

Số: /TB-STNMT

Nam Định, ngày tháng 01 năm 2024

**THÔNG BÁO**  
**Về việc phân công nhiệm vụ Lãnh đạo**  
**Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Nam Định**

Căn cứ Quyết định số 41/2021/QĐ-UBND ngày 27/9/2021 của UBND tỉnh Nam Định về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Nam Định;

Căn cứ Quy chế làm việc của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Nam Định ban hành kèm theo Quyết định số 597/QĐ-STNMT ngày 06/12/2021. Để đảm bảo công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành được thông suốt, hiệu quả đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ của ngành Tài nguyên và Môi trường. Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường đã họp và thống nhất phân công nhiệm vụ trong Lãnh đạo Sở như sau:

**I. Những nguyên tắc chủ yếu về phân công và tổ chức thực hiện công việc giữa Giám đốc Sở và các Phó Giám đốc Sở**

1. Việc phân công nhiệm vụ trong Ban Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ, cá nhân phụ trách và chế độ thủ trưởng.

2. Giám đốc Sở là người đứng đầu Sở Tài nguyên và Môi trường, lãnh đạo, quản lý mọi hoạt động của Sở theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được UBND tỉnh và Bộ Tài nguyên và Môi trường giao, chịu trách nhiệm trước Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Bộ Tài nguyên và Môi trường, Đảng ủy Sở và trước pháp luật về mọi hoạt động của Sở Tài nguyên và Môi trường.

3. Giám đốc Sở phân công hoặc uỷ quyền cho các Phó Giám đốc Sở trực tiếp chỉ đạo, xử lý công việc theo từng lĩnh vực công tác và theo dõi, quản lý một số phòng, chi cục, đơn vị thuộc Sở. Các Phó Giám đốc Sở chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công, uỷ quyền.

4. Các Phó Giám đốc Sở giúp Giám đốc Sở trực tiếp chỉ đạo, giải quyết thường xuyên các công việc cụ thể trong các lĩnh vực được Giám đốc Sở phân công, trừ những công việc do Giám đốc trực tiếp chỉ đạo. Trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn được giao, các Phó Giám đốc Sở chủ động chỉ đạo, xử lý công việc; sử dụng quyền hạn được phân công để kiểm tra, đôn đốc, giải quyết các công việc, xử lý các khó khăn, vướng mắc trong lĩnh vực được phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về kết quả công việc. Nếu vấn đề có liên quan đến các lĩnh vực công tác của Phó Giám đốc Sở khác phụ trách thì chủ động phối hợp để giải quyết. Trường hợp có ý kiến khác nhau thì Phó Giám đốc Sở được giao chủ trì xem xét, quyết định hoặc trực tiếp báo cáo Giám đốc Sở khi cần thiết.

5. Khi Giám đốc Sở vắng mặt, nếu thấy cần thiết Giám đốc Sở uỷ quyền cho một Phó Giám đốc Sở thay mặt Giám đốc Sở quản lý, điều hành mọi công việc của Sở; khi Phó Giám đốc Sở vắng mặt thì Giám đốc Sở trực tiếp hoặc phân công một Phó Giám đốc Sở khác giải quyết công việc đã phân công cho Phó Giám đốc Sở vắng. Người được uỷ quyền phải chịu trách nhiệm về các nội dung xử lý, giải quyết công việc của mình trước Giám đốc Sở và trước pháp luật.

6. Các kỳ họp giao ban, các Phó Giám đốc Sở báo cáo với Giám đốc Sở tình hình hoạt động các phòng, ban, đơn vị, đánh giá tiến độ công việc và đề xuất giải quyết đối với lĩnh vực được phân công phụ trách. Duy trì họp giao ban hàng tuần hoặc khi cần thiết Giám đốc Sở triệu tập họp đột xuất với các Phó Giám đốc Sở hoặc hội ý riêng với từng Phó Giám đốc Sở để thống nhất xử lý công việc cụ thể. Đối với các công việc mới phát sinh hoặc các công việc cấp bách, các Phó Giám đốc Sở phải báo cáo ngay với Giám đốc Sở để quyết định kịp thời.

7. Tùy theo tình hình thực tế, để đảm bảo yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của Sở, Giám đốc Sở có thể xem xét, bổ sung, điều chỉnh việc phân công nhiệm vụ được quy định tại mục III của Thông báo này. Khi có sự điều chỉnh thì các Phó Giám đốc Sở phải bàn giao nội dung công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan cho nhau và báo cáo Giám đốc Sở biết. Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở có thể trực tiếp chỉ đạo xử lý công việc đã phân công, uỷ quyền cho Phó Giám đốc Sở hoặc các công việc thuộc nhiệm vụ, thẩm quyền của thủ trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc. Văn phòng Sở có trách nhiệm thông báo cho người được phân công, uỷ quyền hoặc người có thẩm quyền phụ trách công việc biết về việc này.

## **II. Những vấn đề đưa ra tập thể Lãnh đạo Sở thảo luận**

### **1. Những vấn đề đưa ra thảo luận tập thể Ban Giám đốc Sở**

- Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch trên tất cả các lĩnh vực ngành tài nguyên và môi trường.

- Chương trình công tác, kế hoạch của ngành về việc triển khai các Chỉ thị, Nghị quyết quan trọng của Tỉnh ủy, HĐND và UBND tỉnh.

- Các chương trình, dự án trọng điểm của ngành.

- Phân bổ các nguồn dự toán ngân sách.

- Công tác tổ chức bộ máy và nhân sự của Sở, bao gồm: thành lập mới, giải thể, chia tách, hợp nhất, sáp nhập các phòng, đơn vị trực thuộc Sở; tuyển dụng, xét khen thưởng, kỷ luật, công tác quy hoạch, bổ nhiệm, điều động, luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý...

- Báo cáo hàng năm về tổng kết tình hình thực hiện kế hoạch nhà nước và kiểm điểm sự chỉ đạo điều hành của Sở.

- Nội quy, quy chế của Sở.

- Những vấn đề quan trọng cần thiết khác theo quyết định của Giám đốc Sở.

**2.** Trong trường hợp không có điều kiện và thời gian tổ chức cuộc họp hoặc phải xử lý một công việc khẩn cấp; phòng, đơn vị được giao chủ trì lấy ý kiến của các Phó Giám đốc Sở sau đó trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định.

### **III. Phân công nhiệm vụ cụ thể giữa Giám đốc Sở và các Phó Giám đốc Sở**

#### **1. Đồng chí Phạm Văn Sơn, Giám đốc Sở**

Là người đứng đầu Sở, lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và quản lý toàn diện các hoạt động của Sở theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được UBND tỉnh, Bộ Tài nguyên và Môi trường giao; theo quy chế làm việc của cơ quan và quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước Tỉnh uỷ, HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Bộ Tài nguyên và Môi trường, Đảng uỷ Sở và trước pháp luật về mọi hoạt động của Sở. Trực tiếp chỉ đạo, điều hành các công việc quan trọng, có tính chiến lược trên các lĩnh vực công tác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Sở. Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo và điều hành công tác sau:

- Công tác quy hoạch, chương trình, đề án, kế hoạch trên tất cả các lĩnh vực ngành tài nguyên và môi trường (kể cả Kế hoạch thanh tra, kiểm tra); chủ trương đầu tư các dự án có liên quan đến tài nguyên và môi trường thuộc phạm vi, chức trách của Sở; công tác kế hoạch - tài chính; công tác đối nội, đối ngoại. Là chủ tài khoản của Sở Tài nguyên và Môi trường;

- Công tác tổ chức bộ máy, cán bộ, công tác đào tạo, bồi dưỡng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức; công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật;

- Quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường: Chủ trương giao đất, cho thuê đất, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; cấp phép hoạt động trong lĩnh vực tài nguyên nước, khoáng sản, khí tượng thủy văn thuộc thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường;

- Ký trình các văn bản tờ trình thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; các báo cáo do Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo;

- Công tác cải cách hành chính, thủ tục hành chính; phòng, chống tham nhũng; thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí; công tác bảo vệ bí mật nhà nước;

- Phụ trách chỉ đạo, thực hiện thủ tục hành chính đối với cơ quan, tổ chức;

- Trưởng Ban Biên tập Website của Sở;

- Phụ trách theo dõi công tác tài nguyên và môi trường địa bàn thành phố Nam Định;

- Trực tiếp phụ trách đơn vị: Văn phòng Sở.

#### **2. Đồng chí Bùi Công Mậu, Phó Giám đốc Sở**

Giúp Giám đốc Sở theo dõi, chỉ đạo và điều hành các lĩnh vực công tác:

- Tổ chức thẩm định quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của UBND các huyện, thành phố, trình UBND tỉnh phê duyệt; tổng hợp, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được phê duyệt. Thực hiện việc thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; kiểm tra, đôn đốc các Dự án đầu tư sau khi được nhà nước giao đất, cho thuê đất, kiến nghị phương án xử lý đối với trường hợp chậm tiến độ;

- Lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp tỉnh, cấp huyện;
- Công tác văn thư lưu trữ, hệ thống quản lý văn bản; Chỉ đạo, duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO; Tự vệ cơ quan; Phòng cháy chữa cháy;
- Chủ tài khoản 2 của cơ quan Sở và giải quyết các công việc liên quan tài chính theo ủy quyền Giám đốc;
- Là Thủ trưởng Khối Văn phòng Sở. Trực tiếp phụ trách các đơn vị: Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai, Trung tâm Kỹ thuật và Công nghệ địa chính;
- Chỉ đạo, triển khai thực hiện các chương trình, dự án thuộc lĩnh vực chuyên môn phụ trách;
- Phụ trách theo dõi công tác tài nguyên và môi trường địa bàn các huyện: Xuân Trường, Giao Thủy;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công hoặc ủy quyền của Giám đốc Sở. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về nhiệm vụ, công việc được phân công, ủy quyền.

### **3. Đồng chí Đỗ Trung Kiên, Phó Giám đốc Sở**

Giúp Giám đốc Sở theo dõi, chỉ đạo và điều hành các lĩnh vực công tác:

- Công tác thực hiện kế hoạch thanh tra, kiểm tra về tài nguyên, môi trường; công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, tranh chấp về tài nguyên và môi trường; xử lý vi phạm đất đai của doanh nghiệp được giao đất, cho thuê đất; tuyên truyền, phổ biến pháp luật; xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và công tác pháp chế ngành tài nguyên và môi trường;
- Công tác quản lý nhà nước về khí tượng thủy văn và biến đổi khí hậu;
- Quản lý tổng hợp tài nguyên và bảo vệ môi trường biển, hải đảo; dịch vụ công về môi trường biển đảo; phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn; ứng phó sự cố tràn dầu;
- Trực tiếp phụ trách các đơn vị: Thanh tra; Phòng Biển, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu;
- Phụ trách theo dõi công tác tài nguyên và môi trường địa bàn các huyện: Hải Hậu, Nghĩa Hưng;
- Tham gia tố tụng tại Toà án và giải quyết thi hành án đối với lĩnh vực, công việc được phân công phụ trách;
- Chỉ đạo, triển khai các chương trình, dự án thuộc lĩnh vực chuyên môn phụ trách;
- Là người phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Sở;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công hoặc ủy quyền của Giám đốc Sở. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về nhiệm vụ, công việc được phân công, ủy quyền.

#### **4. Đồng chí Đỗ Quang Trung, Phó Giám đốc Sở**

Giúp Giám đốc Sở theo dõi, chỉ đạo và điều hành các lĩnh vực công tác:

- Quản lý nhà nước về môi trường; công tác sự nghiệp môi trường, bảo tồn đa dạng sinh học;
- Công tác quản lý nhà nước về tài nguyên nước, khoáng sản;
- Là Chủ tịch Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường thuộc thẩm quyền của Sở;
- Hoạt động quan trắc và dịch vụ công về quan trắc môi trường;
- Quản lý chất thải rắn;
- Chương trình mục tiêu Quốc gia về xây dựng Nông thôn mới;
- Công tác nghiên cứu khoa học; Hội đồng sáng kiến của Sở;
- Công tác dân vận của Sở;
- Phụ trách theo dõi công tác tài nguyên và môi trường địa bàn các huyện: Nam Trực, Trực Ninh;
- Trực tiếp phụ trách các đơn vị: Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản; Chi cục Bảo vệ môi trường; Trung tâm Quan trắc và Phân tích tài nguyên môi trường; Trung tâm Ứng dụng phát triển công nghệ môi trường;
- Chỉ đạo, triển khai các chương trình, dự án thuộc lĩnh vực chuyên môn phụ trách;
- Phối hợp với Mặt trận Tổ quốc và các Đoàn thể của tỉnh trong lĩnh vực bảo vệ môi trường;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công hoặc ủy quyền của Giám đốc Sở. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về nhiệm vụ, công việc được phân công, ủy quyền.

#### **5. Đồng chí Nguyễn Tuấn Hùng, Phó Giám đốc Sở**

Giúp Giám đốc Sở theo dõi, chỉ đạo và điều hành các lĩnh vực công tác:

- Trực tiếp phụ trách công tác giải phóng mặt bằng, bồi thường, hỗ trợ và tái định cư tại địa bàn các huyện, thành phố;
- Công tác đo đạc bản đồ; Công tác viễn thám; Lập, chỉnh lý và quản lý hồ sơ địa chính; Công tác quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu đất đai; Công tác thống kê, kiểm kê đất đai;
- Công tác điều tra đánh giá tài nguyên đất; điều tra, khảo sát, đo đạc, đánh giá đất đai;
- Công tác xây dựng, điều chỉnh bảng giá đất; Công tác định giá đất; đấu giá quyền sử dụng đất; tính giá trị quyền sử dụng đất khi cổ phần hóa doanh nghiệp nhà nước và các trường hợp khác;
- Công tác đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; đăng ký biến động đất đai;

- Công tác phát triển quỹ đất; xử lý quỹ đất dôi dư; Công tác quản lý nhà nước và việc sử dụng đối với đất tôn giáo; Công tác cổ phần hoá doanh nghiệp nhà nước;

- Công tác công nghệ thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin của Sở; chuyển đổi số. Đảm bảo hoạt động của trang thông tin điện tử của Sở;

- Trực tiếp phụ trách các đơn vị: Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất; Văn phòng Đăng ký đất đai; Trung tâm Thông tin, dữ liệu và Phát triển quỹ đất;

- Chỉ đạo, triển khai các chương trình, dự án thuộc lĩnh vực chuyên môn phụ trách;

- Phụ trách theo dõi công tác tài nguyên và môi trường địa bàn các huyện: Ý Yên, Vụ Bản, Mỹ Lộc;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công hoặc ủy quyền của Giám đốc Sở. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về nhiệm vụ, công việc được phân công, ủy quyền.

**6.** Việc phân công Lãnh đạo Sở tham gia Ban chỉ đạo, Tổ công tác, Hội đồng ... do tỉnh thành lập được Giám đốc Sở phân công trên cơ sở lĩnh vực công việc của Lãnh đạo Sở được giao phụ trách. Trong trường hợp theo yêu cầu nhiệm vụ mới hoặc phát sinh thì Giám đốc Sở sẽ phân công điều chỉnh thành viên cho phù hợp.

Thông báo này có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2024 và thay thế Thông báo số 1375/TB-STNMT ngày 18/4/2023 của Sở Tài nguyên và Môi trường. Sở Tài nguyên và Môi trường trân trọng thông báo để các đơn vị thuộc Sở, Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thành phố Nam Định và các cơ quan, đơn vị liên quan biết và liên hệ công tác./.

**Nơi nhận:**

- Bộ TN&MT;
- Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh; | (để báo cáo)
- UBND các huyện, thành phố;
- Các Sở, ngành của tỉnh;
- Phòng TN&MT các huyện, thành phố;
- Các đơn vị thuộc Sở;
- Website Sở;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Phạm Văn Sơn**