

Số: 55 /QĐ-SKH

Lào Cai, ngày 12 tháng 03 năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn các phòng, đơn vị thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Lào Cai

### GIÁM ĐỐC SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

Căn cứ Quyết định số 68/2016/QĐ-UBND ngày 19/8/2016 của UBND tỉnh Lào Cai ban hành quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Lào Cai;

Căn cứ Quyết định số 17/2017/QĐ-UBND ngày 28/4/2017 của UBND tỉnh Lào Cai ban hành quy định về phân cấp quản lý tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức nhà nước thuộc tỉnh Lào Cai;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này bản “Quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn các phòng, đơn vị thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Lào Cai”.

**Điều 2.** Căn cứ chức năng, nhiệm vụ quyền hạn được giao, các phòng, đơn vị thuộc Sở phân công nhiệm vụ cụ thể cho công chức, viên chức thuộc phòng, đơn vị quản lý chủ động tham mưu đề xuất với Lãnh đạo Sở để chỉ đạo thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở căn cứ Quyết định thi hành.

Quyết định này thay thế Quyết định số 168/QĐ -SKH ngày 20/9/2016 của Sở Kế hoạch và Đầu tư và có hiệu lực từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- UBND tỉnh (B/c);
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Như Điều 3 (t/h);
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC



Phan Trung Bá

## QUY ĐỊNH

### Chức năng, nhiệm vụ quyền hạn các phòng, đơn vị thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Lào Cai

(Kèm theo Quyết định số 55/QĐ-SKH ngày 12 tháng 03 năm 2021  
của Sở Kế hoạch và Đầu tư)

## I. VĂN PHÒNG SỞ

**1. Chức năng:** Văn phòng Sở là phòng chức năng của Sở Kế hoạch và Đầu tư (sau đây gọi tắt là Sở) có chức năng tham mưu cho Giám đốc Sở quyết định các vấn đề về tổ chức cán bộ; cải cách hành chính; hành chính, quản trị; quản lý tài chính, tài sản; văn thư, lưu trữ, ứng dụng công nghệ thông tin; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng cháy, chữa cháy; đảm bảo an ninh, trật tự và các công tác nội vụ khác.

### 2. Nhiệm vụ:

(1) Tham mưu ban hành quyết định quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của các phòng, đơn vị thuộc sở, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của sở theo hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh;

(2) Tham mưu, đề xuất về công tác tổ chức - cán bộ; công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ; tuyển dụng, bổ nhiệm, điều động, luân chuyển cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý của sở; triển khai thực hiện các quy định pháp luật có liên quan đến cán bộ, công chức, viên chức và chế độ, chính sách về tiền lương, bảo hiểm, hưu trí, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan theo thẩm quyền và theo quy định của nhà nước.

(3) Tham mưu về công tác nhận xét, đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

(4) Xây dựng chương trình, kế hoạch, biện pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc phạm vi quản lý của sở theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân tỉnh; thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và lập báo cáo về tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính của sở. Phối hợp rà soát, niêm yết công khai, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả các thủ tục hành chính về đầu tư thuộc thẩm quyền giải quyết của sở tại Trung tâm Hành chính công.

(5) Tổng hợp, theo dõi, đôn đốc tình hình thực hiện các nội quy, quy chế làm việc, quy trình xử lý các công việc, chương trình, kế hoạch hoạt động của cơ quan đã ban hành; tổng hợp, lập báo cáo sơ kết, tổng kết công tác, báo cáo thi đua - khen thưởng hàng năm của cơ quan và các báo cáo khác được giao.

(6) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc mua sắm, sử dụng vật tư, văn phòng phẩm, cơ sở vật chất, máy móc, trang thiết bị, phương tiện phục vụ cho các hoạt động của cơ quan. Tổ chức kiểm kê, thống kê tài sản, cập nhật

sổ sách, lập hồ sơ quản lý, tổ chức thanh lý tài sản; bảo trì, sửa chữa tài sản; điều động phương tiện ô tô phục vụ cho các hoạt động của cơ quan.

(7) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc sở tổ chức bố trí phục vụ hội nghị, hội họp, tiếp khách (trong và ngoài tỉnh), khánh tiết, nghi lễ trong cơ quan.

(8) Thực hiện công tác quản lý tài chính và tài sản được giao. Lập dự toán thu, chi và quyết toán tài chính hàng quý, năm phục vụ cho các hoạt động của cơ quan; lập dự trù kinh phí chi tiêu thường xuyên và đột xuất đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan. Tham mưu thanh quyết toán nguồn kinh phí thực hiện các dự án, đề án, đề tài của Sở được cấp trên giao theo đúng quy định.

(9) Chủ trì thực hiện công tác kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật.

(10) Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, luân chuyển tài liệu, văn bản đến và đi theo đúng thời gian, qui định của pháp luật về văn thư lưu trữ và bảo mật. Chịu trách nhiệm quản lý hồ sơ, tài liệu lưu trữ chung, chứng thư số của cơ quan; hồ sơ lý lịch cán bộ, công chức, viên chức; hồ sơ, tài liệu liên quan đến nhiệm vụ và tài sản của cơ quan được giao, đảm bảo an toàn, đúng quy định.

(11) Chủ trì thực hiện công tác bảo vệ an ninh - trật tự, kiểm tra nội bộ; tham mưu các biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, công tác phòng cháy chữa cháy, phòng chống bão lụt, vệ sinh môi trường của cơ quan.

(12) Thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO tại sở.

(13) Phối hợp với các đơn vị thuộc sở triển khai ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động công tác của các đơn vị và cơ quan. Xây dựng và quản lý công thông tin điện tử của Sở.

(14) Ký các văn bản thừa lệnh hoặc thừa uỷ quyền của Giám đốc sở theo quy định của pháp luật (văn bản nhắc nhở công việc, giấy công lệnh...).

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

## **II. THANH TRA SỞ**

**1. Chức năng:** Thanh tra Sở là đơn vị thanh tra theo ngành, lĩnh vực thuộc Sở, có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện việc quản lý nhà nước về thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại tố cáo theo đúng quy định của pháp luật; chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Sở, đồng thời chịu sự hướng dẫn về công tác, tổ chức và nghiệp vụ thanh tra của Thanh tra tỉnh và Thanh tra Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

### **2. Nhiệm vụ quyền hạn:**

(1) Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra hàng năm theo quy định trình Giám đốc Sở phê duyệt.

(2) Tổ chức thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch hoặc thanh tra, kiểm tra đột xuất theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền đối với các nội dung liên quan đến

lĩnh vực kế hoạch và đầu tư trên địa bàn tỉnh. Tham mưu cho Lãnh đạo Sở kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền đình chỉ việc thi hành hoặc hủy bỏ những quy định trái với văn bản pháp luật của Nhà nước được phát hiện thông qua công tác thanh tra. Hướng dẫn, kiểm tra các phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện các quy định của pháp luật về công tác thanh tra.

(3) Báo cáo Giám đốc Sở yêu cầu các phòng, đơn vị thuộc Sở cung cấp tài liệu, số liệu, cử công chức tham gia Đoàn thanh tra, phối hợp thực hiện các nhiệm vụ có liên quan khi cần thiết.

(4) Thực hiện công tác tiếp dân, xác minh, kết luận, kiến nghị việc giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc Sở; đồng thời theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc các phòng, đơn vị thuộc Sở giải quyết về khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

(5) Phối hợp với Thanh tra các sở, ngành liên quan trong việc giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực kế hoạch và đầu tư; xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật.

(6) Chủ trì, phối hợp các phòng, ban thuộc Sở tham mưu, đề xuất Giám đốc Sở trong công tác phòng, ngừa và đấu tranh phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

(7) Tham mưu Giám đốc Sở xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở.

(8) Tổng hợp, báo cáo kết quả về: Công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, cải cách tư pháp; công tác tuyên truyền, phổ biến và theo dõi thi hành pháp luật; xử lý vi phạm hành chính theo quy định.

(9) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và nhiệm vụ được Giám đốc Sở giao.

### **III. PHÒNG TỔNG HỢP, QUY HOẠCH**

**1. Chức năng:** Phòng Tổng hợp, Quy hoạch là phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, có chức năng tham mưu Giám đốc Sở đề xuất 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 đầu tư công trên địa bàn tỉnh; quản lý, cân đối một số nguồn vốn đầu tư công; tổ chức thực hiện và đề xuất cơ chế, chính sách quản lý kinh tế - xã hội trên địa bàn; quản lý nhà nước về kế hoạch và đầu tư một số ngành, lĩnh vực: Quốc phòng, an ninh; tài chính, tín dụng.

#### **2. Nhiệm vụ:**

(1) Trong công tác quy hoạch:

- Chủ trì tổ chức xây dựng dự thảo, trình thẩm định, phê duyệt, công bố, tổ chức thực hiện quy hoạch tỉnh (hoặc điều chỉnh quy hoạch) theo Luật Quy hoạch.

- Hướng dẫn, đôn đốc, giám sát, tổng hợp báo cáo đánh giá tình hình thực hiện quy hoạch tỉnh (hoặc điều chỉnh quy hoạch); kiến nghị các chủ trương, biện pháp chỉ đạo điều hành thực hiện quy hoạch.

- Chủ trì, làm đầu mối về công tác quản lý quy hoạch, phối hợp với các phòng, ban thuộc Sở, các ngành và UBND cấp huyện tổng hợp, đề xuất danh mục lập quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch thuộc UBND tỉnh phê duyệt.

(2) Trong công tác kế hoạch:

- Xây dựng khung hướng dẫn xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, kế hoạch đầu tư công (trung hạn - 5 năm, hàng 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 (trung hạn - 5 năm, hàng năm); 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 hàng năm.

- 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; tổng mức và cơ cấu vốn đầu tư phát triển toàn xã hội và vốn đầu tư thuộc ngân sách nhà nước theo ngành, lĩnh vực; tổng mức và phân bổ vốn đầu tư phát triển theo ngành, lĩnh vực, địa phương trung hạn, hàng năm, của tỉnh hàng 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 kinh tế - xã hội và đầu tư công.

- Theo dõi về phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn các huyện, thành phố. 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 địa phương; hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp quy trình đổi mới công tác lập kế hoạch hàng năm cấp xã, huyện, tỉnh.

- Theo dõi, tổng hợp lĩnh vực tài chính, ngân hàng, giá cả hàng tháng, quý và năm, đề xuất các giải pháp xử lý những vướng mắc trong quá trình thực hiện kế hoạch.

(3) Chủ trì, thống nhất với các phòng chuyên môn đề xuất giao danh mục nghiên cứu lập báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư các dự án thuộc các nguồn vốn nhà nước (trừ vốn chương trình mục tiêu quốc gia) phù hợp với quy định và nhu cầu thực tế, đồng thời đảm bảo cân đối chung của toàn tỉnh.

(4) Chủ trì thẩm định nguồn vốn, đề xuất bố trí kế hoạch đầu tư công trung hạn và hàng năm các dự án thuộc các lĩnh vực và nguồn vốn được phân công theo dõi.

(5) Tổng hợp xây dựng các chương trình, đề án, dự án, đề xuất về cơ chế, chính sách quản lý, thu hút đầu tư các lĩnh vực được phân công.

(6) Nghiên cứu quy hoạch, kế hoạch bảo đảm cho nhu cầu quốc phòng, an ninh của tỉnh; dự báo, thu thập thông tin về các vấn đề quốc phòng, an ninh liên quan đến kinh tế - xã hội để phục vụ xây dựng và điều hành kế hoạch.

(7) Dự thảo chương trình, kế hoạch, tổ chức, theo dõi, đánh giá thực hiện chiến lược phát triển bền vững, tăng trưởng xanh của tỉnh; thường trực Văn phòng phát triển bền vững.

(8) Tổng hợp các nội dung chỉ đạo của Tỉnh uỷ, HĐND và UBND tỉnh; đôn đốc các phòng, đơn vị thuộc Sở triển khai thực hiện đảm bảo tiến độ đề ra.

(9) Chủ trì phối hợp với các phòng, đơn vị thuộc Sở và Sở Tư pháp kiểm tra, rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật hàng năm.

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

#### **IV. PHÒNG KINH TẾ NGÀNH**

**1. Chức năng:** Phòng Kinh tế ngành là phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, có chức năng tham mưu giúp Lãnh đạo Sở thực hiện quản lý nhà nước về quy hoạch, kế hoạch và đầu tư, cơ chế chính sách phát triển các ngành, lĩnh vực của tỉnh, bao gồm: Nông, lâm nghiệp và thuỷ sản, phát triển nông thôn và xây dựng nông thôn mới; công nghiệp – tiểu thủ công nghiệp, thương mại - dịch vụ (trừ lĩnh vực du lịch), giao thông vận tải, tài nguyên và môi trường, dân tộc.

#### **2. Nhiệm vụ:**

(1) Phối hợp với Phòng Tổng hợp, Quy hoạch tổng hợp xây dựng quy hoạch tỉnh và các phương án phát triển các ngành, lĩnh vực được phân công; hướng dẫn, đôn đốc các địa phương, cơ quan liên quan ở tỉnh thực hiện quy hoạch; theo dõi, tổng hợp báo cáo đánh giá thực hiện quy hoạch.

(2) Tổng hợp xây dựng kế hoạch (*dài hạn, 5 năm, trung hạn và hàng năm*) phát triển các ngành, lĩnh vực được phân công gửi Phòng Tổng hợp, Quy hoạch tổng hợp chung; hướng dẫn, đôn đốc các địa phương, cơ quan liên quan thực hiện kế hoạch; đề xuất xử lý, tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong quá trình thực hiện kế hoạch; theo dõi, tổng hợp báo cáo đánh giá thực hiện kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực được giao theo dõi, quản lý.

(3) Theo dõi, quản lý Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới, Chương trình tổng thể phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030; các chương trình, dự án hỗ trợ có mục tiêu của Trung ương trên địa bàn tỉnh thuộc lĩnh vực được phân công; làm đầu mối tổng hợp các chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn tỉnh.

(4) Chủ trì đề xuất giao danh mục nghiên cứu lập báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư đối với các dự án sử dụng vốn Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới, Chương trình tổng thể phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030. Phối hợp Phòng Tổng hợp, Quy hoạch đề xuất giao danh mục nghiên cứu lập báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư các dự án thuộc ngành, lĩnh vực được giao sử dụng các nguồn vốn nhà nước khác phù hợp với quy định và nhu cầu thực tế, đồng thời đảm bảo cân đối chung của toàn tỉnh.

(5) Chủ trì thẩm định nguồn vốn, đề xuất bố trí kế hoạch đầu tư công trung hạn và hàng năm các dự án thuộc các lĩnh vực và nguồn vốn, chương trình, đề án được phân công theo dõi (*trong đó bao gồm cả các dự án đầu tư trong công tác ứng phó biến đổi khí hậu, phòng chống thiên tai, bảo vệ môi trường, phòng chống cháy rừng, kè sông suối biên giới, mốc biên giới của tỉnh*).

(6) Tổng hợp xây dựng các chương trình, đề án, dự án, đề xuất về cơ chế, chính sách quản lý, thu hút đầu tư các lĩnh vực được phân công.

(7) Tổng hợp đề xuất các dự án thu hút đầu tư vào các lĩnh vực được phân công theo dõi trên địa bàn tỉnh.

(8) Chủ trì đề xuất kiện toàn các Tổ tham mưu cho Lãnh đạo Sở được tỉnh phân công giúp đỡ xã trong: hoạt động cơ sở Đảng, xây dựng nông thôn mới và giảm nghèo bền vững; đôn đốc việc xây dựng kế hoạch hoạt động và báo cáo kết quả hoạt động của các Tổ theo quy định.

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

## V. PHÒNG KHOA GIÁO, VĂN XÃ

**1. Chức năng:** Phòng Khoa giáo, Văn xã là phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, có chức năng tham mưu giúp Lãnh đạo Sở quản lý nhà nước về quy hoạch, kế hoạch và đầu tư, cơ chế chính sách phát triển các lĩnh vực khoa giáo, văn xã của tỉnh, bao gồm: Y tế, dân số; Lao động, thương binh, xã hội, xóa đói giảm nghèo; giáo dục, đào tạo, dạy nghề; văn hóa, thể thao, du lịch; thông tin - truyền thông; phát thanh và - truyền hình; khoa học - công nghệ; tôn giáo và các khối đoàn thể thuộc lĩnh vực khoa giáo, văn xã.

### 2. Nhiệm vụ:

(1) Phối hợp với Phòng Tổng hợp, Quy hoạch tổng hợp xây dựng quy hoạch tỉnh và các phương án phát triển các ngành, lĩnh vực được phân công; hướng dẫn, đôn đốc các địa phương, cơ quan liên quan ở tỉnh thực hiện quy hoạch; theo dõi, tổng hợp báo cáo đánh giá thực hiện quy hoạch.

(2) Tổng hợp xây dựng kế hoạch (*dài hạn, 5 năm, trung hạn và hàng năm*) phát triển các ngành, lĩnh vực được phân công gửi Phòng Tổng hợp, Quy hoạch tổng hợp chung; hướng dẫn, đôn đốc các địa phương, cơ quan liên quan thực hiện kế hoạch; đề xuất xử lý, tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong quá trình thực hiện kế hoạch; theo dõi, tổng hợp báo cáo đánh giá thực hiện kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực được giao theo dõi, quản lý.

(3) Theo dõi, quản lý Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững; các chương trình, dự án hỗ trợ có mục tiêu của Trung ương trên địa bàn tỉnh thuộc lĩnh vực được phân công.

(4) Chủ trì đề xuất giao danh mục nghiên cứu lập báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư đối với các dự án sử dụng vốn Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững. Phối hợp Phòng Tổng hợp, Quy hoạch đề xuất giao danh mục nghiên cứu lập báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư các dự án thuộc ngành,

lĩnh vực được giao sử dụng các nguồn vốn nhà nước khác phù hợp với quy định và nhu cầu thực tế, đồng thời đảm bảo cân đối chung của toàn tỉnh.

(5) Chủ trì thẩm định nguồn vốn, đề xuất bố trí kế hoạch đầu tư công trung hạn và hàng năm các dự án thuộc các lĩnh vực và nguồn vốn, chương trình, đề án được phân công theo dõi.

(6) Tổng hợp xây dựng các chương trình, đề án, dự án, đề xuất về cơ chế, chính sách quản lý, thu hút đầu tư các lĩnh vực được phân công.

(7) Tổng hợp đề xuất các dự án thu hút đầu tư vào các lĩnh vực được phân công theo dõi trên địa bàn tỉnh.

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

## **VI. PHÒNG KINH TẾ ĐỐI NGOẠI**

**1. Chức năng:** Phòng Kinh tế Đối ngoại là phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, có chức năng tham mưu, giúp Lãnh đạo Sở trong công tác quản lý nhà nước đối với các hoạt động đầu tư trực tiếp nước ngoài (FDI), các chương trình, dự án vốn nước ngoài (ODA, NGO), công tác xúc tiến đầu tư, các chương trình hợp tác của tỉnh với các địa phương, tổ chức trong và ngoài nước, công tác cải thiện môi trường đầu tư (chỉ số PCI, DDCI,...), công tác phát triển kinh tế cửa khẩu.

### **2. Nhiệm vụ:**

(1) Vận động thu hút, quản lý sử dụng các nguồn vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài (FDI); hỗ trợ phát triển chính thức (ODA); nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ; viện trợ phi chính phủ nước ngoài (NGO); hợp tác, xúc tiến đầu tư trong nước và nước ngoài.

(2) Thẩm định về chủ trương đối với các dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài (FDI) theo quy định của Luật Đầu tư. Tham mưu cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư các dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài (FDI) theo quy định.

(3) Thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu, quyết định đầu tư (dự án, thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công, báo cáo kinh tế - kỹ thuật), điều chỉnh quyết định đầu tư, gia hạn hợp đồng... đối với các công trình thuộc các chương trình, dự án vốn nước ngoài (ODA, NGO) trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

(4) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng danh mục, nội dung chương trình, dự án vận động vốn nước ngoài (ODA, NGO).

(5) Chủ trì, phối hợp với phòng Tổng hợp, Quy hoạch đề xuất cân đối, bố trí nguồn vốn đối ứng (nguồn NSTW và NSTT) theo kế hoạch hàng năm cho các dự án ODA, dự án vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ và dự án NGO theo quy định.

(6) Tham mưu quản lý nhà nước về xúc tiến đầu tư trên địa bàn tỉnh. Chủ trì, phối hợp với các phòng, ban xây dựng cơ chế chính sách, kế hoạch xúc tiến



đầu tư, danh mục dự án kêu gọi đầu tư của tỉnh; các chương trình hợp tác về kinh tế của tỉnh với các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài.

(7) Tham mưu kế hoạch, giải pháp cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh nhằm duy trì và cải thiện chỉ số PCI, thực hiện chỉ số DDCI tỉnh Lào Cai và triển khai thực hiện Nghị quyết của Chính phủ về thực hiện những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia hàng năm.

(8) Chủ trì, phối hợp với các ngành có liên quan tổ chức giám sát, đánh giá việc thực hiện các dự án vốn ODA, FDI, NGO trên địa bàn tỉnh.

(9) Thực hiện hợp tác quốc tế trong lĩnh vực quy hoạch, kế hoạch và đầu tư theo quy định.

(10) Theo dõi phát triển kinh tế cửa khẩu, hội chợ kinh tế thương mại biên giới, quản lý các nguồn vốn đầu tư công đầu tư khu kinh tế cửa khẩu.

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

## **VII. PHÒNG ĐẤU THẦU, THẨM ĐỊNH VÀ GIÁM SÁT ĐẦU TƯ**

**1. Chức năng:** Phòng Đấu thầu, Thẩm định và Giám sát đầu tư là phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, có chức năng tham mưu cho Lãnh đạo Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước trong công tác: Thẩm định chủ trương đầu tư, quyết định đầu tư các dự án sử dụng vốn nhà nước (trừ các chương trình, dự án vốn nước ngoài ODA, NGO); thẩm định chủ trương đầu tư dự án đầu tư của các nhà đầu tư trong nước; quản lý đấu thầu; giám sát, đánh giá đầu tư; cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; quản lý và theo dõi các dự án đầu tư sau quyết định chủ trương đầu tư; theo dõi các lĩnh vực: Xây dựng, đô thị.

### **2. Nhiệm vụ:**

(1) Tham mưu Giám đốc Sở công tác thẩm định:

- Thẩm định 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 gói thầu thuộc dự án do UBND tỉnh là Chủ đầu tư khi được yêu cầu.

- Thẩm định hồ sơ gia hạn hợp đồng cho các gói thầu thuộc dự án do 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 đầu tư; thẩm định phương án lựa chọn nhà đầu tư, kế hoạch lựa chọn nhà đầu tư đối với các dự án đầu tư theo Luật Đầu tư, dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP), dự án đầu tư có sử dụng đất do Chủ tịch UBND tỉnh là người có thẩm quyền.

- Thẩm định, tham mưu UBND tỉnh báo cáo HĐND tỉnh phê duyệt chủ trương đầu tư các dự án sử dụng vốn nhà nước thuộc ngân sách cấp tỉnh; thẩm

định, trình UBND tỉnh phê duyệt chủ trương đầu tư, quyết định đầu tư các dự án do UBND tỉnh là cấp có thẩm quyền (trừ các chương trình, dự án vốn nước ngoài ODA, NGO).

- Thẩm định, trình UBND tỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư các dự án đầu tư của nhà đầu tư trong nước; tham mưu cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo Luật Đầu tư. Thực hiện công tác quản lý và theo dõi các dự án đầu tư sau khi chấp thuận chủ trương đầu tư, cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; thực hiện chức năng quản lý nhà nước về đầu tư theo Luật đầu tư.

(2) Thực hiện công tác giám sát đánh giá đầu tư các chương trình, dự án đầu tư bằng vốn Nhà nước; dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP) và các dự án đầu tư bằng các nguồn vốn khác. Tổng hợp, tham mưu Giám đốc Sở báo cáo định kỳ gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Chính phủ về công tác giám sát, đánh giá đầu tư trên địa bàn tỉnh Lào Cai; hướng dẫn các chủ đầu tư thực hiện công tác giám sát, đánh giá đầu tư các dự án.

(3) Hướng dẫn thủ tục hồ sơ, trình tự thực hiện các dự án đầu tư sử dụng vốn nhà nước và các dự án đầu tư sử dụng vốn đầu tư của các tổ chức, các nhân trong nước đầu tư trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

(4) Hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về đấu thầu, theo dõi hoạt động đấu thầu, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định về đấu thầu. Tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện công tác đấu thầu theo quy định.

(5) Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến phát triển các ngành, lĩnh vực: xây dựng, đô thị.

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

## VIII. PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

**1. Chức năng:** Phòng Đăng ký kinh doanh là phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, có chức năng tham mưu giúp Lãnh đạo Sở về đăng ký doanh nghiệp và quản lý nhà nước về doanh nghiệp sau đăng ký thành lập, kinh tế tập thể, hợp tác xã và kinh tế tư nhân trong nước trên địa bàn tỉnh; cổ phần hóa các đơn vị sự nghiệp công lập.

### 2. Nhiệm vụ:

(1) 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.

(2) 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 số 13.1 trong xây dựng nông thôn mới "Có ít nhất 01 (một) HTX tổ chức, hoạt động theo đúng quy định của Luật HTX năm 2012" tại các xã trên địa bàn các huyện, thị xã, thành phố.

(3) Hướng dẫn nghiệp vụ về công tác quản lý, đăng ký kinh doanh cho các phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện về đăng ký kinh doanh đối với loại hình hợp tác xã, hộ kinh doanh cá thể.

(4) 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.

(5) Tham mưu chuyển đổi đơn vị sự nghiệp công lập thành công ty cổ phần.

(6) 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.

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

#### **IX. Ban Quản lý dự án ODA (Đơn vị sự nghiệp thuộc Sở).**

Thực hiện chức năng, nhiệm vụ quyền hạn được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định./.