

BÁO CÁO

**Tình hình tổ chức, hoạt động của ngành Tài nguyên và
Môi trường huyện Phong Thổ, tỉnh Lai Châu**

Thực hiện Công văn số 1894/SNV-TCBC ngày 26/11/2020 của sở Nội vụ về việc báo cáo đánh giá mô hình, cơ chế hoạt động của bộ máy quản lý đất đai, UBND huyện Phong Thổ báo cáo đánh giá mô hình tổ chức, cơ chế hoạt động của bộ máy quản lý đất đai huyện Phong Thổ như sau:

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường

1.1. Về vị trí, chức năng

- Phòng Tài nguyên và Môi trường là cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND huyện; tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về: đất đai, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản, môi trường trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật.

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

1.2. Cơ cấu tổ chức và biên chế

Cơ cấu tổ chức của phòng Tài nguyên và Môi trường có Trưởng phòng và không quá 02 Phó Trưởng phòng. Năm 2020, tổng biên chế được giao của Phòng là 08 biên chế. Tổng biên chế có mặt là 07 biên chế gồm: 01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng, 01 kế toán, 02 công chức chuyên môn lĩnh vực đất đai, 01 chuyên môn lĩnh vực môi trường và 01 chuyên môn lĩnh vực khoáng sản.

1.3. Nhiệm vụ đang thực hiện

1. Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về tài nguyên và môi trường; theo dõi thi hành pháp luật về tài nguyên và môi trường. 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.

3. Thẩm định hồ sơ về giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển quyền 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 cấp huyện.

4. Theo dõi biến động về đất đai; thực hiện việc lập, quản lý, cập nhật và chỉnh lý hồ sơ địa chính, xây dựng hệ thống thông tin đất đai cấp huyện. 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 cấp huyện quyết định trưng dụng đất, gia hạn trưng dụng đất.

5. Tổ chức đăng ký, xác nhận và kiểm tra việc thực hiện cam kết bảo vệ môi trường, đề án bảo vệ môi trường, kế hoạch bảo vệ môi trường và các kế hoạch phòng ngừa, ứng phó và khắc phục sự cố môi trường trên địa bàn; thực hiện công tác bảo vệ môi trường làng nghề trên địa bàn; lập báo cáo hiện trạng môi trường theo định kỳ; đề xuất các giải pháp xử lý ô nhiễm môi trường làng nghề, các cụm công nghiệp, khu du lịch trên địa bàn; thu thập, quản lý lưu trữ dữ liệu về tài nguyên nước, môi trường và đa dạng sinh học trên địa bàn.

6. Tham gia thực hiện các giải pháp ngăn ngừa và kiểm soát các loài sinh vật ngoại lai xâm hại; tiếp nhận, xử lý thông tin, dữ liệu về các sinh vật biến đổi gen và sản phẩm, hàng hóa có nguồn gốc từ sinh vật biến đổi gen, quản lý nguồn gen; tham gia tổ chức thực hiện các kế hoạch, chương trình bảo tồn và phát triển bền vững các hệ sinh thái, loài và nguồn gen.

7. 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; kiểm tra việc thực hiện trình tự, thủ tục, yêu cầu kỹ thuật trong việc trám lấp giếng. 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. Tổ chức đăng ký hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên nước, xả nước thải vào nguồn nước theo thẩm quyền.

8. Giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện: giải quyết theo thẩm quyền 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 tại địa phương theo quy định của pháp luật và thực hiện các biện pháp bảo vệ khoáng sản chưa khai thác, tài nguyên thiên nhiên khác theo quy định của pháp luật.

9. Tổ chức thực hiện kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu và tham gia cập nhật kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu trên địa bàn cấp huyện.

10. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, tài nguyên đất, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản, bảo vệ tài nguyên, môi trường biển và hải đảo (đối với các huyện có biển, hải đảo).



11. 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; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí về tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

12. Ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý Nhà nước về tài nguyên và môi trường.

13. Giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý Nhà nước đối với các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; tham gia quản lý tổ chức và hoạt động của các hội và tổ chức phi chính phủ trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

14. Hướng dẫn, kiểm tra 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.

15. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Sở Tài nguyên và Môi trường.

16. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân cấp huyện. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật.

17. Giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý các nguồn tài chính và các dịch vụ công trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật.

18. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân cấp huyện giao hoặc theo quy định của pháp luật.

2. Trung tâm phát triển quỹ đất

2. 1. Về vị trí, chức năng

- Trung tâm phát triển quỹ đất là đơn vị sự nghiệp có thu trực thuộc UBND huyện, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng Nhà nước theo quy định của pháp luật; chịu sự quản lý toàn diện của UBND huyện và sự chỉ đạo chuyên môn của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lai Châu.

- Trung tâm phát triển quỹ đất huyện Phong Thổ có chức năng tổ chức thực hiện việc bồi thường, giải phóng mặt bằng, hỗ trợ tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và quản lý quỹ đất đã thu hồi, thực hiện đấu giá đất; dịch vụ tư vấn bồi thường, hỗ trợ tái định cư.

2.2. Cơ cấu tổ chức và biên chế

- Cơ cấu tổ chức và biên chế của Trung tâm phát triển quỹ đất có Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc. Biên chế của Trung tâm phát triển quỹ đất được giao từ 4-7 biên chế (*nằm trong tổng số biên chế sự nghiệp được UBND tỉnh giao hàng năm cho UBND huyện*). Tổng biên chế được giao của Trung tâm phát triển quỹ đất là 05 biên chế. Tổng biên chế có mặt là 04 biên chế gồm: 01 Giám đốc, 01 kế toán, 02 viên chức thực hiện chuyên môn.

2.3. Nhiệm vụ đang thực hiện

- Tổ chức thực hiện việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất; quản lý quỹ đất đã được giải phóng mặt bằng; quỹ đất đã nhận chuyển nhượng; quỹ đất đã tạo lập 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; 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.

- 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;

- 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;

- 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;

- 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;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

3. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

3. 1. Về vị trí, chức năng

- Chi nhánh VPĐK đất đai huyện Phong Thổ là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc VPĐK đất đai - Sở Tài nguyên Môi trường, có con dấu riêng để thực hiện nhiệm vụ được giao; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện của Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai và thực hiện chế độ hạch toán phụ thuộc theo quy định của pháp luật.

- Chi nhánh VPĐK đất đai huyện Phong Thổ có chức năng thẩm định hồ sơ cấp mới GCNQSD đất; Cấp đổi, cấp lại GCN QSD đất; thực hiện đăng ký biến động về đất đai, đo đạc chỉnh lý biến động về đất đai trên địa bàn huyện.

3.2. Cơ cấu tổ chức và biên chế

Cơ cấu tổ chức và biên chế của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện Phong Thổ có Giám đốc và các viên chức chuyên môn; biên chế của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện Phong Thổ được giao từ 3-5 biên chế (*năm trong tổng số biên chế sự nghiệp được UBND tỉnh giao hàng năm cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên Môi trường*). Tổng biên chế được giao của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai là 04 biên chế. Tổng biên chế có mặt là 03 biên chế gồm: 01 Phó giám đốc, 02 viên chức thực hiện chuyên môn.

3.3. Nhiệm vụ đang thực hiện

- Thực hiện việc đăng ký đất được Nhà nước giao quản lý, đăng ký quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài mua nhà ở gắn với quyền sử dụng đất ở; thực hiện các thủ tục về cấp lần đầu, cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất của người sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài mua nhà ở gắn với quyền sử dụng đất ở.

- Thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài mua nhà ở gắn với quyền sử dụng đất ở; cung cấp số liệu địa chính cho cơ quan chức năng để xác định mức thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, các loại thuế có liên quan đến đất đai, nhà ở và tài sản gắn liền với đất đối với các trường hợp thực hiện thủ tục tại Chi nhánh.

- Tiếp nhận, quản lý việc sử dụng phôi Giấy chứng nhận. 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; lưu trữ, quản lý và chỉnh lý toàn bộ hồ sơ địa chính đối với tất cả các thửa đất trên địa bàn huyện; gửi thông báo chỉnh lý biến động cho Ủy ban nhân dân xã, thị trấn để chỉnh lý hồ sơ địa chính đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền; kiểm tra việc cập nhật và chỉnh lý hồ sơ địa chính của Ủy ban nhân dân xã, thị trấn.

- Thực hiện đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính trích lục bản đồ địa chính; thực hiện các dịch vụ về trích đo địa chính thửa đất, khu đất, trích lục bản đồ địa chính, đo vẽ hiện trạng nhà ở và các công trình xây dựng khác trên đất để thu hồi và giao đất, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài mua nhà ở gắn với quyền sử dụng đất ở có nhu cầu.

- Thực hiện đăng ký giao dịch bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở



hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đối với hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài mua nhà ở gắn với quyền sử dụng đất ở.

- Cung cấp trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính và các thông tin khác về đất đai, tài sản gắn liền với đất phục vụ yêu cầu quản lý Nhà nước và thực hiện các dịch vụ liên quan về cung cấp thông tin, tài liệu hồ sơ địa chính cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu; thực hiện việc thu phí, lệ phí, giá dịch vụ do cấp có thẩm quyền quy định.

- Giải quyết các khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác đăng ký, cấp giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền.

- Thực hiện quản lý cán bộ viên chức, lao động hợp đồng làm việc tại chi nhánh theo quy chế làm việc của Văn phòng Đăng ký và theo quy định của pháp luật.

4. Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với thị trấn) hoặc công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã)

4.1. Chức trách, nhiệm vụ

Theo Khoản 4 Điều 2 Thông tư số 13/2019/TT-BNV quy định về nhiệm vụ của công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (*đối với thị trấn*) hoặc công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (*đối với xã*) như sau:

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực: Đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên, môi trường, xây dựng, đô thị, giao thông, nông nghiệp và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- + Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, lập sổ sách các tài liệu và xây dựng các báo cáo về đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên, môi trường và đa dạng sinh học, công tác quy hoạch, xây dựng, đô thị, giao thông, nông nghiệp và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- + Tổ chức vận động nhân dân áp dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất, bảo vệ môi trường trên địa bàn;

- + Tham gia giám sát về kỹ thuật các công trình xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã;

- + Chủ trì, phối hợp với công chức khác thực hiện các thủ tục hành chính trong việc tiếp nhận hồ sơ và thẩm tra để xác minh nguồn gốc, hiện trạng đăng ký và sử dụng đất đai, tình trạng tranh chấp đất đai và biến động về đất đai trên địa bàn; xây dựng các hồ sơ, văn bản về đất đai và việc cấp phép cải tạo, xây dựng các công trình và nhà ở trên địa bàn để Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân cấp trên xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành



- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

4.2 Đánh giá về cơ cấu tổ chức hoạt động

Theo Quyết định số 37/2020/QĐ-UBND ngày 29/9/2020 của UBND tỉnh Lai Châu, số lượng công chức Địa chính cấp xã được bố trí đối với các xã, thị trấn loại 1, loại 2, loại 3 trên địa bàn tỉnh Lai Châu là 02 người đã cơ bản đáp ứng được các yêu cầu để thực hiện nhiệm vụ của công chức Địa chính quy định tại Khoản 4 Điều 2 Thông tư số 13/2019/TT-BNV.

Tuy nhiên để công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (*đối với thị trấn*) hoặc công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (*đối với xã*) thực hiện tốt hơn đối với các nhiệm vụ theo quy định, có thể bố trí 03 công chức Địa chính cấp xã để phân công thực hiện các nhiệm vụ: 01 công chức Địa chính phụ trách lĩnh vực Đất đai, tài nguyên, môi trường; 01 công chức Địa chính phụ trách lĩnh vực xây dựng, giao thông, thủy lợi; 01 công chức Địa chính phụ trách lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn.

Trên đây là Báo cáo của UBND huyện Phong Thổ về tình hình tổ chức và hoạt động của ngành Tài nguyên và Môi trường./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- Sở Tài nguyên và MT;
- Đ/c: Chủ tịch UBND huyện;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Bảo Trung

