

**QUYẾT ĐỊNH**

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Vụ Kế hoạch - Tài chính trực thuộc Tổng cục Quản lý đất đai**

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

Căn cứ Nghị định số 36/2017/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ 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 02/2018/QĐ-TTg ngày 17 tháng 01 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Quản lý đất đai trực thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý đất đai và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Vị trí và chức năng**

Vụ Kế hoạch - Tài chính là tổ chức trực thuộc Tổng cục Quản lý đất đai (sau đây gọi là Tổng cục), có chức năng tham mưu giúp Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý đất đai (sau đây gọi là Tổng cục trưởng) quản lý và tổ chức thực hiện công tác kế hoạch, tài chính, kế toán, đầu tư và quản lý tài sản thống kê trong phạm vi quản lý nhà nước của Tổng cục; thực hiện trách nhiệm của đơn vị dự toán cấp II đối với các đơn vị dự toán trực thuộc Tổng cục.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Trình Tổng cục trưởng chương trình, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm, 03 năm, hàng năm thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Tổng cục. Chủ trì, phối hợp các đơn vị tổ chức sơ kết, tổng kết, báo cáo đánh giá tình hình thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình. Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện sau khi phê duyệt.

2. Xây dựng, trình Tổng cục trưởng văn bản quản lý về: kế hoạch, tài chính, đầu tư, quản lý tài sản, kế toán thuộc phạm vi quản lý của Tổng cục; hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện sau khi được ban hành.

3. Về công tác kế hoạch, tài chính:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng, trình Tổng cục trưởng kế hoạch tài chính 05 năm, 03 năm và dự toán ngân sách nhà nước hàng năm; phương án điều chỉnh, bổ sung kế hoạch và dự toán ngân sách nhà nước của các đơn vị dự toán trực thuộc Tổng cục;

b) Chủ trì thẩm định, trình Tổng cục trưởng danh mục, điều chỉnh danh mục mở mới các chương trình, đề án, dự án, nhiệm vụ chuyên môn và nội dung, dự toán của các chương trình, đề án, dự án nhiệm vụ chuyên môn, nhiệm vụ đặc thù; thẩm định dự toán nhiệm vụ khoa học công nghệ trình cấp có thẩm quyền quyết định;

c) Chủ trì, phối hợp thẩm định các nhiệm vụ, dự án, thiết kế tổng dự toán, dự toán chi tiết (thuộc ngân sách nhà nước, các nguồn vốn đối ứng của nhà nước cấp cho hoạt động của các dự án vốn vay, viện trợ do các đơn vị dự toán thuộc Tổng cục thực hiện theo quy định), kế hoạch lựa chọn nhà thầu, hồ sơ mời thầu, kết quả lựa chọn thầu theo phân cấp; hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

d) Hướng dẫn, thực hiện việc giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định;

đ) Hướng dẫn các đơn vị dự toán cấp III trực thuộc Tổng cục xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện đề án, dự án, nhiệm vụ chuyên môn theo kế hoạch và dự toán ngân sách được giao hàng năm;

e) Tổ chức kiểm tra, nghiệm thu và xác nhận khối lượng, chất lượng, giá trị sản phẩm các chương trình, đề án, dự án, nhiệm vụ chuyên môn hoàn thành và theo niên độ; tham gia xây dựng các chương trình, đề án, dự án sử dụng vốn nước ngoài do Tổng cục làm chủ dự án trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

g) Theo dõi, kiểm tra và tổ chức đánh giá định kỳ kết quả thực hiện các chương trình, đề án, dự án, nhiệm vụ chuyên môn sau khi được phê duyệt;

h) Thẩm định trình Tổng cục trưởng phê duyệt các chương trình, đề án, dự án, nhiệm vụ chuyên môn đã hoàn thành sau khi được đánh giá nghiệm thu theo phân cấp;

i) Hướng dẫn xây dựng, thẩm định và trình Tổng cục trưởng đơn giá sản phẩm dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực đất đai do Bộ Tài nguyên và Môi trường đặt hàng, giao kế hoạch sử dụng ngân sách nhà nước; kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện sau khi được ban hành;

k) Hướng dẫn, phối hợp với các đơn vị trực thuộc Tổng cục phân tích, đánh giá hiệu quả sử dụng vốn, kinh phí, ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính hợp pháp khác cho hoạt động thường xuyên của các đơn vị và của Tổng cục;

l) Trình Tổng cục trưởng việc tạm dừng hoặc đình chỉ cấp kinh phí đối với các đơn vị dự toán không chấp hành quy định của pháp luật về lập và chấp hành quyết toán ngân sách; kiến nghị thu hồi nộp ngân sách nhà nước số tiền đã chi sai chế độ, chính sách nhà nước đã quy định;

m) Thực hiện công khai việc phân bổ, giao dự toán ngân sách nhà nước và quyết toán ngân sách hàng năm theo quy định.

#### 4. Về công tác kế toán:

a) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện chế độ tài chính, kế toán đối với các đơn vị dự toán trực thuộc Tổng cục;

b) Kiểm tra, xét duyệt, thẩm định và tổng hợp báo cáo quyết toán các nguồn kinh phí hàng năm của các đơn vị dự toán cấp III; thông báo quyết toán thu, chi ngân sách hàng năm theo quy định;

c) Tổng hợp, trình quyết toán vốn đầu tư theo niên độ, dự án đầu tư hoàn thành đối với các dự án theo thẩm quyền.

#### 5. Về quản lý đầu tư:

a) Trình Tổng cục trưởng báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư các dự án sử dụng nguồn vốn đầu tư công;

b) Chủ trì thẩm định, trình Tổng cục trưởng phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình Bộ trưởng phê duyệt dự án đầu tư, kế hoạch lựa chọn nhà thầu, danh mục, công nghệ, tính năng kỹ thuật của thiết bị và thiết kế, dự toán đối với các dự án đầu tư;

c) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch đầu tư của các đơn vị trực thuộc Tổng cục; thực hiện giám sát, đánh giá đầu tư; kiểm tra về đấu thầu theo quy định.

#### 6. Về quản lý tài sản:

a) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quản lý tài sản nhà nước tại các đơn vị trực thuộc Tổng cục;

b) Tổng hợp, trình Tổng cục trưởng phương án thuê, xử lý tài sản nhà nước (điều chuyển, thu hồi, nhượng bán, thanh lý, xác lập sở hữu nhà nước) của các đơn vị trực thuộc Tổng cục; tài sản thuộc các đề tài, dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước và vốn tài trợ nước ngoài khi kết thúc;

c) Tổng hợp, trình Tổng cục trưởng danh mục, dự toán, kế hoạch đấu thầu mua sắm, sửa chữa lớn tài sản; phương án giao tài sản nhà nước cho các đơn vị sự nghiệp công lập theo cơ chế giao vốn cho doanh nghiệp;

d) Thực hiện việc đăng ký tài sản nhà nước, nhập dữ liệu, theo dõi, quản lý các tài sản có giá trị lớn của các cơ quan, đơn vị trực thuộc Tổng cục; hướng dẫn, kiểm tra việc chấp hành chế độ mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; tổng hợp báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Tổng cục theo quy định.

7. Tổng hợp, theo dõi việc thực hiện các chương trình, dự án hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ theo quy định.

8. Tổng hợp, trình Tổng cục trưởng chương trình xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật hàng năm, trung hạn và dài hạn; chủ trì thẩm định các định mức kinh tế - kỹ thuật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Tổng cục trước khi trình Bộ phê duyệt.

9. Tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn về lĩnh vực kế hoạch, tài chính, kế toán, quản lý tài sản và đầu tư cho công chức, viên chức trong Tổng cục thuộc phạm vi nhiệm vụ được giao.

10. Hướng dẫn, kiểm tra và tổng hợp báo cáo về nội dung thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng ngân sách và tài sản nhà nước tại các đơn vị dự toán cấp III trực thuộc Tổng cục.

11. Quản lý hồ sơ, tài liệu về kế hoạch, tài chính, ngân sách, mua sắm tài sản, dự án đầu tư theo quy định của pháp luật.

12. Thực hiện cải cách tài chính công và cải cách hành chính của Vụ theo chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của Tổng cục.

13. Tham gia ý kiến bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với kế toán trưởng, phụ trách công tác kế toán của các đơn vị trực thuộc Tổng cục.

14. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất; quản lý hồ sơ, tài liệu về kế hoạch, tài chính, ngân sách, mua sắm tài sản, dự án đầu tư theo quy định của pháp luật.

15. Quản lý công chức, tài sản thuộc Vụ theo quy định.

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

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

1. Lãnh đạo Vụ Kế hoạch - Tài chính có Vụ trưởng và không quá 02 Phó Vụ trưởng.

2. Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính chịu trách nhiệm trước Tổng cục trưởng và trước pháp luật về mọi hoạt động của Vụ; ban hành quy chế làm việc và điều hành hoạt động của Vụ; ký các văn bản về chuyên môn, nghiệp vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao và các văn bản khác theo phân công hoặc ủy quyền của Tổng cục trưởng.

3. Phó Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính giúp việc Vụ trưởng, chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng và pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công.

4. Công chức của Vụ Kế hoạch - Tài chính làm việc theo chế độ chuyên viên, chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

### **Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ Quyết định số 315/QĐ-TCQLĐĐ ngày 25 tháng 8 năm 2014 của Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý đất đai quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Vụ Kế hoạch - Tài chính.

2. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý đất đai, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ; Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Tổng cục Quản lý đất đai chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như khoản 2 Điều 4;
- Bộ trưởng và các Thứ trưởng;
- Văn phòng Chính phủ;
- 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 Hồ Chí Minh Bộ;
- Hội Cựu chiến binh cơ quan Bộ;
- Lưu VT, TCQLĐĐ, TCCB.ĐH (100)

*Handwritten initials and marks below the list.*

**BỘ TRƯỞNG**



*Handwritten signature of Trần Hồng Hà over the seal.*

**Trần Hồng Hà**