

Số: /QĐ-CĐKDLTĐĐ

Hà Nội, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kế hoạch - Tài chính

CỤC TRƯỞNG CỤC ĐĂNG KÝ VÀ DỮ LIỆU THÔNG TIN ĐẤT ĐAI

Căn cứ Quyết định số 2968/QĐ-BTNMT ngày 02 tháng 11 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Đăng ký và Dữ liệu thông tin đất đai;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính và Chánh Văn phòng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Kế hoạch - Tài chính là đơn vị trực thuộc Cục Đăng ký và Dữ liệu thông tin đất đai (sau đây gọi là Cục), thực hiện chức năng tham mưu, giúp Cục trưởng Cục Đăng ký và Dữ liệu thông tin đất đai (sau đây gọi là Cục trưởng) quản lý và tổ chức thực hiện công tác: kế hoạch, tài chính, đầu tư phát triển, quản lý tài sản, kế toán, thống kê; thực hiện quản lý nhà nước về khoa học, công nghệ thuộc phạm vi quản lý của Cục; thực hiện trách nhiệm của đơn vị dự toán cấp II đối với các đơn vị dự toán trực thuộc Cục.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì xây dựng, trình Cục trưởng các văn bản quản lý về kế hoạch, tài chính, đầu tư, quản lý tài sản, kế toán, thống kê; tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

2. Về công tác kế hoạch, tài chính:

a) Chủ trì xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch dài hạn, năm (05) năm, ba (03) năm và hàng năm về hoạt động đăng ký và dữ liệu thông tin đất đai, kế hoạch đầu tư phát triển, chương trình hợp tác quốc tế thuộc phạm vi quản lý của Cục; hướng dẫn tổ chức, kiểm tra việc thực hiện sau khi được phê duyệt.

b) Hướng dẫn xây dựng, tổng hợp, lập kế hoạch và dự toán ngân sách nhà nước 05 năm, 03 năm và hàng năm thuộc phạm vi quản lý của Cục trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

c) Chủ trì thảo luận kế hoạch và dự toán ngân sách; tổng hợp phương án phân bổ, giao và điều chỉnh kế hoạch, dự toán ngân sách hàng năm cho các đơn vị

trực thuộc Cục theo quy định của Luật ngân sách nhà nước; công khai việc phân bổ và giao kế hoạch, dự toán ngân sách nhà nước theo quy định.

d) Chủ trì thẩm định, trình 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, dự án sử dụng vốn nước ngoài; thẩm định dự toán nhiệm vụ khoa học công nghệ trình cấp có thẩm quyền quyết định;

đ) Chủ trì việc tổ chức thẩm định và trình Cục trưởng định mức kinh tế- kỹ thuật, đơn giá sản phẩm dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Cục do Bộ Tài nguyên và Môi trường đặt hàng, giao kế hoạch sử dụng ngân sách nhà nước; kiểm tra, hướng dẫn và giám sát việc tổ chức thực hiện sau khi được ban hành;

e) 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 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;

g) Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp tình hình thực hiện kế hoạch, dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của các đơn vị trực thuộc Cục;

h) 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;

i) Tổ chức thẩm định, trình Cục trưởng nghiệm thu 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; thẩm định trình 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;

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

3. Về công tác kế toán:

a) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán nội bộ đối với các đơn vị dự toán cấp III trực thuộc 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.

4. Về quản lý đầu tư:

a) Chủ trì xây dựng trình Cục trưởng chủ trương đầu tư các dự án sử dụng nguồn vốn đầu tư công thuộc phạm vi quản lý của Cục; xây dựng phương án phân bổ kế hoạch vốn đầu tư công đối với các dự án đầu tư thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Cục.

b) Chủ trì thẩm định, trình 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 Cục; thực hiện giám sát, đánh giá đầu tư; kiểm tra về đấu thầu theo quy định.

5. 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 Cục;

b) Tổng hợp, trình 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 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 Cục trưởng danh mục, dự toán, kế hoạch đấu thầu mua sắm, sửa chữa lớn tài sản; đề án sử dụng tài sản công của các đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết;

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 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 Cục theo quy định.

6. Về khoa học và công nghệ:

a) Hướng dẫn, tổ chức xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định kỹ thuật lĩnh vực đất đai; thống kê, đánh giá việc áp dụng tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định kỹ thuật thuộc phạm vi của Cục;

b) Tổ chức triển khai, quản lý việc thực hiện các chương trình, nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Cục và theo phân cấp của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

c) Tổ chức tuyển chọn, hướng dẫn xây dựng các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tổ chức xét duyệt thuyết minh đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao trực tiếp; kiểm tra; đánh giá, nghiệm thu kết quả đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý của Cục;

d) Hướng dẫn, kiểm tra việc chuyển giao công nghệ, ứng dụng và phổ biến tiên bộ kỹ thuật và các kết quả nghiên cứu khoa học công nghệ thuộc phạm vi quản lý của Cục;

đ) Thống kê, đánh giá tiềm lực, trình độ khoa học và công nghệ; đề xuất hoạt động phát triển tiềm lực khoa học, công nghệ thuộc phạm vi quản lý của Cục; tổng hợp các hoạt động về phát minh, sáng chế trong lĩnh vực quản lý đất đai thuộc phạm vi quản lý của Cục;

e) Tổng hợp kế hoạch xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO vào hoạt động của cơ quan, hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi việc thực hiện sau khi được ban hành;

g) Thường trực hội đồng khoa học, công nghệ của Cục;

h) Thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo phân công của Cục trưởng.

7. Tổng hợp trình Cục trưởng chương trình xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật, chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm, 5 năm thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Cục trước khi trình Bộ phê duyệt.

8. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. 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 Cục.

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 Cục thuộc phạm vi nhiệm vụ được giao.

10. 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.

11. Thực hiện cải cách tài chính công và cải cách hành chính của Phòng theo chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của Cục.

12. 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 Cục.

13. 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.

14. Quản lý công chức, tài sản thuộc Phòng theo quy định.

15. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao.

Điều 3. Lãnh đạo Phòng

1. Phòng Kế hoạch - Tài chính có Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng. Số lượng Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Cục trưởng và trước pháp luật về

mọi hoạt động của Phòng; điều hành hoạt động của Phòng.

3. Phó Trưởng phòng giúp việc cho Trưởng phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công.

Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2023.
2. Chánh Văn phòng Cục và Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Cục Đăng ký và Dữ liệu thông tin đất đai chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như khoản 2 Điều 4;
- Bộ trưởng và các Thứ trưởng (để báo cáo);
- Các đơn vị trực thuộc Bộ;
- Đảng ủy Cục;
- Công đoàn, Đoàn TNCSHCM, Hội Cựu chiến binh Cục;
- Lãnh đạo Cục;
- Lưu VT, VP.



CỤC TRƯỞNG



Mai Văn Phấn