UỶ BAN NHÂN DÂN **HUYỆN ĐĂK HÀ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 01 /2022/QĐ-UBND	*Đăk Hà, ngày 21 tháng 3 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Tài nguyên và Môi trường huyện Đăk Hà

UỶ BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐĂK HÀ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương, ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương, ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, ngày 18/6/2020;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định 154/2020/NĐ-CP, ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP, ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP, ngày 14/9/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BTNMT, ngày 29/5/2021 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về 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;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường huyện Đăk Hà.

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 phòng Tài nguyên và Môi trường huyện Đăk Hà.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 3 năm 2022 và thay thế Quyết định số 03/2017/QĐ-UBND, ngày 16/5/2017 của Ủy ban nhân dân huyện Đăk Hà về việc Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tài nguyên và Môi trường huyện Đăk Hà.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3 (t/h);
- Văn phòng UBND tỉnh Kon Tum;
- Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum;
- Sở Tư pháp tỉnh Kon Tum;
- TT Huyện ủy (b/c);
- TT HĐND huyện (b/c);
- Phòng Tư pháp huyện;
- Lưu: VT, NV.

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Hà Tiến

UỶ BAN NHÂN DÂN **HUYỆN ĐĂK HÀ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY ĐỊNH
Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện Đăk Hà

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 01 /2022/QĐ-UBND, ngày 21/ 3/2022 của Uỷ ban nhân dân huyện Đăk Hà)

Điều 1. Vị trí và chức năng

a) Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện Đăk Hà (sau đây gọi tắt là Phòng Tài nguyên và Môi trường) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân huyện Đăk Hà (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân huyện), thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường gồm: đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; môi trường; đo đạc và bản đồ; biến đổi khí hậu.

b) Phòng Tài nguyên và Môi trường có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý và điều hành của Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum (sau đây gọi tắt là Sở Tài nguyên và Môi trường).

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành nghị quyết, quyết định, quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm về lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện; dự thảo quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện dự thảo quyết định và các văn bản khác về tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình và các văn bản khác về lĩnh vực tài nguyên và môi trường sau khi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, theo dõi công tác thi hành pháp luật về tài nguyên và môi trường theo quy định pháp luật.

4. Về đất đai

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp huyện và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

b) Thẩm định hồ sơ về giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho các đối tượng thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện;

c) Tham gia xác định giá đất, mức thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của địa phương; tổ chức thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư theo quy định của pháp luật; tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trưng dụng đất, gia hạn trưng dụng đất; tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện trong công tác đấu giá quyền sử dụng đất trên địa bàn huyện theo quy định.

5. Về tài nguyên nước

a) Thực hiện các biện pháp bảo vệ chất lượng tài nguyên nước, nguồn nước sinh hoạt tại địa phương; điều tra, thống kê, tổng hợp và phân loại giếng phải trám lấp;

b) Phối hợp 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 theo thẩm quyền;

c) Phối hợp tổ chức đăng ký hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên nước theo thẩm quyền.

6. Về tài nguyên khoáng sản

a) Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến việc cho thuê đất hoạt động khoáng sản, sử dụng hạ tầng kỹ thuật và các vấn đề khác có liên quan cho tổ chức, cá nhân được phép hoạt động khoáng sản theo quy định của pháp luật;

b) Thực hiện các biện pháp bảo vệ khoáng sản chưa khai thác, tài nguyên thiên nhiên khác theo quy định của pháp luật;

c) Đề xuất việc huy động các lực lượng trên địa bàn để giải tỏa, ngăn chặn hoạt động khoáng sản trái phép; báo cáo Ủy ban nhân dân huyện về tình hình bảo vệ khoáng sản chưa khai thác trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

7. Về môi trường

a) Tổ chức đăng ký, xác nhận và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch bảo vệ môi trường, kế hoạch phòng ngừa, ứng phó và khắc phục sự cố môi trường trên địa bàn; tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về ứng phó sự cố chất thải; tổ chức kiểm tra, đánh giá nguy cơ xảy ra sự cố chất thải; tổ chức ứng phó sự cố chất thải, cải tạo phục hồi môi trường sau sự cố chất thải trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Tổ chức thu phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp theo quy định của pháp luật đối với các cơ sở thuộc diện quản lý trên địa bàn; xây dựng báo cáo công tác bảo vệ môi trường; tham gia lập báo cáo hiện trạng môi trường theo định kỳ; tham mưu tổ chức thực hiện thống kê, báo cáo kết quả chỉ tiêu thống kê về môi trường; thực hiện công tác bảo vệ môi trường làng nghề, các cụm công nghiệp, khu du lịch trên địa bàn theo phân công của Ủy ban nhân

dân huyện và theo quy định của pháp luật; thu thập, quản lý lưu trữ dữ liệu về môi trường, bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học trên địa bàn;

c) Triển khai các hoạt động bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học trên địa bàn quản lý theo quy định của pháp luật.

8. Tham gia quản lý mốc đo đạc theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum và thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước khác về đo đạc và bản đồ theo phân cấp hoặc ủy quyền của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên.

9. Tham gia xây dựng, cập nhật kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu của tỉnh; tổ chức thực hiện kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu trên địa bàn huyện; tổ chức thực hiện các chương trình, nhiệm vụ, dự án về biến đổi khí hậu theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện và Sở Tài nguyên và Môi trường.

10. Thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về hoạt động khí tượng thủy văn theo phân cấp hoặc ủy quyền của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên; tham gia bảo vệ công trình khí tượng thủy văn thuộc mạng lưới trạm khí tượng thủy văn quốc gia và trạm khí tượng thủy văn khác trên địa bàn; tham gia giải quyết, xử lý vi phạm về khí tượng thủy văn theo thẩm quyền.

11. Thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép về tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện.

12. Theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về tài nguyên và môi trường; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

13. Thực hiện nghiên cứu, ứng dụng khoa học và công nghệ; triển khai Chính quyền điện tử, chuyển đổi số hướng tới Chính phủ số về tài nguyên và môi trường; xây dựng, quản lý, vận hành và cung cấp dữ liệu, thông tin, tư liệu về tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

14. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý tổ chức và hoạt động của các hội, tổ chức phi chính phủ trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện.

15. Giúp Ủy ban nhân dân huyện tổ chức tập huấn, bồi dưỡng và hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường đối với công chức chuyên môn về tài nguyên và môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định pháp luật.

16. Quản lý, sử dụng công chức theo vị trí việc làm; đề xuất khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của Phòng Tài nguyên và Môi trường theo quy định của pháp luật; quản lý và tổ chức sử dụng có hiệu quả công sản, tài sản và các

phương tiện làm việc, tài chính và ngân sách được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của cơ quan nhà nước cấp trên.

17. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, Sở Tài nguyên và Môi trường.

18. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và cơ quan nhà nước cấp trên.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

a) Về cơ cấu tổ chức

Phòng Tài nguyên và Môi trường có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và chuyên viên tham mưu, giúp việc. Số lượng Phó Trưởng phòng do Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

b) Về biên chế

Biên chế của Phòng Tài nguyên và Môi trường là biên chế công chức nằm trong tổng số biên chế công chức của Ủy ban nhân dân huyện được cấp có thẩm quyền giao hàng năm.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng phòng

Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường là người đứng đầu phòng Tài nguyên và Môi trường, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Sở Tài nguyên và Môi trường và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng Tài nguyên và Môi trường; thực hiện các chức trách, nhiệm vụ của Trưởng phòng được quy định tại Khoản 5, Điều 1, Nghị định 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các quy định theo phân cấp quản lý hiện hành.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của các Phó Trưởng phòng

1. Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng phụ trách, chỉ đạo một số mặt công tác của phòng Tài nguyên và Môi trường; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công và tham gia ý kiến với Trưởng phòng về công việc chung của cơ quan.

2. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng phòng khi được Trưởng phòng phân công ủy quyền.

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Xây dựng kế hoạch, chương trình công tác

Trên cơ sở đường lối, chỉ thị, nghị quyết và chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, Nghị quyết của Huyện uỷ, Hội đồng nhân dân huyện,

chương trình, kế hoạch của Uỷ ban nhân dân huyện, Sở Tài nguyên và Môi trường, phòng Tài nguyên và Môi trường tiến hành xây dựng chương trình, kế hoạch công tác cụ thể để thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Giải quyết công việc

a) Những nội dung công việc thuộc thẩm quyền của phòng Tài nguyên và Môi trường giải quyết, nếu pháp luật đã quy định thời hạn thì phải giải quyết đúng thời hạn quy định; đối với những công việc pháp luật không quy định thời hạn giải quyết, đơn vị phải tổ chức giải quyết và trả lời cho tổ chức, cá nhân trên tinh thần cải cách hành chính. Trường hợp chưa giải quyết, không giải quyết hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết thì phòng Tài nguyên và Môi trường có văn bản trả lời và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân biết hoặc chuyển đến cấp có thẩm quyền giải quyết.

b) Những nội dung công việc thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thì Trưởng phòng phải có văn bản trình Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định. Nếu nội dung công việc có liên quan đến nhiều cấp, nhiều ngành thì Trưởng phòng chủ trì và trao đổi thống nhất bằng văn bản với các cấp, các ngành liên quan trước khi trình Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

3. Chế độ soạn thảo, trình ký, ban hành và lưu trữ các văn bản

a) Soạn thảo văn bản thực hiện đúng quy trình, thể thức văn bản. Nội dung phải rõ ràng, cụ thể và không được trái với quy định của Luật ban hành văn bản Quy phạm pháp luật và các văn bản khác của cơ quan Nhà nước cấp trên quy định về việc xây dựng, soạn thảo và ban hành văn bản.

b) Trình ký và ban hành văn bản

Đối với văn bản thuộc thẩm quyền ký ban hành của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thì trước khi trình ký Trưởng phòng phải kiểm tra nội dung, thể thức văn bản và phải tuân thủ các thủ tục trình ký theo quy định.

Đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Trưởng phòng thì việc ký và ban hành văn bản do Trưởng phòng chịu trách nhiệm về nội dung và thể thức văn bản. Phó Trưởng phòng khi được ủy quyền ký và ban hành văn bản phải chịu trách nhiệm về nội dung và thể thức văn bản trước Trưởng phòng.

Các văn bản được ký, ban hành phải đến đúng đối tượng thi hành văn bản; văn bản chỉ được ban hành khi vào sổ trên Hệ thống phần mềm VNPT-iOffice tại địa chỉ http://kontum.vnptioffice.vn và sổ theo dõi văn bản đi của văn thư.

c) Lưu trữ văn bản

Tất cả các văn bản đến và đi đều lưu trữ tại hồ sơ lưu trữ điện tử tài khoản văn thư trong phần mềm VNPT-iOffice và sổ theo dõi văn bản của văn thư, các cá nhân phụ trách từng lĩnh vực liên quan để tham mưu giải quyết.

4. Chế độ hội họp và thông tin báo cáo

a) Thực hiện giao ban hàng tuần, mỗi tháng họp cơ quan một lần để đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ trong tháng và đề ra phương hướng, nhiệm vụ để thực hiện tháng sau. Trường hợp cần thiết thì Trưởng phòng triệu tập họp đột xuất để giải quyết công việc kịp thời.

b) Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo theo định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Huyện ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện và ban, ngành liên quan ở tỉnh.

c) Khi Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng đi công tác ngoài huyện, ngoài tỉnh phải báo cáo với Thường trực Huyện ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trước 03 ngày, trường hợp đột xuất phải báo cáo ngay trước khi đi công tác để Thường trực Huyện ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện cho ý kiến.

d) Khi có công việc vượt quá thẩm quyền giải quyết thì Trưởng phòng phải báo cáo kịp thời với Ủy ban nhân dân huyện để xem xét, chỉ đạo.

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Huyện ủy

Chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Huyện ủy; báo cáo những vấn đề, nội dung thuộc lĩnh vực của Phòng Tài nguyên và Môi trường phụ trách khi Huyện ủy yêu cầu.

2. Đối với Hội đồng nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân huyện

a) Chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân huyện trong quá trình thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện có liên quan đến lĩnh vực của Phòng Tài nguyên và Môi trường phụ trách.

b) Chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện về mọi hoạt động và các mặt công tác được giao.

3. Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường

Chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường.

4. Đối với Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức đoàn thể huyện

Phối hợp thực hiện công tác tuyên truyền, vận động các tầng lớp Nhân dân thực hiện các nội dung có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tài nguyên và Môi trường.

5. Đối với các cơ quan, đơn vị có liên quan

Phối hợp để cùng thực hiện nhiệm vụ chính trị và các Nghị quyết của cấp trên; thường xuyên phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan đến lĩnh vực của Phòng Tài nguyên và Môi trường phụ trách để triển khai thực hiện nhiệm vụ có hiệu quả.

6. Đối với các xã, thị trấn

Phối hợp và hướng dẫn Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thực hiện tốt lĩnh vực quản lý nhà nước về công tác Tài nguyên và Môi trường tại địa phương.

Điều 8. Khen thưởng và kỷ luật

1. Công chức Phòng Tài nguyên và Môi trường hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao, chấp hành nghiêm túc các quy định của pháp luật và quy định này thì được đề nghị khen thưởng theo quy định hiện hành.

2. Công chức Phòng Tài nguyên và Môi trường không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc vi phạm pháp luật, vi phạm quy định này thì tuỳ theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử lý hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường căn cứ vào các điều khoản của Quy định để ban hành Quy chế làm việc của phòng Tài nguyên và Môi trường; đồng thời có trách nhiệm theo dõi, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung phải kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định./

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Hà Tiến