

Số: 1702/QĐ-STNMT-VP

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy và biên chế của Phòng Quy hoạch - Kế hoạch sử dụng đất

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 11/11/2021 của UBND thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND thành phố Hà Nội Ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 5254/QĐ-UBND ngày 15/12/2021 của UBND Thành phố về việc giải thể Chi cục Quản lý đất đai Hà Nội để thành lập 03 phòng chuyên môn thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Quy hoạch - Kế hoạch sử dụng đất thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội:

1. Chức năng:

Phòng Quy hoạch - Kế hoạch sử dụng đất là phòng chuyên môn thuộc Sở, có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất thành phố Hà Nội; tổ chức thẩm định quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp huyện để báo cáo Giám đốc Sở trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt; công tác thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; công tác bồi thường, hỗ trợ tái định cư; công tác đấu giá quyền sử dụng đất; điều tra đánh giá tài nguyên đất; tổng hợp báo cáo ngành và các nội dung khác được giao.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

2.1. Tham mưu giúp Giám đốc Sở xây dựng, trình dự thảo Quyết định, Chỉ thị và các văn bản quy định thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân Thành phố và của Sở theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

2.2. Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất thành phố Hà Nội, trình Giám đốc Sở đề báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố trước khi trình Hội đồng nhân dân Thành phố thông qua, trình Chính phủ phê duyệt; tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất Thành phố đã được Chính phủ phê duyệt.

2.3. Hướng dẫn, đôn đốc việc lập và chủ trì tổ chức thẩm định quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp huyện, báo cáo Giám đốc Sở trình Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội phê duyệt; kiểm tra việc thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của cấp huyện đã được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

2.4. Giúp Giám đốc Sở thẩm định và tổng hợp danh mục các công trình, dự án thu hồi đất theo quy định của pháp luật để báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố trình Hội đồng nhân dân Thành phố thông qua.

2.5. Giúp Giám đốc Sở thẩm định và tổng hợp danh mục các công trình, dự án chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, rừng phòng hộ, rừng đặc dụng theo quy định của pháp luật về đất đai.

2.6. Tổng hợp nội dung trả lời chất vấn tại các cuộc họp của Hội đồng nhân dân Thành phố; tổng hợp trả lời kiến nghị của cử tri, đại biểu Quốc hội, đại biểu HĐND Thành phố về lĩnh vực đất đai và các lĩnh vực khác có liên quan.

2.7. Thực hiện cung cấp thông tin quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật và của Ủy ban nhân dân Thành phố.

2.8. Thẩm định, thụ lý hồ sơ thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; các điều kiện, nhu cầu sử dụng đất và thực hiện trình tự thủ tục thuộc thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường trong thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất (Điều 58 Luật Đất đai, Điều 14 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP; Điều 7 Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT) đối với đất mới; phân công, giao việc của Giám đốc Sở (nếu có).

2.9. Tham gia góp ý liên thông về hồ sơ đề xuất dự án đầu tư có sử dụng đất, hồ sơ cấp phép quy hoạch của các tổ chức kinh tế đang sử dụng đất khi có đề nghị của cơ quan chủ trì đối với đất mới; phân công, giao việc của Giám đốc Sở (nếu có).

2.10. Thẩm định hồ sơ pháp lý của các chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở theo quy định tại Khoản 2 Điều 1 Nghị định số 148/2000/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ trước khi Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội thụ lý hồ sơ cấp Giấy chứng nhận cho người mua nhà tại dự án đối với đất mới; phân công, giao việc của Giám đốc Sở (nếu có).

2.11. Chủ trì giúp Giám đốc Sở góp ý, thẩm định chủ trương đầu tư, Quyết định chủ trương đầu tư, phê duyệt dự án đầu tư, cấp Giấy phép quy hoạch do cơ quan chủ trì gửi tham gia ý kiến.

2.12. Giúp Giám đốc Sở kiểm tra, hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp huyện việc thực hiện các quy định của pháp luật về thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; Công tác bồi thường và hỗ trợ tái định cư đối với các dự án thu hồi đất (Điều 62, Điều 69 Luật Đất đai năm 2013).

2.13. Hậu kiểm các dự án được Ủy ban nhân dân Thành phố giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất đối với đất mới; phân công, giao việc của Giám đốc Sở (nếu có).

2.14. Hướng dẫn và tổng hợp công tác giao đất dịch vụ; đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định.

2.15. Tổ chức thực hiện và kiểm tra, hướng dẫn việc điều tra đánh giá tài nguyên đất.

2.16. Thực hiện nghiên cứu khoa học về các lĩnh vực đất đai theo chức năng nhiệm vụ được giao.

2.17. Chủ trì và phối hợp giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến nhiệm vụ được giao.

2.18. Phối hợp với các cơ quan thanh tra có thẩm quyền và các cơ quan có liên quan thanh tra, kiểm tra hậu kiểm việc quản lý, thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; việc thực hiện quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, đấu giá đất, giao đất dịch vụ.

2.19. Tổng hợp báo cáo chuyên đề, tháng, quý, 6 tháng, báo cáo tổng kết năm và báo cáo theo yêu cầu về lĩnh vực quản lý đất đai theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2.20. Tham gia công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và hướng dẫn tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, bồi dưỡng nghiệp vụ đối với lĩnh vực quản lý đất đai cho cán bộ, công chức Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện, cấp xã theo chức năng của phòng.

2.21. Thực hiện các nhiệm vụ, công tác đột xuất khác theo chỉ đạo của Giám đốc Sở và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Tổ chức bộ máy và biên chế của Phòng Quy hoạch - Kế hoạch sử dụng đất

1. Lãnh đạo Phòng Quy hoạch - Kế hoạch sử dụng đất có Trưởng phòng và không quá 03 Phó Trưởng phòng.

a) Trưởng phòng là người đứng đầu Phòng, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng.

b) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo và trực tiếp giải quyết một số nhiệm vụ cụ thể do Trưởng phòng phân công, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, Lãnh đạo Sở và trước pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

c) Giám đốc Sở quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố, theo tiêu chuẩn chức danh do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành và tuân thủ các quy định của pháp luật và của Thành phố về công tác cán bộ.

2. Biên chế công chức:

a) Biên chế của Phòng Quy hoạch - Kế hoạch sử dụng đất là biên chế công chức trong tổng số biên chế công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội được Ủy ban nhân dân Thành phố phân bổ hàng năm cho Sở. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và danh mục vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Giám đốc Sở quyết định biên chế cụ thể hàng năm của Phòng Quy hoạch - Kế hoạch sử dụng đất.

b) Trưởng phòng Quy hoạch - Kế hoạch sử dụng đất có trách nhiệm bố trí, sử dụng công chức phù hợp với vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh ngạch công chức theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2022.

Chánh Văn phòng Sở, Trưởng phòng Quy hoạch - Kế hoạch sử dụng đất, Trưởng các Phòng, đơn vị trực thuộc Sở và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND TP Hà Nội;
- Sở Nội vụ Hà Nội;
- Lưu: VT, VP-TC



Bùi Duy Cường

