

Số: 2150/QĐ-STNMT

Hà Nội, ngày 29 tháng 9 năm 2016

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy  
và biên chế của Phòng Kế hoạch - Tài chính**

### **GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

Căn cứ Quyết định số 42/QĐ-UBND ngày 02/8/2008 của UBND thành phố Hà Nội về việc thành lập Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 32/2016/QĐ-UBND ngày 08/9/2016 của UBND thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 103/2009/QĐ-UBND ngày 24/9/2009 của UBND thành phố Hà Nội về việc Ban hành Quy định về Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, tiền lương, tiền công, cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng trong các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội; Quyết định số 11/2012/QĐ-UBND ngày 22/5/2012 của UBND Thành phố về việc sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh một số điều của Quyết định số 103/2009/QĐ-UBND ngày 24/9/2009 của UBND thành phố Hà Nội;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Kế hoạch – Tài chính thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội:

### **1. Chức năng:**

Phòng Kế hoạch –Tài chính là phòng chuyên môn, có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở xây dựng, quản lý và thực hiện công tác kế hoạch, tài chính của ngành; công tác thẩm định đầu tư thuộc thẩm quyền phê duyệt của Giám đốc Sở và tổng hợp báo cáo định kỳ trong lĩnh vực quản lý của Ngành theo quy định.

### **2. Nhiệm vụ, quyền hạn:**

2.1. Chủ trì xây dựng và tổng hợp các chương trình, đề án, dự án; đề xuất biện pháp thực hiện các nhiệm vụ về tài nguyên môi trường, kế hoạch đầu tư công hàng năm, 5 năm, kế hoạch dài hạn và kế hoạch tài chính hàng năm, 5 năm của ngành;

2.2. Hướng dẫn, kiểm tra về xây dựng kế hoạch tài chính đối với các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở theo quy định của pháp luật;

2.3. Quản lý tài chính của các đơn vị dự toán cấp hai thuộc Sở:

a) Hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị trực thuộc Sở xây dựng dự toán thu, chi tài chính các chương trình, nhiệm vụ, các dự án, đề án, chương trình mục tiêu và thẩm định trình Giám đốc Sở phê duyệt theo quy định hiện hành;

b) Kiểm tra, thẩm định quyết toán của các đơn vị dự toán cấp II trực thuộc Sở; các dự án, đề án nhiệm vụ hoàn thành; tổng hợp quyết toán chung toàn Sở trước khi chuyển Sở Tài chính Hà Nội theo quy định;

2.4. Tổng hợp báo cáo quyết toán quý, năm theo chế độ quy định của Nhà nước gửi các cơ quan có liên quan;

2.5. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ kế hoạch của các đơn vị thuộc Sở; tổng hợp đề xuất biện pháp thực hiện đảm bảo nhiệm vụ báo cáo Giám đốc Sở chỉ đạo giải quyết;

2.6. Chủ trì tổng hợp, cân đối nhu cầu kinh phí sự nghiệp môi trường hàng năm của Chi cục Bảo vệ môi trường và các Sở, ban, ngành, UBND cấp huyện gửi Sở Tài chính trình UBND Thành phố và phối hợp với các cơ quan có liên quan để hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch và dự toán ngân sách từ nguồn sự nghiệp môi trường khi được phê duyệt;

2.7. Tổng hợp báo cáo định kỳ việc thực hiện kế hoạch tài chính, đầu tư và báo cáo của ngành theo quý, 6 tháng, năm quy định và báo cáo chuyên đề theo yêu cầu của các cơ quan quản lý chuyên ngành;

2.8. Thực hiện công tác thẩm định đầu tư thuộc thẩm quyền phê duyệt của Giám đốc Sở theo quy định; đề xuất các nhiệm vụ, đề án, dự án thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường;

2.9. Tham mưu giúp Giám đốc Sở dự thảo Quyết định, Chỉ thị và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của UBND Thành phố, của Chủ tịch UBND Thành phố theo chức năng của Phòng;

2.10. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường của Thành phố.

2.11. Hướng dẫn tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, định mức kinh tế - kỹ thuật được cơ quan cấp trên có thẩm quyền ban hành, các chương trình, đề án, dự án về tài nguyên môi trường sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt và chuyên môn nghiệp vụ cho các đơn vị trực thuộc Sở theo chức năng, nhiệm vụ được giao quản lý;

2.12. Tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến nhiệm vụ của phòng;

2.13. Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác theo chỉ đạo của Giám đốc Sở và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

## **Điều 2. Tổ chức bộ máy và biên chế của Phòng Kế hoạch – Tài chính**

1. Lãnh đạo Phòng Kế hoạch – Tài chính có Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về chức trách, quyền hạn, nhiệm vụ được giao. Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng do Giám đốc Sở bổ nhiệm theo tiêu chuẩn quy định.

2. Biên chế: Căn cứ vào khối lượng công việc, vị trí việc làm và số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Giám đốc Sở quyết định biên chế cụ thể hàng năm của Phòng Kế hoạch – Tài chính.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với các quy định tại Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Chánh Văn phòng Sở, Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính, Trưởng các Phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

### ***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- UBND TP Hà Nội;
- PCT TT UBND TP;
- Nguyễn Quốc Hùng, Nguyễn Thế Hùng;
- Sở Nội vụ Hà Nội.
- Lưu: VT, VP-TC.



**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Trọng Đông**