

Số: 249/QĐ-SNNMT

Khánh Hòa, ngày 28 tháng 3 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức  
của phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường

### GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Quyết định số 18/2025/QĐ-UBND ngày 18/3/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 539/QĐ-UBND ngày 25/02/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về sắp xếp cơ cấu tổ chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Khánh Hòa;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám và đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và Môi trường.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường, như sau:

### 1. Chức năng

Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám tham mưu, giúp Giám đốc Sở quản lý lĩnh vực đo đạc; bản đồ; viễn thám theo nhiệm vụ được giao, phân cấp và các quy định của pháp luật có liên quan.

### 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

a) Tham mưu thực hiện công tác thẩm định 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, Ủy ban nhân dân các cấp của địa phương thực hiện.

b) Tham mưu tổ chức thực hiện việc đầu tư, xây dựng, vận hành, quản lý, bảo trì, bảo vệ, di dời, hủy bỏ các công trình hạ tầng đo đạc thuộc phạm vi quản lý.

c) Tham mưu việc tổ chức xây dựng, quản lý, cập nhật hạ tầng dữ liệu không gian địa lý Quốc gia và cơ sở dữ liệu đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi quản lý.



d) Tham mưu thực hiện công tác quản lý chất lượng sản phẩm đo đạc và bản đồ; phối hợp Trung tâm Công nghệ thông tin nông nghiệp và môi trường thực hiện công tác quản lý việc lưu trữ, bảo mật, cung cấp, trao đổi, khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi quản lý.

đ) Tham mưu thực hiện công tác thẩm định hồ sơ và đề nghị Cục Đo đạc, Bản đồ và Thông tin địa lý Việt Nam cấp, cấp bổ sung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ theo quy định của pháp luật.

e) Tham mưu thực hiện công tác tổ chức sát hạch, cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi, thu hồi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II; lưu trữ hồ sơ cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ, đăng tải thông tin của cá nhân được cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ theo quy định của pháp luật.

g) Tham mưu công tác theo dõi việc xuất bản, phát hành bản đồ trên địa bàn và kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền đình chỉ phát hành, thu hồi các xuất bản phẩm bản đồ có nội dung và hành vi bị cấm trong hoạt động xuất bản, các xuất bản phẩm bản đồ, sản phẩm bản đồ có sai sót về kỹ thuật theo quy định.

h) Tham mưu công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật về đo đạc và bản đồ trên địa bàn; xây dựng báo cáo về hoạt động đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh hàng năm, gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp, báo cáo Chính phủ;

i) Tham mưu việc tổ chức triển khai và phối hợp thực hiện các đề án, dự án về ứng dụng viễn thám trong điều tra cơ bản, quan trắc, giám sát tài nguyên, bảo vệ môi trường, ứng phó biến đổi khí hậu trong phạm vi quản lý.

k) Tham mưu việc xác định nhu cầu sử dụng dữ liệu ảnh viễn thám của địa phương, gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường để tổng hợp và thống nhất việc thu nhận; thực hiện thu nhận, lưu trữ, xử lý dữ liệu ảnh viễn thám; xây dựng, cập nhật, công bố siêu dữ liệu viễn thám thuộc phạm vi quản lý của địa phương; gửi bản sao dữ liệu và siêu dữ liệu ảnh viễn thám mua từ nước ngoài bằng nguồn ngân sách nhà nước cho Bộ Nông nghiệp và Môi trường để tích hợp vào cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia theo quy định pháp luật.

l) Tham mưu thực hiện công tác thẩm định, quản lý chất lượng sản phẩm viễn thám theo quy định của pháp luật.

m) Tham mưu thực hiện các hoạt động bảo đảm hành lang an toàn kỹ thuật và bảo vệ các công trình hạ tầng thu nhận dữ liệu ảnh viễn thám trên địa bàn theo quy định pháp luật.

n) Thực hiện công tác thông tin, xây dựng báo cáo định kỳ hoặc đột xuất và các báo cáo chuyên đề về tình hình thực hiện công tác thuộc phạm vi tham mưu của phòng.

o) Thực hiện nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở phân công.

### 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

a) Bộ máy của phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám, gồm có: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng theo quy định và các chuyên viên.

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Việc tuyển dụng, quản lý, sử dụng công chức phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám thực hiện theo Luật cán bộ, công chức và các quy định hiện hành của Nhà nước.

b) Biên chế của phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám trong tổng biên chế công chức hành chính của cơ quan Sở, do Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường phân bổ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám.

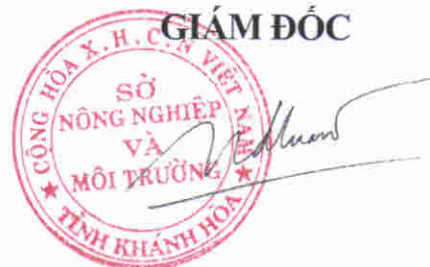
**Điều 2.** Trưởng phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám có trách nhiệm phân công và giao nhiệm vụ cho công chức của phòng theo đúng tiêu chuẩn chức danh công tác, vị trí việc làm trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền được Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường giao, bảo đảm triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thực hiện kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Sở; Trưởng phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám; Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Các Phó Giám đốc Sở (để biết);
- Lưu: VT, VP, Nkhiem.



**Nguyễn Duy Quang**