

Số: /TB-STNMT

Sóc Trăng, ngày tháng 10 năm 2023

THÔNG BÁO

Về việc phân công nhiệm vụ của Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Sóc Trăng

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BTNMT ngày 29/5/2021 của Bộ trưởng 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 3437/QĐ-UBND ngày 30/11/2021 của UBND tỉnh Sóc Trăng về việc tổ chức lại các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Sóc Trăng;

Căn cứ Quyết định số 40/2021/QĐ-UBND ngày 02/12/2021 của UBND tỉnh Sóc Trăng ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Sóc Trăng;

Căn cứ Quyết định số 185/QĐ-STNMT ngày 22/12/2022 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Sóc Trăng ban hành Quy chế làm việc của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Sóc Trăng.

Để đảm bảo tính thống nhất trong công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động tại Cơ quan, Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Sở) thông báo phân công nhiệm vụ của Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở, như sau:

1. Đồng chí Ngô Thái Chân, Tỉnh ủy viên, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường

- Phụ trách chung, lãnh đạo, điều hành tất cả các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Sở; những công việc thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của Sở và Giám đốc được quy định trong Quy chế làm việc của UBND tỉnh và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

- Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực, nhiệm vụ công tác:

+ Công tác quản lý nhà nước; công tác cung ứng dịch vụ công và công tác thanh tra, kiểm tra về tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản, địa chất;

+ Chiến lược, quy hoạch phát triển ngành, chương trình, dự án, kế hoạch công tác hàng năm và 05 năm;

+ Công tác kế hoạch, tài chính và quản lý tài chính đối với các dự án của ngành; các nguồn kinh phí không tự chủ, nguồn vốn đầu tư và nguồn thu - chi phí, lệ phí;

+ Công tác tổ chức, cán bộ; thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

- + Công tác cải cách hành chính; Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; duy trì và vận hành Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015;
- + Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số tài nguyên và môi trường;
- + Công tác pháp chế của ngành;
- + Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ quan; công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;
- + Là người phát ngôn của Sở, khi cần thiết Giám đốc có thể ủy quyền hoặc phân công cho Phó Giám đốc Sở phụ trách lĩnh vực làm người phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo vấn đề cụ thể và có thời hạn nhất định;
- + Ký giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của tổ chức theo ủy quyền của UBND tỉnh;
- + Phối hợp với Thủ trưởng các Sở, ban ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và người đứng đầu tổ chức chính trị xã hội cùng cấp để giải quyết những vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được quy định trong nhiệm vụ, quyền hạn của Sở;
- Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo các phòng, đơn vị: Văn phòng Sở; Phòng Kế hoạch - Tài chính; Phòng Tài nguyên Nước, Khoáng sản; Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND tỉnh Sóc Trăng, Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng phân công.

2. Đồng chí Nguyễn Hoàng Dân, Phó Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường

- Giúp Giám đốc Sở phụ trách các lĩnh vực, nhiệm vụ công tác:
 - + Công tác quản lý nhà nước và công tác cung ứng dịch vụ công về đất đai, đo đạc và bản đồ, viễn thám;
 - + Ký giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất của hộ gia đình, cá nhân thuộc thẩm quyền của Sở;
 - + Giúp Giám đốc theo dõi và tổ chức thực hiện Dự án Xây dựng hệ thống hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu quản lý đất đai giai đoạn năm 2008-2010 và định hướng đến năm 2015, tỉnh Sóc Trăng;
 - + Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các phòng, đơn vị trong triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, dự án đối với lĩnh vực được giao phụ trách;
 - + Tham gia cùng tập thể lãnh đạo Sở trong việc chỉ đạo và tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ quan, công tác phòng chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;
 - + Tham gia trong lĩnh vực tố tụng hành chính đối với một số vụ việc theo ủy quyền của Giám đốc.
- Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo các đơn vị: Chi cục Quản lý đất đai, Văn phòng

Đăng ký đất đai;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở phân công, uỷ quyền khi có yêu cầu.

3. Đồng chí Nguyễn Thị Thùy Nhi, Phó Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường

- Giúp Giám đốc Sở phụ trách các lĩnh vực, nhiệm vụ công tác:

+ Công tác quản lý nhà nước, công tác cung ứng dịch vụ công và công tác thanh tra, kiểm tra về môi trường; khí tượng thủy văn; biến đổi khí hậu; quản lý tổng hợp tài nguyên và bảo vệ môi trường biển và hải đảo;

+ Công tác khoa học, kỹ thuật của ngành;

+ Hỗ trợ Phó Giám đốc Châu Văn Vũ trong vấn đề tham gia tổ tụng hành chính thuộc lĩnh vực môi trường và trực tiếp tham gia tổ tụng hành chính đối với một số việc thuộc lĩnh vực môi trường theo uỷ quyền và phân công của UBND tỉnh;

+ Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các phòng, đơn vị trong triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, dự án đối với lĩnh vực được giao phụ trách;

+ Chỉ đạo trong công tác nội chính, lao động tiền lương; quản lý tài sản cơ quan và ký chứng từ thanh quyết toán nguồn kinh phí tự chủ của Sở;

+ Tham gia cùng tập thể lãnh đạo Sở trong việc chỉ đạo và tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ quan, công tác phòng chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Trực tiếp phụ trách các đơn vị: Chi cục Bảo vệ môi trường; Phòng Tài nguyên Biển, Biến đổi khí hậu và Khí tượng thủy văn; Trung tâm Quan trắc tài nguyên và môi trường;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở phân công, uỷ quyền khi có yêu cầu.

4. Đồng chí Châu Văn Vũ, Phó Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường

- Giúp Giám đốc Sở phụ trách các lĩnh vực, nhiệm vụ công tác:

+ Công tác đấu giá quyền sử dụng đất; công tác giải phóng mặt bằng; công tác quản lý và phát triển quỹ đất công;

+ Xây dựng dự thảo bảng giá đất trên địa bàn tỉnh; công tác xác định giá đất cụ thể;

+ Tham gia trong lĩnh vực tổ tụng hành chính theo uỷ quyền và phân công của UBND tỉnh và của Giám đốc Sở;

+ Công tác tiếp công dân; giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo và công tác thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực đất đai;

+ Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các phòng, đơn vị trong triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, dự án đối với lĩnh vực được giao phụ trách;

+ Ký giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác

gắn liền với đất của hộ gia đình, cá nhân thuộc thẩm quyền của Sở;

+ Tham gia cùng tập thể lãnh đạo Sở trong việc chỉ đạo và tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ quan, công tác phòng chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo các phòng, đơn vị: Trung tâm Phát triển quỹ đất, Thanh tra Sở.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở phân công, uỷ quyền khi có yêu cầu.

Thông báo này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/11/2023 và thay thế Thông báo số 1210/TB-STNMT ngày 12/5/2023 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Sóc Trăng về việc phân công nhiệm vụ của Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Sóc Trăng.

Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Sóc Trăng trân trọng thông báo đến quý cơ quan, đơn vị và địa phương biết để thuận tiện liên hệ công tác./.

Nơi nhận:

- Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- GD và các PGD Sở;
- Phòng TN&MT các huyện, thị xã, thành phố;
- Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC