

Số: 23 /2016/QĐ-UBND

Đồng Xoài, ngày 31 tháng 5 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu
tổ chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bình Phước**



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND ngày 03/12/2004;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BKHĐT-BNV ngày 11/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 571/TTr-SKHĐT ngày 10/5/2016 và Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 959a/TTr-SNV ngày 20/5/2016,

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 Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bình Phước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 51/2009/QĐ-UBND ngày 28/10/2009 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bình Phước và Quyết định số 379/QĐ-UBND ngày 05/03/2012 của UBND tỉnh về việc thành lập Phòng Pháp chế thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư.

PHÁP CHẾ

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Bộ Nội vụ;
- Cục KTVB – Bộ Tư pháp;
- TTTU, TT.HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh, UBND, UBMTTQVN tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ: (05 bản);
- Sở Tư pháp;
- LĐVP;
- Trung tâm Tin học – Công báo;
- Lưu: VT, PNC.(H46)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Trầm

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bình Phước**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 23 /2016/QĐ-UBND
ngày 31 tháng 5 năm 2016 của UBND tỉnh)*

**Chương I
VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG**

Điều 1. Vị trí

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bình Phước (dưới đây gọi tắt là Sở) là cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh. Sở chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của UBND tỉnh; đồng thời, chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

2. Sở có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, được dự toán kinh phí để hoạt động theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Chức năng

Sở thực hiện chức năng tham mưu, giúp UBND tỉnh quản lý nhà nước về quy hoạch, kế hoạch và đầu tư, gồm: Tổng hợp về quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; tổ chức thực hiện và đề xuất về cơ chế, chính sách quản lý kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh; đầu tư trong nước, đầu tư nước ngoài ở địa phương; quản lý nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA), nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ, nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài; đầu thầu; đăng ký doanh nghiệp trong phạm vi địa phương; tổng hợp và thống nhất quản lý các vấn đề về doanh nghiệp, kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân; tổ chức cung ứng các dịch vụ công thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở theo quy định của pháp luật.

**Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

Sở thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật về lĩnh vực quy hoạch, kế hoạch và đầu tư và các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

1. Trình UBND tỉnh:

a) Dự thảo quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch phát triển ngành, sản phẩm chủ yếu của tỉnh; kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội dài hạn, 05 năm và hàng năm của tỉnh, bố trí kế hoạch vốn đầu tư công thuộc ngân

sách địa phương; kế hoạch xúc tiến đầu tư, danh mục dự án kêu gọi đầu tư của tỉnh; các cân đối chủ yếu về kinh tế - xã hội của tỉnh; trong đó có cân đối tích lũy và tiêu dùng, cân đối vốn đầu tư phát triển, cân đối tài chính; xây dựng chương trình, kế hoạch thực hiện chiến lược phát triển bền vững, tăng trưởng xanh của tỉnh; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao;

b) Dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở;

c) Dự thảo văn bản quy định cụ thể điều kiện, tiêu chuẩn, chức danh đối với Trưởng, Phó các đơn vị thuộc Sở; Trưởng, Phó Trưởng phòng Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND các huyện, thị xã (sau đây viết tắt là UBND cấp huyện) trong phạm vi quản lý nhà nước về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư sau khi thống nhất ý kiến với Sở Tài chính theo phân công của UBND tỉnh;

d) Dự thảo chương trình hành động thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội theo Nghị quyết của HĐND tỉnh và chịu trách nhiệm theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện kế hoạch tháng, quý, 6 tháng, năm để báo cáo UBND tỉnh điều hành, phối hợp việc thực hiện các cân đối chủ yếu về kinh tế - xã hội của tỉnh;

đ) Dự thảo chương trình, kế hoạch sắp xếp, đổi mới phát triển doanh nghiệp nhà nước do địa phương quản lý; Cơ chế quản lý và chính sách hỗ trợ đối với việc sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp nhà nước; Chương trình, kế hoạch trợ giúp phát triển doanh nghiệp nhỏ và vừa hàng năm và 05 năm trên địa bàn tỉnh;

e) Dự thảo các quyết định, chỉ thị; Chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư thuộc phạm vi quản lý của Sở theo quy định của pháp luật, phân cấp của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

g) Dự thảo các văn bản về danh mục các dự án đầu tư trong nước và đầu tư nước ngoài cho từng kỳ kế hoạch phù hợp với quy hoạch đã được phê duyệt và điều chỉnh trong trường hợp cần thiết.

2. Trình Chủ tịch UBND tỉnh:

a) Dự thảo quyết định, chỉ thị và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND tỉnh về lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở;

b) Dự thảo quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, giải thể các tổ chức, đơn vị của Sở theo quy định của pháp luật;

c) Cấp, điều chỉnh, thu hồi Giấy chứng nhận đầu tư thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh theo phân cấp.

3. Giúp Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thông tin, tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư; Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các chính sách, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án, thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở sau khi được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt.

4. Về quy hoạch và kế hoạch:

a) Công bố và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh sau khi đã được phê duyệt theo quy định;

b) Quản lý và điều hành một số lĩnh vực về thực hiện kế hoạch được UBND tỉnh giao;

c) Hướng dẫn và giám sát, kiểm tra các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện xây dựng, triển khai thực hiện quy hoạch, kế hoạch phù hợp với quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án phát triển kinh tế - xã hội chung của tỉnh đã được phê duyệt;

d) Phối hợp với Sở Tài chính lập dự toán ngân sách tỉnh và phân bổ ngân sách cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong tỉnh.

5. Về đầu tư trong nước và đầu tư nước ngoài:

a) Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính xây dựng kế hoạch và bố trí mức vốn đầu tư phát triển cho từng chương trình, dự án thuộc nguồn vốn đầu tư công do tỉnh quản lý phù hợp với tổng mức đầu tư và cơ cấu đầu tư theo ngành và lĩnh vực;

b) Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các sở, ban, ngành có liên quan thực hiện kiểm tra, giám sát, đánh giá hiệu quả sử dụng vốn đầu tư phát triển của các chương trình, dự án đầu tư trên địa bàn tỉnh; giám sát đầu tư của cộng đồng theo quy định của pháp luật;

c) Làm đầu mối tiếp nhận, kiểm tra, thanh tra, giám sát, thẩm định, thẩm tra các dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh;

d) Quản lý hoạt động đầu tư trong nước và đầu tư trực tiếp nước ngoài vào địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật; tổ chức hoạt động xúc tiến đầu tư theo kế hoạch đã được UBND tỉnh phê duyệt; hướng dẫn thủ tục đầu tư theo thẩm quyền.

6. Về quản lý vốn ODA, nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ và các nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài:

a) Vận động, thu hút, điều phối quản lý nguồn vốn ODA, nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ và các nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài của tỉnh; hướng dẫn các sở, ban, ngành xây dựng danh mục và nội dung các chương trình sử dụng nguồn vốn ODA, nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ và các nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài; tổng hợp danh mục các chương trình dự án sử dụng nguồn vốn ODA, nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ và các nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài trình UBND tỉnh phê duyệt và báo cáo Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

b) Giám sát, đánh giá thực hiện các chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ và các nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài; xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị Chủ tịch UBND tỉnh xử lý những vấn đề vướng mắc trong việc bố trí vốn đối ứng, giải ngân thực hiện các dự án ODA, nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ và các nguồn viện trợ phi

Chính phủ nước ngoài có liên quan đến nhiều sở, ban, ngành, cấp huyện và cấp xã; định kỳ tổng hợp báo cáo về tình hình và hiệu quả thu hút, sử dụng nguồn vốn ODA, nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ và các nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài.

7. Về quản lý đầu thầu:

a) Thẩm định và chịu trách nhiệm về nội dung các văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh về kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các dự án do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đầu tư; thẩm định hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, 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;

b) Chủ trì, tổ chức giám sát, theo dõi hoạt động đầu thầu, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về đầu thầu và tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện công tác đầu thầu theo quy định.

8. Về doanh nghiệp, đăng ký doanh nghiệp:

a) Thẩm định và chịu trách nhiệm về các đề án thành lập, sắp xếp, tổ chức lại doanh nghiệp nhà nước do địa phương quản lý; tổng hợp tình hình sắp xếp, đổi mới, phát triển doanh nghiệp nhà nước và tình hình phát triển các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế khác; đầu mối theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện và triển khai chính sách, chương trình, kế hoạch công tác hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa;

b) Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về thủ tục đăng ký doanh nghiệp; đăng ký tạm ngừng hoạt động doanh nghiệp; cấp mới, bổ sung, thay đổi, cấp lại và thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện trên địa bàn tỉnh thuộc thẩm quyền của Sở; phối hợp với các ngành kiểm tra, theo dõi, tổng hợp tình hình và xử lý theo thẩm quyền các vi phạm sau đăng ký thành lập của các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh; thu thập, lưu trữ và quản lý thông tin về đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật, quản lý, vận hành hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia ở cấp địa phương; đầu mối theo dõi, tổng hợp tình hình doanh nghiệp sau đăng ký thành lập.

9. Về kinh tế tập thể, hợp tác xã và kinh tế tư nhân:

a) 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, 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 kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân và hoạt động của các tổ chức kinh tế tập thể, hợp tác xã và kinh tế tư nhân trên địa bàn tỉnh; tổ chức thực hiện việc đăng ký liên hiệp hợp tác xã, quỹ tín dụng nhân dân theo thẩm quyền;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan giải quyết các vướng mắc về cơ chế, chính sách phát triển kinh tế tập thể, hợp tác xã và kinh tế tư nhân có tính chất liên ngành;

c) Đầu mối phối hợp với các tổ chức, cá nhân trong nước và quốc tế nghiên cứu, tổng kết kinh nghiệm, xây dựng các chương trình, dự án trợ giúp, thu hút vốn và các nguồn lực phục vụ phát triển kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân trên địa bàn tỉnh;

d) Định kỳ lập báo cáo theo hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư gửi UBND tỉnh, Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các Bộ, cơ quan ngang Bộ có liên quan về tình hình phát triển kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân trên địa bàn tỉnh.

10. Thực hiện hợp tác quốc tế trong lĩnh vực quy hoạch, kế hoạch và đầu tư theo quy định của pháp luật và sự phân công hoặc ủy quyền của UBND tỉnh.

11. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư thuộc phạm vi quản lý của ngành kế hoạch và đầu tư đối với Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện.

12. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực được giao.

13. Thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật; xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm pháp luật trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm và chống lãng phí.

14. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Văn phòng, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở theo hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và theo quy định của UBND tỉnh.

15. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Sở theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của UBND tỉnh.

16. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công của UBND tỉnh.

17. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ trong các lĩnh vực công tác được giao với UBND tỉnh và Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

18. Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND tỉnh giao theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 4. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Lãnh đạo Sở:

- a) Sở có Giám đốc và không quá 03 (ba) Phó Giám đốc;
- b) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách đối với Giám đốc Sở và Phó Giám đốc Sở do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định theo quy định của Đảng và Nhà nước về công tác cán bộ.
- c) Căn cứ quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập của UBND tỉnh, Giám đốc Sở quyết định hoặc trình cơ quan có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các tổ chức thuộc Sở theo tiêu chuẩn chức danh do UBND tỉnh ban hành.

2. Cơ cấu tổ chức của Sở gồm có:

- a) Văn phòng Sở;
- b) Thanh tra Sở;
- c) Các phòng chuyên môn nghiệp vụ:
 - Phòng Tổng hợp, Quy hoạch;
 - Phòng Đăng ký kinh doanh;
 - Phòng Kinh tế ngành;
 - Phòng Đầu thầu, Thẩm định và Giám sát đầu tư;
 - Phòng Kinh tế đối ngoại;
 - Phòng Khoa giáo, Văn xã;
 - Phòng Doanh nghiệp, kinh tế tập thể và tư nhân.

Văn phòng Sở có Chánh Văn phòng và không quá hai (02) Phó Chánh Văn phòng; mỗi phòng chuyên môn, nghiệp vụ có Trưởng phòng và không quá hai (02) Phó Trưởng phòng; Thanh tra Sở có Chánh Thanh tra và không quá hai (02) Phó Chánh Thanh tra. Chức vụ Chánh Văn phòng, Trưởng phòng do Giám đốc Sở bổ nhiệm, bổ nhiệm lại sau khi có văn bản thỏa thuận của Giám đốc Sở Nội vụ; chức vụ Chánh Thanh tra Sở do Giám đốc Sở bổ nhiệm, bổ nhiệm lại sau khi có văn bản thỏa thuận của Chánh Thanh tra tỉnh và Giám đốc Sở Nội vụ. Chức vụ Phó Chánh Văn phòng, Phó Trưởng phòng, Phó Chánh Thanh tra do Giám đốc Sở bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định của pháp luật.

d) Đơn vị sự nghiệp công lập: Trung tâm Trợ giúp phát triển Doanh nghiệp nhỏ và vừa.

- Trung tâm có Giám đốc và một (01) Phó Giám đốc.
- Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm được thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp thẩm quyền quản lý công chức, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh đã được UBND tỉnh ban hành.

3. Biên chế công chức, số lượng người làm việc:

a) Biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập của Sở được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng số biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh được UBND tỉnh giao;

b) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Sở xây dựng kế hoạch biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trình UBND tỉnh để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Sở làm việc theo chế độ thủ trưởng, Giám đốc Sở quyết định mọi vấn đề thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở và là người đứng đầu Sở, chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Sở; chịu trách nhiệm báo cáo công tác trước HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Bộ Kế hoạch và Đầu tư; cung cấp tài liệu cần thiết theo yêu cầu của HĐND tỉnh; trả lời kiến nghị của cử tri, chất vấn của đại biểu HĐND tỉnh về những vấn đề trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý; phối hợp với các Giám đốc Sở khác, người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ của Sở.

2. Phó Giám đốc Sở là người giúp Giám đốc Sở phụ trách một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc Sở vắng mặt, một (01) Phó Giám đốc Sở được Giám đốc Sở ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Sở.

3. Trưởng phòng và tương đương chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở, chịu trách nhiệm trực tiếp trước Phó Giám đốc Sở phụ trách quản lý về công việc được giao của phòng. Phó Trưởng phòng và tương đương giúp việc Trưởng phòng, được Trưởng phòng phân công phụ trách một số công tác và được ủy quyền điều hành công việc của phòng khi Trưởng phòng vắng mặt.

Chương IV

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Bộ Kế hoạch và Đầu tư:

Sở chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. Giám đốc Sở có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác chuyên môn của ngành trên địa bàn tỉnh với Bộ Kế hoạch và Đầu tư theo định kỳ và yêu cầu đột xuất.

2. Đối với HĐND tỉnh:

Sở có trách nhiệm cung cấp tài liệu, thông tin, báo cáo phục vụ cho hoạt động giám sát của HĐND tỉnh; trả lời các chất vấn, kiến nghị của Đại biểu HĐND tỉnh về những vấn đề thuộc phạm vi quản lý của ngành.



3. Đối với UBND tỉnh:

Sở chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp và toàn diện của UBND tỉnh; chấp hành nghiêm chỉnh Quy chế làm việc của UBND tỉnh; thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất với UBND tỉnh về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao. Trước khi thực hiện chủ trương, chính sách của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các Bộ, ngành Trung ương có liên quan đến chương trình, kế hoạch chung của tỉnh, Giám đốc Sở phải báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

4. Đối với các sở, ban, ngành:

Sở có mối quan hệ phối hợp chặt chẽ với các sở, ban, ngành, trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, có quyền đề nghị các sở, ban, ngành báo cáo tình hình và các vấn đề liên quan đến các lĩnh vực mà Sở quản lý bằng văn bản hoặc trực tiếp trao đổi để triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao theo sự chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

5. Đối với UBND cấp huyện:

Sở tăng cường mối quan hệ với UBND cấp huyện trong việc thực hiện nhiệm vụ thuộc các lĩnh vực ngành quản lý, cùng nhau giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ trên tinh thần hợp tác và tôn trọng lẫn nhau. Trường hợp có những vấn đề chưa thống nhất, các bên xin ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

6. Đối với Phòng Tài chính – Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện:

Sở có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ đối với Phòng Tài chính – Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện. Được quyền yêu cầu các Phòng Tài chính – Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ vào các văn bản pháp luật hiện hành và Quy định này, Giám đốc Sở có trách nhiệm ban hành Quy chế làm việc của Sở và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế đó.

2. Giám đốc Sở có trách nhiệm tổ chức triển khai Quy định này đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động của Sở. Việc sửa đổi, bổ sung Quy định này do Giám đốc Sở chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ tham mưu, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Trầm