

Số: /QĐ-STNMT

Bắc Giang, ngày tháng 6 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và cơ chế hoạt động của Trung tâm Quan trắc Tài nguyên và Môi trường Bắc Giang

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH BẮC GIANG

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ định số 120/2020/NĐ-CP ngày 7/10/2020 của Chính phủ quy định thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 193/2015/QĐ-UBND ngày 12/5/2015 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bắc Giang

Căn cứ Quyết định số 13/2019/QĐ-UBND ngày 29/5/2019 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành quy định về giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong quản lý tổ chức, biên chế, viên chức, người lao động ở các đơn vị sự nghiệp công lập đảm bảo chi thường xuyên trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Quyết định số 16/2021/QĐ-UBND ngày 18/5/2021 của UBND tỉnh ban hành quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Quyết định số 1046/QĐ-UBND ngày 13/11/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Giang năm 2021;

Căn cứ Quyết định số 56/QĐ-UBND, ngày 19/01/2016 của UBND tỉnh về việc đổi tên Trung tâm Quan trắc Môi trường Bắc Giang thành Trung tâm Quan trắc Tài nguyên và Môi trường Bắc Giang và quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Trung tâm;

Căn cứ Thông báo số 83/TB-STNMT ngày 08/6/2021 của Sở Tài nguyên và Môi trường về Kết luận tại hội nghị giao ban Lãnh đạo Sở ngày 07/6/2021;

Xét đề nghị của Chánh văn phòng Sở và Giám đốc Trung tâm Quan trắc Tài nguyên và Môi trường Bắc Giang,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và cơ chế hoạt động của Trung tâm Quan trắc Tài nguyên và Môi trường Bắc Giang” thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bắc Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế Quyết định số 263/QĐ-TNMT ngày 14/6/2016 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bắc Giang.

Điều 3. Chánh văn phòng Sở, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở, Giám đốc Trung tâm Quan trắc Tài nguyên và Môi trường Bắc Giang, và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu VT,VP.

GIÁM ĐỐC

Đào Duy Trọng

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và cơ chế hoạt động của Trung tâm Quan trắc Tài nguyên và Môi trường Bắc Giang (Ban hành kèm theo Quyết định số:/QĐ-STNMT ngày /6/2021 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bắc Giang)

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Trung tâm Quan trắc Tài nguyên và Môi trường Bắc Giang (viết tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bắc Giang, có chức năng quan trắc môi trường, đánh giá chất lượng môi trường và thực hiện các hoạt động dịch vụ trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật.

2. Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật; trụ sở tại thành phố Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tổ chức thực hiện các chương trình quan trắc môi trường và đánh giá chất lượng môi trường trên địa bàn tỉnh; quan trắc theo yêu cầu công tác thanh tra, kiểm tra, đối chứng, giám định kỹ thuật môi trường, chứng nhận cơ sở hoàn thành xử lý môi trường, thu phí bảo vệ môi trường đối với nước thải của Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc theo đề nghị của các cơ quan quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh. Tham gia thực hiện chương trình quan trắc, giám sát môi trường theo mạng lưới quan trắc khu vực của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

2. Quản lý, vận hành phòng thí nghiệm, trạm quan trắc và phân tích môi trường, trạm quan trắc môi trường tự động trên địa bàn tỉnh do cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao. Tham gia xây dựng, cập nhật, quản lý cơ sở dữ liệu về môi trường, đa dạng sinh học, biến đổi khí hậu trên địa bàn tỉnh phục vụ công tác quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường.

3. Phối hợp, tham gia xây dựng báo cáo chỉ tiêu thống kê về môi trường, báo cáo công tác bảo vệ môi trường hằng năm, báo cáo hiện trạng môi trường, báo cáo chuyên đề về môi trường, báo cáo về biến đổi khí hậu, báo cáo về đa dạng sinh học theo quy định.

4. Tham gia xây dựng và thực hiện các chương trình, dự án, đề án, nhiệm vụ, đề tài nghiên cứu, ứng dụng công nghệ trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường; điều tra, khảo sát, đo đạc và thu thập số liệu phục vụ công tác quản lý môi trường theo yêu cầu của Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc theo đề nghị của các cơ quan quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh.

5. Tham gia nghiên cứu và ứng dụng tiến bộ khoa học- công nghệ phục vụ cho công tác bảo vệ môi trường, phòng ngừa, giảm thiểu ô nhiễm, khắc phục suy thoái, sự cố môi trường và cải tạo môi trường.

6. Tham gia thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến kiến thức, pháp luật về tài nguyên và môi trường cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu; phối hợp tham gia hướng dẫn kỹ thuật việc thực hiện quan trắc môi trường của các địa phương, các khu công nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và các tổ chức khác trên địa bàn tỉnh.

7. Thực hiện các hoạt động tư vấn, dịch vụ theo quy định của pháp luật:

a) Quan trắc, đánh giá chất lượng môi trường đối với các dự án đầu tư, cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp trên địa bàn tỉnh; Quan trắc, phân tích đối với các mẫu (đất, nước, không khí) theo đề nghị của các tổ chức, cá nhân.

b) Lập hồ sơ, thủ tục về tài nguyên và môi trường: Đánh giá tác động môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, kế hoạch bảo vệ môi trường, hoàn thành công trình xử lý môi trường, giấy phép môi trường; cấp phép xả nước thải; cấp phép khai thác tài nguyên nước (nước mặt, nước dưới đất); phương án cải tạo, phục hồi môi trường và đề án đóng cửa mỏ; lập báo cáo giám sát môi trường và các hồ sơ khác thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật hiện hành.

c) Thiết kế, thi công, giám sát thi công đối với các hệ thống, công trình xử lý chất thải (nước thải, khí thải, chất thải rắn, tiếng ồn, bụi,...); xử lý các sự cố môi trường; chuyển giao ứng dụng công nghệ, kỹ thuật trong lĩnh vực bảo vệ môi trường và cung cấp các hóa chất, chế phẩm xử lý môi trường.

8. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức, người lao động của đơn vị. Tham dự các cuộc hội thảo, hội nghị, nghiên cứu khảo sát và học tập kinh nghiệm ở trong nước và nước ngoài.

9. Thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật đối với viên chức, người lao động theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật theo quy định của pháp luật.

10. Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

11. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức bộ máy

1. Trung tâm có Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc. Giám đốc Trung tâm là người chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường và trước pháp luật về mọi hoạt động của Trung tâm.

2. Phó Giám đốc Trung tâm là người giúp việc cho Giám đốc, phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác do Giám đốc phân công; chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc vắng mặt, một Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền điều hành hoạt động của Trung tâm.

3. Việc Quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, từ chức, nghỉ hưu và các chế độ chính sách khác đối với Giám đốc và các Phó Giám đốc Trung tâm do Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND tỉnh.

4. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ gồm:

- Phòng Hành chính - tổ chức - tổng hợp
- Phòng Quan trắc hiện trường
- Phòng Phân tích hóa nghiệm
- Phòng Kỹ thuật và chuyên gia công nghệ xử lý môi trường

Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ có Trưởng phòng và 01 Phó Trưởng phòng.

Việc quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, từ chức, nghỉ hưu và các chế độ chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó trưởng phòng thuộc Trung tâm do Giám đốc Trung tâm thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND tỉnh.

Trước khi thực hiện công tác quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với Trưởng phòng, Phó trưởng phòng thuộc Trung tâm, Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản về Sở Tài nguyên và Môi trường để theo dõi, quản lý

Điều 4. Quản lý viên chức và người lao động

1. Vị trí việc làm: Căn cứ vào Điều 1 và Điều 2 của Quy định này Giám đốc Trung tâm xây dựng và ban hành Quyết định vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức, người lao động theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc theo quy định của pháp luật, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao, bảo đảm việc làm và thu nhập ổn định cho số người làm việc tại đơn vị sau khi có ý thẩm định của Sở Nội vụ.

Bố trí, sắp xếp viên chức, người lao động của đơn vị đảm bảo số lượng, đúng chuyên môn theo vị trí việc làm; phân công nhiệm vụ cho viên chức, người lao động và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức, người lao động.

2. Công tác tuyển dụng viên chức, hợp đồng lao động theo vị trí việc làm và chấm dứt hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động:

Căn cứ danh mục vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức, người lao động và số lượng người làm việc của đơn vị hàng năm Trung tâm xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức, người lao động và thuê hợp đồng lao động để thực hiện nhiệm vụ đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật.

Trước khi tổ chức tiếp nhận, tuyển dụng, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức và người lao động theo quy định; Giám đốc

Trung tâm có trách nhiệm báo cáo bằng văn về Sở Tài nguyên và Môi trường để theo dõi, quản lý.

3. Điều động, tiếp nhận viên chức, người lao động

Giám đốc Trung tâm Quyết định điều động, luân chuyển viên chức, người lao động giữa các phòng trực thuộc của đơn vị và tiếp nhận, điều động viên chức thuộc quyền quản lý đi và đến các đơn vị sự nghiệp công lập khác trong và ngoài tỉnh.

4. Đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức và người lao động

Thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức và người lao động theo quy định của UBND tỉnh và quy chế tổ chức, hoạt động của đơn vị. Hàng năm, đơn vị tổ chức lấy ý kiến của viên chức, người lao động trong đơn vị về mức độ tín nhiệm (*theo 03 mức: tín nhiệm cao, tín nhiệm, tín nhiệm thấp*) đối với người đứng đầu của đơn vị. Đối với người đứng đầu đơn vị có 02 năm liên tiếp được đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ hoặc có tỷ lệ phiếu tín nhiệm thấp từ 50% trở lên, cấp có thẩm quyền xem xét, thay thế mà không chờ hết thời hạn bổ nhiệm.

5. Quản lý hồ sơ viên chức, người lao động

Lập và quản lý hồ sơ viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Trung tâm; chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra và hướng dẫn nghiệp vụ về quản lý hồ sơ viên chức, người lao động của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và Sở Nội vụ.

6. Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm quản lý, sử dụng viên chức, người lao động thuộc Trung tâm theo phân cấp của Giám đốc Sở, UBND tỉnh và các quy định của pháp luật.

Điều 5. Tài chính và tài sản

1. Nguyên tắc hoạt động tài chính:

Trung tâm được hoạt động tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công tự đảm bảo chi thường xuyên theo quy định tại Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ và tuân theo các quy định của Bộ Tài chính, UBND tỉnh.

2. Nguồn tài chính:

- Nguồn ngân sách nhà nước đặt hàng, giao nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công theo giá tính đủ chi phí (gồm: Chi phí tiền lương, chi phí trực tiếp, chi phí quản lý và chi phí khấu hao tài sản cố định).

- Nguồn thu từ hoạt động dịch vụ sự nghiệp phù hợp với lĩnh vực chuyên môn và khả năng của Trung tâm;

- Nguồn thu từ hoạt động khác, gồm: Lãi tiền gửi ngân hàng; Nguồn thu khác theo quy định của pháp luật;

- Nguồn khác:

+ Nguồn vốn vay của các tổ chức tín dụng, vốn huy động của cán bộ, viên chức trong đơn vị;

+ Nguồn vốn liên doanh, liên kết của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

3. Tài sản

a) Trung tâm được trang bị tài sản từ nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp bao gồm: Nhà làm việc, máy móc thiết bị; trang thiết bị làm việc, xe chuyên dụng. Việc mua sắm, sử dụng, bảo dưỡng và quản lý tài sản phải tuân thủ đúng quy định của Nhà nước;

b) Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm quản lý máy móc, thiết bị, phương tiện và tài sản của Trung tâm theo quy định.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm thường xuyên củng cố nâng cao năng lực của Trung tâm để đảm bảo đủ điều kiện thực hiện các nhiệm vụ và phổ biến, hướng dẫn, triển khai thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề vướng mắc phát sinh các tổ chức, cá nhân có liên quan thông báo cho Văn phòng Sở để tổng hợp, đề nghị Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

GIÁM ĐỐC

Đào Duy Trọng