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở; tham mưu ban hành các văn bản hướng dẫn triển khai thực hiện quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, tiêu chuẩn kỹ thuật và định mức kinh tế - kỹ thuật; các văn bản, tài liệu tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về về lĩnh vực đất đai, đo đạc, bản đồ và viễn thám.

b) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện Nghị quyết, Chỉ thị, các văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực đất đai, đo đạc, bản đồ và viễn thám được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành.

c) Tham gia thực hiện phân định địa giới hành chính, lập bản đồ, hồ sơ địa giới hành chính và cơ sở dữ liệu địa giới hành chính, giải quyết tranh chấp đất đai liên quan đến địa giới hành chính các cấp; tham mưu phối hợp thực hiện các nội dung liên quan đến biên giới theo đề nghị của các cơ quan, địa phương.

d) Tổ chức tập huấn, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực đất đai, đo đạc, bản đồ và viễn thám đối với cấp huyện, cấp xã, các tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh.

đ) Nghiên cứu, đề xuất, xây dựng các chương trình, đề án, dự án, đề tài khoa học thuộc lĩnh vực đất đai, đo đạc, bản đồ và viễn thám.

e) Được sử dụng các thông tin cần thiết và trang thiết bị, phương tiện của Sở để thực hiện nhiệm vụ; quản lý công chức, tài sản và trang thiết bị theo quy định.

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

Điều 6. Phòng Quản lý môi trường

1. Chức năng

Phòng Quản lý môi trường là tổ chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác quản lý nhà nước về môi trường, đa dạng sinh học, khí tượng thủy văn và biến đổi khí hậu trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

2.1. Về môi trường

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

b) Tổ chức cấp, điều chỉnh sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại theo quy định của pháp luật; thực hiện kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường của dự án; kiểm tra, xác nhận hoàn thành từng phần cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; phối hợp kiểm tra, xác nhận hoàn thành toàn bộ cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản khi tiến hành thủ tục đóng cửa mỏ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; tổ chức xác nhận việc đăng ký và thực hiện kế hoạch bảo vệ môi trường của các dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện hoạt động đăng ký, công nhận, cấp, thu hồi các loại giấy phép, giấy chứng nhận về đa dạng sinh học thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật; thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học; thẩm định hồ sơ cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng, cho, thuê mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ; thẩm định hồ sơ cấp giấy phép nuôi trồng loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.

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

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

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

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

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

h) Hướng dẫn, kiểm tra việc xây dựng, quản lý hệ thống quan trắc môi trường, thông tin về chất lượng môi trường, cảnh báo về ô nhiễm môi trường trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

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

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

l) Tổng hợp nhu cầu kinh phí sử dụng nguồn sự nghiệp bảo vệ môi trường hàng năm của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thống nhất với phòng Kế hoạch Tổng hợp để gửi Sở Tài chính tham mưu cấp có thẩm quyền phê duyệt bố trí kinh phí; theo dõi, giám sát việc thực hiện kế hoạch và

dự toán ngân sách từ nguồn sự nghiệp bảo vệ môi trường sau khi được phê duyệt theo quy định của pháp luật.

m) Tổ chức xác định phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp, ký quỹ cải tạo phục hồi môi trường theo quy định của pháp luật; tham mưu Giám đốc Sở giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức quản lý Quỹ Bảo vệ môi trường của địa phương theo phân công và theo quy định của pháp luật.

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

o) Thực hiện các nội dung khác theo quy định của pháp luật về môi trường.

2.2. Về khí tượng thủy văn

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

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

c) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị ở trung ương và địa phương trong việc bảo vệ, giải quyết các vi phạm hành lang kỹ thuật công trình khí tượng thủy văn của trung ương trên địa bàn.

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

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

e) Thẩm định hồ sơ cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, đình chỉ, chấm dứt hiệu lực, thu hồi, cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn đối với các tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

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

i) Theo dõi, đánh giá việc khai thác, sử dụng tin dự báo, cảnh báo thiên tai khí tượng thủy văn phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, phòng, chống thiên tai trên địa bàn; thẩm định, thẩm tra, đánh giá việc khai thác, sử dụng thông tin, dữ

liệu khí tượng thủy văn trong các công trình, chương trình, quy hoạch, kế hoạch, dự án phát triển kinh tế - xã hội.

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

2.3. Về biến đổi khí hậu

a) Xây dựng, cập nhật và tổ chức thực hiện Kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu, Kế hoạch thực hiện Thỏa thuận Paris về biến đổi khí hậu của địa phương.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Các nhiệm vụ, quyền hạn khác

a) Tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực quản lý; tham mưu xây dựng dự thảo quyết định, chỉ thị, quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm; chương trình, đề án, dự án, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về môi trường, khí tượng thủy văn, biến đổi khí hậu trên địa bàn tỉnh.

b) Tham mưu tổ chức thực hiện và hướng dẫn kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về

môi trường sau khi được phê duyệt; tuyên truyền, phổ biến kiến thức, pháp luật về môi trường, khí tượng thủy văn, biến đổi khí hậu; giáo dục, nâng cao nhận thức, ý thức về bảo vệ môi trường, khai thác bền vững tài nguyên thiên nhiên.

c) Phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ quản lý nhà nước về môi trường, khí tượng thủy văn, biến đổi khí hậu đối với Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, công chức chuyên môn về tài nguyên và môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

e) Được sử dụng các thông tin cần thiết và trang thiết bị, phương tiện của Sở để thực hiện nhiệm vụ; quản lý công chức, tài sản và trang thiết bị theo quy định.

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

Chương II **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 7. Trách nhiệm thi hành

Các phòng tham mưu tổng hợp, chuyên môn nghiệp vụ thuộc Sở chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên điều chỉnh, bổ sung, thay thế các nhiệm vụ của ngành, Chánh Văn phòng Sở có trách nhiệm trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy định này cho phù hợp./.