

Số: 153 /QĐ-STNMT

Ninh Bình, ngày 28 tháng 7 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy và biên chế của Phòng Kế hoạch - Tài chính thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Ninh Bình

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Thông tư liên tịch số 50/2014/TTLT-BTNMT-BNV ngày 28/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường và Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND ngày 04/4/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc ban hành quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức, lao động tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ Quyết định số 11/2015/QĐ-UBND ngày 15/5/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy và biên chế của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ Quyết định số 13/2016/QĐ-UBND ngày 03/6/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc bổ sung quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy và biên chế của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Ninh Bình ban hành kèm theo Quyết định số 11/2015/QĐ-UBND ngày 15/5/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chức năng của Phòng Kế hoạch - Tài chính

Phòng Kế hoạch - Tài chính có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi tắt là Giám đốc Sở) xây dựng, tổ chức chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ chiến lược và quy hoạch phát triển ngành, xây dựng kế hoạch 5 năm, hàng năm, quản lý công tác tài chính, định mức kinh tế kỹ thuật hoạt động của ngành Tài nguyên và Môi trường.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Kế hoạch - Tài chính

1. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hành chính về quy hoạch, kế hoạch, tài chính, định mức kinh tế

kỹ thuật của ngành Tài nguyên và Môi trường để Giám đốc Sở trình cấp có thẩm quyền ban hành hoặc quyết định ban hành theo thẩm quyền của Giám đốc Sở và giúp Giám đốc Sở phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính về quy hoạch, kế hoạch, tài chính, định mức kinh tế kỹ thuật của ngành Tài nguyên và Môi trường sau khi được cấp có thẩm quyền quyết định ban hành.

2. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở chủ trì xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án, đề án thực hiện các nhiệm vụ về tài nguyên và môi trường; xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hàng năm, 5 năm và xây dựng kế hoạch tài chính của ngành.

3. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở chủ trì, hướng dẫn các phòng, đơn vị thuộc Sở lập dự toán thu, chi ngân sách hàng năm; thực hiện thẩm định và tổng hợp trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở phối hợp với Sở Tài chính thẩm định dự toán thu, chi ngân sách hàng năm; kiểm tra, xét duyệt báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán và thực hiện chế độ tài chính, kế toán theo quy định của Luật Kế toán, Luật Ngân sách Nhà nước.

5. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở phân bổ các nguồn kinh phí ngân sách nhà nước hàng năm; kinh phí các đề tài, dự án, đề án, nhiệm vụ thuộc Sở quản lý; kiểm tra, giám sát việc thu, chi ngân sách nhà nước, nguồn thu phí, lệ phí và nguồn hoạt động dịch vụ đối với các đơn vị được giao theo kế hoạch.

6. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở quản lý các dự án, đề án, nhiệm vụ; ký kết và theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các hợp đồng công việc theo kế hoạch, nhiệm vụ công tác của Sở; thẩm định hồ sơ thủ tục thanh quyết toán trình Lãnh đạo Sở duyệt.

7. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở chủ trì thẩm định các đề án, các luận chứng kinh tế kỹ thuật do các đơn vị thuộc Sở xây dựng trước khi trình Giám đốc Sở xem xét phê duyệt hoặc trước khi Giám đốc Sở trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

8. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng đơn giá sản phẩm, định mức kinh tế kỹ thuật hoạt động thuộc lĩnh vực quản lý của ngành; định mức các khoản thu trong các đơn vị trực thuộc Sở để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và theo dõi, kiểm tra thực hiện sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

9. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan Văn phòng Sở và hướng dẫn kiểm tra, giám sát các đơn vị trực thuộc Sở xây dựng và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ.

10. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác tài chính - kế toán đối với nguồn kinh phí của khối quản lý Nhà nước cơ quan Văn phòng Sở.

11. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về quản lý tài sản, cán bộ, công chức và người lao động của Phòng Tài chính - Kế hoạch.

12. Thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc Sở giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế của Phòng Tài chính - Kế hoạch

1. Cơ cấu tổ chức

a) Phòng Tài chính - Kế hoạch có Trưởng Phòng và không quá 02 Phó Trưởng Phòng;

b) Trưởng Phòng là người đứng đầu Phòng, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng được giao;

c) Phó Trưởng Phòng là người giúp việc cho Trưởng Phòng, được Trưởng Phòng giao phụ trách chỉ đạo một hoặc một số nhiệm vụ công tác của Phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng Phòng, trước pháp luật về nhiệm vụ công tác được giao phụ trách, chỉ đạo. Khi Trưởng Phòng vắng mặt, một Phó Trưởng Phòng được Trưởng Phòng ủy quyền điều hành toàn bộ hoạt động của Phòng;

d) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ chính sách đối với Trưởng Phòng, Phó Trưởng Phòng được thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức, lao động của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình.

2. Biên chế

Biên chế cán bộ, công chức của Phòng nằm trong tổng biên chế của Sở Tài nguyên và Môi trường do Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình giao hằng năm.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

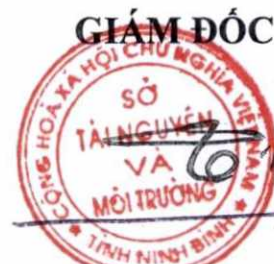
1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch và tổ chức, cá nhân khác có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

3. Trong quá trình thực hiện Quyết định này, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có nội dung cần sửa đổi, bổ sung đề nghị các cơ quan có liên quan phản ánh bằng văn bản về Sở Tài nguyên và Môi trường (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /t.r

Nơi nhận:

- Như Khoản 2 Điều 4;
- Phòng TN&MT huyện, TP;
- Lưu: VT, VP Sở.



Trịnh Xuân Ba

