

Số: /QĐ-STC

Quảng Trị, ngày tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng, đơn vị thuộc Sở Tài chính

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI CHÍNH QUẢNG TRỊ

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và UBND xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư số 57/2025/TT-BTC ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn trong lĩnh vực tài chính - kế hoạch của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã;

Căn cứ Nghị quyết số 18/NQ-HĐND ngày 01/7/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Trị về thành lập Sở Tài chính tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 06/2025/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2025 của UBND tỉnh Quảng Trị ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính tỉnh Quảng Trị;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng, đơn vị thuộc Sở Tài chính.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng phòng, đơn vị thuộc Sở Tài chính, công chức, viên chức, người lao động Sở Tài chính và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (để b/c);
- Sở Nội vụ;
- Đảng ủy Sở;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Xuân Đạt

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng, đơn vị thuộc Sở Tài chính

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-STC ngày /8/2025
của Giám đốc Sở Tài chính)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Văn phòng, các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Tài chính (gọi tắt là các phòng, đơn vị) là các tổ chức trong bộ máy của Sở Tài chính được thành lập theo Quyết định của UBND tỉnh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính Quảng Trị, có chức năng tổng hợp và thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ; chịu sự lãnh đạo, quản lý trực tiếp của Lãnh đạo Sở, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Bộ Tài chính.

Các phòng, đơn vị có chức năng tham mưu giúp Lãnh đạo Sở trong công tác quản lý nhà nước về: Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; quy hoạch; đầu tư phát triển, đầu tư kinh doanh (trong và ngoài nước); tài chính; ngân sách nhà nước; vay và trả nợ của chính quyền địa phương (trong nước và nước ngoài); viện trợ của nước ngoài cho Việt Nam và viện trợ của Việt Nam cho nước ngoài; phí, lệ phí và thu khác của ngân sách nhà nước không do cơ quan quản lý thuế quản lý thu thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh; tài sản công; tài chính đối với các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách; kế toán, kiểm toán độc lập; giá và các hoạt động dịch vụ tài chính tại địa phương theo quy định của pháp luật; đấu thầu; doanh nghiệp, kinh tế tập thể, hộ kinh doanh theo quy định của pháp luật.

2. Các phòng, đơn vị làm việc theo chế độ Thủ trưởng, giải quyết công việc được Lãnh đạo Sở phân công theo từng lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ và chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Sở và quy định của pháp luật về kết quả công việc được phân công.

Lãnh đạo phòng, đơn vị có trách nhiệm phân công công việc chuyên môn từng công chức, viên chức, người lao động (CCVC, NLD) trong phòng, đơn vị thực hiện đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao theo đúng chức trách và quy định của pháp luật. Quản lý công chức, viên chức, người lao động thực hiện các nội quy, quy chế, làm cơ sở nhận xét, đánh giá xếp loại hàng năm theo Quy chế thi đua, khen thưởng, văn bản về đánh giá xếp loại công chức của Sở Tài chính.

3. Tổ chức thực hiện các nội dung quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng, đơn vị thuộc Sở Tài chính tại Quyết định này.

Điều 2. Nguyên tắc quy định

Đảm bảo thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của Sở Tài chính do UBND tỉnh quy định; việc phân công nhiệm vụ không chồng chéo, không bỏ sót nhiệm vụ, đảm bảo chuyên môn hóa theo từng lĩnh vực.

Trong quá trình phối hợp thực hiện nhiệm vụ phân công phòng chủ trì xử lý, trường hợp cần thiết thì phòng chủ trì đề xuất lấy ý kiến các phòng có liên quan.

Chỉ 01 (một) phòng, đơn vị chủ trì, các phòng, đơn vị còn lại phải đảm bảo công tác phối hợp nếu có các nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực được phân công; phải đảm bảo tiến độ đối với các nhiệm vụ có quy định thời gian cụ thể, tránh chậm tiến độ hoặc thực hiện phối hợp không có hiệu quả giữa các phòng, đơn vị và chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Sở đối với phần nhiệm vụ có liên quan bị chậm tiến độ, không đảm bảo chất lượng công việc theo quy định trong hoạt động chủ trì hoặc phối hợp. Thực hiện theo chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất (nếu có) theo quy định và theo Quy chế làm việc, các quy định của Sở Tài chính.

Điều 3. Cơ cấu, tổ chức

1. Các phòng chuyên môn thuộc Sở Tài chính bao gồm 10 phòng, cụ thể:

- a) Văn phòng Sở;
- b) Phòng Quản lý Ngân sách;
- c) Phòng Tài chính Hành chính sự nghiệp;
- d) Phòng Quản lý Đầu tư;
- đ) Phòng Quản lý Giá và công sản và Tài chính doanh nghiệp;
- e) Phòng Tổng hợp, Quy hoạch;
- g) Phòng Đăng ký kinh doanh;
- h) Phòng Quản lý Kinh tế;
- i) Phòng Đấu thầu
- k) Phòng Thẩm định và Quyết toán;

2. Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở

Trung tâm Dịch vụ tài chính công và Xúc tiến đầu tư có trách nhiệm tham mưu Lãnh đạo Sở thực hiện các nhiệm vụ trên cơ sở Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức do UBND tỉnh ban hành.

3. Ban Quản lý dự án trực thuộc Sở Tài chính

Ban Quản lý dự án Hạ tầng cơ bản cho phát triển toàn diện tỉnh Quảng Trị;

Ban Quản lý dự án thành phần 2: Cầu Nhật Lệ 3 và đường 2 đầu cầu thuộc dự án đường ven biển và cầu Nhật Lệ 3, tỉnh Quảng Trị và Ban quản lý dự án phát triển các đô thị dọc hành lang tiểu vùng sông Mê Kông . Hoạt động của các BQLDA theo quy định của Nhà nước và Quy chế hoạt động của BQLDA và cơ quan, đơn vị.

4. Biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các phòng, đơn vị của Sở do Lãnh đạo Sở Tài chính quyết định và phân bổ trên cơ sở vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ cụ thể, theo tình hình thực tế khối lượng công việc từng giai đoạn trong tổng biên chế công chức, tổng số người làm việc đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Biên chế viên chức, số lượng người làm việc tại Trung tâm thực hiện theo quy định phân cấp, phân quyền quản lý theo quy định.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC PHÒNG, ĐƠN VỊ THUỘC SỞ

Điều 4. Văn phòng Sở

1. Chức năng

Tham mưu giúp Lãnh đạo Sở về công tác tổ chức bộ máy, biên chế; đào tạo bồi dưỡng, quy hoạch cán bộ; thi đua khen thưởng; công tác hành chính, văn thư, lưu trữ; quản trị hành chính; tổ chức triển khai các nhiệm vụ, biện pháp thực hiện cải cách hành chính nhà nước, kiểm soát thủ tục hành chính, công tác pháp chế, rà soát văn bản QPPL; quản lý hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO; công tác quốc phòng - an ninh; PCCC và CNCH; bảo vệ bí mật nhà nước; công tác đối nội, đối ngoại; công tác dân chủ cơ sở, dân vận chính quyền của cơ quan

2. Nhiệm vụ

2.1. Thực hiện điều hành công việc của cơ quan, trực tiếp thực hiện các nghiệp vụ hành chính trong cơ quan, giúp Lãnh đạo Sở theo dõi, đôn đốc thực hiện các nhiệm vụ do UBND tỉnh giao, các ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Sở đối với các phòng, đơn vị thuộc Sở:

a) Tham mưu giúp Lãnh đạo Sở về công tác tổ chức và cán bộ: Tuyển dụng, quản lý biên chế, quy hoạch, bổ nhiệm, từ chức, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật, điều động, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác, đánh giá chất lượng cán bộ công chức hàng năm, nâng lương nghỉ phép, nghỉ hưu, theo dõi giờ làm việc, an ninh - quốc phòng, bảo vệ chính trị nội bộ Sở;

b) Tham mưu, phối hợp với các phòng thuộc Sở dự thảo văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác giữa các phòng thuộc Sở phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở theo hướng dẫn của Bộ Tài

chính và theo quy định của UBND tỉnh;

c) Tham mưu cho Lãnh đạo Sở ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý sử dụng tài sản công và một số quy định về chi tiêu tài chính, quy chế khác của cơ quan phù hợp các văn bản quy định hiện hành và tình hình thực tế của cơ quan;

Theo dõi, hướng dẫn các phòng thuộc Sở thực hiện các quy chế, quy định vào các hoạt động của nội bộ cơ quan, quy trình tổ chức thực hiện hệ thống ISO của Sở. Giám sát thực hiện văn hóa công sở trong thi hành nhiệm vụ, xây dựng nền hành chính công vụ hiện đại, hiệu quả; Thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở và dân vận chính quyền;

d) Tham mưu lĩnh vực cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và các nhiệm vụ khác có liên quan chỉ đạo thực hiện công tác hành chính, quản trị văn phòng;

Tham mưu về lĩnh vực kê khai, minh bạch tài sản, các hoạt động nhân đạo, từ thiện; hướng dẫn, kiểm tra thông tin, tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật và tổng hợp, báo cáo công tác giáo dục pháp luật trong nội bộ Sở;

2.2. Thực hiện quản lý tài chính cơ quan, xây dựng kế hoạch chi tiêu và quản lý chi tiêu hàng năm trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. Tham mưu, đề xuất các biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng tài sản và ngân sách nhà nước trong nội bộ Sở do cơ quan quản lý (trừ lĩnh vực THPTKCLP, PCTN của tỉnh do phòng chuyên môn là đơn vị chủ trì thực hiện); tổ chức thực hiện cơ chế một cửa và một cửa liên thông (nếu có);

2.3. Phối hợp với Trung tâm Dịch vụ tài chính công và Xúc tiến đầu tư tham mưu thực hiện: Chương trình chuyển đổi số và các biện pháp an ninh mạng, bảo mật thông tin, quản trị hạ tầng, quản trị cơ sở dữ liệu và các chương trình ứng dụng; Quản lý vận hành hệ thống mạng Lan, vận hành hệ thống Tabmis, quản trị đường truyền kết nối giữa khối tài chính địa phương với Bộ tài chính và UBND tỉnh;

2.4. Phối hợp Trung tâm quản lý vận hành hệ thống mạng LAN, vận hành hệ thống Tabmic, quản trị đường truyền kết nối giữa khối tài chính địa phương với Bộ Tài chính và UBND tỉnh; phối hợp xây dựng, quản lý và đảm bảo kỹ thuật để duy trì hoạt động của trang Thông tin điện tử, triển khai tích hợp các kênh thông tin ứng dụng và cơ sở dữ liệu trên trang thông tin điện tử Sở (Website Sở Tài chính). Phối hợp với các phòng thực hiện các biện pháp an ninh mạng, bảo mật thông tin, quản trị hạ tầng, quản trị cơ sở dữ liệu và các chương trình ứng dụng;

2.5. Sắp xếp lịch làm việc hàng tuần của Lãnh đạo Sở, phối hợp với phòng chuyên môn xây dựng báo cáo hàng năm các hoạt động của Sở (các lĩnh vực thuộc Văn phòng Sở), thông báo kết luận của các cuộc họp giao ban của cơ quan, làm thường trực một số Hội đồng, Ban thuộc Sở, như: Hội đồng nâng lương trước thời hạn, Hội đồng sáng kiến, cải tiến; Hội đồng thi đua, khen thưởng, kỷ luật; Thường

trực Ban PCCC và CNCH; Ban biên tập website; Ban Chỉ đạo thực hiện dân chủ cơ sở; các Hội đồng, ban có liên quan đến chức năng của Văn phòng Sở (nếu có);

2.6. Ký thừa lệnh Giám đốc một số văn bản khi Giám đốc Sở giao và chịu trách nhiệm với Giám đốc Sở về việc ký thừa lệnh của mình;

2.7. Tham mưu thực hiện công tác bảo vệ an ninh trật tự, kiểm tra nội bộ, tham mưu công tác phòng cháy chữa cháy, tiếp khách hiếu hỷ, tổ chức hội họp văn thư lưu trữ, kế toán thủ quỹ, quản lý sử dụng và bảo vệ tài sản xe ô tô, đảm bảo cơ sở vật chất, các phương tiện phục vụ chuyên môn, công tác vệ sinh và bảo vệ cơ quan;

2.8. Tham mưu thực hiện công tác pháp chế của cơ quan, bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ bí mật trên không gian mạng; Phối hợp các phòng, đơn vị thực hiện rà soát văn bản QPPL, thi hành pháp luật, trợ giúp pháp lý thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở Tài chính;

2.9. Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong công tác tiếp công dân theo thẩm quyền thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Tài chính theo quy định của pháp luật;

2.10. Phối hợp với phòng Quản lý đầu tư hoàn trả ký quỹ, quản lý thông tin tài khoản ký quỹ, định kỳ hàng quý tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở;

2.11. Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác theo phân công của Lãnh đạo Sở.

Điều 5. Phòng Quản lý ngân sách

1. Chức năng

Là phòng chuyên môn thuộc Sở có chức năng tham mưu giúp Lãnh đạo Sở thực hiện quản lý nhà nước thống nhất về lĩnh vực tài chính, ngân sách Nhà nước, các khoản thu phí, lệ phí và thu khác của ngân sách nhà nước; các quỹ tài chính Nhà nước; viện trợ, vay nợ trên địa bàn tỉnh, tổng hợp quản lý tài chính, ngân sách toàn tỉnh; trực tiếp theo dõi quản lý chi thường xuyên khối các xã, phường, đặc khu và lĩnh vực an ninh quốc phòng

2. Nhiệm vụ

2.1. Quản lý thống nhất về lĩnh vực tài chính, ngân sách

a) Tổng hợp, lập, trình UBND tỉnh đề trình cấp có thẩm quyền kế hoạch tài chính 05 năm địa phương, dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, dự toán thu, chi ngân sách địa phương và phương án phân bổ ngân sách cấp tỉnh hàng năm theo kế hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; điều chỉnh kế hoạch tài chính 05 năm địa phương, dự toán ngân sách địa phương và phương án phân bổ ngân sách cấp tỉnh trong trường hợp cần thiết;

b) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định sử dụng dự phòng ngân sách cấp tỉnh, sử dụng quỹ dự trữ tài chính của địa phương và các nguồn dự trữ tài chính

khác theo quy định của pháp luật;

c) Tham mưu, xây dựng dự thảo trình UBND tỉnh quyết định phương án bổ sung dự toán số tăng thu của NSDP, phương án phân bổ sử dụng số tăng thu và tiết kiệm chi của NSDP và phương án điều chỉnh dự toán NSDP; Phân bổ, giao dự toán chi đối với các khoản chưa phân bổ chi tiết đầu năm thuộc lĩnh vực được phân công theo quy định của Luật NSNN;

d) Dự thảo phương án phân cấp nguồn thu và nhiệm vụ chi, tỷ lệ % phân chia giữa các cấp ngân sách của địa phương; Chủ trì xây dựng định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách địa phương theo quy định;

đ) Xây dựng dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh, dự thảo Nghị quyết của HĐND tỉnh về các chế độ, tiêu chuẩn định mức chi ngân sách theo quy định của pháp luật theo lĩnh vực được phân công; dự thảo Quyết định, Chỉ thị và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh để triển khai thực hiện các công việc liên quan đến lĩnh vực tài chính, ngân sách, thuộc chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực được phân công;

e) Tham mưu, triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các chính sách, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án, phương án được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt thuộc nhiệm vụ quản lý của phòng; hướng dẫn, kiểm tra thông tin, tuyên truyền, theo dõi thi hành pháp luật về lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của phòng được phân công;

g) Tham mưu tổ chức thực hiện dự toán NSDP, điều hành NSDP, các biện pháp, giải pháp thực hiện nhiệm vụ thu chi ngân sách được cấp có thẩm quyền giao điều hành, đảm bảo cân đối ngân sách địa phương;

h) Theo dõi quản lý ngân sách các xã, phường, đặc khu và đơn vị thuộc lĩnh vực an ninh quốc phòng; Theo dõi, thẩm định, tham mưu phân bổ dự toán vốn sự nghiệp thực hiện các CTMTQG và một số chương trình, mục tiêu, dự án, nhiệm vụ khác;

i) Tổng hợp, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình thực hiện dự toán thu chi ngân sách phục vụ công tác quản lý, điều hành của Lãnh đạo Sở, tình hình thực hiện các nhiệm vụ được giao theo yêu cầu của Bộ Tài chính, tỉnh, HĐND, UBND tỉnh đối với các nội dung, công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng; tổng hợp quyết toán thu, chi ngân sách địa phương hàng năm theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước để tham mưu UBND tỉnh báo cáo Bộ Tài chính và trình HĐND tỉnh quyết định. Kiểm tra quyết toán ngân sách nhà nước các xã, phường, đặc khu;

k) Tham mưu quản lý quỹ dự trữ tài chính tỉnh, các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách được phân công quản lý, theo dõi quản lý vốn ngân sách tỉnh ủy thác; tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch tài chính hàng năm, xây dựng kế hoạch tài chính năm sau và quyết toán thu chi quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân

sách gửi UBND tỉnh để trình HĐND tỉnh cùng với báo cáo dự toán và quyết toán ngân sách địa phương. Các phòng quản lý các quỹ phối hợp với phòng Quản lý Ngân sách thực hiện;

l) Quản lý, theo dõi tài khoản tạm giữ của Sở Tài chính;

m) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện chế độ công khai tài chính ngân sách của nhà nước theo quy định của pháp luật, làm đầu mối triển khai phục vụ kiểm toán ngân sách địa phương; tổng hợp kết quả thực hiện kiến nghị của kiểm toán nhà nước về lĩnh vực tài chính, ngân sách để báo cáo UBND tỉnh báo cáo cấp thẩm quyền theo quy định (không bao gồm nhiệm vụ rà soát các cuộc thanh tra kinh tế xã hội và thực hiện kiến nghị của Kiểm toán nhà nước theo kế hoạch của Tỉnh ủy); chủ trì đối với lĩnh vực thuộc phòng quản lý hoặc phối hợp với các phòng thuộc Sở phục vụ kiểm toán chuyên đề;

n) Thực hiện nhiệm vụ thống kê về lĩnh vực ngân sách nhà nước, phối hợp tham mưu công tác công bố số liệu, cung cấp thông tin thống kê tài chính trên địa bàn theo quy định của pháp luật; phối hợp cung cấp thông tin tài chính cho kho bạc nhà nước khu vực tại địa phương lập báo cáo tài chính nhà nước trên địa bàn tỉnh. Theo dõi các khoản thu chi, tiền viện trợ qua ngân sách địa phương, các khoản thu khác của ngân sách nhà nước.

o) Thường trực Quỹ phát triển đất tỉnh. Tham mưu thực hiện nhiệm vụ của cơ quan thường trực Quỹ phát triển đất tỉnh.

2.2. Quản lý nợ chính quyền địa phương

a) Xây dựng kế hoạch vay trả nợ 05 năm, hàng năm của chính quyền địa phương để báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật về quản lý nợ của chính quyền địa phương;

b) Căn cứ dự toán chi ngân sách địa phương và nguồn tài chính của địa phương đã được cấp có thẩm quyền quyết định, thực hiện thanh toán nợ gốc, lãi, phí và các khoản chi phí khác liên quan đến khoản vay của chính quyền địa phương;

c) Xây dựng phương án phát hành trái phiếu chính quyền địa phương các khoản vay khác trong nước, báo cáo UBND tỉnh để báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

d) Phối hợp với Kho bạc nhà nước khu vực theo dõi, hạch toán, quyết toán các khoản rút vốn vay, nhận nợ, trả nợ thuộc nghĩa vụ nợ của ngân sách cấp tỉnh;

đ) Căn cứ dự toán chi ngân sách địa phương và nguồn tài chính của địa phương đã được cấp có thẩm quyền quyết định, thực hiện thanh toán nợ gốc, lãi, phí và các chi phí khác liên quan đến khoản vay của chính quyền địa phương đầy đủ, đúng hạn;

2.3. Tham mưu làm việc với các Thanh tra, kiểm tra theo lĩnh vực được phân

công; phối hợp với các phòng liên quan trong công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát đầu tư, các chương trình, đề án, chính sách có liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách;

2.4. Chủ trì giải quyết khiếu nại tố cáo theo ngành, lĩnh vực nhà nước và nhiệm vụ được phân công phụ trách

2.5. Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác khi được Lãnh đạo Sở giao.

Điều 6. Phòng Tài chính Hành chính sự nghiệp

1. Chức năng

Là phòng chuyên môn thuộc Sở có chức năng tham mưu Lãnh đạo Sở trong việc quản lý tài chính đối với các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, cơ quan Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, tổ chức chính trị - xã hội trực thuộc UBMT TQVN tỉnh, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cấp tỉnh (bao gồm cả các BQLDA thuộc loại hình đơn vị sự nghiệp công lập) và hội được ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động (sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị); các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách trực thuộc các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh và các tổ chức khác được ngân sách tỉnh hỗ trợ kinh phí.

2. Nhiệm vụ

2.1. Quản lý tài chính đối với lĩnh vực hành chính, sự nghiệp

a) Phối hợp với phòng QLNS lập, tổng hợp dự toán chi ngân sách hàng năm, 05 năm của các ngành, đơn vị trong phạm vi quản lý; Kiểm tra quyết toán của đơn vị dự toán cấp I cùng cấp, tổng hợp quyết toán năm của các đơn vị dự toán cấp I thuộc phòng quản lý (bao gồm cả nguồn vốn SN thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia theo lĩnh vực, đơn vị được phân công).

b) Quản lý, phân bổ, nhập dự toán NSNN đối với dự toán thu, chi ngân sách của các cơ quan, đơn vị; hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị dự toán tỉnh trong công tác lập, chấp hành dự toán, quyết toán thu, chi ngân sách; việc thực hiện các quy định của pháp luật về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách, phí lệ phí, các khoản thu khác;

c) Tham mưu xây dựng dự toán, phân bổ, hướng dẫn thực hiện kinh phí mua sắm, sửa chữa và các nhiệm vụ khác từ nguồn chi sự nghiệp, thường xuyên (ngoài đầu tư công), các nguồn chi chung chưa phân bổ đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý;

d) Tham mưu triển khai việc thực hiện cơ chế tự chủ về tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập và chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước theo quy định của pháp luật; tham gia ý kiến đối với phương án tự chủ tài chính năm đầu thời kỳ ổn định của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo

quy định; phối hợp với các cơ quan chuyên ngành ở địa phương kiểm tra việc thực hiện giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công thuộc nhiệm vụ chi của ngân sách địa phương.

đ) Tham mưu xây dựng dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh, dự thảo Nghị quyết của HĐND tỉnh về các chế độ, tiêu chuẩn định mức chi ngân sách theo quy định của pháp luật theo lĩnh vực được phân công; dự thảo Quyết định, Chỉ thị và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh để triển khai thực hiện các công việc liên quan đến lĩnh vực tài chính, ngân sách, thuộc chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực được phân công;

e) Phối hợp với Phòng Quản lý Ngân sách tổng hợp quyết toán thu, chi NSDP hàng năm của các cơ quan, đơn vị HCSN tỉnh làm cơ sở tổng hợp chung vào quyết toán ngân sách địa phương;

g) Phối hợp với Phòng Giá công sản và TCDN tham mưu UBND tỉnh trình HĐND quy định mức thu và tỷ lệ để lại đơn vị thu phí đối với các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền HĐND tỉnh ban hành.

h) Theo dõi, quản lý dự án ODA hành chính sự nghiệp có vốn đối ứng ngân sách địa phương; kiểm tra quyết toán năm các cơ quan, đơn vị sử dụng nguồn vốn đối ứng dự án ODA hành chính sự nghiệp của địa phương;

i) Chủ trì, phối hợp với các phòng liên quan tham mưu các nhiệm vụ về Cải cách Tài chính công.

2.2. Quản lý nhà nước về tài chính đối với các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách do cơ quan có thẩm quyền của địa phương thành lập theo quy định của pháp luật.

2.3. Hướng dẫn, kiểm tra thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng ngân sách, tài chính công; Chủ trì tham mưu triển khai thực hiện và báo cáo kết quả thực hành Luật và Chương trình hành động thực hiện Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong việc sử dụng tài sản, kinh phí, công tác phòng chống tham nhũng lãng phí, tiêu cực của tỉnh theo chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính theo quy định của pháp luật. Các phòng chuyên môn có liên quan phối hợp báo cáo;

2.4. Quản lý tài chính đối với nguồn viện trợ không hoàn lại của nước ngoài thuộc nguồn thu NSDP cho các đơn vị cấp tỉnh do phòng quản lý.

2.5. Tham mưu làm việc với Thanh tra, kiểm tra theo lĩnh vực được phân công; phối hợp với các phòng liên quan trong công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát đầu tư, các chương trình, đề án, chính sách có liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách.

2.6. Chủ trì tham mưu giải quyết khiếu nại tố cáo theo ngành, lĩnh vực nhà

nước trong phạm vi nhiệm vụ được giao. Phối hợp với các phòng liên quan trong việc rà soát, xử lý và báo cáo kết quả theo quy định.

2.7. Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác theo phân công của Lãnh đạo Sở

Điều 7. Phòng Quản lý Đầu tư

1. Chức năng

Phòng Quản lý đầu tư là phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Tài chính, giúp Lãnh đạo Sở thực hiện công tác: Quản lý nhà nước về kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân; Quản lý nhà nước về lĩnh vực đầu tư trong nước, đầu tư trực tiếp nước ngoài (FDI), đầu tư ra nước ngoài; giám sát, đánh giá tổng thể đầu tư; giám sát đầu tư của cộng đồng; Quản lý nhà nước về hợp tác đầu tư, xúc tiến đầu tư trong nước và nước ngoài; Cải thiện môi trường đầu tư và nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh tỉnh; Mở rộng quan hệ hợp tác quốc tế và tăng cường hội nhập kinh tế quốc tế.

2. Nhiệm vụ

2.1. Tham mưu cho Lãnh đạo Sở quản lý về đầu tư phát triển

a) Chủ trì tham mưu với Ủy ban nhân dân tỉnh về chiến lược thu hút, huy động, sử dụng vốn đầu tư ngoài ngân sách;

b) Là đầu mối tiếp nhận báo cáo tài chính của doanh nghiệp có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài (FDI) và tổng hợp, phân tích tình hình tài chính, tình hình xuất nhập khẩu, các khoản nộp ngân sách nhà nước của doanh nghiệp FDI theo chế độ quy định phục vụ chính sách phát triển kinh tế - xã hội, thu hút vốn đầu tư nước ngoài trên địa bàn theo quy định của pháp luật và gửi Bộ Tài chính để tổng hợp báo cáo cấp có thẩm quyền;

2.2. Kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân

a) Làm đầu mối tổng hợp, đề xuất các mô hình và cơ chế, chính sách, kế hoạch phát triển kinh tế tập thể, hợp tác xã và kinh tế tư nhân; Hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp và đánh giá tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch, cơ chế, chính sách phát triển và tình hình hoạt động của các tổ chức kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân trên địa bàn tỉnh;

b) Tổng hợp, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình phát triển kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân trên địa bàn tỉnh;

2.3. Quản lý hoạt động đầu tư trong nước, đầu tư trực tiếp nước ngoài (trừ các dự án xây dựng nhà ở, khu đô thị, khu hỗn hợp có đất ở)

a) Hướng dẫn về thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư đối với các dự án đầu tư trong nước, đầu tư trực tiếp nước ngoài, (trừ các dự án thực hiện tại KCN, KCX, KCNC, khu công nghệ số tập trung, KKT) thuộc thẩm quyền của tỉnh;

- Tiếp nhận, chủ trì thẩm định và tham mưu thực hiện việc cấp, điều chỉnh, thu hồi Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với các dự án đầu tư trong nước, đầu tư nước ngoài (trừ các dự án thực hiện tại KCN, KCX, KCNC, khu công nghệ số tập trung, KKT) thuộc thẩm quyền của tỉnh;

b) Quản lý, chịu trách nhiệm thực hiện công tác hậu kiểm, thu hồi chủ trương đầu tư; hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, giám sát, kiểm tra tiến độ và hỗ trợ, giải quyết khó khăn, vướng mắc cho các dự án đầu tư thuộc thẩm quyền quản lý. Tổng hợp báo cáo, tham mưu về tình hình thu hút, thực hiện các dự án đầu tư trên địa bàn tỉnh;

- Tham mưu UBND tỉnh xây dựng, trình HĐND tỉnh ban hành Nghị quyết và triển khai tổ chức thực hiện các quy định chính sách ưu đãi và hỗ trợ đầu tư trên địa bàn tỉnh theo Nghị quyết của HĐND tỉnh, trừ hỗ trợ đầu tư theo Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa;

- Tham mưu UBND tỉnh tổ chức thực hiện các cơ chế, chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các dự án thuộc danh mục ngành nghề, lĩnh vực thu hút xã hội hóa trên địa bàn tỉnh;

c) Tổ chức thực hiện các nội dung liên quan đến thủ tục bảo đảm thực hiện dự án đầu tư đối với các dự án đầu tư trong nước, đầu tư nước ngoài thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của Luật Đầu tư;

d) Phối hợp cung cấp thông tin để phòng Đấu thầu tham mưu danh mục khu đất đấu thầu dự án có sử dụng đất đối với các dự án do phòng phụ trách;

đ) Tổng hợp, trích xuất, cung cấp dữ liệu tình hình đầu tư trong và ngoài nước trên địa bàn tỉnh phục vụ công tác báo cáo chung của tỉnh. Thực hiện tổng hợp, theo dõi, báo cáo tình hình các Dự án chậm tiến độ/ngừng hoạt động/vi phạm trên địa bàn tỉnh; Quản lý, vận hành và khai thác cơ sở dữ liệu về cấp phép đầu tư trên địa bàn tỉnh;

- Làm đầu mối đề xuất khen thưởng đối với các nhà đầu tư trong và ngoài nước; Đề xuất, giới thiệu các nhà đầu tư tiêu biểu để các cấp, các cơ quan có thẩm quyền xem xét khen thưởng, biểu dương;

- Tham mưu, phối hợp với BQL KKT tỉnh báo cáo định kỳ theo Quý, 6 tháng, năm về tình hình đầu tư trong nước, đầu tư trực tiếp nước ngoài trên địa bàn tỉnh thuộc thẩm quyền của tỉnh gửi Bộ Tài chính;

e) Thu thập, lưu trữ, quản lý thông tin về đăng ký đầu tư; thực hiện việc chuẩn hóa dữ liệu, cập nhật dữ liệu về đăng ký đầu tư vào cơ sở dữ liệu Quốc gia về đầu tư; Hệ thống cơ sở dữ liệu quản lý dự án cấp phép đầu tư của tỉnh;

f) Theo dõi các công trình trọng điểm, các dự án động lực trên địa bàn tỉnh sử dụng vốn ngoài ngân sách thuộc lĩnh vực của phòng quản lý. Phối hợp với phòng có

liên quan tổng hợp báo cáo UBND tỉnh;

2.4. Xúc tiến, thu hút đầu tư (trừ các nhiệm vụ do Trung tâm dịch vụ tài chính công và XTĐT thực hiện)

a) Tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất các đề án, chương trình, định hướng xúc tiến đầu tư, thu hút đầu tư hàng năm và các giai đoạn của tỉnh; Tham gia triển khai các hoạt động về xúc tiến đầu tư thuộc thẩm quyền của Sở phụ trách; phối hợp với Trung tâm Dịch vụ Tài chính công và Xúc tiến đầu tư và các đơn vị có liên quan tham mưu công tác xúc tiến đầu tư;

Phối hợp với Trung tâm Dịch vụ Tài chính công và Xúc tiến đầu tư tham mưu tổ chức đối thoại, gặp mặt doanh nghiệp nhằm trao đổi thông tin, tổng hợp tình hình; Chủ trì đề xuất tháo gỡ khó khăn, vướng mắc; giải quyết kiến nghị của các doanh nghiệp; Chủ trì tham mưu về công tác thi đua khen thưởng cho doanh nghiệp, doanh nhân;

Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện công tác xúc tiến đầu tư của toàn tỉnh để báo cáo Bộ Tài chính và UBND tỉnh theo quy định;

b) Chủ trì tham mưu thực hiện nhiệm vụ về cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh và nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh của tỉnh (PCI). Tổng hợp kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh và nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh tỉnh để báo cáo Bộ Tài chính và UBND tỉnh theo quy định;

2.5. Tham mưu làm việc với Thanh tra, kiểm toán theo lĩnh vực được phân công; phối hợp với các phòng liên quan trong công tác thanh tra, kiểm toán, giám sát đầu tư, các chương trình, đề án, chính sách có liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách;

2.6. Chủ trì giải quyết khiếu nại tố cáo theo ngành, lĩnh vực nhà nước và nhiệm vụ được phân công phụ trách;

2.7. Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác theo phân công của Lãnh đạo Sở;

Điều 8. Phòng Quản lý Giá, công sản và Tài chính Doanh nghiệp

1. Chức năng

Là phòng chuyên môn thuộc Sở có chức năng tham mưu, giúp Lãnh đạo Sở trong việc quản lý Nhà nước về phí, lệ phí, giá và tài sản công tại địa phương; thực hiện quản lý Nhà nước về công tác tài chính doanh nghiệp, quản lý vốn và tài sản thuộc sở hữu nhà nước tại các doanh nghiệp; thực hiện cổ phần hóa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính ở địa phương thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ

2.1. Lĩnh vực quản lý giá, phí, lệ phí:

a) Tham mưu UBND tỉnh trong việc phân công, phân cấp và tổ chức thực hiện công tác quản lý nhà nước về giá và thẩm định giá nhà nước trên địa bàn tỉnh theo phân công, phân cấp của UBND tỉnh theo quy định của pháp luật về giá;

Tham mưu ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản hướng dẫn triển khai các quy định về quản lý giá và thẩm định giá trên địa bàn, tham mưu UBND tỉnh về phân công nhiệm vụ định giá hàng hóa, dịch vụ thuộc thẩm quyền định giá của UBND tỉnh cho các Sở quản lý ngành, lĩnh vực và UBND cấp xã;

b) Tham mưu UBND tỉnh ban hành bảng giá tính thuế tài nguyên trên địa bàn tỉnh;

c) Xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác cơ sở dữ liệu về giá trên địa bàn tính theo quy định của pháp luật;

d) Tham mưu UBND tỉnh thực hiện nhiệm vụ định giá tài sản trong tổ tụng hình sự theo quy định của pháp luật;

đ) Thực hiện các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm của Sở Tài chính liên quan đến lĩnh vực giá trong trường hợp pháp luật về giá và pháp luật có liên quan quy định;

e) Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành, địa phương tham mưu UBND tỉnh trình HĐND quy định mức thu và tỷ lệ để lại đơn vị thu phí đối với các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền HĐND tỉnh ban hành;

2.2. Quản lý tài sản công

a) Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh các văn bản hướng dẫn về quản lý, sử dụng tài sản công và phân cấp quản lý nhà nước về tài sản công thuộc phạm vi quản lý của địa phương;

b) Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan chức năng xây dựng, trình UBND tỉnh ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng điện tích chuyên dùng; xe ô tô; máy móc thiết bị chuyên dùng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương theo quy định của pháp luật;

c) Thẩm định có ý kiến đối với các nhiệm vụ cho cơ quan thẩm định. Người có thẩm quyền thuộc tỉnh xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng tài sản công;

d) Chủ trì phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp có liên quan lập phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý của địa phương trình UBND tỉnh hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về sắp xếp lại, xử lý tài sản công;

e) Tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh hoặc người có thẩm quyền được HĐND tỉnh phân cấp quyết định xác lập sở hữu toàn dân về tài sản, phê duyệt

phương án xử lý tài sản được xác lập sở hữu toàn dân đối với các loại tài sản được giao trách nhiệm tại các văn bản pháp luật quy định về trình tự, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân;

f) Thanh toán chi phí liên quan đến việc xử lý tài sản công;

g) Chủ trì thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực quản lý giá, công sản theo quy định của pháp luật;

h) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của địa phương; tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đối với tài sản công (trừ tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư, quản lý thuộc nhiệm vụ quản lý nhà nước của Bộ quản lý chuyên ngành theo quy định của pháp luật và phân công của Chính phủ);

2.3. Quản lý nhà nước đối với đất đai

a) Tham mưu UBND tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định bảng giá đất, Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể tỉnh và các tổ giúp việc Hội đồng, thực hiện và chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ theo quy định của Luật Đất đai hiện hành;

b) Chủ trì xây dựng và trình UBND tỉnh quy định mức tỷ lệ phần trăm (%) cụ thể để xác định đơn giá thuê đất. Mức tỷ lệ phần trăm (%) để tính tiền thuê đất đối với đất xây dựng công trình ngầm, công trình ngầm nằm ngoài phần không gian sử dụng đất đã xác định cho người sử dụng đất, đất có mặt nước theo quy định của pháp luật đất đai;

c) Chủ trì xây dựng và trình UBND tỉnh quy định mức chi đảm bảo cho việc tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ tái định cư khi nhà nước thu hồi đất trên địa bàn tỉnh;

d) Tham mưu thông báo số tiền bảo vệ phát triển đất trồng lúa người sử dụng đất phải nộp theo quy định của pháp luật hiện hành;

e) Phối hợp với các phòng liên quan trong công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát đầu tư các chương trình, đề án chính sách có liên quan đến lĩnh vực được phân công;

f) Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác theo phân công của Lãnh đạo Sở.

2.4. Lĩnh vực quản lý Doanh nghiệp nhà nước

a) Chủ trì tham mưu thực hiện nhiệm vụ cơ quan thường trực về đổi mới doanh nghiệp, công tác cổ phần hóa, thoái vốn nhà nước tại các doanh nghiệp nhà nước;

b. Hướng dẫn, giám sát, kiểm tra việc thực hiện các cơ chế, chính sách, chế độ quản lý tài chính của các doanh nghiệp nhà nước thuộc phạm vi quản lý theo quy định;

c. Tham mưu, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quyền, trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu đối với vốn nhà nước tại doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và phân công về: Đề án thành lập doanh nghiệp nhà nước, đề án tổng thể sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp có vốn nhà nước do UBND tỉnh quyết định thành lập hoặc được giao quản lý; Chiến lược, kế hoạch sản xuất, kinh doanh, kế hoạch đầu tư phát triển 05 năm của doanh nghiệp nhà nước; Điều lệ tổ chức và hoạt động của doanh nghiệp nhà nước; Việc tổ chức lại, chuyển đổi sở hữu và sắp xếp lại doanh nghiệp có vốn nhà nước; Vốn điều lệ khi thành lập và điều chỉnh vốn điều lệ của doanh nghiệp nhà nước; Quy chế quản lý tài chính đối với doanh nghiệp nhà nước; Việc đầu tư vốn nhà nước để thành lập doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ; đầu tư vốn nhà nước để mua lại một phần hoặc toàn bộ doanh nghiệp; đầu tư vốn nhà nước để bổ sung vốn điều lệ đối với doanh nghiệp nhà nước đang hoạt động và đầu tư vốn nhà nước tại công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; Các vấn đề vượt thẩm quyền của các doanh nghiệp nhà nước trong việc quản lý, sử dụng vốn, tài sản nhà nước tại doanh nghiệp; thực hiện chuyển đổi sở hữu, sắp xếp lại doanh nghiệp có vốn nhà nước, cổ phần hóa đơn vị sự nghiệp công lập; lập và thực hiện kế hoạch giám sát tài chính tại các doanh nghiệp nhà nước và doanh nghiệp có vốn nhà nước;

d. Chủ trì tham mưu giúp UBND tỉnh thực hiện quyền, trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu nhà nước đối với doanh nghiệp nhà nước và phần vốn nhà nước đầu tư tại doanh nghiệp theo quy định của pháp luật;

đ. Phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu UBND tỉnh đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với người quản lý doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước, Kiểm soát viên tại các doanh nghiệp có vốn nhà nước do UBND tỉnh làm cơ quan đại diện chủ sở hữu theo phân công;

e. Tham mưu UBND tỉnh quản lý đối với nguồn ngân sách nhà nước hỗ trợ doanh nghiệp nhà nước và các nguồn hỗ trợ doanh nghiệp nhà nước thực hiện cung ứng sản phẩm, dịch vụ sự nghiệp công theo quy định của pháp luật và phân công;

f. Tổng hợp, báo cáo hoạt động đầu tư, quản lý, sử dụng vốn nhà nước tại doanh nghiệp nhà nước; Tổng hợp, báo cáo giám sát hoạt động đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp; Tổng hợp, báo cáo kết quả giám sát tài chính và đánh giá hiệu quả hoạt động, xếp loại của doanh nghiệp có vốn nhà nước; tình hình thực hiện nhiệm vụ cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích giao cho các doanh nghiệp có vốn nhà nước thực hiện; Tổng hợp kế hoạch tài chính của doanh nghiệp có vốn nhà nước để phục vụ dự toán ngân sách nhà nước hàng năm; Tổng hợp, báo cáo tình hình sắp xếp, đổi mới, phát triển doanh nghiệp có vốn nhà nước;

g) Phối hợp quản lý việc trích lập và sử dụng quỹ tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với Trưởng ban kiểm soát và Kiểm soát viên tại Công ty TNHH MTV do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do địa phương thành lập, được giao quản lý;

h) Hướng dẫn, quản lý và kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật đối với các tổ chức cung ứng dịch vụ tài chính thuộc lĩnh vực tài chính, kế toán, kiểm toán, độc lập, đầu tư tài chính, các doanh nghiệp kinh doanh xổ số, đặt cược và trò chơi có thưởng trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

2.5. Tham mưu làm việc với các Thanh tra, kiểm tra theo lĩnh vực được phân công; phối hợp với các phòng liên quan trong công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát đầu tư, các chương trình, đề án, chính sách có liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách;

2.6. Chủ trì giải quyết khiếu nại tố cáo theo ngành, lĩnh vực nhà nước và nhiệm vụ được phân công phụ trách;

2.7. Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác theo sự phân công của Lãnh đạo Sở;

Điều 9. Phòng Tổng hợp, Quy hoạch

1. Chức năng

Phòng Tổng hợp, Quy hoạch là phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính, có chức năng tham mưu, giúp Lãnh đạo Sở thực hiện các công tác: Quy hoạch; Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm và hàng năm của tỉnh; Kế hoạch đầu tư công trung hạn 5 năm và hàng năm của tỉnh; Tham mưu Lãnh đạo Sở quản lý nhà nước về tài chính đối với các chương trình, dự án sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA); Quản lý nhà nước về quy hoạch, kế hoạch, đầu tư và các vấn đề liên quan đối với các lĩnh vực: Khối tài chính, Thống kê, Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh, Công an tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội biên phòng tỉnh; Quy hoạch, kế hoạch và đầu tư của khối xã, phường, đặc khu; Hợp tác phát triển vùng, liên vùng.

2. Nhiệm vụ:

2.1. Công tác Quy hoạch

a) Tham mưu tổ chức công tác quản lý nhà nước về đánh giá, lập công bố Quy hoạch tỉnh. Tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện Quy hoạch tỉnh sau khi được phê duyệt và đề xuất điều chỉnh khi cần thiết. Làm đầu mối thực hiện các báo cáo chung thuộc lĩnh vực quy hoạch; cập nhật thông tin lên Hệ thống cơ sở dữ liệu Quốc gia về quy hoạch;

b) Xây dựng, đánh giá, quản lý, lưu trữ, công bố, cung cấp, khai thác và sử dụng thông tin, cơ sở dữ liệu về quy hoạch;

2.2. Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm và hàng năm

a) Tham mưu tổ chức xây dựng và tổng hợp kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 05 năm và hàng năm của tỉnh;

b) Dự thảo chương trình hành động thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội theo Nghị quyết của Chính phủ, Nghị quyết của HĐND tỉnh. Theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện kế hoạch hàng tháng, quý, năm và 5 năm; Tham mưu đề xuất các kiến nghị, chủ trương, biện pháp chỉ đạo điều hành thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh;

c) Tổng hợp, cập nhật hệ thống thông tin cơ sở dữ liệu lên hệ thống thông tin kinh tế - xã hội của Chính phủ và của tỉnh;

2.3. Kế hoạch đầu tư công trung hạn và hàng năm

a) Tổng hợp, cân đối, xây dựng nguồn vốn, kế hoạch đầu tư công, điều chỉnh kế hoạch đầu tư công trung hạn và hàng năm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định; Chủ trì xây dựng nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ vốn đầu tư công nguồn ngân sách nhà nước của tỉnh Quảng Trị;

b) Tham mưu theo dõi, tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện, giải ngân kế hoạch đầu tư công chung của tỉnh phục vụ các phiên họp của Chính phủ, HĐND tỉnh, UBND tỉnh và giao ban xây dựng cơ bản;

c) Trực tiếp quản lý, theo dõi nguồn vốn đầu tư công thuộc lĩnh vực An ninh Quốc phòng, khối Tài chính, Thống kê, 78 xã phường, đặc khu; Hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và các nguồn vốn đầu tư phát triển thuộc các chương trình có tính chất chung của toàn tỉnh như: chuẩn bị đầu tư, quyết toán, nhiệm vụ quy hoạch,....;

d) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn đối với chương trình, dự án sử dụng vốn đầu tư công thuộc tỉnh quản lý theo lĩnh vực phân công;

đ) Chủ trì tổ chức thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, báo cáo điều chỉnh chủ trương đầu tư chương trình đầu tư công, dự án nhóm A, B, C thuộc khối, ngành, đơn vị phụ trách;

e) Phụ trách, theo dõi chung Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư công; Cập nhật trên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư công;

2.4. Hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài

a) Tổng hợp, tham mưu xây dựng kế hoạch, giao, phân bổ chi tiết, điều chỉnh kế hoạch vốn của các dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi nước ngoài trong kế hoạch đầu tư công trung hạn, hàng năm trên địa bàn tỉnh;

b) Tham mưu thẩm định trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, phê duyệt điều chỉnh kế hoạch tổng thể, kế hoạch hàng năm của các chương trình, dự án. Tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo trong công tác xây dựng, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, phê duyệt điều chỉnh Đề xuất dự án, Chủ trương đầu tư, dự án đầu tư; ký kết

Biên bản ghi nhớ, Hiệp định vay, Thỏa thuận vay lại....;

c) Phối hợp trong xây dựng kế hoạch tài chính 5 năm và hằng năm; thẩm định phương án vay và trả nợ; thẩm định hạn mức vay của chính quyền địa phương khi thực hiện các dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi nước ngoài trên địa bàn tỉnh.

Tham mưu theo dõi, tổng hợp báo cáo tình hình vận động, quản lý và sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi trên địa bàn tỉnh theo chế độ định kỳ và đột xuất. Tham mưu đề xuất giải quyết các khó khăn, vướng mắc liên quan đến chương trình, dự án ODA, vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ theo quy định;

2.5. Tham mưu theo dõi, tổng hợp công tác quy hoạch, kế hoạch và đầu tư của ngành, lĩnh vực: lĩnh vực quốc phòng, an ninh trật tự an toàn xã hội, quản lý nhà nước. Chủ trì xây dựng văn kiện diễn tập khu vực phòng thủ của tỉnh, tham gia diễn tập khu vực phòng thủ cấp huyện theo phân công;

2.6. Công tác quy hoạch, kế hoạch kinh tế xã hội và kế hoạch đầu tư công của các xã, phường, đặc khu

a) Đề xuất việc xây dựng các cơ chế, chính sách phát triển kinh tế - xã hội; Theo dõi về thực hiện quy hoạch, kế hoạch kinh tế - xã hội, kế hoạch đầu tư công; Tổng hợp báo cáo đánh giá tình hình triển khai thực hiện của các xã, phường, đặc khu;

b) Đầu mối giúp Lãnh đạo Sở trong công tác kiểm tra, xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình tổng hợp, giao kế hoạch và thực hiện kế hoạch của các xã, phường, đặc khu;

2.7. Tổng hợp chung công trình trọng điểm, các dự án động lực trên địa bàn tỉnh sử dụng vốn NSNN, báo cáo UBND tỉnh;

2.8. Tham mưu làm việc với các thanh tra, kiểm tra theo lĩnh vực được phân công; phối hợp với các phòng liên quan trong công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát đầu tư, các chương trình, đề án, chính sách có liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách;

2.9. Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch thực hiện chiến lược phát triển bền vững và tăng trưởng xanh của tỉnh; thường trực văn phòng phát triển bền vững;

2.10. Chủ trì giải quyết khiếu nại tố cáo theo ngành, lĩnh vực nhà nước và nhiệm vụ được phân công phụ trách;

2.11. Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác theo phân công của Lãnh đạo Sở;

Điều 10. Phòng Đăng ký kinh doanh

1. Chức năng

Phòng Đăng ký kinh doanh là phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc cơ cấu tổ

chức của Sở Tài chính, có chức năng tham mưu, giúp Ban Giám đốc thực hiện: Đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn theo qui định của pháp luật và theo dõi; tổng hợp tình hình doanh nghiệp sau đăng ký thành lập, giám sát cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, phường, đặc khu trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đăng ký hộ kinh doanh; Quản lý nhà nước về hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn tỉnh.

2. Nhiệm vụ

2.1. Đăng ký doanh nghiệp

a) Phòng Đăng ký kinh doanh chịu trách nhiệm hướng dẫn doanh nghiệp và người thành lập doanh nghiệp về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp. Tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp (cấp mới, bổ sung, thay đổi, cấp lại, thu hồi, tạm ngừng, giải thể...) thuộc thẩm quyền; chịu trách nhiệm về tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; cấp hoặc từ chối cấp đăng ký doanh nghiệp;

b) Phối hợp xây dựng, quản lý, vận hành Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; thực hiện việc chuyển đổi dữ liệu, chuẩn hóa dữ liệu, cập nhật dữ liệu đăng ký doanh nghiệp tại địa phương vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp;

c) Cung cấp thông tin về đăng ký doanh nghiệp lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp trong phạm vi địa phương quản lý cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Cơ quan quản lý thuế tại địa phương và theo yêu cầu của cơ quan phòng, chống rửa tiền thuộc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, các cơ quan có liên quan và các tổ chức, cá nhân theo quy định pháp luật;

d) Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp;

đ) Trực tiếp hoặc đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, giám sát doanh nghiệp theo nội dung trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp;

e) Yêu cầu doanh nghiệp tạm ngừng hoặc chấm dứt kinh doanh ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, ngành nghề tiếp cận thị trường có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài khi nhận được văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc doanh nghiệp không đáp ứng điều kiện theo quy định pháp luật;

g) Thu hồi, khôi phục Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh theo quy định pháp luật;

h) Hướng dẫn Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký hộ kinh doanh;

i) Theo dõi, kiểm tra Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về đăng ký hộ kinh doanh;

k) Định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Tài chính, các cơ quan liên quan về tình hình đăng ký hộ kinh doanh trên địa bàn theo quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước;

l) Cập nhật thông tin theo thông báo của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định tại khoản 3 Điều 11, khoản 4 Điều 27 và khoản 4 Điều 38 Luật Các tổ chức tín dụng vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo;

2.2. Về hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa

a) Chủ trì xây dựng nội dung, chương trình, đề án, kế hoạch hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa;

b) Theo dõi, điều phối, hướng dẫn và kiểm tra tình hình thực hiện chính sách, chương trình, kế hoạch công tác hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa sau khi được duyệt;

c) Tham mưu UBND tỉnh giao nhiệm vụ hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa sử dụng nguồn ngân sách trung ương, địa phương cho các Sở, ngành, địa phương có liên quan;

d) Phối hợp với Trung tâm Dịch vụ tài chính công và Xúc tiến đầu tư tổ chức các hoạt động đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực cho cộng đồng doanh nghiệp, doanh nhân;

2.3. Tham mưu làm việc với các Thanh tra, kiểm tra theo lĩnh vực được phân công; phối hợp với các phòng liên quan trong công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát đầu tư, các chương trình, đề án, chính sách có liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách;

2.4. Chủ trì giải quyết khiếu nại tố cáo theo ngành, lĩnh vực nhà nước và nhiệm vụ được phân công phụ trách;

2.14. Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác theo phân công của Lãnh đạo Sở.

Điều 11. Phòng Quản lý Kinh tế

1. Chức năng

- Là phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính, có chức năng tham mưu, giúp Ban Lãnh đạo Sở về: Cơ chế, chính sách quản lý nhà nước, các giải pháp, biện pháp chỉ đạo, điều hành thực hiện Quy hoạch (thuộc chuyên ngành), kế hoạch phát triển kinh tế - hội, kế hoạch đầu tư công, chuyển đổi số (bao gồm cả Đề án 06) theo các ngành, lĩnh vực: Nông nghiệp và Môi trường, Xây dựng (trừ quy hoạch xây dựng), Công thương, Ban Quản lý Khu kinh tế, Giáo dục - Đào tạo, Y tế, Văn hoá - Thể thao và Du lịch, Khoa học công nghệ, Nội vụ, Ngoại vụ, Dân tộc và Tôn giáo, VPUBND, VPHĐND, Vườn QG Phong Nha - Kẻ

Bàng, các tổ chức chính trị xã hội, Thanh tra, Báo và Đài Phát thanh Truyền hình, Trường Đại học Quảng Bình; các Trường cao đẳng, Trường Chính trị Lê Duẩn, Ban quản lý Dự án Đầu tư xây dựng tỉnh Quảng Trị và các ngành, đơn vị khác thuộc cấp tỉnh quản lý.

- Chủ trì tham mưu theo dõi, tổng hợp Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới, Chương trình MTQG giảm nghèo bền vững, Chương trình MTQG phát triển kinh tế xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, Chương trình MTQG về phát triển văn hóa và CTMTQG phòng chống ma túy (nguồn vốn đầu tư phát triển); Và chủ trì tổng hợp các báo cáo về CTMTQG

- Chủ trì thẩm định tiếp nhận các dự án viện trợ không hoàn lại (NGO);

2. Nhiệm vụ:

2.1. Tham mưu về cơ chế, chính sách, quản lý nhà nước, các giải pháp, biện pháp chỉ đạo, điều hành thực hiện về quy hoạch, kế hoạch, đầu tư, quản lý nguồn vốn đầu tư các chương trình, dự án thuộc các lĩnh vực được phân công;

a) Tham mưu quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội 05 năm, hàng năm của các ngành theo các lĩnh vực phân công;

b) Tham mưu xây dựng, theo dõi, đánh giá, báo cáo tình hình thực hiện, giải ngân kế hoạch đầu tư công trung hạn, hàng năm và các báo cáo chuyên đề của các ngành theo lĩnh vực phân công;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn đối với chương trình, dự án sử dụng vốn đầu tư công thuộc tỉnh quản lý (trừ nguồn vốn phân cấp cho cấp xã quản lý) theo ngành, lĩnh vực phân công);

d) Chủ trì tổ chức thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, báo cáo điều chỉnh chủ trương đầu tư chương trình đầu tư công, dự án nhóm A, B, C thuộc khối, ngành, đơn vị phụ trách;

đ) Tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch đầu tư công và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của các ngành theo lĩnh vực phân công; Tham mưu, phối hợp với các Phòng tổ chức thực hiện giám sát tổng thể hoạt động đầu tư, kiểm tra, giám sát, đánh giá hiệu quả sử dụng vốn đầu tư phát triển của các chương trình, dự án đầu tư thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách;

e) Theo dõi các công trình trọng điểm, các dự án động lực trên địa bàn tỉnh sử dụng vốn NSNN thuộc lĩnh vực của phòng quản lý. Phối hợp với phòng có liên quan tổng hợp báo cáo UBND tỉnh;

f) Theo dõi, đánh giá tình hình thực hiện quy hoạch có tính chất kỹ thuật chuyên ngành theo lĩnh vực phân công;

2.2. Tham mưu tổng hợp, theo dõi triển khai thực hiện các Chương trình mục tiêu quốc gia nguồn vốn đầu tư phát triển; Chủ trì tổng hợp các báo cáo về CTMTQG

2.3. Theo dõi, hướng dẫn các ngành, thực hiện kế hoạch đầu tư công và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quản lý các dự án đầu tư; đề xuất điều chỉnh kế hoạch, danh mục dự án đầu tư thuộc các ngành và lĩnh vực do Phòng phụ trách;

2.4. Chủ trì tổng hợp báo cáo "Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 – 2025, tầm nhìn đến năm 2030"; Nghị quyết số 57-NQ/TW về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;

2.5. Tham mưu làm việc với các Thanh tra, kiểm tra, kiểm toán theo lĩnh vực được phân công; phối hợp với các phòng liên quan trong công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát đầu tư, các chương trình, đề án, chính sách có liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách;

2.6. Chủ trì giải quyết khiếu nại tố cáo theo ngành, lĩnh vực nhà nước và nhiệm vụ được phân công phụ trách;

2.7. Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác theo phân công của Lãnh đạo Sở.

Điều 12. Phòng Đấu thầu

1. Chức năng

Phòng Đấu thầu là phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính, có chức năng tham mưu, giúp Ban Lãnh đạo Sở thực hiện công tác:

- Quản lý đấu thầu lựa chọn nhà thầu, đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư trên địa bàn;
- Quản lý đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP)
- Quản lý nhà nước về quy hoạch xây dựng, đầu tư các dự án xây dựng nhà ở, khu đô thị, dự án hỗn hợp có đất ở; Các dự án phát triển quỹ đất;
- Quản lý nhà nước về lĩnh vực đấu thầu các dự án sử dụng vốn NSNN (bao gồm cả vốn đầu tư và vốn chi thường xuyên) trên địa bàn toàn tỉnh

2. Nhiệm vụ

2.1. Công tác đấu thầu trên địa bàn:

a) Theo dõi, quản lý nhà nước về đấu thầu, lựa chọn nhà thầu; theo dõi, đánh giá, tổng kết và tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện công tác đấu thầu trong phạm vi toàn tỉnh; Chủ trì, phối hợp với phòng Quản lý đầu tư tham mưu đăng ký danh mục khu đất đấu thầu dự án đầu tư có sử dụng đất trên địa bàn tỉnh;

b) Tham mưu phổ biến, tuyên truyền, hướng dẫn và thực hiện các quy định của

pháp luật về đấu thầu trên địa bàn;

c) Chủ trì tham mưu thẩm định hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu kỹ thuật đối với đấu thầu hai túi hồ sơ, kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển, kết quả lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu thuộc dự án do UBND tỉnh là chủ đầu tư hoặc Sở Tài chính làm chủ đầu tư;

d) Chủ trì tham mưu hoạt động lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất: đánh giá sơ bộ năng lực, kinh nghiệm của các nhà đầu tư nộp hồ sơ đăng ký thực hiện dự án; thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà đầu tư, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, danh sách nhà đầu tư đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, kết quả lựa chọn nhà đầu tư trong trường hợp các nội dung này được UBND tỉnh phê duyệt...;

đ) Chủ trì tham mưu xử lý tình huống trong đấu thầu đối với gói thầu, dự án thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; tham mưu xử lý tình huống trong lựa chọn nhà đầu tư dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Thành lập Hội đồng giải quyết kiến nghị cấp địa phương, đại diện có thẩm quyền của Sở Tài chính là Chủ tịch hội đồng và thực hiện các nhiệm vụ khác về đấu thầu được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao. Tham gia Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị cấp địa phương theo quy định của pháp luật về đầu tư theo phương thức đối tác công tư.

e) Chủ trì tổ chức kiểm tra, giám sát, theo dõi việc thực hiện các quy định của pháp luật về đấu thầu đối với các dự án, dự toán mua sắm trên địa bàn tỉnh;

2.2. Quản lý nhà nước về đầu tư nhà ở

- Tiếp nhận và tham mưu cấp, điều chỉnh, thu hồi Quyết định chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, các dự án xây dựng nhà ở, khu đô thị, khu hỗn hợp có đất ở;

- Thực hiện kiểm tra, giám sát, theo dõi các dự án đầu tư do phòng phụ trách. Hàng tháng báo cáo tổng hợp về tình hình đầu tư do phòng phụ trách gửi về phòng Quản lý đầu tư để tổng hợp phục vụ báo cáo và giám sát tổng thể đầu tư;

2.3. Hoạt động đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP) trên địa bàn

a) Chủ trì tham mưu quản lý nhà nước về đầu tư theo phương thức đối tác công tư (PPP); Tổng hợp, báo cáo Bộ Tài chính tình hình thực hiện các dự án PPP trên địa bàn;

b) Chủ trì tham gia ý kiến đối với hồ sơ đề xuất dự án; thực hiện nhiệm vụ của thường trực Hội đồng thẩm định cấp cơ sở dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư; đầu mối tiếp nhận, thẩm định các dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư thuộc phạm vi quản lý của tỉnh trong trường hợp được UBND tỉnh giao và thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về đầu tư theo phương thức đối tác

công tư;

c) Làm đầu mối đăng tải thông tin dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư; thẩm định hồ sơ mời sơ tuyển, kết quả sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, hồ sơ mời đàm phán, danh sách nhà đầu tư đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, kết quả lựa chọn nhà đầu tư trong trường hợp các nội dung này được UBND tỉnh phê duyệt;

d) Tham mưu xử lý tình huống trong đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư; chủ trì tổ chức kiểm tra, giám sát, theo dõi việc thực hiện các quy định của pháp luật về đầu tư theo phương thức đối tác công tư đối với các dự án trên địa bàn tỉnh; tham gia Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị cấp địa phương theo quy định của pháp luật về đầu tư theo phương thức đối tác công tư;

2.4. Theo dõi các công trình trọng điểm, các dự án động lực trên địa bàn tỉnh sử dụng vốn ngoài ngân sách hoặc PPP thuộc lĩnh vực của phòng quản lý. Phối hợp với phòng có liên quan tổng hợp báo cáo UBND tỉnh;

2.5. Chủ trì phối hợp với Trung tâm Dịch vụ tài chính công và Xúc tiến đầu tư tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu; Tổ chức thi, cấp, thu hồi chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu cho cá nhân tham gia tổ chuyên gia, tổ thẩm định trong đấu thầu lựa chọn nhà thầu, đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư đối với dự án đầu tư kinh doanh;

2.6. Chủ trì giải quyết khiếu nại tố cáo theo ngành, lĩnh vực nhà nước và nhiệm vụ được phân công phụ trách;

2.7. Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác theo phân công của Lãnh đạo Sở;

Điều 13. Phòng Thẩm định và Quyết toán

1. Chức năng

Phòng Thẩm định và Quyết toán là phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính, có chức năng tham mưu, giúp Ban Lãnh đạo Sở thực hiện công tác: Thẩm định chương trình, đề án, báo cáo nghiên cứu khả thi, báo cáo kinh tế kỹ thuật các dự án sử dụng ngân sách nhà nước; Quyết toán dự án hoàn thành sử dụng vốn nhà nước do tỉnh quản lý và các nguồn vốn khác theo quy định.

2. Nhiệm vụ

2.1. Công tác thẩm định

a) Tham mưu tổ chức thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi các dự án không có cấu phần xây dựng; tổng hợp trình phê duyệt Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế kỹ thuật các dự án tỉnh quản lý (bao gồm cả xử lý các vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện các dự án);

b) Chủ trì, tham mưu thẩm định đề cương, nhiệm vụ, dự toán các chương trình, đề án, nhiệm vụ quy hoạch và các nhiệm vụ khác... sử dụng ngân sách nhà nước và

nguồn vốn khác theo quy định;

2.2. Công tác quyết toán

a) Chủ trì tổ chức thẩm tra quyết toán vốn đầu tư công dự án hoàn thành đối với các dự án sử dụng vốn đầu tư công thuộc ngân sách do UBND tỉnh quản lý (trừ trường hợp Chủ tịch UBND tỉnh có quy định khác) và các dự án khác theo quy định của pháp luật;

b) Hướng dẫn, kiểm tra các chủ đầu tư thực hiện công tác quyết toán vốn đầu tư công dự án hoàn thành thuộc phạm vi quản lý;

c) Kiểm soát chi khoản thanh toán các công trình dự án đầu tư công (mật) thuộc lĩnh vực an ninh quốc phòng và các dự án đặc thù khác;

d) Tham gia ý kiến tham gia bằng văn bản với chủ đầu tư về quyết toán của BQLDA nhóm I và thực hiện thẩm tra, phê duyệt quyết toán thu, chi của BQLDA nhóm II theo đúng quy định về quản lý, sử dụng các khoản thu từ hoạt động tư vấn, quản lý dự án của các chủ đầu tư, ban quản lý dự án sử dụng vốn NSNN.

đ) Cập nhật trên hệ thống Tabmis các dự án thuộc cấp tỉnh quản lý. Báo cáo quyết toán vốn đầu tư công nguồn vốn nhà nước theo năm ngân sách do địa phương quản lý;

e) Quyết toán vốn đầu tư công nguồn vốn nhà nước theo niên độ ngân sách do địa phương quản lý theo quy định. Tổng hợp, báo cáo quyết toán vốn đầu tư công nguồn NSNN theo quy định của Luật NSNN và Luật đầu tư công;

2.3. Giám sát đánh giá đầu tư:

a) Tham mưu, phối hợp với các Phòng tổ chức thực hiện giám sát tổng thể hoạt động đầu tư, kiểm tra, giám sát, đánh giá hiệu quả sử dụng vốn đầu tư phát triển của các chương trình, dự án đầu tư sử dụng vốn NSNN;

b) Thực hiện báo cáo giám sát đầu tư gửi Bộ Tài chính, Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định;

2.4. Tham mưu làm việc với các Thanh tra, kiểm tra theo lĩnh vực được phân công; phối hợp với các phòng liên quan trong công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát đầu tư, các chương trình, đề án, chính sách có liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách;

2.5. Chủ trì giải quyết khiếu nại tố cáo theo ngành, lĩnh vực nhà nước và nhiệm vụ được phân công phụ trách;

2.6. Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác theo phân công của Lãnh đạo Sở.

Điều 14. Trung tâm Dịch vụ tài chính công và Xúc tiến đầu tư

1. Trung tâm Dịch vụ tài chính công và Xúc tiến đầu tư là đơn vị sự nghiệp

công lập thuộc Sở Tài chính, có tư cách pháp nhân, trụ sở, con dấu và tài khoản riêng; được thành lập theo Quyết định của UBND tỉnh Quảng Trị;

2. Chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm do Chủ tịch UBND tỉnh quy định. Giám đốc Trung tâm Dịch vụ tài chính công và Xúc tiến đầu tư phối hợp với Chánh Văn phòng Sở, tham mưu dự thảo mới hoặc sửa đổi, bổ sung quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm trình cấp có thẩm quyền quyết định ban hành;

Điều 15. Ban Quản lý dự án trực thuộc Sở Tài chính

Ban Quản lý dự án Hạ tầng cơ bản cho phát triển toàn diện tỉnh Quảng Trị; Ban Quản lý dự án thành phần 2: Cầu Nhật lệ 3 và đường 2 đầu cầu thuộc dự án đường ven biển và cầu Nhật lệ 3, tỉnh Quảng Trị và Ban quản lý dự án phát triển các đô thị dọc hành lang tiêu vùng sông Mê Kông;

Hoạt động của các đơn vị trực thuộc theo quy định của Nhà nước và Quy chế hoạt động của đơn vị;

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC, BỘ MÁY

Điều 16. Cơ cấu chức danh và biên chế của các phòng, đơn vị thuộc Sở

1. Thực hiện theo Đề án vị trí việc làm được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của Sở, vị trí việc làm tại các phòng, đơn vị thuộc Sở; số lượng biên chế được giao cho từng phòng, đơn vị, hàng năm, trên cơ sở số lượng biên chế được cấp có thẩm quyền giao, trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế của cơ quan, Lãnh đạo Sở bố trí biên chế cụ thể cho từng phòng, đơn vị nhưng tối đa không quá các chỉ tiêu biên chế được giao. Việc điều chỉnh số lượng biên chế căn cứ vào chỉ tiêu giao của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hàng năm.

2. Trung tâm Dịch vụ tài chính công và xúc tiến đầu tư: Thực hiện theo chỉ tiêu biên chế đơn vị sự nghiệp của cấp có thẩm quyền tại Quyết định giao chỉ tiêu hàng năm (kể cả biên chế viên chức hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp).

Số lượng Phó trưởng phòng các phòng, đơn vị được bố trí trên cơ sở chỉ tiêu biên chế được giao, đảm bảo số lượng theo quy định.

Điều 17. Tổ chức, bộ máy và trách nhiệm quyền hạn

1. Lãnh đạo các phòng thuộc Sở (sau đây gọi là Trưởng phòng, Phó trưởng phòng)

Mỗi phòng có Trưởng phòng và các Phó trưởng phòng, số lượng Phó trưởng phòng theo quy định của pháp luật hiện hành. Trưởng phòng, Phó trưởng phòng do

Lãnh đạo Sở quyết định bổ nhiệm, cách chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển theo phân cấp quản lý cán bộ.

Nhiệm kỳ của Trưởng phòng, Phó trưởng phòng là 05 năm.

2. Lãnh đạo Trung tâm Dịch vụ tài chính công và Xúc tiến đầu tư

Trung tâm Tin học và Dịch vụ tài chính công có Giám đốc do cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm, cách chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển; Phó Giám đốc Trung tâm do Lãnh đạo Sở quyết định bổ nhiệm, cách chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển theo phân cấp quản lý cán bộ.

Nhiệm kỳ của Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm là 05 năm.

3. Trách nhiệm, quyền hạn của Trưởng, phó trưởng phòng, đơn vị thuộc Sở

a) Trưởng phòng, đơn vị thuộc Sở

- Chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Sở về công việc liên quan đến phòng, đơn vị được phân công phụ trách; phân công nhiệm vụ cho các Phó trưởng phòng, đơn vị thuộc Sở và công chức, viên chức và người lao động thuộc phòng, đơn vị mình quản lý, phải có kế hoạch công tác hàng tháng, quý và năm; chỉ đạo, tổ chức kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Nghiên cứu tổng hợp và đề xuất ý kiến trình Lãnh đạo Sở quyết định khi có văn bản chỉ đạo hoặc công việc được Lãnh đạo Sở giao.

- Hàng tháng tổng hợp tình hình công tác và đề ra phương hướng, kế hoạch nhiệm vụ tháng sau của phòng, đơn vị mình để báo cáo với Lãnh đạo Sở.

- Chủ trì, thống kê công việc chưa xử lý của toàn phòng báo cáo Lãnh đạo vào ngày 1-15 hàng tháng

- Tham gia sinh hoạt giao ban theo định kỳ.

- Quản lý tài sản, kinh phí, tài liệu giao cho phòng, đơn vị quản lý.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được Lãnh đạo Sở giao.

b) Phó trưởng phòng, đơn vị thuộc Sở

- Giúp Trưởng phòng, đơn vị thuộc Sở giải quyết công việc được phân công.

- Điều hành phòng, đơn vị khi Trưởng phòng, đơn vị đi vắng hoặc được Trưởng phòng, đơn vị uỷ quyền.

- Chịu trách nhiệm về các ý kiến đề xuất giải quyết hoặc thực hiện công việc có liên quan được giao trước Trưởng phòng, đơn vị và Lãnh đạo Sở.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban giám đốc Sở giao.

4. Công chức, viên chức và người lao động trong các phòng, đơn vị thuộc

Sở

- Công chức và người lao động tại Sở do Lãnh đạo Sở quyết định bố trí về công tác trong các phòng, Trưởng các phòng, đơn vị quản lý và điều hành thực hiện các công việc được giao theo chức năng, nhiệm vụ của phòng, đơn vị.

- Viên chức và người lao động tại Trung tâm do Giám đốc Trung tâm quyết định bố trí về công tác trong các phòng do Trưởng phòng thuộc Trung tâm quản lý và điều hành.

- Công chức, viên chức và người lao động phòng, đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ được Trưởng phòng, đơn vị giao và tham mưu giúp Trưởng phòng, đơn vị về các lĩnh vực có liên quan nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ và chịu trách nhiệm về ý kiến đề xuất và giải quyết công việc của mình trước Trưởng phòng, đơn vị.

Điều 18. Mối quan hệ làm việc giữa các phòng, đơn vị thuộc Sở

Các Trưởng phòng, đơn vị có trách nhiệm chủ động phối hợp chặt chẽ với nhau trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chung của cơ quan. Tùy theo nội dung, yêu cầu từng công việc và có thể kết hợp với nhau để tham gia.

Đối với chức năng nhiệm vụ thuộc phòng, đơn vị nào thì phòng, đơn vị đó chủ trì chịu trách nhiệm thực hiện.

Chương IV**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 19. Tổ chức thực hiện**

Trưởng phòng, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở căn cứ quy định này để chỉ đạo thực hiện và có trách nhiệm kiểm tra, giám sát để nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đơn vị mình nhằm đảm bảo theo chức danh tiêu chuẩn vị trí việc làm và cơ cấu tổ chức, bộ máy đã được quy định.

Bố trí, sử dụng công chức, viên chức, người lao động cụ thể thuộc phòng, đơn vị theo vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch và phẩm chất, trình độ năng lực nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác, thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 20. Điều chỉnh, bổ sung quy định

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh vướng mắc, khó khăn, các phòng, đơn vị phản ánh kịp thời để Lãnh đạo Sở xem xét sửa đổi, bổ sung quy định cho phù hợp với chức năng nhiệm vụ được giao và tình hình thực tế của cơ quan, phòng và đơn vị thuộc, trực thuộc Sở./.