

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường

TRUNG TÂM CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TN VÀ MT

ĐẾN  
Số: 11.....  
Ngày: 11/01/2017

**GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

Căn cứ Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ, quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 50/2014/TTLT-BTNMT-BNV ngày 28/8/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - 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 Quyết định số 05/2016/QĐ-UBND ngày 05/02/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Quyết định số 06/2015/QĐ-UBND ngày 25/02/2015 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý công tác tổ chức, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước; cán bộ, công chức cấp xã và công tác tổ chức, cán bộ ở các doanh nghiệp thuộc sở hữu Nhà nước tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Quyết định số 202/QĐ-UBND ngày 14/4/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Kon Tum về việc tổ chức lại Trung tâm Công nghệ thông tin thành Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum;

Xét đề nghị của Chánh văn phòng Sở và Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 88/QĐ-STNMT ngày 21/9/2011 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Công nghệ thông tin.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Sở, Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường; Trưởng các phòng, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (t/hiện);
- Sở Nội vụ (đ/b);
- Phòng TN&MT các huyện, thành phố;
- Lưu: VT, TTCNTT, VP *xx*

**GIÁM ĐỐC**



## QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức**  
**của Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 13 /QĐ-STNMT ngày 11 /01/2017  
của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum)

### Chương I

## VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

### Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường (gọi tắt là *Trung tâm*) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, có chức năng thực hiện các hoạt động về ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường thuộc phạm vi quản lý của Sở; Tổ chức thực hiện các dịch vụ công về công nghệ thông tin theo quy định của pháp luật.

2. Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản riêng, có trụ sở làm việc tại thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum.

3. Trung tâm chịu sự chỉ đạo, quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường về tổ chức, biên chế và hoạt động; Đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Cục Công nghệ thông tin trực thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường.

### Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tham mưu Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện quy định tại Khoản 14 Điều 2 Thông tư liên tịch số 50/2014/TTLT-BTNMT-BNV ngày 28/8/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - 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;

2. Quản lý công chức, viên chức, người lao động và tài chính, tài sản của Trung tâm theo quy định của pháp luật.

3. Quyết định thành lập, sáp nhập, giải thể, đổi tên, quy định cụ thể nhiệm vụ, ban hành quy chế làm việc của các phòng trực thuộc Trung tâm theo quy định của pháp luật, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền hoặc đề án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

4. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức; xếp lương, nâng lương; cử đi đào tạo, bồi dưỡng; đánh giá, phân loại; kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu; cho hưởng các loại phụ cấp và giải quyết các chế độ, chính sách khác đối với viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý của Trung tâm theo

quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ hiện hành (trừ người giữ chức vụ lãnh đạo do cấp trên bổ nhiệm).

5. Lập, quản lý, bổ sung hồ sơ viên chức, người lao động của đơn vị theo quy định của pháp luật.

6. Thực hiện một số nhiệm vụ khác được Sở Tài nguyên và Môi trường và Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

## **Chương II** **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

1. Lãnh đạo Trung tâm có Giám đốc, 01 Phó Giám đốc.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Phòng Hành chính - Tổng hợp;

b) Phòng Nghiệp vụ;

Mỗi phòng chuyên môn nghiệp vụ có Trưởng phòng và 01 Phó Trưởng phòng; Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng được thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ hiện hành.

### **Điều 4. Biên chế**

Biên chế, số lượng người làm việc của Trung tâm được Ủy ban nhân dân tỉnh giao trên cơ sở đề án vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế của Sở Tài nguyên và Môi trường. Ngoài ra, Trung tâm được hợp đồng một số lao động chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ, nguồn kinh phí chi trả cho một số hợp đồng lao động do đơn vị tự đảm bảo.

### **Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Trung tâm**

1. Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm và thực hiện chức năng nhiệm vụ được giao.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc:

- Chỉ đạo các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thực hiện kế hoạch công tác của Trung tâm. Quyết định các vấn đề có liên quan đến công tác chuyên môn, tổ chức, cán bộ của Trung tâm theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Thực hiện chế độ báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường và cơ quan quản lý cấp trên về những vấn đề cần thiết thuộc chức năng nhiệm vụ của Trung tâm.

- Ủy quyền thường xuyên một số mặt công tác cho Phó Giám đốc Trung tâm và ủy quyền đột xuất thay mặt Giám đốc giải quyết các công việc chung khi Giám đốc Trung tâm vắng mặt.

- Quản lý công chức, viên chức, tài sản, cơ sở vật chất của Trung tâm theo quy định của pháp luật.

- Là chủ tài khoản của Trung tâm.

#### **Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Giám đốc Trung tâm**

- Phó Giám đốc Trung tâm là người giúp việc cho Giám đốc Trung tâm, phụ trách một số lĩnh vực công tác do Giám đốc Trung tâm phân công; chịu trách nhiệm trực tiếp trước Giám đốc Trung tâm và trước pháp luật về lĩnh vực công tác, nhiệm vụ được phân công.

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc khi Giám đốc ủy quyền.

- Được chủ tài khoản ủy quyền đăng ký chữ ký tại Kho bạc nhà nước.

### **Chương III**

## **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 7. Chế độ làm việc**

1. Trên cơ sở chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Tài nguyên và Môi trường, Trung tâm có trách nhiệm xây dựng chương trình kế hoạch công tác từng thời kỳ, làm cơ sở cho quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Trung tâm làm việc theo chế độ thủ trưởng. Giám đốc Trung tâm quyết định các công việc thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm.

#### **3. Chế độ thông tin, báo cáo**

- Hàng tháng, quý, 6 tháng và năm, Giám đốc Trung tâm thực hiện báo cáo tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ với Sở Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan cấp trên theo đúng thời gian quy định.

#### **Điều 8. Mối quan hệ công tác**

##### **1. Với Cục Công nghệ thông tin thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường**

- Chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Cục Công nghệ thông tin thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường.

- Khi có vướng mắc phát sinh về chuyên môn nghiệp vụ, Trung tâm tham mưu Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường báo cáo bằng văn bản gửi về Cục Công nghệ thông tin thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường.

##### **2. Với Sở Tài nguyên và Môi trường**

- Chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện các ý kiến chỉ đạo của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường liên quan đến công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực công nghệ thông tin; báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo, đề xuất phương án xử lý và đề nghị Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, quyết định

những vấn đề thuộc thẩm quyền của Sở về lĩnh vực quản lý nhà nước về công nghệ thông tin và tổ chức triển khai thực hiện các ý kiến chỉ đạo đó.

- Phản ánh đề xuất, kiến nghị với Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về công tác tổ chức, cán bộ, chế độ chính sách và các vấn đề có liên quan đến hoạt động của đơn vị theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trung tâm thực hiện chức năng đầu mối, chủ trì phối hợp với các phòng, đơn vị chuyên môn thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tham mưu tổ chức quản lý nhà nước về công nghệ thông tin lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

### 3. Với các phòng, đơn vị thuộc Sở

- Trung tâm có mối quan hệ phối hợp chặt chẽ với các phòng chuyên môn và các đơn vị trực thuộc Sở; phối hợp trong việc cung cấp thông tin, trong công tác quản lý Nhà nước về lĩnh vực tài nguyên và môi trường và theo yêu cầu giải quyết công việc chung của Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường. Trong quá trình phối hợp thực hiện, Trung tâm và các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm báo cáo, tham mưu, đề xuất những vấn đề phát sinh, vướng mắc hoặc đề xuất các kiến nghị để Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, xử lý.

### 4. Với Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thành phố

- Hướng dẫn nghiệp vụ thông tin tư liệu, công nghệ thông tin về tài nguyên và môi trường ở các huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh; Tổ chức tập huấn, cập nhật kiến thức và chuyển giao các ứng dụng công nghệ thông tin, các phần mềm ứng dụng chuyên ngành cho cán bộ Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thành phố.

### 5. Đối với các cơ quan, ban, ngành có liên quan

- Trung tâm có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, ban, ngành có liên quan trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao; Phối hợp với các đoàn thể tổ chức vận động công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan tham gia các phong trào thi đua nhằm hoàn thành tốt các nhiệm vụ công tác chuyên môn và nhiệm vụ công tác đoàn thể.

## CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 9.** Giám đốc Trung tâm căn cứ vào bản Quy định này ban hành Quy chế làm việc của Trung tâm; quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ của các phòng thuộc Trung tâm để triển khai nhiệm vụ. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, cần sửa đổi, bổ sung, Giám đốc Trung tâm báo cáo với Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường để xem xét, quyết định.

