

Số: 124/TB-TTTV

Lào Cai, ngày 27 tháng 8 năm 2020

**THÔNG BÁO**  
**Phân công nhiệm vụ công tác**  
**của Ban Giám đốc Trung tâm Tư vấn và Dịch vụ tài chính**

Căn cứ Quyết định số 974/QĐ-UBND ngày 09/4/2020 của UBND tỉnh Lào Cai về việc kiện toàn chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy của Trung tâm Tư vấn và Dịch vụ tài chính tỉnh Lào Cai;

Căn cứ Quyết định số 121/QĐ-STC ngày 30/6/2020 của Sở Tài chính tỉnh Lào Cai về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Tư vấn và Dịch vụ tài chính tỉnh Lào Cai;

Căn cứ Quyết định số 2568/QĐ-UBND ngày 06/8/2020 của UBND tỉnh về việc giao Phó Giám đốc Sở Tài chính kiêm nhiệm chức vụ Giám đốc Trung tâm Tư vấn và Dịch vụ tài chính;

Để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao, sau khi thống nhất trong Ban Giám đốc. Giám đốc Trung tâm Tư vấn và Dịch vụ tài chính phân công nhiệm vụ thành viên trong Ban Giám đốc Trung tâm để chỉ đạo, xử lý các công việc hàng ngày theo từng lĩnh vực công tác của Trung tâm Tư vấn và Dịch vụ tài chính như sau:

**1. Ông Đinh Văn Đăng – Giám đốc**

Thực hiện lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện các mặt công tác của Trung tâm Tư vấn và Dịch vụ tài chính; chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Sở Tài chính và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao;

Chỉ đạo hoạch định xây dựng Kế hoạch công tác ngắn hạn, dài hạn của Trung tâm theo quy định của pháp luật;

Chủ trì các cuộc họp giao ban hàng tuần, hàng tháng, hàng quý hoặc đột xuất của Trung tâm theo quy định;

a, Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo các lĩnh vực công tác sau:

- Công tác tổ chức, cán bộ; công tác thi đua khen thưởng; cải cách thủ tục hành chính; kỷ luật, đào tạo CBVC, hợp đồng lao động theo phân cấp và thẩm quyền quản lý quy định của pháp luật;

- Công tác tài chính - kế toán, tài sản của đơn vị;

- Công tác quản lý, khai thác quỹ đất công đô thị, Trụ sở cũ;

- Phê duyệt dự toán và ký các Hợp đồng kinh tế thuộc thẩm quyền quản lý;

- Chủ tài khoản của cơ quan;

- Thực hiện các công việc khác do UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính giao.



b. Chỉ đạo, phụ trách theo dõi: Phòng Hành chính – Tổng hợp.

## **2. Ông Chu Văn Khương – Phó Giám đốc**

Giúp Giám đốc Trung tâm thực hiện một số nhiệm vụ sau:

a. Trực tiếp chỉ đạo, phụ trách các lĩnh vực công tác:

- Công tác tổ chức dịch vụ tại các trụ sở hợp khối khu đô thị mới Lào Cai – Cam Đường (Bao gồm cả các dịch vụ khai thác tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê thuộc quyền quản lý của Trung tâm: Dịch vụ khai thác các bếp ăn, căng tin, thu phát sóng tại các trụ sở khối...);

- Công tác quản lý tài sản (trụ sở hợp khối) được phân công phụ trách;

- Ký các biên bản nghiệm thu dịch vụ trong các lĩnh vực công việc được phân công phụ trách;

- Phụ trách chỉ đạo Hội đồng thẩm định giá và các Tổ tư vấn, thẩm định của Trung tâm.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Giám đốc Trung tâm phân công.

b. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm và trước pháp luật về nhiệm vụ được giao; định kỳ hàng tháng có trách nhiệm báo cáo Giám đốc kết quả thực hiện các nhiệm vụ được phân công, nếu có vướng mắc phát sinh về chuyên môn trong lĩnh vực được phân công phụ trách, cần kịp thời báo cáo Giám đốc để thống nhất xử lý theo thẩm quyền và quy định hiện hành.

c. Chỉ đạo, phụ trách theo dõi công tác chuyên môn: Phòng Quản lý, khai thác tài sản công.

## **3. Ông Lê Ngọc Oanh – Phó Giám đốc**

Giúp Giám đốc Trung tâm thực hiện một số nhiệm vụ sau:

a. Trực tiếp chỉ đạo, phụ trách các lĩnh vực công tác:

- Công tác hành chính, văn thư, lưu trữ của đơn vị; xử lý văn bản gửi đến cơ quan; quán xuyên cán bộ, viên chức, người lao động chấp hành đúng nội quy, quy chế làm việc, quy chế văn hoá công sở trong cơ quan.

- Công tác thực hiện các dịch vụ tư vấn tài chính, kế toán, kiểm toán, thẩm định giá; cung cấp thông tin, tư vấn xác định giá tài sản, hàng hoá của các tổ chức và cá nhân có nhu cầu theo quy định;

- Công tác tổ chức thực hiện các dịch vụ liên kết bồi dưỡng kiến thức pháp luật về tài chính ngân sách, giá cả, nghiệp vụ chuyên môn về kế toán, kiểm toán;

- Công tác đấu thầu mua sắm tài sản tập trung theo quy định của UBND tỉnh Lào Cai;

- Chỉ đạo tổ chức thực hiện các dịch vụ khai thác tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê thuộc quyền quản lý của Trung tâm (Nhà nghỉ Thiên Ngân; khai thác ngắn hạn dưới 01 năm đối với quỹ đất công đô thị và trụ sở cũ).

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Giám đốc Trung tâm phân công.

b. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm và trước pháp luật về nhiệm vụ được giao; định kỳ hàng tháng có trách nhiệm báo cáo Giám đốc kết quả thực hiện các nhiệm vụ được phân công, nếu có vướng mắc phát sinh về chuyên môn trong lĩnh vực được phân công phụ trách, cần kịp thời báo cáo Giám đốc để thống nhất xử lý theo thẩm quyền và quy định hiện hành.

c. Chỉ đạo, phụ trách theo dõi: Phòng Tư vấn – Dịch vụ tài chính.

Ban Giám đốc Trung tâm tổ chức họp giao ban Lãnh đạo vào thứ 2 hàng tuần (trường hợp có công việc đột xuất sẽ chuyển sang ngày hôm sau), giao Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Trung tâm tổng hợp, báo cáo các nội dung phục vụ họp giao ban của Ban Giám đốc.

Trên đây là Thông báo phân công nhiệm vụ công tác của Ban Giám đốc Trung tâm Tư vấn và Dịch vụ tài chính tỉnh Lào Cai. Thông báo này thực hiện kể từ ngày 10/8/2020 và thay thế Thông báo số 96/TB-TTTV ngày 09/7/2020 của Trung tâm Tư vấn và Dịch vụ tài chính tỉnh Lào Cai./.

**Nơi nhận:**

- Sở Tài chính (B/c);
- Lãnh đạo TT;
- Các phòng chuyên môn thuộc Sở;
- Các phòng chuyên môn thuộc TT;
- Lưu: VT, HCTH.

**GIÁM ĐỐC**



**Đinh Văn Đăng**