

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Phòng Nông nghiệp và Môi trường huyện Bầu Bàng, tỉnh Bình Dương**
(Kèm theo Quyết định số 03/2025/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2025
của Ủy ban nhân dân huyện Bầu Bàng)

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí, chức năng

Phòng Nông nghiệp và Môi trường là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện; tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở địa phương về: nông nghiệp; lâm nghiệp; diêm nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phòng, chống thiên tai; chất lượng, an toàn thực phẩm nông sản, lâm sản, thủy sản và muối; phát triển nông thôn; phát triển kinh tế hộ; kinh tế trang trại nông thôn; kinh tế hợp tác xã nông, lâm, ngư, diêm nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề ở nông thôn; giảm nghèo; đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; môi trường.

Phòng Nông nghiệp và Môi trường có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý của Ủy ban nhân dân huyện theo quy định pháp luật; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ thuộc ngành, lĩnh vực nông nghiệp và môi trường của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện:

a) Dự thảo quyết định, quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn, trung hạn, hàng năm và các nội dung nhiệm vụ về nông nghiệp và môi trường thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện theo quy định; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao theo quy định;

b) Dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Nông nghiệp và Môi trường.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện dự thảo các văn bản về lĩnh vực, chuyên ngành nông nghiệp và môi trường thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ

thuật quốc gia, định mức kinh tế - kỹ thuật chuyên ngành sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

4. Tổ chức thực hiện công tác phát triển sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp; sản xuất nông nghiệp hữu cơ, ứng dụng công nghệ cao; chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi; công tác phòng, chống thiên tai, sâu bệnh, dịch bệnh trên địa bàn huyện.

5. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện pháp luật về đề điều và xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về đề điều; hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đề tổ chức lực lượng quản lý đề nhân dân, lực lượng tuần tra canh gác đề; quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định việc huy động lực lượng, vật tư, phương tiện để hộ đề, khắc phục hậu quả do lũ, lụt, bão gây ra đối với đề điều theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

6. Phối hợp tổ chức bảo vệ đề điều, các công trình thủy lợi vừa và nhỏ, công trình nuôi trồng thủy sản, công trình cấp, thoát nước nông thôn, công trình phòng, chống thiên tai; quản lý mạng lưới thủy nông trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật.

7. Đầu mối tổ chức và hướng dẫn thực hiện nội dung liên quan đến phát triển nông thôn; báo cáo Ủy ban nhân dân huyện việc xây dựng và phát triển nông thôn trên địa bàn huyện về các lĩnh vực: phát triển kinh tế trang trại, kinh tế tập thể, hợp tác xã và liên kết trong sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp; phát triển ngành nghề, làng nghề nông thôn; bảo hiểm nông nghiệp, hỗ trợ phát triển sản xuất và an sinh nông thôn; khai thác và sử dụng nước sạch nông thôn; chế biến nông sản, lâm sản, thủy sản và muối; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện công tác định canh, di dân tái định cư trong nông nghiệp, nông thôn.

8. Tổ chức hoạt động thống kê, kê khai phục vụ yêu cầu quản lý theo quy định; thống kê diễn biến đất nông nghiệp, đất lâm nghiệp, đất diêm nghiệp, diễn biến rừng; thống kê, xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về thủy lợi; tổ chức thực hiện các biện pháp canh tác phù hợp để khai thác và sử dụng hợp lý tài nguyên đất, nước cho sản xuất nông nghiệp.

9. Quản lý về chất lượng, vật tư nông nghiệp, an toàn thực phẩm nông sản, lâm sản, thủy sản và muối trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật.

10. Quản lý các hoạt động dịch vụ phục vụ phát triển nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy sản; vật tư nông, lâm nghiệp, thức ăn chăn nuôi, thức ăn thủy sản, nuôi trồng thủy sản trên địa bàn huyện.

11. Quản lý về công tác khuyến nông, khuyến lâm, khuyến ngư, khuyến diêm và các dự án phát triển nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy sản, thủy lợi, phòng, chống thiên tai và phát triển nông thôn trên địa bàn huyện theo quy định.

12. 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 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. Tham gia quản lý mốc đo đạc theo phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 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.

17. 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 Nông nghiệp và Môi trường.

18. 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.

19. Giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp, thu hồi các loại giấy phép, giấy chứng nhận thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

20. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và tổ chức phi Chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật.

21. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực quản lý cho công chức cấp xã về nông nghiệp và môi trường.

22. Kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về nông nghiệp và môi trường đối với các tổ chức, cá nhân thuộc địa bàn quản lý; 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.

23. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ của Phòng.

24. Thực hiện nhiệm vụ thường trực về công tác phòng, chống thiên tai; bảo vệ và phát triển rừng; xây dựng nông thôn mới; nước sạch và vệ sinh môi trường nông thôn; chống sa mạc hóa; phòng, chống dịch bệnh trong nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản trên địa bàn huyện.

25. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao về các lĩnh vực nông nghiệp và môi trường theo quy định của Ủy ban nhân dân huyện và Sở Nông nghiệp và Môi trường.

26. 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 Nông nghiệp và Môi trường theo quy định của pháp luật.

27. Quản lý và tổ chức sử dụng có hiệu quả tài sản, các phương tiện làm việc, tài chính và ngân sách được giao; quản lý công chức thuộc phạm vi quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

28. Thực hiện các chức năng, nhiệm vụ về giảm nghèo theo chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo.

29. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao và theo quy định của pháp luật.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

Phòng Nông nghiệp và Môi trường có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng (số lượng theo quy định) và các công chức chuyên môn, nghiệp vụ.

- Trưởng Phòng là Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện do Hội đồng nhân dân huyện bầu, là người đứng đầu Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

- Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bổ nhiệm theo đề nghị của Trưởng phòng, giúp Trưởng phòng thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể do Trưởng phòng phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm thay thế Trưởng phòng điều hành các hoạt động của Phòng.

- Số lượng Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật và quyết định của Ủy ban nhân dân huyện.

Điều 4. Biên chế

1. Biên chế công chức của phòng Nông nghiệp và Môi trường được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của huyện được cấp có thẩm quyền giao.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm phòng Nông nghiệp và Môi trường xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Trưởng phòng

a) Trưởng phòng có trách nhiệm:

- Chỉ đạo, điều hành Phòng thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nông nghiệp và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Nông nghiệp và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân huyện và các văn bản khác có liên quan;

- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Ủy ban nhân dân huyện, trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ công việc thuộc trách nhiệm và thẩm quyền của mình, kể cả khi đã phân công hoặc ủy nhiệm cho cấp phó; trực tiếp chỉ đạo toàn diện công việc cơ quan và việc thực hiện các nhiệm vụ mang tính chiến lược thuộc các lĩnh vực quản lý Nhà nước của Phòng;

- Phân công các Phó Trưởng phòng chỉ đạo, xử lý công việc cụ thể thuộc thẩm quyền của Trưởng phòng trong từng lĩnh vực công tác. Căn cứ vào tình hình thực tế, để bảo đảm yêu cầu thực hiện nhiệm vụ được giao, Trưởng phòng quyết định phân công lại nhiệm vụ cho Phó Trưởng phòng;

- Phân công cho công chức giải quyết công việc cụ thể thuộc thẩm quyền của Trưởng phòng theo quy định của pháp luật; chủ động phối hợp với các cơ quan khác để xử lý những vấn đề liên quan hoặc do Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công;

- Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của Phòng, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn, đơn vị trực thuộc và các tổ chức, cá nhân khác trong việc thực hiện nhiệm vụ đã được phân công, phân cấp thuộc lĩnh vực quản lý Nhà nước theo quy định của pháp luật;

- Ký tờ trình, báo cáo, chương trình, kế hoạch và các văn bản hành chính gửi Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Sở Nông nghiệp và Môi trường và các đơn vị liên quan;

- Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của phòng.

b) Phạm vi giải quyết công việc của Trưởng phòng:

- Những công việc thuộc thẩm quyền theo Quy định pháp luật, Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện, các văn bản khác có liên quan được Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao hoặc ủy quyền;

- Giải quyết theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về quyết định của mình đối với những đề nghị của cơ quan, đơn vị trực thuộc, tổ chức, cá nhân liên quan, kể cả những vấn đề mà các đơn vị liên quan có ý kiến khác nhau;

- Xem xét trình Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện;

- Tham gia ý kiến với Phòng, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và cơ quan khác để xử lý các vấn đề có liên quan đến lĩnh vực Phòng quản lý;

- Trực tiếp giải quyết một số công việc đã giao cho Phó Trưởng phòng, trường hợp công việc cấp bách hoặc quan trọng do Phó Trưởng phòng được phân công đi công tác vắng; xử lý các vấn đề còn có ý kiến khác nhau;

- Giải quyết những vấn đề đột xuất hoặc mới phát sinh, các sự việc mang tính khẩn cấp và lĩnh vực yếu kém thuộc phạm vi quản lý của Phòng.

c) Những công việc cần đưa ra tập thể lãnh đạo Phòng bàn trước khi Trưởng phòng Quyết định:

- Kế hoạch 5 năm, Kế hoạch hàng năm, chương trình, dự án trọng điểm;

- Chương trình hoạt động của Phòng theo nhiệm kỳ của Ủy ban nhân dân huyện và chương trình công tác hàng năm;

- Kế hoạch triển khai các chủ trương, Nghị quyết, Chỉ thị,... của Ủy ban nhân dân huyện;

- Phân bổ dự toán ngân sách đầu năm, báo cáo quyết toán ngân sách cuối năm;

- Công tác tổ chức bộ máy, nhân sự của Phòng;

- Báo cáo hàng năm, tổng kết tình hình thực hiện các kế hoạch và kiểm điểm sự chỉ đạo điều hành của cơ quan;

- Những vấn đề khác được pháp luật quy định thuộc thẩm quyền mà Trưởng phòng thấy cần thiết đưa ra lấy ý kiến tập thể lãnh đạo Phòng.

- Trong trường hợp không có điều kiện tổ chức thảo luận tập thể, theo chỉ đạo của Trưởng phòng thì cán bộ, công chức phụ trách tổng hợp của Phòng lấy ý kiến bằng văn bản của các Phó Trưởng phòng, trình Trưởng phòng. Sau khi các Phó Trưởng phòng đã có ý kiến, Trưởng phòng là người quyết định cuối cùng và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

2. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của các Phó Trưởng phòng

a) Trách nhiệm giải quyết công việc của các Phó Trưởng phòng:

- Các Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng phân công phụ trách một số lĩnh vực và địa bàn công tác; sử dụng quyền hạn và nhân danh Trưởng phòng khi giải quyết các lĩnh vực được phân công; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về những quyết định của mình; những vấn đề quan trọng, nhạy cảm phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến Trưởng phòng trước khi quyết định;

- Trong khi thực hiện nhiệm vụ, nếu có các vấn đề liên quan đến lĩnh vực do Phó Trưởng phòng khác phụ trách thì Phó Trưởng phòng được giao chủ động phối hợp để giải quyết công việc. Trong trường hợp các Phó Trưởng phòng còn có ý kiến khác nhau thì Phó Trưởng phòng được giao báo cáo Trưởng phòng xem xét, quyết định giải quyết công việc;

- Khi Trưởng phòng điều chỉnh sự phân công giữa các Phó Trưởng phòng thì các Phó Trưởng phòng phải bàn giao nội dung công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan cho người được phân công và báo cáo Trưởng phòng;

- Phó Trưởng phòng thay Trưởng phòng ký các văn bản thuộc lĩnh vực, công tác được phân công chỉ đạo, giải quyết và các văn bản do Trưởng phòng ủy quyền;

- Không giải quyết các công việc mà Trưởng phòng không phân công hoặc ủy quyền;

- Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công.

b) Phạm vi giải quyết công việc của Phó Trưởng phòng:

- Đối với lĩnh vực, công tác được phân công chỉ đạo giải quyết: Chỉ đạo việc xây dựng các Kế hoạch, các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và cơ quan; chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc tổ chức thực hiện các chủ trương, pháp luật, chỉ thị, kế hoạch thuộc lĩnh vực phụ trách; xử lý theo thẩm quyền các vấn đề phát sinh trong lĩnh vực được phân công; phát hiện và đề xuất những vấn đề cần sửa đổi, bổ sung.

- Đối với địa bàn các xã, thị trấn được phân công theo dõi: Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các chủ trương, chính sách, pháp luật và các nhiệm vụ của ngành tại các cơ sở; phối hợp với Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn giải quyết, xử lý những khó khăn, vướng mắc, những vấn đề tồn đọng liên quan đến các lĩnh vực quản lý của Phòng; khi đi công tác cơ sở, các Phó Trưởng phòng phải kết hợp nhiều nội dung công việc ngoài lĩnh vực được giao phụ trách; khi làm việc với cơ sở phải có ý kiến giải quyết toàn diện về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Phòng.

3. Trách nhiệm và phạm vi giải quyết công việc của công chức, nhân viên thuộc Phòng

- a) Chủ động nghiên cứu, tham mưu về lĩnh vực chuyên môn được phân công theo dõi, thực hiện các công việc do Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng phụ trách theo chức năng nhiệm vụ của Phòng.

b) Chịu trách nhiệm cá nhân trước Phó Trưởng phòng phụ trách, trước lãnh đạo Phòng, trước Thủ trưởng và trước pháp luật về ý kiến đề xuất, tiến độ, chất lượng, hiệu quả của từng công việc được giao; việc tuân thủ các quy định về nội dung, hình thức, thể thức, trình tự thủ tục ban hành văn bản và quy trình giải quyết công việc được phân công theo dõi hoặc thực hiện.

c) Thực hiện các quy định của pháp luật về công chức; các quy định của Phòng.

Điều 6. Môi quan hệ công tác

1. Đối với Sở Nông nghiệp và Môi trường

Chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nông nghiệp và Môi trường. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác chuyên môn cho Sở Nông nghiệp và Môi trường theo chế độ định kỳ và theo yêu cầu đột xuất.

Cử công chức, nhân viên phối hợp thực hiện thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Nông nghiệp và Môi trường khi có yêu cầu.

2. Đối với Ủy ban nhân dân huyện

Chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện là mối quan hệ chấp hành. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân huyện về lĩnh vực chuyên môn theo định kỳ hoặc đột xuất.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện

Thực hiện mối quan hệ phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân huyện, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kinh tế - xã hội của huyện. Trường hợp Phòng chủ trì phối hợp giải quyết công việc thì Trưởng phòng tập hợp các ý kiến của các đơn vị liên quan và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể huyện

Phòng phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể huyện để tham gia vận động các tổ chức và cá nhân chấp hành tốt các quy định của pháp luật và tích cực hưởng ứng các hoạt động nhằm tăng cường quản lý, khai thác và bảo vệ có hiệu quả lĩnh vực đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; môi trường; đo đạc và bản đồ; biến đổi khí hậu của địa phương; nông nghiệp và nông thôn; giảm nghèo; tạo điều kiện để Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể huyện, các tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ với Phòng.

5. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

Phối hợp công tác với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn nhằm thực hiện tốt công tác thuộc lĩnh vực nông nghiệp và môi trường trên địa bàn; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức phụ trách lĩnh vực nông nghiệp và môi trường các xã, thị trấn để giúp Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thực hiện tốt chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực nông nghiệp và môi trường trên địa bàn huyện Bàu Bàng.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 7. Căn cứ Quy định này và các văn bản pháp luật có liên quan, Trưởng phòng có trách nhiệm xây dựng, ban hành quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ, tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả Quy định này; sắp xếp tổ chức bộ máy của Phòng đảm bảo tinh gọn, hiệu quả, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 8. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy định này do Trưởng phòng Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tư pháp trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định./.