

Số: /QĐ-TTKTCĐS

Vĩnh Long, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Phòng Kỹ thuật địa chính

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM KỸ THUẬT VÀ CHUYÊN ĐỔI SỐ

Căn cứ Quyết định số 139a/QĐ-UBND ngày 02/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long về việc thành lập các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Vĩnh Long;

Căn cứ Quyết định số 20/2025/QĐ-UBND ngày 10/8/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Kỹ thuật và Chuyên đổi số thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Vĩnh Long;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

Phòng Kỹ thuật địa chính là phòng chuyên môn thuộc Trung tâm Kỹ thuật và Chuyên đổi số, có chức năng làm công tác tham mưu giúp Giám đốc Trung tâm Kỹ thuật và Chuyên đổi số thực hiện cung cấp dịch vụ sự nghiệp công trong các lĩnh vực đo đạc - bản đồ, viễn thám, tài nguyên đất, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản, địa chất trên phạm vi hoạt động trong và ngoài tỉnh; các công tác chuyên môn khác thuộc lĩnh vực của phòng.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Tham mưu Giám đốc Trung tâm Kỹ thuật và Chuyên đổi số:

1. Về lĩnh vực đất đai

a) Lập, chỉnh lý bản đồ địa chính và xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai.

b) Thống kê, kiểm kê, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

c) Điều tra, đánh giá tài nguyên đất; điều tra, khảo sát, đo đạc, đánh giá đất đai.

d) Lập quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất các cấp.

- d) Xây dựng, điều chỉnh bảng giá đất, định giá đất cụ thể.
- e) Thực hiện các dịch vụ trong việc bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và các dịch vụ khác trong lĩnh vực quản lý đất đai.

2. Về lĩnh vực tài nguyên nước

- a) Lập các đề án thăm dò, khai thác nước dưới đất.
- b) Giám sát, thi công trám lấp giếng không sử dụng.
- c) Khảo sát, đo đạc tài nguyên nước mặt, nước dưới đất.
- d) Tư vấn lập hồ sơ, thủ tục xin giấy phép hoạt động tài nguyên nước.

3. Về lĩnh vực tài nguyên khoáng sản

- a) Lập phương án thăm dò, khai thác, sử dụng khoáng sản; Báo cáo kết quả thăm dò, khai thác khoáng sản.
- b) Tư vấn xác định hoàn trả chi phí điều tra cơ bản địa chất về khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản.

4. Về lĩnh vực đo đạc - viễn thám

- a) Đo đạc cắm mốc, lập hồ sơ, xây dựng bản đồ địa giới hành chính.
- b) Trích lục bản đồ địa chính, trích đo địa chính thửa đất, số hóa và chuyển hệ tọa độ bản đồ địa chính, đo đạc tài sản gắn liền với đất.
- c) Lập các đề án, dự án về ứng dụng viễn thám trong điều tra cơ bản, quan trắc, giám sát tài nguyên.
- d) Thực hiện đo đạc tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định.
- e) Hợp đồng đo đạc dịch vụ theo yêu cầu của người sử dụng đất.
- f) Thực hiện các dịch vụ theo giấy phép đo đạc bản đồ.

5. Về lĩnh vực nghiên cứu khoa học

- a) Đề xuất, tham gia thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực quản lý đất đai, đo đạc - bản đồ, viễn thám, tài nguyên đất, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản.
- b) Tham gia, phối hợp thực hiện các đề tài, dự án thuộc các lĩnh vực ngành nông nghiệp và môi trường.
- c) Nghiên cứu chuyển giao và tổ chức ứng dụng các công nghệ mới trong lĩnh vực quản lý đất đai, đo đạc - bản đồ, viễn thám, tài nguyên đất, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản.

- 6. Thực hiện cung cấp dịch vụ sự nghiệp công khác trong các lĩnh vực đo đạc - bản đồ, viễn thám, tài nguyên đất đai, tài nguyên nước, khoáng sản, địa chất.

7. Phối hợp lập, thực hiện và duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 có liên quan đến Phòng Kỹ thuật địa chính.

8. Xây dựng định mức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước; phối hợp thực hiện các thủ tục về đấu thầu, chỉ định thầu, đặt hàng, giao nhiệm vụ, lập thông tin chào giá gửi phòng Kế hoạch tài chính. Theo dõi tiến độ thực hiện, kịp thời báo cáo Phó Giám đốc phụ trách, Giám đốc Trung tâm Kỹ thuật và Chuyển đổi số khi gặp khó khăn vướng mắc.

9. Phối hợp các Phòng chuyên môn tham mưu, đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ của Trung tâm.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Trung tâm Kỹ thuật và Chuyển đổi số phân công.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Kỹ thuật địa chính có Trưởng phòng và không quá 02 Phó Trưởng phòng.

a) Trưởng phòng Kỹ thuật địa chính được quyền thừa lệnh Giám đốc Trung tâm sử dụng bộ máy của phòng để giải quyết các công việc chuyên môn, nghiệp vụ thuộc phạm vi của phòng; phân công nhiệm vụ cho từng nhân viên trong phòng, đồng thời chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định của mình trước Giám đốc Trung tâm và trước pháp luật về mọi hoạt động của phòng.

b) Phó Trưởng phòng Kỹ thuật địa chính là người giúp Trưởng phòng phụ trách một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, Giám đốc Trung tâm và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công phụ trách. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của phòng.

c) Nhân viên thực hiện các nhiệm vụ do Trưởng phòng Kỹ thuật địa chính phân công. Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng Kỹ thuật địa chính và trước pháp luật về toàn bộ các nhiệm vụ được phân công thực hiện.

d) Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định phân cấp quản lý hiện hành.

2. Số lượng người làm việc

Số lượng người làm việc của Phòng Kỹ thuật địa chính do Giám đốc Trung tâm quyết định theo đề án vị trí việc làm của Trung tâm.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 5. Trưởng phòng Hành chính, Trưởng các phòng thuộc Trung tâm Kỹ thuật và Chuyển đổi số và nhân viên Phòng Kỹ thuật địa chính chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Sở NN&MT (thay b/c);
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở (ph/hợp);
- BLĐ Trung tâm;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC**Tô Quốc Huy**