

Số: 2145 /QĐ-STNMT-VP

Hà Nội, ngày 29 tháng 9 năm 2016

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy, biên chế và mối quan hệ công tác của Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên môi trường Hà Nội

### GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 42/QĐ-UBND ngày 02/8/2008 của UBND thành phố Hà Nội về việc thành lập Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội; Quyết định số 32/2016/QĐ-UBND ngày 08/9/2016 của UBND thành phố Hà Nội về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 819/QĐ-UBND ngày 18/9/2008 của UBND Thành phố Hà Nội về việc thành lập Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên môi trường Hà Nội trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 103/2009/QĐ-UBND ngày 24/9/2009 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định về Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, tiền lương, tiền công, cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng trong các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội; Quyết định số 11/2012/QĐ-UBND ngày 22/5/2012 của UBND Thành phố về việc sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh một số điều của Quyết định số 103/2009/QĐ-UBND;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên môi trường Hà Nội và Chánh Văn phòng Sở,

### QUYẾT ĐỊNH:

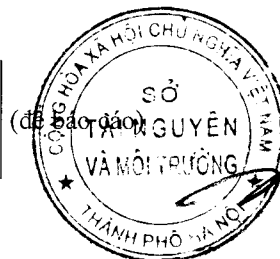
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy, biên chế và mối quan hệ công tác của Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên môi trường Hà Nội trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các Quy định trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Sở, Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên môi trường Hà Nội, Trưởng các Phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND Thành phố;
- Chủ tịch UBND TP: Nguyễn Đức Chung;
- PCT UBND TP: Nguyễn Quốc Hùng;
- PCT UBND TP: Nguyễn Thế Hùng;
- Sở Nội vụ Hà Nội;
- Các PGĐ Sở;
- Lưu: VT, VP-TC.



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Trọng Đông

## **QUY ĐỊNH**

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy, biên chế và mối quan hệ công tác của Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên môi trường Hà Nội**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2145/QĐ-STNMT-VP ngày 29/9/2016 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội)*

### **Chương I**

## **CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC BỘ MÁY CỦA TRUNG TÂM CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TÀI NGUYÊN MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI**

### **Điều 1. Vị trí, chức năng**

1. Vị trí: Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên môi trường Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội; có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và tài khoản riêng, hoạch toán độc lập, được mở tài khoản tại kho bạc Nhà nước và Ngân hàng theo quy định hiện hành của pháp luật.

2. Chức năng: Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên môi trường Hà Nội có chức năng thu thập, lưu trữ, quản lý, cung cấp thông tin tư liệu về hồ sơ lưu trữ liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường trên địa bàn thành phố Hà Nội; thực hiện các hoạt động về ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường; tổ chức thực hiện các dịch vụ về lưu trữ hồ sơ tài liệu và công nghệ thông tin theo quy định của pháp luật.

3. Trụ sở chính của Trung tâm đặt tại: Số 18 phố Huỳnh Thúc Kháng, quận Đống Đa, Hà Nội.

### **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Xây dựng kế hoạch ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội, tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt.

2. Tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch thu thập, cập nhật, lưu trữ và khai thác thông tin tư liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn Thành phố; ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường của Thành phố thuộc phạm vi quản lý của Sở.

3. Tổ chức xây dựng và quản lý vận hành cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường của Thành phố theo phân công của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, gồm:

a) Xây dựng Quy chế thu thập, quản lý, cập nhật, khai thác và sử dụng dữ liệu về tài nguyên và môi trường áp dụng trên địa bàn thành phố Hà Nội;

b) Xây dựng kế hoạch thu thập dữ liệu về tài nguyên và môi trường hàng năm của Thành phố và phối hợp tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

c) Tiếp nhận, xử lý dữ liệu về tài nguyên và môi trường; xây dựng, tích hợp, quản lý, cập nhật, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu về tài nguyên và môi trường của thành phố Hà Nội;

d) Cung cấp dữ liệu tài nguyên và môi trường cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật;

đ) Xây dựng danh mục dữ liệu về tài nguyên và môi trường của Thành phố Hà Nội và phối hợp tổ chức công bố trên cổng thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội;

e) Tham gia kiểm tra và đề xuất hình thức 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 Thành phố.

4. Tổ chức thực hiện công tác tin học hóa quản lý hành chính nhà nước của Sở Tài nguyên và Môi trường; hướng dẫn, kiểm tra, quản lý các hệ thống thông tin và các phần mềm quản lý chuyên ngành.

5. Xây dựng, triển khai chương trình ứng dụng công nghệ thông tin của Sở Tài nguyên và Môi trường; quản lý, bảo trì, vận hành hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin của ngành, quản trị cổng thông tin điện tử, thư viện điện tử, bảo đảm việc cung cấp dịch vụ hành chính công trên mạng thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường; chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường và các đơn vị có liên quan thực hiện công tác bảo đảm an toàn và bảo mật hệ thống thông tin, các cơ sở dữ liệu điện tử về tài nguyên và môi trường.

6. Thẩm định, kiểm tra, giám sát các dự án, đề án đầu tư về ứng dụng công nghệ thông tin, các phần mềm chuyên ngành và cơ sở dữ liệu thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường.

7. Tổ chức tập huấn, cập nhật kiến thức và chuyển giao các ứng dụng công nghệ thông tin, phần mềm ứng dụng chuyên ngành cho cơ sở và các đối tượng sử dụng trong và ngoài ngành theo yêu cầu.

8. Tổ chức xây dựng, nghiên cứu và thực hiện các chương trình, đề tài, đề án về công nghệ thông tin, lưu trữ tư liệu, dữ liệu tài nguyên và môi trường theo phân công của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội.

9. Chịu trách nhiệm quản lý, cập nhật thông tin lên cổng thông tin điện tử của Sở Tài nguyên Môi trường; xây dựng, quản lý, thực hiện các hoạt động khai thác dịch vụ quảng cáo, truyền thông trên cổng thông tin điện tử của Sở theo quy định của pháp luật; thực hiện nhiệm vụ quản lý, biên tập, xuất bản Bản tin Tài nguyên và Môi trường, Tạp chí Tài nguyên và Môi trường của ngành.

10. Quản lý, thu thập, biên tập, chỉnh lý, tu bổ, phục chế, khử trùng, khử axit, khử nấm mốc, số hóa các loại hồ sơ tài liệu liên quan đến hồ sơ lưu trữ bằng giấy của ngành tài nguyên và môi trường trên địa bàn thành phố Hà Nội.

11. Thực hiện các hoạt động khai thác dịch vụ, bao gồm:

a) Dịch vụ cung cấp thông tin tư liệu tài nguyên môi trường, cung cấp trích lục bản đồ, điểm tọa độ, trả lời thông tin nguồn gốc đất đai, sao lục bản đồ, hồ sơ địa chính, dịch vụ khai thác thông tin đất đai và khai thác các tài liệu khác liên quan đến lĩnh vực tài nguyên môi trường; Dịch vụ chỉnh lý, số hoá, biên tập bản đồ địa chính, bản đồ địa hình, bản đồ nền, bản đồ chuyên đề trên cơ sở tư liệu bản đồ đã được thành lập để đáp ứng nhu cầu sử dụng của các cơ quan, tổ chức kinh tế - xã hội và các đối tượng khác theo quy định của pháp luật trên địa bàn Thành phố; Dịch vụ khai thác quảng cáo, truyền thông trên cổng thông tin điện tử của Sở và trang tin của Trung tâm theo đúng quy định của pháp luật;

b) Thực hiện các hoạt động dịch vụ phục vụ công tác lưu trữ hồ sơ tài liệu, gồm: Bảo quản, chỉnh lý, tu bổ, khử trùng, khử axit, khử nấm mốc, số hóa hồ sơ tài liệu, cập nhật cơ sở dữ liệu; nghiên cứu, tư vấn, ứng dụng khoa học và chuyên gia công nghệ lưu trữ theo các quy định hiện hành.

c) Thực hiện các hoạt động dịch vụ về công nghệ thông tin, gồm: Tư vấn, thiết kế, thi công hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin; xây dựng chuyên gia các phần mềm ứng dụng tin học, xây dựng, quản trị vận hành các mạng thông tin và các cơ sở dữ liệu; số hóa hồ sơ, tài liệu, xử lý dữ liệu, xây dựng cơ sở dữ liệu; cung cấp các dịch vụ công nghệ thông tin khác theo yêu cầu của các tổ chức và cá nhân và tuân thủ các quy định của pháp luật.

d) Thực hiện các dịch vụ đào tạo, chuyên gia công nghệ thông tin, công nghệ lưu trữ theo yêu cầu của các tổ chức, cá nhân và các dịch vụ khác theo quy định của pháp luật.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở giao và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 3. Tổ chức bộ máy và biên chế**

#### **1. Tổ chức bộ máy**

##### **1.1. Lãnh đạo Trung tâm:**

a) Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên môi trường Hà Nội có Giám đốc và các Phó Giám đốc Trung tâm;

b) Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước UBND Thành phố và Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội về toàn bộ hoạt động của Trung tâm trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, có trách nhiệm báo cáo UBND Thành phố và Giám đốc Sở về các mặt hoạt động của Trung tâm khi được yêu cầu;

c) Các Phó Giám đốc Trung tâm giúp Giám đốc Trung tâm phụ trách một số lĩnh vực công việc do Giám đốc Trung tâm giao và thay mặt Giám đốc Trung tâm giải quyết công việc trong phạm vi được giao khi Giám đốc Trung tâm đi vắng hoặc uỷ quyền. Phó Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Giám đốc Sở và Giám đốc Trung tâm về việc thực hiện nhiệm vụ được giao hoặc được uỷ quyền phụ trách;

d) Giám đốc Sở quyết định hoặc trình cơ quan có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố, theo tiêu chuẩn chức danh do Ủy ban nhân dân

Thành phố ban hành và tuân thủ các quy định của pháp luật và của Thành phố về công tác cán bộ.

1.2. Các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Trung tâm:

- a) Phòng Hành chính - Tổng hợp;
- b) Phòng Kỹ thuật - Công nghệ;
- c) Phòng Thông tin - Lưu trữ;
- d) Phòng Khai thác dịch vụ.

1.3. Trưởng các Phòng của Trung tâm do Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm về toàn bộ hoạt động của phòng.

1.4. Giao Giám đốc Trung tâm căn cứ các văn bản pháp luật hiện hành của Nhà nước và của Thành phố:

- Quyết định thành lập và quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Trung tâm;

- Bổ nhiệm, miễn nhiệm chức danh Phó Trưởng phòng các phòng thuộc Trung tâm sau khi có ý kiến chấp thuận của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội. Các Phó Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và Giám đốc Trung tâm về nhiệm vụ được phân công phụ trách.

2. Biên chế:

a) Biên chế của Trung tâm là biên chế sự nghiệp trong tổng biên chế sự nghiệp của Sở Tài nguyên và Môi trường được UBND Thành phố phân bổ hàng năm cho đơn vị.

b) Giám đốc Trung tâm căn cứ vào số lượng người làm việc được UBND Thành phố giao, có trách nhiệm bố trí, sử dụng viên chức phù hợp với vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định của pháp luật.

c) Căn cứ vào nguồn thu của đơn vị, Trung tâm được phép sử dụng một số lao động hợp đồng thời vụ, công việc để thực hiện nhiệm vụ của đơn vị khi cần thiết sau khi có ý kiến chấp thuận của Giám đốc Sở bằng văn bản.

## **Chương II** **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

### **Điều 4. Chế độ làm việc của Giám đốc Trung tâm**

1. Giám đốc Trung tâm là thủ trưởng cơ quan, lãnh đạo và điều hành mọi hoạt động của Trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ đã được UBND Thành phố, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội giao, chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội toàn bộ công tác của Trung tâm.

2. Giám đốc Trung tâm có quyền hạn và trách nhiệm:

- Điều hành phối hợp mọi hoạt động của Trung tâm; Lãnh đạo đơn vị thực hiện tốt chức năng nhiệm vụ được UBND Thành phố, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường giao; Lãnh đạo đơn vị bảo đảm việc chấp hành đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước, nội qui, qui chế của cơ quan. Thực hiện Chỉ thị, Nghị quyết, Quyết định của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường và UBND thành phố Hà Nội.

- Thực hiện hoặc uỷ quyền cho Phó Giám đốc Trung tâm điều hành công việc của Trung tâm khi Giám đốc vắng mặt; thực hiện chế độ giao ban, báo cáo thường xuyên với cấp trên theo định kỳ hoặc đột xuất.

- Triệu tập và chủ trì các cuộc họp theo phạm vi quản lý của Trung tâm tham dự (hoặc uỷ quyền cho Phó Giám đốc Trung tâm) đi dự các cuộc họp do cấp trên triệu tập.

- Những vấn đề thuộc chủ trương, phương hướng lớn như công tác tổ chức cán bộ của Trung tâm, báo cáo tổng kết, đề bạt bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức, Giám đốc triệu tập ban Giám đốc bàn bạc dân chủ góp ý kiến trước khi Giám đốc ra quyết định.

- Thông báo và quyết định cho cán bộ, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý từ cấp Trưởng phòng trở xuống được nghỉ hưu để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định.

- Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Trung tâm có thể uỷ quyền cho một đồng chí Phó Giám đốc thay mặt điều hành chung mọi hoạt động của Trung tâm.

### **Điều 5. Chế độ làm việc của các Phó Giám đốc Trung tâm**

1. Các Phó Giám đốc Trung tâm được Giám đốc Trung tâm giao phụ trách từng lĩnh vực công tác cụ thể và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Giám đốc Sở và Giám đốc Trung tâm về lĩnh vực công tác được giao.

2. Các Phó Giám đốc Trung tâm có quyền hạn và trách nhiệm:

- Giúp Giám đốc Trung tâm phụ trách các lĩnh vực công tác theo sự phân công của Giám đốc, thay mặt Giám đốc giải quyết cụ thể các công việc được phân công, đảm bảo thực hiện đúng đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước, Chỉ thị, Nghị quyết, Quyết định của cấp trên và chịu trách nhiệm về các quyết định của mình. Những việc quá quyền hạn cần hỏi ý kiến Giám đốc hoặc đưa ra tập thể bàn bạc trước khi quyết định.

- Ngoài chức năng nhiệm vụ chính được phân công, mỗi Phó Giám đốc còn được giao nhiệm vụ đột xuất tùy theo tình hình cụ thể.

- Tại các hội nghị giao ban của Trung tâm, mỗi Phó Giám đốc Trung tâm cần báo cáo kết quả công tác của mình theo lĩnh vực được phân công phụ trách và đề xuất hướng giải quyết. Khi có phát sinh cần điều chỉnh, căn cứ vào Nghị quyết tập thể và ý kiến quyết định của Giám đốc để giải quyết.

- Khi Phó Giám đốc Trung tâm đi vắng dài ngày sẽ báo cáo Giám đốc Trung tâm giao cho một Phó Giám đốc khác giải quyết phần công việc mà Phó Giám đốc đó phụ trách. Khi được phân công phụ trách thay công việc hoặc giải quyết những

vấn đề đột xuất thuộc lĩnh vực người khác phụ trách cần tham khảo ý kiến người phụ trách chính để giải quyết và phải bàn giao cụ thể công việc cần giải quyết tiếp cho những đồng chí phụ trách chính để tiếp tục xử lý.

#### **Điều 6. Chế độ làm việc của cán bộ, viên chức Trung tâm**

1. Mỗi cán bộ, viên chức làm việc tại Trung tâm phải chủ động nghiên cứu và nắm vững Luật và các văn bản dưới Luật trong lĩnh vực chuyên môn cũng như các lĩnh vực khác nhằm đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

2. Cán bộ, viên chức của Trung tâm được hưởng các quyền lợi theo đúng các chế độ hiện hành của Nhà nước đối với người lao động. Việc nhận xét, đánh giá cán bộ, viên chức hàng năm, bình bầu thi đua khen thưởng, kỷ luật và bình xét các tiêu chuẩn khác đối với cán bộ, viên chức do Giám đốc Trung tâm tổ chức thực hiện theo quy định hiện hành của UBND Thành phố và Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội trên cơ sở công khai, công bằng, dân chủ.

#### **Điều 7. Hoạt động khai thác dịch vụ của Trung tâm**

Trung tâm được phép nhận làm các hoạt động dịch vụ theo quy định trong nhiệm vụ và quyền hạn tại Điều 2 của Quy định này. Các hoạt động dịch vụ được thực hiện trên cơ sở ký kết hợp đồng kinh tế giữa các bên tham gia hoặc thực hiện thu dịch vụ theo đơn giá dịch vụ được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

Hợp đồng dịch vụ của Trung tâm với các tổ chức và công dân được thiết lập trên sự tự nguyện của cả hai bên. Kinh phí thu dịch vụ phải được tính toán từ thực tế công việc theo đơn giá đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, việc thu chi tài chính phải đảm bảo đúng theo các quy định hiện hành. Nghiêm cấm mọi giao dịch về kinh tế, tài chính không có trong Hợp đồng dịch vụ ký giữa Trung tâm với các tổ chức và công dân.

#### **Điều 8. Chế độ thông tin báo cáo**

1. Trung tâm thực hiện nghiêm chỉnh chế độ thông tin báo cáo (định kỳ và đột xuất) theo quy định của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội. Hàng tuần, các phòng chuyên môn có báo cáo gửi Giám đốc Trung tâm để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở tại hội nghị giao ban.

2. Định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm, Trung tâm có báo cáo sơ kết, tổng kết gửi Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội và các cấp trên liên quan.

### **Chương III MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 9. Trung tâm có các mối quan hệ công tác sau**

1. Trung tâm chịu sự lãnh đạo và điều hành trực tiếp, toàn diện của Giám đốc Sở Tài Nguyên và Môi trường Hà Nội.

2. Trung tâm chịu sự hướng dẫn chỉ đạo về chuyên môn nghiệp vụ trong việc quản lý, bảo vệ, khai thác hồ sơ tư liệu tài nguyên môi trường của Cục Công nghệ Thông tin (Bộ Tài nguyên và Môi trường), Chi cục Văn thư - Lưu trữ thuộc Sở Nội vụ và Sở Tài Nguyên và Môi trường Hà Nội.

3. Trung tâm có mối quan hệ với các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường trên cơ sở phối hợp để cùng thực hiện nhiệm vụ được giao, chấp hành tốt chế độ chính sách của Nhà nước và các quy chế, nội quy, quy định của Sở.

4. Đối với các Phòng Tài nguyên và Môi trường các quận, huyện, thị xã thuộc thành phố Hà Nội, Trung tâm có mối quan hệ phối hợp, hỗ trợ đào tạo, hướng dẫn nghiệp vụ công tác thu thập, quản lý, khai thác, sử dụng dữ liệu về tài nguyên môi trường.

5. Mối quan hệ giữa Trung tâm với các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong hoạt động khai thác dịch vụ là mối quan hệ hợp đồng dân sự, mỗi bên tham gia có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các cam kết trong hợp đồng.

6. Trong các hoạt động khoa học công nghệ, Trung tâm được phép xây dựng hệ thống cộng tác viên và các liên hệ - hợp tác khoa học kỹ thuật với các cá nhân, đơn vị trong nước và các tổ chức quốc tế theo quy định của pháp luật.

#### **Chương IV** **CHẾ ĐỘ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN**

**Điều 10.** Chế độ tài chính của Trung tâm thực hiện theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

Trung tâm có trách nhiệm quản lý sử dụng tài sản, cơ sở vật chất được giao có hiệu quả theo đúng quy định của Nhà nước đối với các đơn vị sự nghiệp công lập.

#### **Chương V** **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 11.** Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm phổ biến cho các tổ chức, cá nhân liên quan, cán bộ, viên chức và lao động hợp đồng của Trung tâm được biết và nghiêm chỉnh chấp hành.

**Điều 12.** Trong quá trình thực hiện, nếu cần sửa đổi bổ sung cho phù hợp, Giám đốc Trung tâm trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội xem xét, quyết định./.



**GIÁM ĐỐC** *TT*

**Nguyễn Trọng Đông**