

Số: /TB-STNMT

Sóc Trăng, ngày tháng 12 năm 2019

THÔNG BÁO

Về việc tạm phân công thực hiện các nội dung công việc và phụ trách theo dõi chỉ đạo các đơn vị đối với lãnh đạo Sở

Căn cứ Thông tư số 50/2014/TTLT-BTNMT-BNV ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 30/2015/QĐ-UBND ngày 21/8/2015 của UBND tỉnh Sóc Trăng ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Sóc Trăng;

Căn cứ Thông báo số 44/TB-UBND ngày 24/10/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng về công tác cán bộ;

Trong thời gian chờ quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng về phân công bổ nhiệm Giám đốc Sở, tập thể lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Sóc Trăng thống nhất tạm thời phân công nội dung công việc và phụ trách các phòng, đơn vị cụ thể như sau:

1. Phó Giám đốc Nguyễn Hoàng Dân:

a) Phụ trách điều hành hoạt động của Sở theo phân công của Chủ tịch UBND tỉnh. Theo đó lãnh đạo, quản lý, chỉ đạo, điều hành mọi mặt hoạt động của Sở theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở; những công việc thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của Sở và Giám đốc Sở được quy định trong Quy chế làm việc của UBND tỉnh và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

b) Là người phát ngôn của Sở và cung cấp thông tin cho báo chí.

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

- Quy hoạch phát triển ngành; các chương trình kế hoạch của ngành 5 năm và hàng năm;

- Công tác Kế hoạch tài chính của ngành và quản lý tài chính đối với các dự án của ngành; công tác thanh quyết toán nguồn kinh phí không tự chủ và nguồn phí, lệ phí.

- Công tác tổ chức cán bộ và giải quyết khiếu nại tố cáo liên quan đến tổ chức cán bộ. Công tác thi đua khen thưởng.

- Chỉ đạo trong tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính; tổ một cửa; duy trì và vận hành Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 của Sở.

- Công tác quản lý đất đai (công tác quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; công tác đăng ký đất đai và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, công tác đăng ký giao dịch bảo đảm, công tác chỉnh lý biên động đất đai, công tác quản lý hồ sơ địa chính); công tác thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực đất đai, công tác đo đạc bản đồ và 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.

- Chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ ở cơ quan, công tác phòng chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- 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.

d) Trực tiếp phụ trách các đơn vị:

Phòng Kế hoạch Tài chính; Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám; Chi cục Quản lý đất đai; Văn phòng Đăng ký Quyền sử dụng đất.

2. Phó Giám đốc Nguyễn Hùng Anh:

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

- Xây dựng dự thảo bảng giá đất trên địa bàn tỉnh; công tác xác định giá đất cụ thể; công tác giải phóng mặt bằng; công tác quản lý, phát triển quỹ đất công.

- Tham gia trong lĩnh vực tổ tụng hành chính theo ủy quyền và phân công của UBND tỉnh.

- Chỉ đạo trong công tác pháp chế của ngành (xây dựng pháp luật; kiểm soát thủ tục hành chính; kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật; phổ biến giáo dục pháp luật; theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật; công tác tham mưu về các vấn đề pháp lý và tham gia tố tụng; công tác bồi thường nhà nước).

- Công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo 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.

- Công tác nội chính, lao động tiền lương; quản lý tài sản cơ quan.

- Chỉ đạo và ký chứng từ thanh quyết toán nguồn kinh phí tự chủ của Sở; nguồn kinh phí thanh tra.

- Tham gia cùng với PGĐ Nguyễn Hoàng Dân ký các 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.

- Điều hành hoạt động của Sở khi Phó Giám đốc Sở phụ trách điều hành đi vắng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Phụ trách điều hành sở hoặc uỷ quyền khi có yêu cầu.

b) Trực tiếp phụ trách và chỉ đạo các phòng, đơn vị:

Văn phòng Sở, Thanh tra Sở; Phòng Pháp chế; Trung tâm Phát triển Quỹ đất.

3. Phó Giám đốc Nguyễn Thị Thùy Nhi:

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

- Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước đối với các lĩnh vực như: môi trường, tổng hợp biển, tài nguyên nước, khoáng sản; biến đổi khí hậu và khí tượng thủy văn; ứng dụng công nghệ thông tin và công tác khoa học kỹ thuật của ngành.

- Chỉ đạo trong công tác thanh, kiểm tra và giải quyết khiếu nại thuộc lĩnh vực giao phụ trách.

- 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 và ký chứng từ thanh quyết toán nguồn kinh phí sự nghiệp môi trường.

- 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.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Phụ trách điều hành sở hoặc uỷ quyền khi có yêu cầu.

b) Trực tiếp phụ trách và chỉ đạo các phòng, đơn vị:

Chi cục Bảo vệ Môi trường; Phòng Tài nguyên Nước, Khoáng sản & Khí tượng Thủy văn; Chi cục Biển; Trung tâm Quan trắc Tài nguyên và Môi trường; Trung tâm Công nghệ Thông tin.

4. Thông báo này thay cho thông báo số 130/TB-STNMT ngày 04 tháng 11 năm 2019./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để báo cáo)
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở;
- Phòng TN&MT các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

