

Số: **407** /QĐ-BTNMT

*Hà Nội, ngày 01 tháng 02 năm 2018*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Thông tin, Lưu trữ và Tạp chí địa chất  
trực thuộc Tổng cục Địa chất và Khoáng sản Việt Nam**

**BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

Căn cứ Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ;

Căn cứ Nghị định số 36/2017/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 48/2017/QĐ-TTg ngày 12 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Địa chất và Khoáng sản Việt Nam trực thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Xét đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Địa chất và Khoáng sản Việt Nam và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Vị trí và chức năng**

1. Trung tâm Thông tin, Lưu trữ và Tạp chí địa chất là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Tổng cục Địa chất và Khoáng sản Việt Nam (sau đây gọi tắt là Tổng cục), có chức năng xây dựng, quản lý lưu trữ, thông tin, dữ liệu và thư viện địa chất, khoáng sản; biên tập, xuất bản và phát hành tạp chí và các ấn phẩm về địa chất.

2. Trung tâm Thông tin, Lưu trữ và Tạp chí địa chất là đơn vị dự toán cấp III, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng theo quy định của pháp luật; trụ sở tại thành phố Hà Nội.



## **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Trình Tổng cục trưởng kế hoạch dài hạn, trung hạn, hàng năm của Trung tâm; các chương trình, đề án, dự án, nhiệm vụ chuyên môn của Trung tâm; tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

2. Kiểm tra, thu nhận, lưu trữ, bảo quản các tài liệu địa chất được nộp lưu trữ theo quy định; lập kế hoạch điều tra, thu thập dữ liệu về địa chất, khoáng sản và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt; chủ trì kiểm tra, hướng dẫn việc lưu trữ tài liệu địa chất khoáng sản ở các đơn vị trực thuộc Tổng cục theo phân công của Tổng cục trưởng.

3. Xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về địa chất, khoáng sản; tổ chức mạng lưới thông tin phục vụ công tác quản lý, nghiên cứu, điều tra cơ bản địa chất về khoáng sản, hoạt động khoáng sản và di sản địa chất, bảo tồn địa chất, mạng lưới công viên địa chất.

4. Nghiên cứu và tổ chức triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý nhà nước về khoáng sản, điều tra cơ bản địa chất về khoáng sản và hoạt động khoáng sản; ứng dụng khoa học công nghệ trong việc bảo quản, phục chế tài liệu, tư liệu.

5. Biên soạn, biên tập, xuất bản và phát hành các loại bản đồ địa chất khoáng sản quốc gia, các ấn phẩm thông tin khoa học và công nghệ định kỳ và không định kỳ; các sách chuyên khảo về địa chất và khoáng sản theo chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.

6. Quản lý, bảo vệ an toàn kho lưu trữ tài liệu địa chất; cung cấp tài liệu địa chất, khoáng sản theo yêu cầu của Tổng cục trưởng và theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí khai thác và sử dụng tài liệu địa chất khoáng sản.

8. Quản lý, vận hành và khai thác thư viện địa chất.

9. Thông tin, tuyên truyền về các hoạt động của ngành địa chất và khoáng sản; nâng cao nhận thức cộng đồng về địa chất, khoáng sản; tổ chức các diễn đàn trao đổi khoa học, lý luận, nghiệp vụ và thực tiễn về địa chất và khoáng sản. Giới thiệu, phổ biến các kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ, điều tra cơ bản địa chất về khoáng sản, thăm dò, khai thác, chế biến khoáng sản; kinh tế địa chất, nguyên liệu khoáng; kinh nghiệm công tác quản lý, sử dụng và bảo vệ tài nguyên khoáng sản trong và ngoài nước.

10. Tổ chức các hoạt động khảo sát thực tế; tham gia giám sát thi công các đề án thăm dò, thu thập các thông tin liên quan đến địa chất và khoáng sản;

tuyên truyền đa phương tiện các danh thắng, di sản địa chất của Việt Nam tới cộng đồng quốc tế và trong nước.

11. Tham gia xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý, bảo vệ tài liệu, thông tin, lưu trữ; quy trình, quy phạm, định mức kinh tế kỹ thuật về thông tin, lưu trữ địa chất.

12. Tham gia tính tiền hoàn trả chi phí sử dụng số liệu, thông tin về kết quả điều tra, thăm dò khoáng sản của Nhà nước;

13. Tổ chức thực hiện các khóa đào tạo và bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức theo kế hoạch Tổng cục giao.

14. Thực hiện các hoạt động tư vấn, dịch vụ, bao gồm: nghiên cứu khoa học, thông tin, lưu trữ, in ấn, xuất bản chuyên khảo, chuyên san, tài liệu tham khảo; đăng tin quảng cáo, công nghệ thông tin, chuyển giao công nghệ lĩnh vực địa chất, khoáng sản và các dịch vụ khác theo quy định của pháp luật.

15. Thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế về địa chất và khoáng sản theo phân công của Tổng cục trưởng.

16. Tổ chức các sự kiện về địa chất và khoáng sản theo phân công của Tổng cục trưởng; kết nối và phát triển mạng lưới cộng tác viên trong và ngoài nước; tổ chức đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ phóng viên, biên tập viên và cộng tác viên theo quy định của pháp luật

17. Thực hiện cải cách hành chính theo chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của Tổng cục và phân công của Tổng cục trưởng.

18. Quản lý tổ chức, viên chức, người lao động, tài chính, tài sản thuộc Trung tâm theo phân cấp của Tổng cục; thực hiện trách nhiệm của đơn vị dự toán cấp III theo quy định của pháp luật.

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

20. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổng cục trưởng giao.

### **Điều 3. Lãnh đạo Trung tâm**

1. Lãnh đạo Trung tâm Thông tin, Lưu trữ và Tạp chí địa chất có Giám đốc và không quá 02 Phó giám đốc.

2. Giám đốc Trung tâm Thông tin, Lưu trữ và Tạp chí địa chất chịu trách nhiệm trước Tổng cục trưởng và trước pháp luật về mọi hoạt động của Trung tâm; quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị trực thuộc Trung tâm sau khi có ý kiến thẩm định của Tổng cục; ban hành các quy chế, quy định nội bộ của đơn vị.

3. Phó Giám đốc Trung tâm Thông tin, Lưu trữ và Tạp chí địa chất giúp việc Giám đốc, chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được Giám đốc phân công.

#### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức**

1. Văn phòng.
2. Phòng Kế hoạch - Tài chính.
3. Phòng Tiếp nhận, thu thập và xử lý dữ liệu địa chất.
4. Phòng Lưu trữ và Thư viện địa chất.
5. Phòng Công nghệ và Thông tin địa chất.
6. Tạp chí Địa chất.

Tạp chí Địa chất có con dấu, hạch toán phụ thuộc và được mở tài khoản tại Ngân hàng theo quy định.

#### **Điều 5. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và bãi bỏ các Quyết định của Tổng cục trưởng Tổng cục Địa chất và Khoáng sản Việt Nam: số 497/QĐ-ĐCKS ngày 18 tháng 7 năm 2014 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Thông tin, Lưu trữ địa chất: số số 498/QĐ-ĐCKS ngày 18 tháng 7 năm 2014 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tạp chí Địa chất.

2. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Tổng cục trưởng Tổng cục Địa chất và Khoáng sản Việt Nam, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ và Giám đốc Trung tâm Thông tin, Lưu trữ và Tạp chí địa chất trực thuộc Tổng cục Địa chất và Khoáng sản Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như khoản 2 Điều 5;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng;
- Các Bộ: Tài chính, Nội vụ, Tư pháp;
- Ban cán sự đảng Bộ;
- Đảng ủy Bộ;
- Đảng ủy Khối cơ sở Bộ TN&MT tại thành phố Hồ Chí Minh;
- Công đoàn Bộ, Đoàn TNCS HCM Bộ, Hội Cựu chiến binh cơ quan Bộ;
- Đảng ủy Tổng cục ĐC&KSVN;
- Lãnh đạo Tổng cục ĐC&KSVN;
- Công đoàn Tổng cục ĐC&KSVN, Đoàn TNCS HCM Tổng cục ĐC&KSVN;
- Các đơn vị trực thuộc Tổng cục ĐC&KS VN;
- Lưu VT, ĐCKSVN, TCCB. QH(100).

**BỘ TRƯỞNG**



**Trần Hồng Hà**