UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Số: 162 /QĐ-STN&MT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hải Phòng, ngày 16 tháng 7 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ và nhân sự của Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Quyết định số 1997/QĐ-UBND ngày 25/8/2003 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc thành lập Sở Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 1117/2015/QĐ-UBND ngày 22/5/2015 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 112/QĐ-STN&MT ngày 01/6/2015 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về việc đổi tên Phòng Bản đồ - Địa chính thành Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở, Trưởng phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chức năng, nhiệm vụ và nhân sự của Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 63/QĐ-STN&MT ngày 04/6/2010 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về việc ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức nhân sự của Phòng Bản đồ - Địa chính.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám, Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở và cán bộ, công chức Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- UBND TP;
- Sở Nội vụ;
- GĐ, các PGĐ Sở;
- Phòng TN&MT các q/h;
- Như Điều 3;
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Bùi Quang Sản

Ký bởi: Sở Tài nguyên và Môi trường
Email: sotnmt@haiphong.gov.vn
Cơ quan: Ủy ban Nhân dân thành phố Hải Phòng
Thời gian ký:18.08.2015 14:55:36 +07:00

UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

Về chức năng, nhiệm vụ và nhân sự của Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám

(Ban hành kèm theo Quyết định số 162/QĐ-STN&MT ngày 16/7/2015 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường)

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Vị trí: Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám là phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, chịu sự lãnh đạo trực tiếp và toàn diện của Giám đốc Sở; đồng thời chịu sự hướng dẫn về chuyên môn và nghiệp vụ của Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường.

2. Chức năng: Tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về đo đạc, bản đồ và viễn thám trên địa bàn thành phố theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Tham mưu giúp Giám đốc Sở trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản pháp luật, các chính sách của Nhà nước về lĩnh vực đo đạc, bản đồ và viễn thám trên địa bàn thành phố.

2. Tổ chức tập huấn, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về đo đạc, bản đồ và viễn thám đối với cấp huyện, các tổ chức hoạt động đo đạc và bản đồ trên địa bàn thành phố.

3. Lập quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án đo đạc, bản đồ và viễn thám báo cáo Giám đốc Sở trình Uỷ ban nhân dân thành phố phê duyệt.

4. Tổ chức, quản lý việc triển khai các hoạt động đo đạc, bản đồ và viễn thám theo quy hoạch, kế hoạch; quản lý chất lượng các công trình sản phẩm đo đạc, bản đồ và viễn thám; quản lý việc bảo mật, lưu trữ, cung cấp khai thác sử dụng thông tin tư liệu đo đạc, bản đồ và viễn thám; quản lý việc bảo vệ các công trình xây dựng đo đạc và bản đồ theo quy định.

5. Quản lý và tổ chức thực hiện việc xây dựng, cập nhật, khai thác hệ thống cơ sở hạ tầng kỹ thuật đo đạc và bản đồ trên địa bàn thành phố.

6. Thẩm định hồ sơ báo cáo Giám đốc Sở đề nghị Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam cấp, cấp bổ sung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ đối với các tổ chức trên địa bàn thành phố.

7. Thẩm định về sự cần thiết, phạm vi, giải pháp kỹ thuật công nghệ của nội dung đo đạc và bản đồ trong các chương trình, đề án, dự án, nhiệm vụ có sử

dụng ngân sách nhà nước do các Sở, ngành trên địa bàn thành phố thực hiện; Kiểm tra, thẩm định chất lượng các công trình, sản phẩm đo đạc và bản đồ theo thẩm quyền trình Giám đốc Sở phê duyệt.

8. Theo dõi việc xuất bản, phát hành bản đồ và kiến nghị với cơ quan quản lý nhà nước về xuất bản đình chỉ phát hành, thu hồi các ấn phẩm bản đồ có sai sót về thể hiện chủ quyền quốc gia, địa giới hành chính, địa danh thuộc địa phương; ấn phẩm bản đồ có sai sót về kỹ thuật.

9. Tổng hợp nhu cầu về khai thác, sử dụng dữ liệu viễn thám; đề xuất việc mua, trao đổi dữ liệu viễn thám trong nước và quốc tế báo cáo Giám đốc Sở trình Uỷ ban nhân dân thành phố quyết định.

10. Quản lý, bổ sung, cập nhật, công bố dữ liệu viễn thám và xây dựng cơ sở dữ liệu viễn thám của thành phố để cung cấp cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

11. Kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật về đo đạc, bản đồ và viễn thám của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn thành phố; xác định rõ hành vi vi phạm, đề xuất biện pháp xử lý báo cáo Giám đốc Sở.

12. Nghiên cứu, đề xuất, xây dựng các chương trình, đề án, dự án, đề tài khoa học thuộc lĩnh vực đo đạc, bản đồ và viễn thám.

13. Được sử dụng các thông tin cần thiết và trang thiết bị, phương tiện của Sở để thực hiện nhiệm vụ.

14. Quản lý cán bộ, công chức và tài sản theo quy định.

15. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở giao.

Điều 3. Tổ chức, nhân sự

1. Lãnh đạo Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám gồm có Trưởng phòng và 02 (hai) Phó trưởng phòng.

Trưởng phòng là người điều hành mọi hoạt động của phòng, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

Phó trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách một số lĩnh vực công tác do Trưởng phòng phân công; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở, Trưởng phòng và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công hoặc được ủy quyền.

Trưởng phòng do Giám đốc Sở bổ nhiệm theo đề nghị của Chánh văn phòng Sở; Phó trưởng phòng do Giám đốc Sở bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Trưởng phòng và Chánh Văn phòng.

2. Nhiệm vụ của cán bộ, công chức của Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám do Trưởng phòng Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám phân công theo

phân công.

Biên chế của Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám do Giám đốc Sở quyết định trên cơ sở tổng biên chế của Sở được giao hàng năm đảm bảo nguyên tắc tinh gọn, đáp ứng yêu cầu chuyên môn để thực hiện có hiệu quả chức năng, nhiệm vụ được giao và phù hợp với từng giai đoạn.

Điều 4. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Lãnh đạo Sở: Trưởng phòng chịu sự lãnh đạo trực tiếp và toàn diện của Giám đốc Sở, được Giám đốc Sở ủy quyền tham dự, phát biểu ý kiến chuyên môn tại các cuộc họp, hội nghị, hội thảo có liên quan đến công tác chuyên môn của phòng.

2. Đối với các phòng, đơn vị thuộc Sở: phối hợp và cộng tác chặt chẽ để thực hiện các nhiệm vụ do Giám đốc Sở giao và tuân theo quy chế làm việc của Sở; trường hợp có vướng mắc kịp thời báo cáo Giám đốc Sở để giải quyết.

3. Đối với Phòng Tài nguyên và Môi trường các quận, huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã: Phối hợp thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng và hướng dẫn Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về đo đạc, bản đồ và viễn thám tại địa phương.

4. Đối với tổ chức và công dân: phối hợp thực hiện đúng chức năng, chức trách theo chức năng, nhiệm vụ được giao và trách nhiệm của cán bộ, công chức nhà nước phục vụ tổ chức và công dân.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

Trưởng phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám căn cứ quy định này tổ chức thực hiện; phân công nhiệm vụ cụ thể đối với từng cán bộ, công chức, nhân viên thuộc Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám. Xây dựng quy chế hoạt động của Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám; lập đề án vị trí việc làm từng chức danh cán bộ, công chức, người lao động theo tiêu chuẩn, báo cáo Giám đốc Sở.

Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung cần sửa đổi, bổ sung, Trưởng phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám Sở báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Bùi Quang sản