

Số: /QĐ-STNMT

Bắc Giang, ngày tháng 6 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy và biên chế của Trung tâm Lưu trữ và Phát triển quỹ đất

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

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 Thông tư liên tịch số: 50/2014/TTLT-BTNMT-BNV ngày 28/8/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 16/2015/TTLT-BTNMT-BNV-BTC ngày 04/4/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và cơ chế hoạt động của Trung tâm phát triển quỹ đất trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

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 16/2021/QĐ-UBND ngày 18/5/2021 của UBND tỉnh Bắc Giang 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 255/QĐ-UBND ngày 23/3/2021 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc tổ chức lại Trung tâm Lưu trữ và Phát triển quỹ đất trực thuộc Sở Tài nguyên và môi trường.

Căn cứ Thông báo số 91/TB-STNMT ngày 22/6/2021 của Sở Tài nguyên và Môi trường và Kết luận tại hội nghị giao ban Lãnh đạo sở ngày 21/6/2021;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Lưu trữ và Phát triển quỹ đất tại Tờ trình số 54/TTr-LT&PTQĐ ngày 09/6/2021 và đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Trung tâm Lưu trữ và Phát triển quỹ đất.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở, Giám đốc Trung tâm Lưu trữ và phát triển quỹ đất, các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở Nội vụ (b/c);
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC

Đào Duy Trọng

QUY ĐỊNH**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy và biên chế
của Trung tâm Lưu trữ và Phát triển quỹ đất**

*(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 và chức năng

1. Trung tâm Lưu trữ và Phát triển quỹ đất (sau đây viết tắt là Trung tâm) trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường là đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo một phần chi phí hoạt động, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật.

2. Trung tâm có chức năng thực hiện các hoạt động về lưu trữ dữ liệu và ứng dụng phát triển công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường; tổ chức thực hiện các dịch vụ sự nghiệp công về công nghệ thông tin theo quy định của pháp luật; tạo lập, phát triển, quản lý, khai thác quỹ đất; tổ chức thực hiện việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất của các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân và thực hiện các dịch vụ khác trong lĩnh vực đất đai.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Xây dựng trình duyệt và tổ chức thực hiện kế hoạch ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường;

2. Xây dựng, quản lý vận hành cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường của cấp tỉnh;

3. Tổ chức thực hiện công tác tin học hóa quản lý hành chính nhà nước của Sở Tài nguyên và Môi trường; hướng dẫn, giám sát, quản lý các hệ thống thông tin và các phần mềm quản lý chuyên ngành; quản trị vận hành hạ tầng kỹ thuật, duy trì hoạt động của Trang thông tin điện tử của Sở;

4. Quản lý, lưu trữ, cung cấp, thu phí khai thác về thông tin, tư liệu tổng hợp về tài nguyên và môi trường; thực hiện dịch vụ, chuyển giao công nghệ về ứng dụng công nghệ thông tin theo quy định của pháp luật.

5. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực thông tin dữ liệu, lưu trữ, công nghệ thông tin trên địa bàn cấp tỉnh; tham gia kiểm tra và đề xuất, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý các đơn vị, tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định về thu thập, quản lý, cập nhật, khai thác và sử dụng dữ liệu tài nguyên và môi trường của địa phương; thống kê, báo cáo về lĩnh vực công nghệ thông tin và dữ liệu về tài nguyên và môi trường của Sở Tài nguyên và Môi trường.

6. Lập dự án đầu tư và tổ chức xây dựng kết cấu hạ tầng trên đất để tổ chức đấu giá quyền sử dụng đất khi được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

7. Thực hiện việc nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

8. Quản lý quỹ đất đã được giải phóng mặt bằng, quỹ đất nhận chuyển nhượng nhưng chưa có dự án đầu tư hoặc chưa đấu giá quyền sử dụng đất; đất đã thu hồi và thuộc trách nhiệm quản lý của Tổ chức phát triển quỹ đất được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

9. Lập phương án sử dụng khai thác quỹ đất được giao quản lý nhưng chưa có quyết định giao đất, cho thuê đất.

10. Thực hiện các dịch vụ trong việc bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất; đấu giá quyền sử dụng đất.

11. Quản lý viên chức, người lao động, tài chính và tài sản thuộc Trung tâm theo quy định của pháp luật; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định hiện hành về các lĩnh vực công tác được giao.

12. Được cung cấp các văn bản về chính sách, pháp luật của Nhà nước; các tài liệu hồ sơ, bản đồ, thông tin, dữ liệu đất đai, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật. Liên doanh, liên kết, hợp tác với các tổ chức kinh tế, cá nhân để thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật; quy định của pháp luật về cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập và quy định của pháp luật khác có liên quan.

13. Được, ký hợp đồng thuê các tổ chức, cá nhân để tư vấn hoặc thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật; được ký hợp đồng với người lao động khi được cơ quan có thẩm quyền cho phép để thực hiện nhiệm vụ được giao.

14. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác:

- Đo đạc thành lập bản đồ địa chính; Trích đo địa chính thửa đất, khu đất phục vụ công tác lập hồ sơ địa chính.

- Điều tra, khảo sát lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất, bản đồ quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp huyện, tỉnh.

- Đo vẽ mặt cắt dọc, mặt cắt ngang, bình đồ tuyến, phóng tuyến, cắm mốc theo quy hoạch.

- Đo đạc thành lập bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500, 1/1.000; 1/2.000, 1/5.000, 1/10.000. Cập nhật hệ thống bản đồ địa hình quốc gia.

- Đo đạc, thành lập bản đồ địa giới hành chính; thành lập bản đồ hành chính các cấp.

- Các nhiệm vụ khác theo quyết định, phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tài nguyên và môi trường.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức bộ máy

1. Lãnh đạo Trung tâm: Trung tâm có Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc.

a) 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.

b) 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 Trung tâm phân công; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc Trung tâm vắng mặt, một Phó Giám đốc được Giám đốc Trung tâm ủy quyền điều hành hoạt động của Trung tâm.

c) 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 thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Bắc Giang.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ:

Gồm 03 phòng: Phòng Hành chính tổng hợp; Phòng Dịch vụ và thu hồi đất; Phòng Dữ liệu lưu trữ và phát triển công nghệ. 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 thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Bắc Giang.

Điều 4. Biên chế

1. Biên chế của Trung tâm là biên chế sự nghiệp nằm trong tổng biên chế của Sở Tài nguyên và Môi trường do Chủ tịch UBND tỉnh giao hàng năm. Ngoài số biên chế được giao, Trung tâm được hợp đồng thêm lao động có chuyên môn nghiệp vụ để thực hiện nhiệm vụ được giao sau khi có ý kiến chấp thuận của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Việc quản lý, sử dụng biên chế, người lao động thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Kinh phí và chế độ hoạt động tài chính

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 một phần chi thường xuyên theo quy định tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/12/2015, Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ và các quy định của Bộ Tài chính, Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Nguồn tài chính:

a) Nguồn thu từ hoạt động dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác;

b) Nguồn ngân sách Nhà nước cấp theo quy định;

c) Nguồn ngân sách nhà nước đặt hàng, giao nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công theo giá chưa tính đủ chi phí; ngân sách hỗ trợ phần chi phí chưa kết cấu trong giá dịch vụ sự nghiệp công;

d) Nguồn thu phí, lệ phí được để lại chi theo quy định của pháp luật;

đ) Nguồn viện trợ, tài trợ theo quy định của pháp luật;

e) Nguồn thu khác (nếu có), gồm:

- Tiền lãi được chia từ các hoạt động liên doanh, liên kết;

- Lãi tiền gửi ngân hàng;

- Nguồn huy động của cán bộ, viên chức, người lao động thuộc Trung tâm theo quy định;

- Nguồn thu khác 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, nguồn thu dịch vụ tại đơn vị và các nguồn khác, bao gồm: Trụ sở làm việc (trừ trường hợp Trung tâm được Nhà nước bố trí trụ sở), máy móc thiết bị và trang thiết bị làm việc. 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. Điều khoản thi hành

1. Căn cứ Quy định này, Trung tâm Lưu trữ và Phát triển quỹ đất có trách nhiệm xây dựng nhiệm vụ, tổ chức của các phòng; quy chế làm việc, mối quan hệ trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, Trung tâm Lưu trữ và Phát triển quỹ đất báo cáo Giám đốc Sở để xem xét, sửa đổi bổ sung cho phù hợp./.