

市自然资源和规划局定岗定责定流程管理手册（履职清单）

内设机构名称：测绘地理信息管理科

序号	岗位名称	工作事项	岗位职能描述	岗位责任描述	工作流程	备注
1	正职岗位	科内全面工作	<ol style="list-style-type: none"> 负责测绘地理信息管理科全面工作。 负责局领导交办的其它工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 决策责任：及时、准确决定科内工作。 审核责任：对科内工作及文字材料严格审核把关。 上报责任：及时履行工作汇报、文件报批等程序。 		
		一、基础测绘规划编制及实施	<ol style="list-style-type: none"> 负责全市基础测绘规划编制工作。 负责组织全市基础测绘规划实施工作。 组织管理市级基础测绘和其他全市性重大测绘项目。 负责制定市级地图更新计划。 	<ol style="list-style-type: none"> 规划编制责任：编制全市基础测绘规划，制定市级地图更新计划。 组织实施责任：按照全市基础测绘规划，组织实施基础测绘数据获取、更新、应用等工作。 总结报告责任：总结全市基础测绘规划工作情况，及时提出工作建议，报领导审阅。 请示报告责任：根据具体情况，及时逐级请示报告。 		
		二、测绘基准、测绘系统的管理工作	<ol style="list-style-type: none"> 负责本市测绘基准、测绘系统建立和管理。 落实全省测量标志保护管理政策。 负责全市水准点、GPS点、三角点等各类测量标志点的建立和管理。 负责全市卫星导航定位基准站监督管理。 承担国家永久性测量标志拆迁或者使永久性测量标志失去效能审批方面的事中事后监管工作。 指导市（区）开展测量标志保护工作。 协助省厅开展测量标志保护项目。 	<ol style="list-style-type: none"> 实施责任：开展全市测量标志管护工作，做好全市卫星导航定位基准站监督管理。 指导责任：指导市（区）开展测量标志保护工作。 协助责任：协助省厅开展测量标志保护。 		

序号	岗位名称	工作事项	岗位职能描述	岗位责任描述	工作流程	备注
2	业务岗1: 基础测绘管理	三、监督管理民用测绘航空摄影、卫星遥感	负责监督管理民用测绘航空摄影、卫星遥感工作。	1. 监督责任: 依法监督民用测绘航空摄影、卫星遥感的测绘活动。 2. 请示报告责任: 根据具体情况, 及时逐级请示报告。		
		四、市级地理信息公共服务平台管护工作	1. 组织市级地理信息公共服务平台更新运维项目的立项和预算编制工作。 2. 组织市地理信息公共服务平台更新运维方案设计、实施和验收工作。	1. 拟定方案责任: 组织地理信息公共服务平台更新运维项目立项和预算工作, 组织拟定实施方案和技术方案, 上报领导审阅。 2. 组织实施责任: 确定承担单位并组织开展地理信息公共服务平台数据更新、系统开发、数据融合、共建共享和项目验收工作。 3. 总结上报责任: 组织形成市地理信息公共服务平台管护相关工作成果, 定期上报局领导。		
		五、测绘市场监督管理	1. 承担测绘资质、资格事中事后监管 2. 制定并实施年度市场监督抽查计划。 3. 全市测绘市场活动的监督管理。 4. 来华测绘的外来组织和个人的监督管理。	1. 拟定方案责任: 制定年度市场监督抽查计划的通知, 上报领导审阅, 领导审定后组织实施。 2. 组织实施责任: 组织实施测绘资质测绘资质年度报告审核、测绘信用体系建设、测绘作业证核发、测绘成果质量和保密监督抽查计划。 3. 总结报告责任: 总结工作情况, 及时提出工作建议, 报领导。	详见12-1-1	
		一、拟定全市测绘地理信息政策并监督实施	拟定全市地理信息安全保密、成果管理、地图管理、测量标志保护的政策并监督实施	1. 拟定政策责任: 拟定全市测绘地理信息政策。 2. 实施责任: 监督全市地理信息安全保密、成果管理、地图管理、测量标志保护政策的实施。		

序号	岗位名称	工作事项	岗位职能描述	岗位职责描述	工作流程	备注
3	业务岗2: 测绘行业管理	二、测绘项目登记管理	负责测绘项目登记管理工作。	<ol style="list-style-type: none"> 1.受理责任: 依法依规受理测绘项目登记材料。齐全、符合法定形式的, 立即受理; 不齐全或者不符合法定形式的, 退回并提出补正要求。 2.审核责任: 按照测绘项目登记管理要求, 审核各项材料。 3.复核责任: 对审核通过的测绘项目登记申请, 复核各项材料。 4.出具登记备案通知书责任: 审查通过后, 制作并发放登记备案通知书。 5.通知项目单位责任: 登记备案通过后, 及时告知项目单位。 6.请示报告责任: 根据具体情况, 及时逐级请示报告。 	详见12-2-1	
		三、测绘成果汇交管理	负责测绘成果汇交管理工作。	<ol style="list-style-type: none"> 1.受理责任: 依法依规受理测绘成果汇交材料。齐全、符合法定形式的, 立即受理; 不齐全或者不符合法定形式的, 退回并提出补正要求。 2.审核责任: 按照测绘成果汇交管理要求, 审核各项材料。 3.复核责任: 对审核通过的测绘成果汇交申请, 复核各项材料。 4.出具成果汇交通知书责任: 审查通过后, 制作并发放成果汇交通知书。 5.请示报告责任: 根据具体情况, 及时逐级请示报告。 	详见12-2-2	
		四、地图市场监督管理	<ol style="list-style-type: none"> 1.承担地图审核事中事后监管工作。 2.负责对全市地图编制、出版、展示、登载、生产、销售、进口、出口等活动的监督检查。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.拟定方案责任: 拟定全市地图市场检查工作方案。 2.组织实施责任: 组织实施全市地图市场检查工作。 3.总结报告责任: 总结全市地图市场检查工作情况, 及时提出工作建议, 报领导审阅。 4.请示报告责任: 根据具体情况, 及时逐级请示报告。 		

序号	岗位名称	工作事项	岗位职能描述	岗位责任描述	工作流程	备注
		五、开展全市国家版图意识宣传教育	负责开展全市国家版图意识宣传教育工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 拟定方案责任：落实省厅国家版图意识宣传教育工作通知，拟定本市国家版图意识宣传教育工作方案。 2. 组织实施责任：部署国家版图意识宣传教育工作。 3. 总结报告责任：总结国家版图意识宣传教育工作情况，及时提出工作建议，报领导审阅。 4. 请示报告责任：根据具体情况，及时逐级请示报告。 		
		六、应急测绘保障工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责市级应急测绘保障方案制定工作。 2. 组织实施市级应急测绘保障工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 拟定方案责任：拟定市级应急测绘保障方案。 2. 组织实施责任：转发工作文件，部署市级应急测绘保障工作。 3. 总结报告责任：总结市级应急测绘保障工作情况，及时提出工作建议，报领导审阅。 4. 请示报告责任：根据具体情况，及时逐级请示报告。 		