

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
các phòng, đơn vị thuộc Sở Tài chính tỉnh Lào Cai**

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI CHÍNH TỈNH LÀO CAI

Căn cứ Thông tư số 57/2025/TT-BTC ngày 25/6/2025 của 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 05/NQ-HĐND ngày 01/7/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai về việc thành lập các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai;

Căn cứ Quyết định số 06/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai ban hành Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính tỉnh Lào Cai;

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 của các phòng, đơn vị thuộc Sở Tài chính tỉnh Lào Cai.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở, 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;
- Sở Nội vụ;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể thuộc tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP. 



Đỗ Đức Minh

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ của các phòng, đơn vị thuộc Sở Tài chính tỉnh Lào Cai
(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/QĐ-STC ngày 01/7/2025
của Giám đốc Sở Tài chính tỉnh Lào Cai)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí pháp lý

Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn, trung tâm thuộc Sở (sau đây gọi là phòng, đơn vị) nằm trong cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Tài chính tỉnh Lào Cai được UBND tỉnh Lào Cai quy định tại Quyết định số 06/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 ban hành Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính Lào Cai. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ có chức năng tham mưu giúp Giám đốc 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 tại Việt Nam và đầu tư kinh doanh từ Việt Nam ra nước ngoài; 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 Ủy ban nhân dân 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.

Điều 2. Chế độ làm việc, báo cáo

Thực hiện theo Quy chế làm việc của Sở Tài chính được ban hành tại Quyết định số 06/QĐ-STC ngày 01/7/2025 của Giám đốc Sở Tài chính.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức, gồm:

- Văn phòng;
- Phòng Tổng hợp, Quy hoạch;
- Phòng Ngân sách;
- Phòng Hành chính sự nghiệp;
- Phòng Kinh tế;
- Phòng Doanh nghiệp;
- Phòng Tài chính đầu tư;
- Phòng Giá và công sản;

9. Phòng Đấu thầu, Thẩm định và giám sát đầu tư;

10. Đơn vị sự nghiệp công lập: Trung tâm Xúc tiến đầu tư, Thương mại và Hỗ trợ doanh nghiệp.

Chương II

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

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Sở

1. Chức năng:

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở trong công tác thông tin, tổng hợp, báo cáo, điều phối hoạt động của Sở theo chương trình, kế hoạch công tác được duyệt; các công tác quản trị nội bộ của bộ máy cơ quan, gồm: Tổ chức bộ máy, quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; đánh giá xếp loại; thi đua, khen thưởng; thực hiện chế độ công vụ; công tác cải cách hành chính; cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính; văn thư, lưu trữ; tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật; báo cáo tiến độ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; tin học, ứng dụng công nghệ thông tin; thực hiện công tác kế toán, quản lý tài chính, tài sản cơ quan.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Chủ trì xây dựng chương trình, kế hoạch, nội dung công tác, báo cáo định kỳ của Sở Tài chính (tháng, quý, năm); theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của các phòng chuyên môn thuộc Sở.

b) 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 tại các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở; quản lý hồ sơ, tuyển dụng, tiếp nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, nâng bậc lương, bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch, đánh giá xếp loại, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng và các chế độ, chính sách khác đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Sở theo quy định và phân cấp của UBND tỉnh, của Sở.

c) Theo dõi, báo cáo tình hình triển khai xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, phổ biến giáo dục pháp luật, công tác cải cách hành chính của Sở; thực hiện công tác cải cách hành chính thuộc nhiệm vụ của Văn phòng Sở; thực hiện quy chế dân chủ, văn hóa công sở, quy chế làm việc của cơ quan; thực hiện công tác pháp chế của cơ quan.

d) Triển khai thực hiện công tác kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức; tổng hợp báo cáo công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của cơ quan Sở Tài chính.

e) Tham mưu công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính chỉ đạo thực hiện cơ chế “một cửa” giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở tại Trung tâm phục vụ hành chính công của Tỉnh, triển khai thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001-2015 tại Sở.

f) Tổ chức ứng dụng các tiến bộ khoa học, công nghệ; tin học, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số vào hoạt động của Sở.

g) Quản lý về tài chính, tài sản được giao cho cơ quan Sở Tài chính theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của UBND tỉnh.

f) Chủ trì, phối hợp các phòng, đơn vị liên quan trong việc đặt hàng, đánh giá, nghiệm thu tình hình cung cấp các dịch vụ sự nghiệp công được UBND tỉnh giao Sở Tài chính đặt hàng.

h) Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, hành chính, quản trị của cơ quan.

i) Đảm bảo trật tự, an toàn cơ quan và phòng chống cháy nổ; bảo vệ bí mật của cơ quan theo quy định của Nhà nước.

k) Chủ trì cùng các phòng, bố trí phục vụ hội nghị, hội họp, tiếp khách (nếu có) trong cơ quan.

l) Tiếp công dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, kiểm tra nội bộ và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

m) Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Sở phân công.

Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Tổng hợp, Quy hoạch

1. Chức năng:

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở đề xuất với Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh về các chủ trương, chính sách, định hướng, giải pháp phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; thực hiện quản lý nhà nước về công tác quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và kế hoạch đầu tư công trên địa bàn tỉnh.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Công tác quy hoạch:

- Tham mưu trình UBND tỉnh ban hành và tổ chức thực hiện quy hoạch tỉnh; kế hoạch, chính sách, giải pháp huy động và bố trí nguồn lực thực hiện và đánh giá thực hiện quy hoạch tỉnh; tổ chức lấy ý kiến, tổ chức công bố quy hoạch tỉnh; cung cấp dữ liệu có liên quan thuộc phạm vi quản lý của địa phương để cập nhật vào hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu quốc gia về quy hoạch; rà soát, đề xuất chủ trương điều chỉnh quy hoạch tỉnh; báo cáo về hoạt động quy hoạch trên địa bàn tỉnh hằng năm; tham mưu quản lý và điều hành một số lĩnh vực về thực hiện kế hoạch được UBND tỉnh giao;

- 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;

- Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành và địa phương đề xuất nội dung tích hợp vào quy hoạch tỉnh; theo dõi và đánh giá hiệu quả quá trình triển khai thực hiện quy hoạch, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Công tác kế hoạch:

- Hướng dẫn xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, kế hoạch đầu tư công (05 năm, hằng năm) của tỉnh;

- Tổng hợp dự thảo, trình phê duyệt, tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, kế hoạch đầu tư công (05 năm, hằng năm); dự thảo chỉ thị, chương trình hành động của UBND tỉnh thực hiện Nghị quyết của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, kế hoạch đầu tư công của tỉnh;

- Chủ trì tổng hợp và dự thảo các báo cáo của tỉnh về: Đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; kế hoạch đầu tư công của tỉnh hằng tháng, quý, 6 tháng, năm và 05 năm, đột xuất; kiến nghị các chủ trương, biện pháp chỉ đạo điều hành thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và kế hoạch đầu tư công;

- Làm đầu mối giúp Lãnh đạo Sở xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình tổng hợp, giao kế hoạch và thực hiện kế hoạch của các sở, ban, ngành và địa phương;

- Đầu mối ứng dụng và triển khai Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Lào Cai trong hoạt động quản lý nhà nước về kinh tế - xã hội.

c) Về kế hoạch đầu tư công:

- Chủ trì xây dựng nguyên tắc, tiêu chí và định mức phân bổ vốn đầu tư công nguồn ngân sách nhà nước cho kế hoạch trung hạn;

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn tổng hợp, đề xuất giao danh mục nghiên cứu lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư các dự án đầu tư công (trừ Chương trình MTQG, dự phòng ngân sách trung ương đầu tư công trình biên giới và khắc phục hậu quả thiên tai), danh mục chuẩn bị đầu tư phù hợp với quy định, bảo đảm cân đối chung của toàn tỉnh;

- Chủ trì, phối hợp với các phòng liên quan xây dựng kế hoạch và dự kiến bố trí mức vốn đầu tư công cho từng nhiệm vụ, chương trình, dự án sử dụng nguồn vốn đầu tư công do tỉnh quản lý;

- Chủ trì, phối hợp với các phòng có liên quan xây dựng, tổ chức thực hiện, theo dõi, việc thực hiện chính sách và quy định của pháp luật về việc tuân thủ kế hoạch đầu tư công;

- Làm đầu mối ứng dụng và triển khai Hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu quốc gia về đầu tư công trong hoạt động quản lý nhà nước về đầu tư công tại địa phương.

d) Về quản lý vốn đầu tư phát triển:

- Chủ trì, phối hợp với các phòng có liên quan tham mưu thẩm định về dự toán quy hoạch, chủ trương đầu tư các chương trình, dự án đầu tư công thuộc lĩnh vực phòng theo dõi;

- Chủ trì, phối hợp với các phòng liên quan xây dựng phương án phân bổ kế hoạch đầu tư công trung hạn, hằng năm từ nguồn vốn NSNN và các nguồn vốn hợp pháp khác theo quy định; Thẩm định chủ trương đầu tư, điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án; thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn thực hiện các chương trình, dự án thuộc lĩnh vực phòng theo dõi; điều chỉnh kế hoạch vốn đầu tư công đối với

các dự án đầu tư do địa phương quản lý; tham mưu UBND tỉnh trong việc phân bổ các nguồn vốn đầu tư công do tỉnh quản lý (trừ nguồn vốn các chương trình MTQG, vốn dự phòng NSTW hỗ trợ thực hiện các công trình biên giới, khắc phục hậu quả thiên tai);

- Chủ trì tham mưu, đề xuất việc điều chỉnh các nội dung thuộc dự án (trong trường hợp phải điều chỉnh chủ trương đầu tư) sử dụng vốn đầu tư công và vốn NSNN ngoài đầu tư công (trừ các Chương trình mục tiêu quốc gia) do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đầu tư;

- Chủ trì tổng hợp, theo dõi tình hình giải ngân vốn đầu tư công trên địa bàn tỉnh; tham mưu kiểm tra tình hình thực hiện phân bổ, quản lý, sử dụng, thanh toán vốn đầu tư được giao tham mưu phân bổ; tình hình kiểm soát, thanh toán vốn đầu tư của Kho bạc Nhà nước;

- Tổng hợp, phân tích, báo cáo tình hình huy động và sử dụng vốn đầu tư, đánh giá hiệu quả quản lý, sử dụng vốn đầu tư;

- Chủ trì theo dõi và đôn đốc các chủ đầu tư, đơn vị thu hồi các khoản tạm ứng vốn đầu tư xây dựng cơ bản quá hạn chưa thu hồi đối với các nguồn vốn được giao quản lý;

- Chủ trì phối hợp với các phòng liên quan xây dựng phương án phân bổ, sử dụng số tăng thu, tiết kiệm chi của ngân sách địa phương cho các dự án đầu tư công;

- Nhập và phê duyệt dự toán trên hệ thống Tamis từ cấp 1 đến cấp 4 theo quy định của Bộ Tài chính đối với các nguồn kinh phí được phân công theo dõi, quản lý.

d) Chủ trì thẩm định nhiệm vụ và dự toán đầu tư thuộc nguồn chi thường xuyên đối với nhiệm vụ sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới các hạng mục công trình trong các dự án đã đầu tư xây dựng; phối hợp với phòng Hành chính sự nghiệp trong công tác phân bổ dự toán kinh phí theo quy định.

e) Chủ trì, phối hợp theo dõi, đôn đốc xử lý, giải quyết, giải trình các kết luận, kiến nghị về tài chính, ngân sách của Thanh tra, Kiểm toán nhà nước... đối với các đối tượng thuộc phạm vi phòng quản lý.

g) Tham mưu về chương trình, kế hoạch thực hiện các mục tiêu phát triển bền vững, tăng trưởng xanh của tỉnh.

h) Chủ trì theo dõi, đôn đốc, tổng hợp các báo cáo chỉ đạo, điều hành nhiệm vụ chính trị của Sở Tài chính báo cáo Giám đốc Sở, Lãnh đạo Sở định kỳ hằng ngày, tuần, tháng, năm đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc.

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Sở phân công.

Điều 6. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Ngân sách

1. Chức năng:

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở quản lý nhà nước về tài chính NSNN; thuế, phí, lệ phí và thu khác của NSNN; đầu tư tài chính từ các nguồn tài chính của tỉnh; thực hiện công tác thống kê tài chính ngân sách trên địa bàn tỉnh.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Công tác quản lý tài chính, ngân sách:

- Chủ trì, phối hợp các phòng chuyên môn thuộc Sở và các cơ quan, đơn vị có liên quan lập kế hoạch tài chính 05 năm địa phương; lập dự toán NSNN (tổng hợp, lập dự toán cân đối thu, chi ngân sách địa phương; lập dự toán thu, chi NSNN, phương án phân bổ ngân sách tỉnh hằng năm); điều chỉnh kế hoạch tài chính 05 năm địa phương, phương án điều chỉnh dự toán ngân sách địa phương; dự thảo các quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân tỉnh về các lĩnh vực liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng;

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Sở và các cơ quan, đơn vị có liên quan dự thảo phương án phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi, tỷ lệ phần trăm (%) phân chia giữa ngân sách cấp tỉnh và ngân sách cấp xã đối với các khoản thu phân chia và mức bổ sung từ ngân sách cấp tỉnh cho ngân sách cấp xã theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước; định mức phân bổ chi thường xuyên ngân sách địa phương;

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Sở và các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện quản lý, điều hành ngân sách của các cơ quan, đơn vị trung ương đóng trên địa bàn tỉnh và ngân sách cấp dưới; các phương án cân đối ngân sách, các biện pháp thực hiện nhiệm vụ thu, chi ngân sách hằng năm và từng giai đoạn; trình cấp có thẩm quyền quyết định phương án sử dụng số thu ngân sách tỉnh vượt dự toán; số tiết kiệm chi của ngân sách tỉnh (bao gồm phương án thường vượt thu, đầu tư trở lại và xử lý bù giảm thu cho các địa phương; trừ việc phân bổ vốn cho các dự án đầu tư công), điều chỉnh dự toán chi ngân sách tỉnh (nếu có). Tham mưu, tổ chức thực hiện ngân sách địa phương, điều hành ngân sách địa phương theo thẩm quyền; theo dõi, đôn đốc việc tổ chức thực hiện dự toán ngân sách cấp tỉnh và cấp dưới; Kiểm tra việc phân bổ dự toán ngân sách được giao; chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý tài chính, ngân sách của cấp xã;

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Sở và các cơ quan, đơn vị có liên quan trình UBND tỉnh báo cáo Thường trực HĐND và báo cáo HĐND tỉnh quyết định sử dụng dự phòng ngân sách cấp tỉnh, sử dụng quỹ dự trữ tài chính của tỉnh và các nguồn dự trữ tài chính khác theo quy định của pháp luật;

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Sở và các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn các cơ quan, đơn vị và các địa phương xây dựng, tổng hợp dự toán NSNN; hướng dẫn thực hiện dự toán ngân sách hằng năm; hướng dẫn xử lý ngân sách cuối năm, khóa sổ và quyết toán NSNN hằng năm;

- Thực hiện công khai NSNN theo quy định của pháp luật; chủ trì hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công khai ngân sách của các địa phương; phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Sở hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công khai ngân sách của các cơ quan, đơn vị;

- Thẩm định và thông báo thẩm định quyết toán của ngân sách cấp dưới; xét duyệt, thẩm định báo cáo quyết toán đối với các cơ quan, đơn vị trung ương đóng

trên địa bàn; chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn của Sở lập tổng quyết toán ngân sách hằng năm của địa phương, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình HĐND tỉnh phê duyệt, báo cáo Bộ Tài chính;

- Tham mưu triển khai việc phát hành trái phiếu và các hình thức vay nợ khác của địa phương theo quy định của Luật NSNN;

- Chuyên nguồn vốn ngân sách địa phương uỷ thác cho các tổ chức nhận uỷ thác để thực hiện giải ngân, cho vay, hỗ trợ lãi suất theo các mục tiêu đã được UBND tỉnh xác định; kiểm tra việc phân phối sử dụng lãi cho vay thu được theo quy định;

- Chủ trì tham mưu trình UBND tỉnh quyết định chi ứng trước, thu hồi các khoản chi ứng trước của ngân sách tỉnh theo quy định của Luật NSNN và các văn bản hướng dẫn thực hiện; Quản lý Quỹ dự trữ tài chính và các quỹ tài chính theo thẩm quyền; theo dõi và hạch toán số tiền thu được từ xử lý khai thác tài sản công trên tài khoản tạm giữ do Sở Tài chính làm chủ tài khoản; theo dõi và hạch toán kế toán đối với các tài khoản tiền gửi khác do Sở Tài chính quản lý;

- Thực hiện thẩm định đề án thu phí, lệ phí và tham mưu đề UBND tỉnh trình HĐND tỉnh ban hành Nghị quyết đối với các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh;

- Phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Sở tổng hợp báo cáo thu - chi ngân sách định kỳ, tháng, quý, năm; Thực hiện công tác thống kê tài chính - ngân sách theo quy định hiện hành;

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan và các phòng chuyên môn thuộc Sở phân bổ các nguồn vốn đầu tư công được UBND tỉnh giao cho Sở quản lý; Phối hợp trong việc tham mưu với UBND tỉnh quyết định phân bổ, điều chỉnh danh mục, kế hoạch vốn đầu tư công, vốn trái phiếu Chính phủ, vốn sự nghiệp thuộc các chương trình mục tiêu quốc gia và các nguồn vốn khác do tỉnh quản lý;

- Chủ trì thẩm định nhiệm vụ và dự toán đầu tư thuộc nguồn chi thường xuyên của ngân sách cấp tỉnh theo Nghị định số 98/2025/NĐ-CP ngày 06/5/2025 của Chính phủ quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước để mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản, trang thiết bị; chi thuê hàng hoá, dịch vụ; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới các hạng mục công trình trong các dự án đã đầu tư xây dựng và các nhiệm vụ cần thiết khác (trừ các đơn vị dự toán cấp tỉnh);

- Chủ trì nhập và phê duyệt dự toán cấp 0 của ngân sách địa phương và dự toán cấp I đến cấp IV của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý; kiểm tra việc phân bổ dự toán NSNN chi đầu tư công của các đơn vị dự toán cấp I, dự toán chi ngân sách tỉnh cho ngân sách cấp dưới cấp 0 đến cấp IV; Nhập và phê duyệt dự toán trên hệ thống Tabmis theo quy định của Bộ Tài chính;

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Sở và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổng hợp kết quả thực hiện kiến nghị của kiểm toán nhà nước do Sở Tài chính làm đầu mối báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Tài chính;

- Phối hợp 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.

b) Thực hiện nhiệm vụ khác do lãnh đạo Sở phân công.

Điều 7. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Hành chính sự nghiệp

1. Chức năng:

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở tham mưu UBND tỉnh quản lý nhà nước về quy hoạch, kế hoạch và đầu tư phát triển các ngành, lĩnh vực gồm: Nội vụ và Lao động; Khoa học, Công nghệ và Truyền thông; Giáo dục và Đào tạo; Y tế; Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các lĩnh vực văn hóa xã hội khác trên địa bàn tỉnh. Tham mưu giúp lãnh đạo Sở thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính hành chính, sự nghiệp.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Nghiên cứu, tổng hợp, đề xuất cơ chế, chính sách phát triển các ngành, lĩnh vực phòng theo dõi; tổng hợp xây dựng, theo dõi kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm, hằng năm theo lĩnh vực văn hóa xã hội; hướng dẫn, đôn đốc các địa phương, cơ quan liên quan thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội theo lĩnh vực văn hóa xã hội phân công quản lý.

b) Theo dõi, tổng hợp, báo cáo đánh giá các nội dung của quy hoạch tỉnh; thẩm định quy hoạch có tính chất kỹ thuật, chuyên ngành thuộc lĩnh vực phòng theo dõi.

c) Tổng hợp, xây dựng kế hoạch, điều chỉnh kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực.

d) Chủ trì thẩm định nhiệm vụ và dự toán đầu tư thuộc nguồn chi thường xuyên theo Nghị định số 98/2025/NĐ-CP ngày 06/5/2025 của Chính phủ quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước để mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản, trang thiết bị; chi thuê hàng hoá, dịch vụ; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới các hạng mục công trình trong các dự án đã đầu tư xây dựng và các nhiệm vụ cần thiết khác đối với các đơn vị được giao quản lý.

đ) Tổng hợp báo cáo UBND tỉnh về kế hoạch đầu tư trung hạn; thẩm định báo cáo kế hoạch đầu tư hằng năm của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập dành để đầu tư.

e) Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Sở và các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng quy định về tiêu chuẩn, chế độ, định mức chi tiêu thường xuyên trong cơ quan hành chính sự nghiệp trên địa bàn tỉnh. Chủ trì tham gia với các cơ quan liên quan về chính sách tiền lương, hướng dẫn thực hiện điều chỉnh tiền lương hằng năm (nếu có) và các chính sách chế độ khác đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc lĩnh vực hành chính, sự nghiệp cấp tỉnh thuộc phòng quản lý; phối hợp trong việc tổng hợp tham gia chung về chính sách tiền lương của tỉnh.

g) Phối hợp lập kế hoạch tài chính 5 năm địa phương, kế hoạch tài chính - NSNN 3 năm và dự toán NSNN hằng năm của các đơn vị dự toán ngân sách cấp tỉnh thuộc phòng quản lý.

h) Đề xuất nguyên tắc, tiêu chí và định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước đối với các cơ quan hành chính, sự nghiệp cấp tỉnh; phối hợp với các đơn vị có liên quan trình cấp có thẩm quyền quyết định nguyên tắc, tiêu chí và định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước.

i) Thực hiện quản lý tài chính các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp cấp tỉnh (theo phân công quản lý):

- Hướng dẫn, quản lý công tác xây dựng dự toán; điều chỉnh dự toán.
- Hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá thực hiện chế độ chính sách, định mức chi tiêu hoạt động thường xuyên trong các cơ quan hành chính, sự nghiệp cấp tỉnh.
- Kiểm tra việc phân bổ dự toán ngân sách được giao; hướng dẫn việc quản lý, điều hành ngân sách; theo dõi, đôn đốc việc tổ chức thực hiện dự toán; chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ thu, chi ngân sách của các cơ quan, đơn vị dự toán ngân sách tỉnh.
- Thực hiện xét duyệt hoặc thẩm định, ra thông báo xét duyệt quyết toán hằng năm.
- Nhập và phê duyệt dự toán trên hệ thống Tamis từ cấp 1 đến cấp 4 theo quy định của Bộ Tài chính đối với các nguồn kinh phí được phân công theo dõi, quản lý.

k) Chủ trì tham gia tổng hợp các chương trình, kế hoạch hằng năm về: đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức toàn tỉnh; phát triển công nghệ thông tin (chuyển đổi số) và tổ chức thực hiện công tác bồi dưỡng, tập huấn cho công chức các ngành, địa phương trên địa bàn tỉnh về các lĩnh vực của ngành; Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc thực hiện quản lý, sử dụng NSNN trong ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số.

l) Chủ trì tham mưu quản lý nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học - công nghệ cấp tỉnh; tham mưu cho thành viên Hội đồng thẩm định các nhiệm vụ khoa học - công nghệ cấp tỉnh.

m) Chủ trì tham mưu các văn bản hướng dẫn 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. Tham mưu ý kiến cho các cơ quan, đơn vị trước khi trình cấp thẩm quyền ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách; đôn đốc và tham gia xây dựng định mức kinh tế kỹ thuật các dịch vụ sự nghiệp công, tiêu chí, tiêu chuẩn, cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng dịch vụ sự nghiệp công. Tổng hợp, báo cáo đánh giá tình hình thực hiện chế độ tự chủ cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc khối tỉnh do phòng quản lý.

n) Theo dõi, quản lý các quỹ xã hội tại các tổ chức và các quỹ khác thuộc lĩnh vực hành chính, sự nghiệp được phân công quản lý. Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch tài chính hằng năm của các quỹ xã hội tại các tổ chức và các quỹ khác được phân công quản lý.

o) Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Sở hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công khai ngân sách của các cơ quan, đơn vị.

p) Chủ trì tham mưu triển khai và tổng hợp đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính (nhiệm vụ Cải cách tài chính công) hằng năm của các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh; đánh giá, tổng hợp, cập nhật kết quả cải cách hành chính (cải cách tài chính công của tỉnh).

q) Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến quá trình mua sắm, xử lý (thanh lý, điều chuyển,...) tài sản phục vụ công tác (trừ nhà, đất, xe ô tô) trong nội bộ các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý hoặc giữa các cơ quan, đơn vị trong một ngành; tham gia ý kiến đối với Đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết của các đơn vị sự nghiệp công lập được giao quản lý.

r) Chủ trì, phối hợp với các phòng thuộc sở trong việc theo dõi, đôn đốc xử lý, giải quyết, giải trình các kết luận, kiến nghị về tài chính, ngân sách của Kiểm toán nhà nước... đối với các đối tượng thuộc phạm vi phòng quản lý.

s) Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Sở phân công.

Điều 8. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Kinh tế

1. Chức năng:

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở tham mưu UBND tỉnh về thực hiện quản lý nhà nước về quy hoạch, kế hoạch và đầu tư phát triển một số ngành thuộc lĩnh vực kinh tế; quản lý các chương trình MTQG; quản lý nguồn vốn ODA, nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài và các nguồn viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài; các chương trình hợp tác trong nước và hợp tác quốc tế; quản lý một số nguồn khác theo phân công.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Tham mưu quản lý nhà nước về quy hoạch, kế hoạch và đầu tư, cơ chế chính sách phát triển, phương án phát triển ngành, tổng hợp xây dựng, theo dõi kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm, hằng năm; hướng dẫn, đôn đốc các địa phương, cơ quan liên quan thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; Tổng hợp, xây dựng các báo cáo theo yêu cầu đối với các ngành, lĩnh vực được phân công quản lý.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng kế hoạch và dự kiến phương án kinh phí sự nghiệp cho các chương trình MTQG; Vốn dự phòng ngân sách trung ương đầu tư các công trình biên giới.

c) Về quản lý vốn đầu tư phát triển:

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn tổng hợp, đề xuất giao danh mục thực hiện công tác chuẩn bị đầu tư (nghiên cứu lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, ...) các chương trình, dự án thuộc lĩnh vực phòng theo dõi quản lý.

- Tham mưu xây dựng phương án phân bổ kế hoạch vốn đầu tư công trung hạn, hằng năm từ nguồn vốn NSNN và các nguồn vốn hợp pháp theo quy định: Các chương trình MTQG (bao gồm vốn sự nghiệp); dự phòng ngân sách trung ương bổ sung có mục tiêu cho đầu tư các công trình biên giới; Khắc phục hậu quả thiên tai;

- Thẩm định chủ trương đầu tư, chủ trương đầu tư điều chỉnh các dự án thuộc lĩnh vực phòng theo dõi và phân công của Giám đốc Sở.

- Kiểm tra tình hình thực hiện phân bổ, quản lý, sử dụng vốn đầu tư thuộc các nguồn được giao quản lý; theo dõi tình hình giải ngân kế hoạch vốn.

- Tổng hợp, phân tích, báo cáo tình hình huy động và sử dụng vốn, đánh giá hiệu quả quản lý, sử dụng vốn;

- Phối hợp theo dõi và đôn đốc các chủ đầu tư, đơn vị thu hồi các khoản tạm ứng vốn đầu tư xây dựng cơ bản quá hạn chưa thu hồi đối với các nguồn vốn được giao quản lý.

d) Phối hợp với các phòng thuộc sở theo dõi, đôn đốc xử lý, giải quyết, giải trình các kết luận, kiến nghị về tài chính, ngân sách của Kiểm toán nhà nước... lĩnh vực được giao quản lý.

đ) Về quản lý vốn ODA, nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài và các nguồn viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài:

- Tham mưu xây dựng chiến lược, định hướng, kế hoạch vận động, thu hút, điều phối quản lý và hướng dẫn các sở, ngành xây dựng danh mục, nội dung 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 không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân 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 không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện trên địa bàn tỉnh.

- Chủ trì thẩm định các khoản viện trợ không hoàn lại, không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

e) Về thực hiện hợp tác quốc tế và hợp tác trong nước:

- Về hợp tác quốc tế: Tham gia công tác chuẩn bị tổ chức các sự kiện, hội nghị, hội đàm và lễ ký kết biên bản hợp tác giữa tỉnh Lào Cai với các tỉnh, thành phố, vùng, lãnh thổ của các quốc gia khác, với các tổ chức quốc tế, cơ quan ngoại giao, tổ chức tài chính và tín dụng quốc tế. Thực hiện nhiệm vụ theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả triển khai các nội dung hợp tác; Theo dõi, tham mưu về cơ chế hợp

tác hành lang kinh tế 5 tỉnh, thành phố (Lào Cai - Hà Nội - Hải Phòng - Quảng Ninh - Vân Nam (Trung Quốc)); Nội dung các phiên họp Nhóm công tác liên hợp giữa 4 tỉnh biên giới phía Bắc Việt Nam với tỉnh Vân Nam (Trung Quốc); Tham gia xây dựng các đề án hợp tác đối ngoại của tỉnh.

- *Về hợp tác trong nước*: Tham gia công tác chuẩn bị tổ chức các sự kiện, hội nghị, hội đàm và lễ ký kết biên bản hợp tác giữa tỉnh Lào Cai với các tỉnh, thành phố trong cả nước; với các tập đoàn kinh tế, doanh nghiệp, đối tác chiến lược trong nước. Thực hiện nhiệm vụ theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả triển khai các nội dung hợp tác.

f) Về quản lý nhà nước đối với các chương trình MTQG (vốn đầu tư và vốn sự nghiệp): Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu xây dựng cơ chế chính sách, văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến nhiệm vụ quản lý của phòng; Tổng hợp, phân bổ kế hoạch vốn thực hiện các chương trình MTQG giai đoạn và hằng năm cho các cơ quan, đơn vị, địa phương; Tổng hợp tiến độ giải ngân vốn ngân sách trung ương các chương trình MTQG; Báo cáo, sơ kết, tổng kết các chương trình MTQG theo yêu cầu của các Bộ, ngành, Trung ương và của tỉnh; Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong xây dựng kế hoạch thực hiện các Chương trình MTQG giai đoạn và hằng năm; Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong công tác hướng dẫn, kiểm tra và giám sát thực hiện các chương trình MTQG.

g) Theo dõi các nội dung về đầu tư, phát triển kinh tế - xã hội khu vực biên giới đất liền.

h) Chủ trì, phối hợp với các phòng, ban liên quan tham mưu về công tác phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn.

i) Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị thuộc Sở tổng hợp báo cáo về trả lời ý kiến, kiến nghị cử tri HĐND tỉnh, Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh; Kết quả giải quyết các kiến nghị của HĐND tỉnh sau giám sát.

k) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Sở phân công.

Điều 9. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Doanh nghiệp

1. Chức năng:

Tham mưu giúp Lãnh đạo Sở về các lĩnh vực: Đăng ký doanh nghiệp và quản lý nhà nước về doanh nghiệp, kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân trong nước trên địa bàn tỉnh; sắp xếp đổi mới doanh nghiệp nhà nước được giao quản lý. Tài chính, kế toán doanh nghiệp; quản lý vốn và tài sản thuộc sở hữu nhà nước tại các doanh nghiệp do UBND tỉnh quyết định thành lập hoặc góp vốn; tham mưu chính sách hỗ trợ doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh và các tổ chức kinh tế khác.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Về doanh nghiệp và đăng ký doanh nghiệp:

- Tham mưu 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. Tổng hợp tình hình phát triển các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế; 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.

- Quản lý, theo dõi công tác 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 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 tại địa phương; 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. Hướng dẫn nghiệp vụ, kiểm tra giám sát các đơn vị cấp dưới về công tác quản lý, đăng ký hợp tác xã, hộ kinh doanh.

b) Về kinh tế tập thể, hợp tác xã và kinh tế tư nhân:

- Đầu mối tổng hợp, đề xuất các 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.

- 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.

- 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. Thẩm định tiêu chí về hợp tác xã trong xây dựng nông thôn mới.

c) Hướng dẫn nghiệp vụ cho các đơn vị cấp dưới về công tác quản lý, đăng ký kinh doanh.

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

đ) Cung cấp thông tin thuộc lĩnh vực quản lý trên địa bàn tỉnh theo đề nghị của các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định của pháp luật.

e) Về tài chính doanh nghiệp:

- Hướng dẫn thực hiện các chính sách, chế độ quản lý tài chính doanh nghiệp của các loại hình doanh nghiệp; chính sách tài chính phục vụ chuyển đổi sở hữu, sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ và doanh nghiệp có vốn nhà nước do UBND tỉnh thành lập, được giao quản lý hoặc góp vốn theo quy định của pháp luật; chuyển đổi đơn vị được giao quản lý thành công ty cổ phần, chế độ quản lý, bảo toàn và phát triển vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

- Quản lý, kiểm tra, giám sát tài chính các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách hoạt động theo mô hình doanh nghiệp, các đơn vị sự nghiệp vận dụng cơ chế tài chính như doanh nghiệp.

- Kiểm tra việc quản lý sử dụng vốn, việc phân phối lợi nhuận, trích lập và sử dụng các quỹ; thực hiện chức năng giám sát đầu tư vốn vào doanh nghiệp; giám sát tài chính, đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp; kiến nghị, đề xuất giải pháp với UBND tỉnh về hoạt động đầu tư, quản lý, sử dụng vốn nhà nước tại doanh nghiệp có vốn nhà nước do địa phương thành lập, được giao quản lý hoặc góp vốn. Cảnh báo khi thấy có dấu hiệu mất an toàn tài chính của doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

- Phân tích, đánh giá tình hình tài chính doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ và doanh nghiệp có vốn nhà nước do địa phương thành lập, được giao quản lý hoặc góp vốn; tổng hợp báo cáo tình hình chuyển đổi sở hữu, sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước (báo cáo tình hình sắp xếp, cổ phần hóa, thoái vốn nhà nước đầu tư tại doanh nghiệp) và các báo cáo khác để báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

- 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 trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do địa phương thành lập, được giao quản lý và Quỹ Đầu tư của tỉnh.

- Phối hợp các cơ quan liên quan thẩm định trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, điều chỉnh, bổ sung vốn điều lệ đối với các doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

- Tham mưu kiểm tra thực hiện pháp luật về tài chính, kế toán của các loại hình doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến mua sắm, cho ý kiến đối với xử lý tài sản (trừ tài sản thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở Tài chính và chủ tịch UBND tỉnh) của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của phòng; Tham gia ý kiến, thẩm định đối với Đề án sử dụng tài sản công vào mục đích sản xuất kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết của các đơn vị được giao quản lý.

g) Phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Sở tham gia ý kiến, thẩm định hồ sơ đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư, chuyển nhượng, điều chỉnh dự án bao gồm: hình thức lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án, hình thức đầu tư, sự phù hợp với các quy hoạch có liên quan, hiệu quả kinh tế - xã hội, phương án tài chính, hợp đồng dự án... theo quy định của pháp luật hiện hành đối với dự án sử dụng vốn ngoài ngân sách; dự án thực hiện theo phương thức đối tác công tư, dự án đầu tư có sử dụng đất để xây dựng nhà ở thương mại, công trình thương mại, dịch vụ; công trình đa năng, tổ hợp đa năng cho mục đích kinh doanh và dự án khác.

h) Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Sở cho ý kiến về năng lực tài chính của nhà đầu tư, các chính sách ưu đãi tài chính đối với các dự án trên địa bàn tỉnh;

i) Nhập và phê duyệt dự toán trên hệ thống Tamis từ cấp 1 đến cấp 4 theo quy định của Bộ Tài chính đối với các nguồn kinh phí được phân công theo dõi, quản lý.

j) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Sở phân công.

Điều 10. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Tài chính đầu tư

1. Chức năng:

Phòng Tài chính đầu tư có chức năng giúp Giám đốc Sở tham mưu UBND tỉnh quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính đầu tư trên địa bàn tỉnh.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh quy định trình tự, thời hạn lập, gửi, xét duyệt, thẩm định và ra thông báo thẩm định báo cáo quyết toán vốn đầu tư công nguồn NSNN; thực hiện thẩm định; tổng hợp, báo cáo quyết toán vốn đầu tư công nguồn NSNN theo năm ngân sách do tỉnh, địa phương quản lý theo quy định có liên quan đến lĩnh vực tài chính đầu tư.

b) Chủ trì, phối hợp hướng dẫn và kiểm tra cơ quan thanh toán, chủ đầu tư, nhà thầu thực hiện nhiệm vụ, dự án đầu tư công về việc chấp hành chế độ, chính sách tài chính đầu tư công, tình hình quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng vốn đầu tư công theo quy định.

c) Phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Sở và các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện kiểm tra hiện trạng, đề xuất chủ trương đầu tư dự án xây dựng mới; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới hạng mục công trình trong các dự án đã đầu tư xây dựng theo chỉ đạo của UBND tỉnh và đề nghị của các cơ quan, đơn vị có sử dụng vốn đầu tư công, vốn ngân sách nhà nước ngoài đầu tư công.

d) Chủ trì tổ chức thẩm tra quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành đối với các dự án do Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý.

đ) Tham mưu thực hiện ghi thu, ghi chi các khoản viện trợ, ủng hộ... đối với các cơ quan, đơn vị được giao quản lý.

e) 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; phối hợp với Kho bạc Nhà nước theo dõi, hạch toán, quyết toán các khoản rút vốn vay, nhận nợ, trả nợ thuộc nghĩa vụ nợ của ngân sách cấp tỉnh. Xây dựng kế hoạch vay, trả nợ 05 năm, hằng năm và chương trình quản lý nợ 03 năm của chính quyền địa phương; xây dựng và duy trì cơ sở dữ liệu nợ chính quyền địa phương; thống nhất quản lý về tài chính đối với các khoản viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách địa phương theo quy định của pháp luật; phối hợp xây dựng phương án phát hành trái phiếu chính quyền địa phương, các khoản vay khác trong nước.

g) Phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Sở tổng hợp, phân tích, báo cáo tình hình huy động và sử dụng vốn đầu tư, đánh giá hiệu quả quản lý, sử dụng vốn đầu tư.

h) Phối hợp với Kho bạc Nhà nước theo dõi và đôn đốc các chủ đầu tư, đơn vị quản lý dự án thu hồi số vốn đã thanh toán thừa khi dự án hoàn thành được phê duyệt quyết toán có số vốn được quyết toán thấp hơn số vốn đã thanh toán cho dự án khi được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao.

i) Thực hiện quy định về báo cáo thanh toán, quyết toán vốn đầu tư công theo quy định hiện hành; chương trình, nhiệm vụ, đề án, nghị quyết chuyên đề của tỉnh liên quan đến lĩnh vực tài chính đầu tư theo sự phân công của Lãnh đạo Sở.

j) Thực hiện thẩm tra trình phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án theo hợp đồng BT hoàn thành theo quy định của pháp luật về đầu tư công và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

k) Kiểm tra, hướng dẫn chủ đầu tư, BQLDA tổ chức thực hiện quản lý, sử dụng; thẩm tra, phê duyệt quyết toán các khoản thu, chi từ hoạt động tư vấn, quản lý dự án của các chủ đầu tư, ban quản lý dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước.

l) Nhập và phê duyệt dự toán trên hệ thống Tamis từ cấp 1 đến cấp 4 theo quy định của Bộ Tài chính đối với các nguồn kinh phí được phân công theo dõi, quản lý.

m) Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Sở phân công.

Điều 11. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Giá và Công sản

1. Chức năng:

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở quản lý nhà nước về: Lĩnh vực giá, tài sản công và tài chính đất đai trên địa bàn tỉnh.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Về quản lý tài chính đối với đất đai:

- Tham mưu giúp việc Hội đồng thẩm định bảng giá đất, Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể, thực hiện và chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ theo quy định của Luật đất đai hiện hành;

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan đơn vị, phòng chuyên môn của Sở để xây dựng, trình UBND tỉnh ban hành mức tỷ lệ (%) cụ thể để xác định đơn giá thuê đất; mức tỷ lệ (%) để tính tiền thuê 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;

- Tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh quyết định chế độ ưu đãi miễn tiền thuê đất theo từng khu vực, lĩnh vực đối với dự án sử dụng đất vào mục đích sản xuất, kinh doanh thuộc lĩnh vực ưu đãi đầu tư hoặc tại địa bàn ưu đãi đầu tư; ưu đãi tiền thuê đất đối với dự án xã hội hóa, dự án phi lợi nhuận và ưu đãi tiền thuê nhà đối với Hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ trên địa bàn tỉnh;

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan đơn vị, phòng chuyên môn của Sở để xây dựng, trình UBND tỉnh quy định mức nộp tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa trên địa bàn tỉnh;

- Chủ trì, phối hợp với các phòng có liên quan tham gia ý kiến về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; chính sách liên quan tài chính đất đai.

b) Về quản lý tài sản công tại địa phương:

- Chủ trì tham mưu xây dựng, trình HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành các văn bản quy định theo thẩm quyền về phân cấp, quản lý, sử dụng tài sản công và các quy định chi tiết, hướng dẫn về quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của địa phương (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).

- Tham mưu việc xử lý tài sản công thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc Sở Tài chính, Chủ tịch UBND tỉnh, UBND tỉnh.

- Tham mưu quản lý cơ sở dữ liệu về tài sản công thuộc phạm vi quản lý của địa phương; báo cáo kê khai, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật và phân công của UBND tỉnh; tham mưu việc xác lập và phương án xử lý đối với tài sản xác lập sở hữu toàn dân thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

- Chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Sở tham mưu việc mua sắm xe ô tô của các cơ quan, đơn vị.

- Chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan và phòng chuyên môn thuộc Sở kiểm tra thực tế hiện trường, đề xuất việc cải tạo, sửa chữa trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp của các cơ quan, đơn vị.

- Phối hợp các phòng thuộc Sở tham gia ý kiến vào Đề án khai thác tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan thực hiện công tác sắp xếp lại, xử lý tài sản công, nhà, đất theo quy định; tham mưu UBND tỉnh có ý kiến với các Bộ, ngành về phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của cơ quan, đơn vị thuộc Trung ương hoặc thuộc địa phương khác quản lý đóng trên địa bàn tỉnh.

c) Về quản lý giá và thẩm định giá; giá tính thuế tài nguyên:

- Tham mưu cho Sở trình UBND tỉnh ban hành quy định về phân công, phân cấp tổ chức thực hiện công tác quản lý nhà nước về giá và thẩm định giá trên địa bàn theo quy định của pháp luật về giá đối với từng cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh theo ngành, lĩnh vực, cơ quan hành chính cấp dưới.

- Tham mưu trình UBND tỉnh phân công cơ quan, đơn vị chuyên môn trực thuộc theo chức năng, nhiệm vụ về quản lý ngành, lĩnh vực của hàng hóa, dịch vụ hoặc cơ quan hành chính cấp dưới theo địa bàn quản lý thực hiện việc thẩm định và trình phương án giá đối với hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá, đảm bảo

phù hợp với yêu cầu công tác quản lý nhà nước về giá tại địa phương và quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

- Chủ trì tham mưu cho Sở trình UBND tỉnh phê duyệt kế hoạch kiểm tra, Quyết định kiểm tra việc chấp hành pháp luật về giá trên địa bàn; tham mưu triển khai công tác kiểm tra các sở, cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực cấp tỉnh và các địa phương về việc thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về giá được UBND tỉnh phân công.

- Chủ trì tham mưu cho Sở thực hiện Tổ chức hiệp thương giá; tổng hợp đề xuất của các Sở quản lý ngành, lĩnh vực để trình UBND tỉnh xem xét quyết định chủ trương, biện pháp, thời hạn bình ổn giá theo quy định của pháp luật; tham mưu việc bổ sung mặt hàng thực hiện kê khai giá tại địa phương trong các trường hợp cần thiết theo đề nghị của các cơ sở, cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực.

- Chủ trì, tham mưu cho Sở phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thẩm định giá nhà nước theo phân công của UBND tỉnh.

- Chủ trì tham mưu cho Sở phối hợp các cơ quan liên quan thực hiện thu thập, theo dõi, tổng hợp, phân tích diễn biến giá cả thị trường trên địa bàn tỉnh và các chỉ đạo về công tác quản lý, điều hành giá của Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính.

- Quản lý, vận hành, cập nhật thông tin và khai thác cơ sở dữ liệu về giá trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Chủ trì tham mưu cho Sở thực hiện nhiệm vụ định giá tài sản trong tổ tụng hình sự theo quy định của pháp luật.

- Chủ trì tham mưu cho Sở phối hợp với các cơ quan đơn vị tham mưu UBND tỉnh ban hành Bảng giá tính thuế tài nguyên hằng năm trên địa bàn tỉnh; báo cáo Bộ Tài chính các chính sách tài chính liên quan đến giá tính thuế tài nguyên trên địa bàn tỉnh.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở giao.

Điều 12. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Đấu thầu, Thẩm định và Giám sát đầu tư

1. Chức năng:

Tham mưu cho Lãnh đạo Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước trong các lĩnh vực: Đấu thầu; giám sát, đánh giá đầu tư; đầu tư của các nhà đầu tư trong và ngoài nước; đầu tư theo phương thức đối tác công tư (PPP); đầu tư khu, cụm công nghiệp, khu kinh tế; công tác xúc tiến đầu tư.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Công tác đấu thầu:

- Tham mưu trình phê duyệt danh mục các khu đất thực hiện đấu thầu dự án đầu tư có sử dụng đất, thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất trên địa bàn tỉnh.

- Chủ trì thực hiện thẩm định kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu, kế hoạch lựa chọn nhà thầu; 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; 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.

- Đăng tải quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư dự án đầu tư có sử dụng đất, dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư, thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất trên địa bàn tỉnh; Đăng tải danh mục các khu đất thực hiện đấu thầu dự án đầu tư có sử dụng đất được HĐND tỉnh phê duyệt.

- Chủ trì thực hiện xử lý kiến nghị, tình huống trong đấu thầu; thực hiện kiểm tra, giám sát, theo dõi, đánh giá và tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện hoạt động đấu thầu theo quy định của pháp luật.

- Theo dõi tình hình thực hiện hợp đồng.

b) Công tác quản lý đầu tư trong nước và đầu tư nước ngoài:

- Cấp, điều chỉnh, thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư ngoài khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghiệp cao, khu kinh tế và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về đầu tư.

- Thẩm định hồ sơ đề nghị chấp thuận, điều chỉnh chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư.

- Thẩm định các dự án đầu tư không có cấu phần xây dựng.

- Tham mưu trình phê duyệt danh mục dự án thu hút đầu tư và đăng tải Quyết định phê duyệt danh mục dự án thu hút đầu tư trên địa bàn tỉnh.

- Thực hiện quản lý hoạt động đầu tư trong nước và đầu tư nước ngoài vào địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật; giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết khó khăn, vướng mắc của nhà đầu tư tại địa phương; hướng dẫn thủ tục đầu tư theo thẩm quyền.

- 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; hướng dẫn tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư sử dụng Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư; báo cáo Bộ Tài chính và UBND tỉnh về tình hình tiếp nhận, cấp, điều chỉnh, thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, tình hình hoạt động của các dự án đầu tư thuộc phạm vi quản lý; chủ trì tổ chức kiểm tra, giám sát, theo dõi các dự án đầu tư ngoài ngân sách.

c) Công tác quản lý đầu tư theo phương thức đối tác công tư:

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng, tổ chức thực hiện, theo dõi, giám sát việc thực hiện chính sách và quy định của pháp luật về đầu tư theo phương thức đối tác công tư.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan tổng hợp, đánh giá, báo cáo tình hình thực hiện dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

- Thẩm định các dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư thuộc phạm vi quản lý của địa phương trong trường hợp được UBND tỉnh giao nhiệm vụ cho Sở Tài chính và thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về đầu tư theo phương thức đối tác công tư.

d) Công tác giám sát, đánh giá đầu tư:

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Sở và các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn các chủ đầu tư; tổng hợp, báo cáo định kỳ về công tác giám sát, đánh giá đầu tư trên địa bàn tỉnh.

- Phối hợp tham mưu, đề xuất việc điều chỉnh các nội dung thuộc dự án (trong trường hợp phải điều chỉnh chủ trương đầu tư) sử dụng vốn đầu tư công và vốn NSNN ngoài đầu tư công do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đầu tư.

- Theo dõi, tổng hợp báo cáo tiến độ thực hiện đầu tư sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ trương đầu tư các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn đầu tư hỗ trợ có mục tiêu cho ngân sách cấp dưới (trừ vốn đầu tư các Chương trình MTQG trên địa bàn tỉnh), dự án đầu tư ngoài ngân sách.

đ) 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 NSNN 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.

e) Tham mưu xây dựng trình UBND tỉnh ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình xúc tiến đầu tư trên địa bàn tỉnh phù hợp với chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và tình hình thực tế của địa phương; tham mưu thực hiện quản lý nhà nước về công tác xúc tiến đầu tư.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Sở giao.

Điều 13. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Xúc tiến đầu tư, Thương mại và hỗ trợ doanh nghiệp

Thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức theo Quyết định số 212/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, đơn vị thuộc Sở chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này; đồng thời lập kế hoạch, chương trình công tác của phòng và phân công công chức, viên chức thuộc phạm vi mình quản lý thực hiện nghiêm túc chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 15. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh, Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, đơn vị báo cáo kịp thời cho Văn phòng Sở để tổng hợp, trình Giám đốc Sở xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.