

市自然资源和规划局 履职清单

2020年7月

1. 办公室职责清单

1.1 主要职责

负责文电、会务、督查、信息、机要、保密、档案、值班、安全等局机关正常运转工作。承担政府信息和政务公开、新闻发布、建议提案办理等工作。组织开展全市自然资源重大课题调查研究，承担综合性文稿的起草工作。

1.2 细化职责

1.2.1 负责文电、会务、机要、保密、文书档案、行政接待、后勤服务工作。

1.2.2 负责政务公开综合协调工作，承担政务信息主动公开及各类新闻宣传工作。

1.2.3 负责督查工作，主要是督促检查上级会议、文件确定需办理落实的事项；上级领导同志批示、交办需办理落实的事项；党组、局长办公会议确定事项以及年度、季度、月度重点工作；局领导批示、交办事项、市级督查落实事项；其他需督查落实的事项。

1.2.4 负责全局性各类会议、领导讲话、总结汇报等综合性文字材料起草、修改及规范性文件审核工作。

1.2.5 负责党组会、局长办公会议题汇总、召集、纪要编发、会议记录工作。

1.2.6 协调沟通目标绩效管理考核工作，主要负责对上对接协调、对下督导落实省自然资源厅、市委、市政府及相关部门对

我局的各项考核任务。

1.2.7 协调沟通深化改革、创新创效等工作，主要是对上负责与市委改革办、市委考核办的汇报沟通，对内组织承办单位推进落实各项改革任务及各类重大创新项目。

1.2.8 负责值班、安全、应急及机关办公大楼日常管理等工作。

1.2.9 负责对上、对内、对外重大事项的组织协调、联络调度及服务接待工作。

1.2.10 负责局公章的管理使用工作。

1.2.11 负责对接省自然资源厅办公室、综合处，市委办，市府办，市委政研室、督查室、改革办等相关部门。

1.2.12 完成局领导交办的其他工作。

2. 政策法规科职责清单

2.1 主要职责

组织起草自然资源有关规范性文件。牵头拟订全市自然资源管理、测绘管理等方面的政策措施。推进全市自然资源领域各项改革。组织开展全市依法行政、普法宣传教育，承担行政复议、行政应诉、规范性文件合法性审查和清理等相关工作。

2.2 细化职责

2.2.1 负责自然资源有关规范性文件及相关政策措施制定的合法性审查及清理等工作。

2.2.2 负责承担行政复议、行政应诉有关工作。

2.2.3 负责依申请公开的合法性审查工作。

2.2.4 监督落实行政执法人员持证上岗、重大行政执法决定法制审核制度等。

2.2.5 负责协调推进全市自然资源领域相关改革工作。

2.2.6 负责组织开展行政执法听证工作。

2.2.7 负责开展普法宣传教育工作。

2.2.8 负责督促信用体系建设、行政执法及双随机一公开等平台信息录入公示工作。

3.财务科职责清单

3.1 主要职责

拟订有关财务、国有资产管理办法。承担全市自然资源专项收入征管的相关工作。承担有关专项资金、基金的管理工作和部门预决算、绩效评价管理等工作。承担局机关财务、国有资产管理工作，监督指导直属单位财务、国有资产管理工作，负责有关内部审计工作。

3.2 细化职责

3.2.1 负责拟定本单位各类财务管理制度，以及有关国有资产管理办法。

3.2.2 负责局机关和系统内同级财政预算单位的年度部门预决算的汇总编报和公开，以及预决算审查监督工作。

3.2.3 承担全市自然资源非税收入征管的相关工作。

3.2.4 负责统筹安排各类资金，协同业务部门做好本单位政府采购事项的具体实施，全面实施预算绩效管理工作

3.2.5 负责局机关、工会和直属机关党委的财务会计管理工作，

3.2.6 承担局机关国有资产管理工作，编制国有资产年报。

3.2.7 负责对下属单位的财务管理工作进行指导，组织开展内部审计工作。

3.2.8 负责牵头开展单位内部控制建设工作，编制单位年度内部控制工作报告。

3.2.9 负责财务档案管理工作。

3.2.10 完成局党组交办的其他工作。

4.政工科职责清单

4.1 主要职责

负责局机关和直属单位的机构编制、人事管理、社会保障等工作。指导全市自然资源领域人才队伍建设，组织指导本系统干部队伍建设和教育培训工作。负责局机关离退休人员的管理服务工作，指导直属单位离退休人员的管理服务工作。承担重大科技项目和科技成果推广应用工作；负责全市自然资源科技创新和科技成果管理工作；负责自然资源领域的对外合作与交流。负责局机关和直属单位党的建设和群团工作。

4.2 细化职责

4.2.1 负责党的各项路线方针政策的学习宣传，组织做好党的建设各项工作。

4.2.2 负责意识形态和精神文明建设工作，做好机关文化建设、文明单位创建等工作。

4.2.3 负责机关、事业单位的机构编制、岗位设置、职能配置等工作，做好事业单位机构改革。

4.2.4 负责机关、事业单位的工资管理、社会保障等工作。

4.2.5 负责机关、事业单位的干部职工调配、人员聘用、教育培训、考核监督等工作。

4.2.6 负责机关、事业单位的人事档案、信息审核、统计报表、人事争议及涉军信访等工作。

4.2.7 负责机关、事业单位的干部队伍建设、人才引进管理、

创新团队建设等工作，做好相应评先评优工作。

4.2.8 负责局机关离退休人员的管理服务工作，指导直属事业单位离退休人员的管理服务工作。

4.2.9 负责工会、共青团、妇委会等群团组织工作。

4.2.10 负责机关、事业单位目标绩效管理考核等工作。

4.2.11 负责科技创新和科技成果管理及科技奖项申报、科技成果推广应用等工作。

4.2.12 负责对外交流、合作、考察等管理工作。

4.2.13 负责组织做好联系军转干部、困难职工及联系村、联系服务企业、双拥、综合治理等工作。

4.2.14 负责自然资源领域职称评定的审查、组织等工作。

4.2.15 负责局党组交办的其他工作。

5.自然资源调查监测科职责清单

5.1 主要职责

落实自然资源定期调查监测评价制度，定期组织实施全市自然资源基础调查、变更调查、动态监测和分析评价。开展全市自然资源和地理国情等专项调查监测评价工作，承担自然资源调查监测评价成果汇交、管理、维护、发布、共享和利用监督。负责自然资源综合监管平台建设管理相关工作。

5.2 细化职责

5.2.1 执行国家关于自然资源调查监测评价的指导体系、统计标准和制度规定。

5.2.2 编制自然资源调查监测评价计划，执行自然资源调查监测评价政策措施，落实自然资源调查监测评价计划。

5.2.3 定期组织实施全市自然资源基础调查、专项调查、年度变更调查、动态监测和分析评价。

5.2.4 开展全市自然资源和地理国情等专项调查监测评价工作。

5.2.5 承担自然资源调查监测评价成果汇交、管理、维护、发布、共享和利用监督。

5.2.6 负责自然资源调查监测平台建设管理相关工作。

5.2.7 指导各区市自然资源调查监测评价工作。

5.2.8 完成局党组交办的其他工作。

6.自然资源确权登记科职责清单

6.1 主要职责

拟订全市自然资源和不动产统一确权登记、权籍调查、不动产测绘、争议调处、成果应用的有关政策和标准、规范、办法并组织实施。建立健全全市自然资源和不动产登记信息管理基础平台。负责全市自然资源和不动产登记资料收集、整理、共享、汇交管理等。指导监督区市自然资源和不动产确权登记工作。

6.2 细化职责

6.2.1 负责指导监督全市不动产登记工作。

6.2.2 拟订全市不动产统一确权登记、权籍调查、不动产测绘、争议调处、成果应用的制度、标准、规范并组织实施。

6.2.3 负责不动产登记资料的收集、整理、共享、汇交管理等，建立健全全市不动产登记信息管理基础平台。

6.2.4 会同相关部门开展不动产登记“一网通办”。

6.2.5 会同相关部门调处不动产权籍纠纷，对不动产登记历史遗留问题进行调查。

6.2.6 配合市住房城乡建设局对房地产开发企业或房屋中介机构的经营行为进行信用监管。

6.2.7 负责报市局审批土地报卷中涉及土地及地上建筑物权属审核工作。

6.2.8 负责指导监督全市自然资源确权登记工作。

6.2.9 拟订全市自然资源确权登记、权籍调查、测绘、争议

调处、成果应用的制度、标准、规范并组织实施。

6.2.10 承担市级层面自然资源统一确权登记，包括江河湖泊等水流在内的自然资源统一确权登记职能。

6.2.11 负责局党组交办的其他工作。

7.自然资源所有者权益科职责清单

7.1 主要职责

开展全市全民所有自然资源资产核算工作，编制全民所有自然资源资产负债表。组织实施全民所有自然资源资产划拨、出让、租赁、作价出资和土地储备等政策，合理配置全民所有自然资源资产。负责全市自然资源资产价值评估管理，依法收缴相关资产收益。承担报市政府审批的改制企事业单位的国有土地资产处置。

7.2 细化职责

7.2.1 开展全市全民所有自然资源资产核算，编制全民所有自然资源资产负债表。

7.2.2 组织实施全民所有土地资产划拨政策。

7.2.3 以协议方式出让国有建设用地使用权。

7.2.4 以招拍挂方式出让国有建设用地使用权。

7.2.5 组织实施全民所有土地资产租赁政策。

7.2.6 组织实施全民所有土地资产作价出资政策。

7.2.7 编制市区经营性国有建设用地使用权出让计划。

7.2.8 负责市区经营性用地价值评估管理，依法收缴市级资产收益。

7.2.9 承担报市政府审批的改制企事业单位的国有土地资产处置。

7.2.10 完成局党组交办的其他工作。

8.自然资源开发利用科职责清单

8.1 主要职责

拟订全市自然资源资产有偿使用制度并监督实施，建立自然资源市场交易规则和交易平台，组织开展自然资源市场调控。负责全市自然资源市场监督管理和动态监测，建立自然资源市场信用体系。建立政府公示自然资源价格体系，组织开展自然资源分等定级价格评估。拟订全市自然资源开发利用标准，开展评价考核，指导节约集约利用。管理监督城乡建设用地供应，负责各类开发区用地管理。

8.2 细化职责

8.2.1 负责拟订全市土地开发利用管理和自然资源资产有偿使用制度并监督实施。

8.2.2 负责建立自然资源市场交易规则和交易平台，组织开展自然资源市场调控。

8.2.3 负责建立政府公示自然资源价格体系，组织开展自然资源分等定级价格评估。

8.2.4 负责拟订全市自然资源开发利用标准，开展评价考核，指导节约集约利用。

8.2.5 负责管理监督城乡建设用地供应，闲置、批而未供土地、城镇低效用地和农村闲散土地的盘活利用工作，负责各类开发区用地管理。

8.2.6 负责土地边界调整、国有划拨建设用地使用权出让(租

赁)、以划拨方式取得的土地使用权转让、建设用地改变用途、建设用地续期、闲置土地处置方案等审批工作。

8.2.7 负责局党组交办的其他工作。

9.国土空间规划科职责清单

9.1 主要职责

开展全市自然资源形势分析，组织研究自然资源管理涉及宏观调控、区域协调和城乡统筹的政策措施。牵头编制全市自然资源发展战略、中长期规划和年度计划。承担建立全市空间规划体系工作并组织实施。组织编制并监督实施全市国土空间规划和相关专项规划。承担报国务院、省政府、市政府审批的国土空间规划和相关专项规划的审核、报批工作。指导和审核涉及国土空间开发利用的市级重大专项规划。指导区市国土空间规划和相关专项规划工作，完善规划实施政策。开展国土空间开发适宜性评价，建立国土空间规划实施监督、评估和预警体系。组织划定全市生态保护红线、永久基本农田、城镇开发边界等控制线。承担综合统计和系统内专业统计监测管理工作。

9.2 细化职责

9.2.1 负责建立全市国土空间总体规划体系，参与建立全市国土空间规划体系。

9.2.2 负责全市国土空间总体规划和海岸带保护利用专项规划的编制和报批工作。

9.2.3 负责与相关主管部门组织编制的，涉及国土空间开发利用的交通、能源、水利、农业、信息、市政等基础设施，公共服务设施，军事设施，以及生态环境保护、文物保护、林业草原等专项规划相衔接，并纳入国土空间规划“一张图”实施监督信

息系统。

9.2.4 负责指导和审核县级国土空间总体规划、市辖区镇级国土空间总体规划，并配合各区市政府、管委做好监督实施。

9.2.5 负责建设我市国土空间规划“一张图”实施监督信息系统，配合相关部门开展国土空间规划动态监测评估和实施监管。

9.2.6. 负责组织划定全市生态保护红线、城镇开发边界。

10.国土空间用途管制科职责清单

10.1 主要职责

执行国土空间用途管制制度规范和技术标准。拟定全市土地利用年度计划并组织实施。组织实施全市耕地、林地、草地、湿地等国土空间转用政策。承担报国务院、省政府、市政府审批的各类土地用途转用的审核、报批工作。承担全市建设项目用地预审方面的事中事后监管工作。

10.2 细化职责

10.2.1 负责拟订全市年度新增建设用地计划分配方案，统筹城乡建设用地需求。

10.2.2 负责健全完善用途管制制度，推进用途管制各项政策落地实施。

10.2.3 负责报国务院、省政府、市政府审批的各类土地用途转用的审核、报批工作。

10.2.4 负责年度省重大项目、新旧动能转换、双招双引等项目用地指标情况统筹和用地报批工作。

10.2.5 负责威海市建设用地审批系统的建设和管理工作。

10.2.6 负责组织全市城乡建设用地增减挂钩试点项目和工矿废弃地复垦利用试点项目的验收和报批工作。

10.2.7 负责局党组交办的其他工作。

11.详细规划科职责清单

11.1 主要职责

承担全市控制性详细规划、城市设计的组织编制、审核和报批工作。负责村庄规划管理工作。承担城乡规划编制单位资质管理的有关工作。

11.2 细化职责

11.2.1 贯彻落实中央和省厅的工作部署及相关要求，开展相关工作。

11.2.2 协调配合相关科室，落实上位规划。

11.2.3 协调配合相关部门，加强与各类规划的衔接。

11.2.4 负责组织中心城区范围内的控制性详细规划编制和修改。

11.2.5 督促、指导、协调中心城区以外镇范围内的控制性详细规划的编制和修改。

11.2.6 负责控制性详细规划的维护和更新工作。

11.2.7 指导协调各区市落实控制性详细规划的各项工作。

11.2.8 负责组织城市设计的编制工作。

11.2.9 负责城市特色风貌塑造和公共空间环境品质提升等城市设计工作。

11.2.10 协调指导各区市村庄规划的编制及审批等工作。

11.2.11 负责村庄规划的统计、汇总及上报工作。

11.2.12 负责全市城乡规划编制单位资质的管理工作。

11.2.13 负责申请甲级资质的城乡规划编制单位的材料核对、上报工作。

11.2.14 受省自然资源厅委托,负责城乡规划编制单位乙级、丙级资质审批工作。

11.2.15 负责详细规划(含控制性详细规划及修建性详细规划)层面管理规范和技术标准的制定。

11.2.16 负责城市设计层面管理规范和技术标准的制定。

12.建设工程管理科职责清单

12.1 主要职责

拟订全市城乡规划管理等用途管制政策并监督实施。承担城乡规划管理技术把关工作。承担市政交通、管线等规划设计方案的审核和报批工作。将安全生产规划与城乡规划相衔接，指导高危行业建设项目规划选址。

12.2 细化职责

12.2.1 负责拟订城乡规划管理等用途管制政策。

12.2.2 负责监督规划区内建设项目规划管理的政策实施。

12.2.3 负责规划区内建设项目土地拍卖图的规划技术把关工作。

12.2.4 负责规划区内建设项目规划方案联审的规划技术把关工作。

12.2.5 负责规划区内市政交通、管线等规划设计方案的审核和报批工作。

12.2.6 将安全生产规划与城乡规划相衔接，指导高危行业建设项目规划选址。参与规划区内高危行业建设项目的可行性研究。

13.国土空间生态修复科职责清单

13.1 主要职责

组织编制国土空间生态修复规划，制定合理利用社会资金进行生态修复的政策措施，并组织实施有关重大工程。承担全市国土空间综合整治、土地整理复垦、矿山地质环境恢复治理等工作。负责落实综合防灾减灾规划相关要求，承担全市地质灾害预防、治理相关工作。组织编制全市地质灾害防治规划、计划并组织实施，监测地下水过量开采引发的地面沉降等地质问题。组织指导全市地质灾害调查评价、专业监测和预警预报等工作，承担地质灾害应急救援的技术支撑工作。

13.2 细化职责

13.2.1 组织编制国土空间生态修复规划。

13.2.2 牵头组织实施有关生态修复重大工程。

13.2.3 落实国家生态保护补偿制度，制定合理利用社会资金进行生态修复的政策措施。

13.2.4 组织编制全市地质灾害防治规划、计划并组织实施。

13.2.5 组织指导全市地质灾害调查评价、专业监测和预警预报等工作，承担地质灾害应急救援的技术支撑工作。

13.2.6 负责监测地下水过量开采引发的地面沉降等地质问题。

13.2.7 组织编制全市土地整治规划，并根据土地整治规划和年度土地利用计划，编制全市土地整治年度计划，确定土地整

治项目。

13.2.8 负责对土地整治项目立项、项目设计与预算编制、项目建设工程任务完成情况、项目工程设计变更及项目验收等的监督管理。

13.2.9 负责全市土地复垦的监督管理工作。

13.2.10 负责审查采矿权申请人编制的矿山地质环境保护与土地复垦方案，并对采矿权人履行矿山地质环境保护与土地复垦义务的情况进行监督检查。

13.2.11 市自然资源和规划局会同市生态环境局、市应急管理局、市发展改革委等相关部门组织指导并监督检查全市废弃矿井的治理工作。

13.2.12 市自然资源和规划局负责牵头联合各区市政府、市属开发区管委和市直有关部门，对历史形成的采空区，研究制定治理方案。

13.2.13 负责局党组交办的其他工作。

14.耕地保护监督科职责清单

14.1 主要职责

拟订全市耕地保护政策，组织实施耕地保护责任目标考核和永久基本农田特殊保护。负责全市永久基本农田划定、占用和补划的监督管理。承担全市耕地占补平衡工作。承担全市土地征收征用管理工作。

14.2 细化职责

14.2.1 按照上级有关政策规定和市委市政府的决策部署，研究拟订全市耕地保护政策，在广泛征求意见后，报市委市政府批准实施。

14.2.2 依据《威海市耕地保护责任目标考核办法》和市级下达给各区市的耕地保护责任目标任务，组成专项考核组对各区市政府、国家级开发区管委的年度耕地保护责任目标履行情况进行考核。

14.2.3 依据《山东省市级政府耕地保护责任目标考核办法》和省级下达给我市的耕地保护责任目标任务，在完成市级对县级考核后，形成市级自查报告，报市政府同意后，以市政府名义报送省耕地保护责任目标考核部门。

14.2.4 负责全市永久基本农田核实整改补划工作，按照技术规范，对因自然灾害损毁、违法占用等不符合标准的永久基本农田，组织各区市进行核实整改补划。

14.2.5 根据省级要求下达各区市永久基本农田储备区下限

指标，负责督导全市永久基本农田储备区的划定和年度更新工作。

14.2.6 负责能源、交通、水利、军事设施等重点建设项目及经备案的设施农用地

项目占用永久基本农田的补划工作，组织相关人员组成对建设项目占用永久基本农田补划现场进行实地踏勘，并形成永久基本农田补划现场踏勘意见。

14.2.7 承担全市耕地占补平衡工作，按照“占多少，垦多少”和“占一补一、占优补优、占水田补水田”的原则，对建设占用耕地的严格落实占补平衡，实现耕地面积和产能双平衡。

14.2.8 负责对报备入库的补充耕地项目信息和档案材料进行审查并出具审查报告，报省自然资源厅备案入库工作。

14.2.9 指导各区市开展征地综合区片地价标准的制定与更新工作；牵头制定威海市市区征地综合区片地价及更新工作；对各区市征地综合区片地价更新方案进行审查，报省自然资源厅审核，经省政府批准后实施。

14.2.10 根据社会经济发展情况，会同发改、财政等有关部门适时调整更新土地征收地上附着物及青苗的补偿标准，报经省政府批准后实施。

14.2.11 对各区市上报的土地征收征用报件的土地征收程序、征地补偿安置等进行合法性审查；对市辖区（文登区、南海新区除外）的土地征收行为，发布拟征收土地公告、土地征收补偿安置方案、土地征收公告。

14.2.12. 负责对县级设施农业用地的监督管理，督导各区市

按照规定将经乡镇政府备案的设施农业用地信息，及时填报录入信息备案系统，通过信息化手段加强对设施农业用地的监管。

14.2.13 负责局党组交办的其他工作

15.矿产资源管理科职责清单

15.1 主要职责

负责全市矿产资源开发、利用和保护的监督管理。组织拟订全市矿产资源规划并组织实施。指导和监督管理全市矿业权市场，调处有关探矿权和采矿权权属纠纷。负责全市矿产资源储量评审等工作，组织实施全市矿山储量动态监督管理，建立矿产资源安全监测预警体系。承担保护性开采的特定矿种、优势矿产的开采总量控制以及相关管理工作和矿产地战略储备工作。承担矿产资源勘查和开采、矿山闭坑地质报告审批方面的事中事后监管工作。管理全市地质勘查行业和全市地质工作。组织开展全市矿产资源形势分析和战略研究，组织协调、督促检查找矿突破战略行动的实施工作。拟订全市地质勘查规划并对执行情况进行监督检查。管理市级地质勘查项目，组织实施重大地质矿产勘查专项。负责全市地质资料汇交、保管、利用和古生物化石的监督管理工作。

15.2 细化职责

15.2.1 负责全市矿产资源开发、利用和保护的监督管理。

15.2.2 组织拟订全市矿产资源规划并组织实施。

15.2.3 指导和监督管理全市矿业权市场，调处有关探矿权和采矿权权属纠纷。

15.2.4 负责全市矿产资源储量评审等工作，组织实施全市矿山储量动态监督管理，建立矿产资源安全监测预警体系。

15.2.5 承担保护性开采的特定矿种、优势矿产的开采总量控制以及相关管理工作和矿产地战略储备工作。

15.2.6 承担矿产资源勘查和开采、矿山闭坑地质报告审批方面的事中事后监管工作。

15.2.7 管理全市地质勘查行业和全市地质工作。组织开展全市矿产资源形势分析和战略研究，组织协调、督促检查找矿突破战略行动的实施工作。

15.2.8 拟订全市地质勘查规划并对执行情况进行监督检查。

15.2.9 管理市级地质勘查项目，组织实施重大地质矿产勘查专项。

15.2.10 负责全市地质资料汇交、保管、利用和古生物化石的监督管理工作。

15.2.11 负责组织矿业权人勘查开采信息公示，对矿业权人勘查开采信息进行实地核查，指导矿山督查工作。

15.2.12 负责自然资源矿产系统领域有证矿山安全生产日常监督管理工作，拟定安全生产相关文件，并整理归档。

15.2.13 负责矿业权出让收益评估管理工作。

15.2.14 督导矿山企业进行绿色矿山创建工作，做好绿色矿山实地核查工作。

15.2.15 建设项目压覆重要矿产资源调查。

15.2.16 负责局党组交办的其他工作。

16.测绘地理信息管理科职责清单

16.1 主要职责

负责编制全市基础测绘规划、计划并监督实施。组织管理市级基础测绘和其他全市性重大测绘项目。统筹全市遥感影像获取和利用，监督管理民用测绘航空摄影、卫星遥感和测绘地理信息标准化工作。拟订全市测绘地理信息行业管理政策，监督管理全市测绘活动、质量。负责全市测绘信用体系建设与管理。拟订全市地理信息安全保密、成果管理、地图管理和测量标志保护的政策并监督实施，审核全市重要地理信息数据。负责全市测绘地理信息成果汇交和测绘项目登记。组织指导全市基础地理信息公共服务、产业发展和应急测绘保障工作，协调地理信息资源共享。开展全市国家版图意识宣传教育。承担地图审核、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以及测绘资质、资格管理方面的事中事后监管工作。

16.2 细化职责

16.2.1 负责编制全市基础测绘规划、计划并监督实施。

16.2.2 组织管理市级基础测绘和其他全市性重大测绘项目。

16.2.3 统筹全市遥感影像获取和利用，监督管理民用测绘航空摄影、卫星遥感和测绘地理信息标准化工作。

16.2.4 拟订全市测绘地理信息行业管理政策，监督管理全市测绘活动、质量。

16.2.5 负责全市测绘信用体系建设与管理。

16.2.6 拟订全市地理信息安全保密、成果管理、地图管理和测量标志保护的政策并监督实施，审核全市重要地理信息数据。

16.2.7 负责全市测绘地理信息成果汇交。

16.2.8 组织指导全市基础地理信息公共服务、产业发展和应急测绘保障工作，协调地理信息资源共享。

16.2.9 开展全市国家版图意识宣传教育。

16.2.10 承担测绘资质的初审转报工作，开展测绘资质、资格管理方面的事中事后监管工作。

16.2.11 负责空间地理数据库的建设与运维工作。

16.2.12 承担多测合一管理工作。

16.2.13 完成局党委交办的其他工作。

17.行政许可科职责清单

17.1 主要职责

牵头推进本部门行政审批制度改革和职能转变相关工作。组织编制系统内权责清单，推进政务服务标准化。负责自然资源领域行政许可事项的受理、办理和组织协调工作。承担全市自然资源领域军民融合深度发展相关工作。

17.2 细化职责

- 17.2.1 牵头推进本部门行政审批制度改革工作。
- 17.2.2 组织编制系统内权责清单。
- 17.2.3 负责自然资源领域行政许可事项的受理、办理工作。
- 17.2.4 牵头推进审批职能转变相关工作。
- 17.2.5 牵头推进政务服务标准化。
- 17.2.6 对重大和疑难审批事项进行组织联合会审。
- 17.2.7 协调推进政务服务事项网上办理各项工作
- 17.2.8 负责依申请事项的统一受理工作
- 17.2.9 负责服务对象满意度调查工作
- 17.2.10 与相关科室协调促进服务事项的流程优化工作

18.南海新区规划管理办公室职责清单

18.1 主要职责

负责南海新区辖区范围规划管理工作。

18.2 细化职责

18.2.1 负责南海新区辖区内重要建设工程设计方案及设计变更方案的审核。

18.2.2 负责南海新区辖区内建设工程规划验线确认和建设工程竣工规划核实工作。

18.2.3 负责认定南海新区辖区内违法建设行为对规划实施的影响程度，负责认定是否改变建筑物、构筑物使用性质。