

Số: 01/QĐ-VTQG

Hà Nội, ngày 06 tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Văn phòng

CỤC TRƯỞNG CỤC VIỄN THÁM QUỐC GIA

Căn cứ Quyết định số 297/QĐ-BNNMT ngày 01 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Viễn thám quốc gia;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Văn phòng là tổ chức trực thuộc Cục Viễn thám quốc gia có chức năng tham mưu giúp Cục trưởng tổng hợp, thông tin phục vụ quản lý, chỉ đạo, điều hành, điều phối chương trình làm việc của Lãnh đạo Cục, các đơn vị trực thuộc Cục theo chương trình, kế hoạch công tác và theo chỉ đạo của Cục trưởng; quản lý công tác hành chính, văn thư, lưu trữ, quốc phòng, an ninh, tổ chức cán bộ, thi đua khen thưởng, truyền thông về viễn thám và cải cách hành chính; thực hiện các nhiệm vụ kế hoạch, tài chính theo đơn vị dự toán cấp III, tin học hoá quản lý hành chính, quản trị các công sở của Cục.

2. Văn phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu để giao dịch, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Thực hiện các nhiệm vụ tham mưu tổng hợp

a) Xây dựng, trình Cục trưởng Chương trình, kế hoạch công tác định kỳ, hàng năm, Quy chế làm việc, Nội quy của Cục, quy chế trong phân công, phân cấp quản lý công chức, viên chức, người lao động và tổ chức; tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

b) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện chương trình công tác tháng, quý, năm của Cục và các đơn vị trực thuộc Cục, chương trình công tác tuần của Lãnh đạo Cục; xây dựng và báo cáo Bộ Nông nghiệp và Môi trường kết quả công tác tuần, tháng, quý, năm của Cục; làm đầu mối tổng hợp, theo dõi các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng chính phủ, Lãnh đạo Bộ giao.

c) Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn thời gian, tiến độ việc thực hiện các văn bản chỉ đạo, điều hành của Bộ và Lãnh đạo Cục về các công việc được giao liên quan tới các lĩnh vực quản lý của Cục, các nhiệm vụ lãnh đạo Cục giao các đơn vị;



d) Chủ trì hoặc phối hợp tổ chức các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, các buổi làm việc của Lãnh đạo Cục; chuẩn bị cho các chuyến đi công tác của Lãnh đạo Cục; phối hợp chuẩn bị tài liệu, ghi biên bản các cuộc họp do Lãnh đạo Cục chủ trì; thông báo ý kiến kết luận, chỉ đạo của Lãnh đạo Cục.

2. Chủ trì tham mưu về công tác tổ chức cán bộ

a) Trình Cục trưởng đề án về tổ chức bộ máy, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị trực thuộc Cục, vị trí việc làm, biên chế, số lượng người làm việc, phương án thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị trực thuộc Cục; phân loại, xếp hạng, đổi mới cơ chế hoạt động của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Cục.

b) Trình Cục trưởng quy hoạch, kế hoạch phát triển đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý; kế hoạch luân chuyển cán bộ; quy định về quản lý, đánh giá, bổ nhiệm, miễn nhiệm công chức, viên chức; quy định tiêu chuẩn cán bộ lãnh đạo quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Cục trưởng; kế hoạch tuyển dụng công chức, viên chức hàng năm của các đơn vị trực thuộc Cục; tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức theo phân cấp của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

c) Trình Cục trưởng quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, miễn nhiệm, xin từ chức, tiếp nhận, điều động, biệt phái, chuyển công tác, chuyển đổi vị trí công tác, kỷ luật đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền của Cục trưởng; quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Cục đi công tác, tham dự hội nghị, hội thảo ở nước ngoài; học tập, đào tạo, bồi dưỡng trong nước và ngoài nước và các trường hợp khác theo phân cấp, ủy quyền của Bộ trưởng;

d) Trình Cục trưởng quyết định theo thẩm quyền hoặc đề nghị Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quyết định việc nâng ngạch, chuyển ngạch, xếp ngạch, nâng bậc lương, giải quyết về chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc các đơn vị thuộc Cục.

đ) Lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị, tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo quản lý, vị trí việc làm, ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức.

e) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện công tác thi đua, khen thưởng, tổ chức các phong trào thi đua, đề xuất cải tiến, đổi mới công tác thi đua, khen thưởng; trình Cục trưởng quyết định khen thưởng hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với tập thể và cá nhân có thành tích theo quy định của pháp luật.

g) Thực hiện việc lập sổ, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và phối hợp giải quyết các chế độ thai sản, thôi việc, hưu trí, tử tuất đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc khối cơ quan Cục.

h) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng các chương trình đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn về viễn thám; công tác đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng cán bộ nâng cao chuyên môn và công nghệ mới trong lĩnh vực viễn thám.

3. Thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và quản trị

a) Chủ trì thực hiện việc cải cách hành chính theo chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường và của Cục; tổ chức thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, đổi mới lề lối và phương thức làm việc, hiện đại hóa công sở; chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác quản lý, điều hành của Lãnh đạo Cục; tổ chức quản lý mạng, trang thông tin điện tử của Cục.

b) Chủ trì thực hiện việc truyền thông, cung cấp thông tin trên trang thông tin điện tử của Cục, của Bộ Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan truyền thông khác về hoạt động quản lý nhà nước, phát triển ứng dụng viễn thám.

c) Tổ chức thực hiện công tác hành chính, quản trị, văn thư, lưu trữ, thông tin bảo mật của cơ quan Cục theo quy định hiện hành.

d) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức khánh tiết, lễ kỷ niệm các ngày lễ, ngày tết, ngày truyền thống của ngành, của Cục.

đ) Quản lý cơ sở vật chất, tài sản, kinh phí hoạt động, bảo đảm phương tiện, điều kiện làm việc cho hoạt động của cơ quan Cục; thực hiện công tác cải tạo, sửa chữa, bảo dưỡng trụ sở cơ quan Cục và nhiệm vụ xây dựng cơ bản của khác của Cục.

e) Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ an ninh trật tự, vệ sinh môi trường, phòng cháy, chữa cháy, phòng chống thiên tai, quốc phòng - an ninh và y tế cơ quan Cục.

g) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch ngân sách nhà nước hàng năm được giao; thực hiện công tác tài chính đối với đơn vị dự toán cấp III.

h) Hướng dẫn, kiểm tra công tác hành chính, quản trị, tổ chức cán bộ, thi đua khen thưởng đối với các đơn vị trực thuộc Cục.

4. Chủ trì thực hiện giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực của Cục Viễn thám quốc gia.

5. Thường trực hội đồng tuyển dụng, xét nâng bậc lương, xếp chuyển ngạch, bậc lương, thi đua - khen thưởng, kỷ luật của Cục.

6. Xây dựng trình Cục trưởng kế hoạch dài hạn và hàng năm của Văn phòng.

7. Thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác được giao.

8. Quản lý công chức, người lao động, tài chính và tài sản thuộc Văn phòng theo phân cấp quản lý của Cục trưởng.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng phân công.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và chế độ làm việc

1. Văn phòng có Chánh Văn phòng và không quá 02 Phó Chánh Văn phòng.

a) Chánh Văn phòng chịu trách nhiệm trước Cục trưởng về các nhiệm vụ được phân công; xây dựng quy chế làm việc và điều hành mọi hoạt động của Văn phòng.

b) Phó Chánh Văn phòng giúp việc Chánh Văn phòng, chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về lĩnh vực công tác được phân công.

2. Công chức của Văn phòng làm việc theo chế độ chuyên viên và chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về nhiệm vụ được phân công theo quy định.

Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 3 năm 2025.

2. Quyết định này thay thế quyết định số 189/QĐ-VTQG ngày 29 tháng 11 năm 2022 của Cục trưởng Cục Viễn thám quốc gia quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng.

3. Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị trực thuộc Cục chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Khoản 2, Điều 4;
- Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ NN&MT;
- Văn phòng, Bộ NN&MT;
- Cục trưởng, các Phó cục trưởng;
- ĐU, CĐ, Đoàn TNCSHCM, Hội CCB Cục;
- Lưu: VT, VP.

CỤC TRƯỞNG



Trần Tuấn Ngọc