

Số: **218/QĐ-SNN**

Lai Châu, ngày 31 tháng 5 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Kế hoạch - Tài chính thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Lai Châu

GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ Thông tư liên tịch số 14/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 25/3/2015 của Bộ Nông nghiệp & PTNT, Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Thông tư số 15/2015/TT-BNNPTNT ngày 26/3/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn nhiệm vụ các Chi cục và các tổ chức sự nghiệp trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 06/2016/QĐ-UBND ngày 28/4/2016 của UBND tỉnh Lai Châu ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Lai Châu;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Kế hoạch - Tài chính và Trưởng phòng Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Kế hoạch - Tài chính là phòng chuyên môn thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện chức năng tham mưu cho Giám đốc Sở công tác quản lý nhà nước về công tác quy hoạch, kế hoạch, tài chính, khoa học công nghệ và môi trường ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Lai Châu.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì, tham gia phối hợp với các Phòng, đơn vị liên quan xây dựng các chương trình tổng thể về phát triển ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh, bao gồm: Quy hoạch phát triển ngành, lĩnh vực; xây dựng các đề án, dự án phát triển lĩnh vực ngành; kế hoạch dài hạn, kế hoạch 5 năm và kế hoạch hàng năm.

2. Tham mưu giúp Lãnh đạo Sở triển khai, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, điều chỉnh tình hình thực hiện kế hoạch, dự toán được giao của ngành.

3. Tham gia thẩm định các dự án đầu tư về: Nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy lợi, thủy sản, chăn nuôi, thú y, quản lý chất lượng, các hoạt động trong lĩnh vực cơ sở hạ tầng, làng nghề và phát triển nông thôn theo các chương trình nguồn vốn của Trung ương, địa phương và vốn hợp tác quốc tế theo quy định.

4. Tham mưu giúp Lãnh đạo Sở tổ chức thẩm định, xem xét đề xuất và dự thảo văn bản để Giám đốc Sở phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình UBND tỉnh và các cơ quan có liên quan đến dự án đầu tư xây dựng cơ bản.

Tham mưu giúp lãnh đạo Sở chỉ đạo, kiểm tra giám sát, đánh giá việc thực hiện các dự án do Sở làm chủ đầu tư. Tổng hợp kế hoạch xây dựng cơ bản của các đơn vị trực thuộc Sở trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Thực hiện chế độ báo cáo theo qui định về đầu tư xây dựng cơ bản.

5. Chủ trì phối hợp với các ngành, các đơn vị trực thuộc Sở xây dựng chính sách phát triển sản xuất nông nghiệp, nông thôn; đề xuất phân bổ kế hoạch vốn thực hiện các chính sách thuộc lĩnh vực quản lý của ngành.

6. Quản lý thu, chi ngân sách hành chính, sự nghiệp:

Tổng hợp trình Giám đốc Sở phê duyệt, phân bổ và giao dự toán ngân sách hàng năm cho các đơn vị trực thuộc Sở.

Thẩm định dự toán thu, chi ngân sách, các đề tài nghiên cứu khoa học, dự án, các chương trình thuộc ngân sách hành chính, sự nghiệp do các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện để trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch dự toán thu, chi ngân sách, các chương trình, dự án; các nghĩa vụ thu nộp, thanh toán công nợ; cân đối, điều chỉnh dự toán cho các đơn vị trực thuộc Sở. Phát hiện và ngăn ngừa các hành vi vi phạm pháp luật về tài chính, kế toán.

7. Tổ chức quản lý tài sản công:

Hướng dẫn quản lý, mua sắm, thanh lý tài sản công của các đơn vị trực thuộc Sở; kiểm tra việc chấp hành các định mức sử dụng tài sản công theo quy định.

Hướng dẫn kiểm kê, tổng hợp số lượng, giá trị tài sản, gồm: đất, công sở, tài sản khác tại các đơn vị trực thuộc Sở theo quy định của pháp luật.

8. Quản lý vốn đầu tư:

Theo dõi, quản lý, kiểm tra tài chính, kế toán các dự án đầu tư phát triển, gồm nguồn ngân sách cấp, vốn viện trợ và các nguồn vốn khác.

Trực tiếp quản lý một số chương trình dự án khi được Giám đốc Sở giao.

9. Hướng dẫn nghiệp vụ kế toán tài chính cho các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở theo quy định của Luật kế toán.

10. Theo dõi, đôn đốc các đơn vị trực thuộc chấp hành chế độ báo cáo của UBND tỉnh, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và của ngành; tổng hợp, báo cáo đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch theo tháng, quý, năm; thống kê kết quả sản xuất của ngành theo chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

11. Theo dõi tổng hợp các dự án và chương trình của người nước ngoài đến làm việc với Sở, làm thủ tục cần thiết để người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh theo quy định.

12. Phối hợp với các ngành chức năng, các phòng, đơn vị liên quan giải quyết các vấn đề vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện kế hoạch, dự toán của ngành.

13. Xây dựng và thực hiện chương trình cải cách hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Phòng Kế hoạch - Tài chính theo mục tiêu và nội dung, chương trình cải cách hành chính của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

14. Quản lý tổ chức, công chức, vị trí việc làm, tài sản và nguồn lực khác được giao theo phân cấp của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và quy định của pháp luật.

15. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Tổ chức của Phòng Kế hoạch - Tài chính gồm: Trưởng phòng, không quá 03 Phó Trưởng phòng và các chuyên viên.

a) Trưởng phòng là người đứng đầu Phòng Kế hoạch - Tài chính, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng;

b) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

2. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ, chính sách thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ của tỉnh.

3. Biên chế của Phòng Kế hoạch - Tài chính do Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT giao, nằm trong tổng biên chế hành chính của Sở được UBND tỉnh giao hàng năm.

4. Việc bố trí công chức của Phòng Kế hoạch - Tài chính phải căn cứ vào vị trí việc làm, chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức theo quy định của Nhà nước.

5. Trưởng Phòng Kế hoạch - Tài chính giao nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật; xây dựng quy chế làm việc của Phòng Kế hoạch - Tài chính để tổ chức thực hiện.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Quyết định này bãi bỏ Quyết định số 65/QĐ-SNN ngày 28/4/2009 của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 5. Chánh Văn phòng Sở; Trưởng các Phòng: Tổ chức cán bộ, Kế hoạch - Tài chính Sở; Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- Sở Tài chính;
- UBND các huyện, thành phố;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, TCCB(3).

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

Hà Văn Um