

Ninh Bình, ngày tháng năm 2025

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ của các phòng
thuộc Sở Tài chính tỉnh Ninh Bình**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-STC ngày / /2025
của Giám đốc Sở Tài chính tỉnh Ninh Bình)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Văn phòng, Thanh tra, các phòng chuyên môn nghiệp vụ là các phòng trong cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính tỉnh Ninh Bình được UBND tỉnh Ninh Bình quy định tại Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 21 tháng 02 năm 2025 Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính tỉnh Ninh Bình (sau đây gọi tắt là các phòng).

Các phòng thuộc Sở có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở trong công tác quản lý nhà nước theo từng lĩnh vực được giao, thực hiện chức năng tham mưu, giúp UBND tỉnh quản lý nhà nước về:

- Tài chính; Ngân sách nhà nước; nợ chính quyền địa phương, phí, lệ phí và thu khác của ngân sách nhà nước; tài sản công; các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách; đầu tư tài chính; tài chính doanh nghiệp; kế toán; kiểm toán độc lập; lĩnh vực giá và các hoạt động dịch vụ tài chính tại địa phương theo quy định của pháp luật.

- Quy hoạch, kế hoạch và đầu tư phát triển, gồm: Tổng hợp quy hoạch; kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; kế hoạch đầu tư công; cơ chế, chính sách trong các lĩnh vực kinh tế, thu hút nguồn lực đầu tư, cơ cấu lại kinh tế, triển khai mô hình kinh tế mới, phương thức kinh doanh mới, thực hiện điều phối phát triển vùng, liên vùng; đầu tư trong nước, đầu tư nước ngoài ở địa phương; quản lý nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA), nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ 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; đấu thầu; đăng ký kinh doanh trong phạm vi địa phương; tổng hợp và thống nhất quản lý các vấn đề về doanh nghiệp, kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân, hộ gia đình và tổ chức kinh tế khác; tổ chức cung ứng các dịch vụ công thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở theo quy định của pháp luật.

2. Các phòng thuộc Sở chịu sự chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Giám đốc Sở về tổ chức, biên chế, công tác chuyên môn. Số lượng biên chế các đơn vị do Giám đốc Sở quyết định trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ và Đề án vị trí việc làm được UBND tỉnh phê duyệt.

3. Các phòng làm việc theo chế độ Thủ trưởng, giải quyết các vấn đề được Giám đốc Sở phân công theo từng lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về kết quả công việc được phân công.

Trường các phòng có trách nhiệm quản lý, phân công nhiệm vụ cho từng công chức, viên chức và lao động trong đơn vị thực hiện, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật, đồng thời quản lý công chức, viên chức và người lao động để có cơ sở cho việc nhận xét đánh giá, xếp loại hàng năm.

Điều 2. Chế độ báo cáo

Thực hiện theo Quy chế làm việc của Sở Tài chính tỉnh Ninh Bình

Điều 3. Các phòng thuộc Sở Tài chính, gồm:

1. Văn phòng
2. Thanh tra
3. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ:
 - a) Phòng Tổng hợp và Quy hoạch;
 - b) Phòng Ngân sách;
 - c) Phòng Đầu tư;
 - d) Phòng Hành chính sự nghiệp;
 - đ) Phòng Giá và Công sản;
 - e) Phòng Đấu thầu;
 - g) Phòng Kinh tế ngành;
 - h) Phòng Doanh nghiệp.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CÁC PHÒNG THUỘC SỞ

Điều 4. Văn phòng

1. Chức năng

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện các công việc: Tổ chức cán bộ, bộ máy, biên chế; đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch cán bộ; cải cách hành chính; tài chính - kế toán; hành chính; pháp chế; thi đua - khen thưởng; ISO; công nghệ thông tin; văn thư, lưu trữ; an ninh, trật tự nội bộ; phòng chống lụt, bão, phòng cháy chữa cháy; xây dựng và đôn đốc thực hiện các kế hoạch công tác của Sở; bảo đảm các điều kiện vật chất theo tiêu chuẩn, chế độ phục vụ cán bộ, công chức làm việc đạt hiệu quả;...

2. Nhiệm vụ

a) Công tác tổ chức

- Tham mưu tổng hợp, xây dựng ban hành chương trình, đề án, kế hoạch công tác, nội quy, quy chế của Sở (không bao gồm Nội quy, Quy chế thuộc lĩnh vực chuyên môn của các phòng) và đơn đốc, theo dõi thực hiện;

- Tham mưu ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng, Thanh tra, các phòng chuyên môn nghiệp vụ và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở theo hướng dẫn chung của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực và theo quy định của UBND tỉnh;

- Tham mưu quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, viên chức, cơ cấu ngạch công chức, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các tổ chức thuộc và trực thuộc Sở; quản lý hồ sơ công chức, viên chức và người lao động; thực hiện chính sách tiền lương, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, công tác quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tuyển dụng, tiếp nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, chuyển đổi vị trí công tác, điều động, nghỉ hưu và các chế độ chính sách khác đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Dự thảo các văn bản quy định cụ thể điều kiện, tiêu chuẩn chức danh đối với Trưởng, Phó trưởng phòng và tương đương thuộc Sở;

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

- Triển khai thực hiện công tác kê khai tài sản, thu nhập của công chức, viên chức thuộc Sở theo quy định;

- Tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện nhiệm vụ bảo vệ chính trị nội bộ; bảo vệ bí mật nhà nước;

b) Công tác quản trị hành chính

- Quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí, tài sản của cơ quan; thực hiện chế độ kế toán theo quy định của pháp luật; đảm bảo cơ sở vật chất, tài sản, phương tiện, thông tin liên lạc, trang thiết bị và điều kiện làm việc của Sở;

- Tổ chức thực hiện công tác hành chính, quản trị; bảo đảm an ninh chính trị và trật tự trong cơ quan; quân sự, quốc phòng và tự vệ; phòng chống cháy, nổ, lụt, bão; văn hóa công sở; vệ sinh môi trường;

- Tổ chức thực hiện công tác lễ tân và hậu cần phục vụ các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, tập huấn của ngành và của cơ quan. Phối hợp với Chủ tịch Công đoàn giúp Giám đốc tổ chức Hội nghị công chức, viên chức hàng năm; theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ quan. Báo cáo công khai việc sử dụng các nguồn vốn ngân sách nhà nước cấp và các nguồn kinh phí khác (nếu có);

- Tổ chức đón tiếp, hướng dẫn khách đến liên hệ công tác và phối hợp với Thanh tra Sở tổ chức tiếp công dân theo quy định;

- Xây dựng lịch công tác của lãnh đạo Sở. Xây dựng chương trình công tác tháng, quý, năm của Sở; theo dõi, đơn đốc các đơn vị thực hiện nhiệm vụ

được giao; thực hiện chế độ báo cáo tháng, quý, sơ kết 6 tháng, tổng kết năm; Bố trí lịch họp giao ban định kỳ và thông báo kết luận cuộc họp giao ban);

- Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ của Sở; tiếp nhận, chuyển giao, luân chuyển công văn đi, đến theo quy định và quản lý việc sử dụng con dấu của Sở; hướng dẫn việc lập hồ sơ và lưu trữ hồ sơ, tài liệu; thống kê, bảo quản và tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ theo quy định.

c) Công tác thi đua, khen thưởng

Tham mưu, tổng hợp, báo cáo và tổ chức thực hiện công tác thi đua – khen thưởng của Sở. Thực hiện nhiệm vụ Thường trực Hội đồng Thi đua, khen thưởng, kỷ luật, nâng lương của Sở.

d) Công tác pháp chế, cải cách hành chính, ISO

- Làm đầu mối và phối hợp với các phòng thuộc Sở trong việc xây dựng chương trình, kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước; thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; tổng hợp, báo cáo chung về thủ tục hành chính của Sở).

- Duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia ISO;

- Hướng dẫn, kiểm tra, thông tin, tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật trong cơ quan;

- Chủ trì, phối hợp với các phòng rà soát văn bản quy phạm pháp luật;

- Kiểm tra thể thức và căn cứ pháp lý trong việc ban hành các văn bản của Sở.

e) Thực hiện các công việc Văn phòng Đảng ủy; Công đoàn.

g) Công việc khác

- Làm đầu mối ứng dụng Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu quốc gia, hệ thống thông tin báo cáo trong hoạt động quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực tài chính, kế hoạch, đầu tư.

- Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực được giao; quản lý cổng thông tin điện tử, mạng tin học nội bộ, khai thác Internet phục vụ công tác chuyên môn;

- Hỗ trợ kỹ thuật công nghệ thông tin trong quản lý tài chính ngân sách cho các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh, huyện, xã tại địa phương.

- Là bộ phận thường trực của Ban biên tập trang thông tin điện tử (Website) của Sở Tài chính – tham mưu cập nhật, triển khai các nội dung công việc liên quan đến Website của Sở theo quy định hiện hành.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị triển khai nhiệm vụ về xây dựng, phát triển Chính quyền số, chuyển đổi số tại cơ quan Sở Tài chính;

- Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ trong các lĩnh vực công tác được giao. Tham gia ý kiến vào các văn bản theo lĩnh vực được giao thuộc thẩm quyền của Sở;

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

Điều 5. Thanh tra Sở

1. Chức năng

Thanh tra sở là cơ quan của sở, thực hiện nhiệm vụ thanh tra trong phạm vi mà sở được giao tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện quản lý nhà nước; thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của pháp luật. Thanh tra Sở có tài khoản và con dấu riêng.

2. Nhiệm vụ

a) Xây dựng dự thảo kế hoạch thanh tra của Thanh tra Sở, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định trước khi gửi Thanh tra tỉnh tổng hợp vào kế hoạch thanh tra của tỉnh.

b) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ thanh tra của Thanh tra Sở trong kế hoạch thanh tra của tỉnh; thanh tra hành chính đối với đơn vị, cá nhân thuộc Sở; thanh tra chuyên ngành đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong phạm vi mà Sở được giao tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện quản lý nhà nước; **tổng hợp, báo cáo kết quả công tác thanh tra.**

c) Thanh tra vụ việc khác thuộc thẩm quyền do Giám đốc Sở giao.

d) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị của Thanh tra Sở và quyết định xử lý về thanh tra của Giám đốc Sở.

đ) Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện nhiệm vụ, **quyền hạn trong công tác** tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Tài chính **theo quy định của pháp luật.**

e) Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện các nhiệm vụ, **quyền hạn trong công tác** phòng, chống tham nhũng, **tiêu cực** theo **quy định của pháp luật.**

g) Tổng hợp kết quả thực hiện kiến nghị của cơ quan thanh tra về lĩnh vực phụ trách của Sở Tài chính báo cáo cơ quan cấp trên.

h) Tham mưu triển khai thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện Luật và Chương trình hành động thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng tài sản, kinh phí được giao theo quy định của pháp luật.

i) Tổng hợp, báo cáo kết quả công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở và tại cơ quan Sở.

k) Xử phạt vi phạm hành chính hoặc kiến nghị người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

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

Điều 6. Phòng Tổng hợp và Quy hoạch:

1. Chức năng

Tham mưu cho Lãnh đạo Sở thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác quy hoạch, kế hoạch tổng hợp phát triển kinh tế - xã hội và vốn đầu tư công trên địa bàn tỉnh; công tác quy hoạch, kế hoạch lĩnh vực an ninh, quốc phòng; công tác vận động, thu hút và quản lý vốn ODA, nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài; tổ chức thực hiện và đề xuất cơ chế, chính sách quản lý, phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh).

2. Nhiệm vụ

a) Về quy hoạch, kế hoạch

- Chủ trì tổng hợp, tham mưu cho Lãnh đạo Sở về việc ban hành và tổ chức thực hiện: văn bản quy phạm pháp luật về quy hoạch; kế hoạch, chính sách, giải pháp, bố trí nguồn lực thực hiện và đánh giá thực trạng quy hoạch tỉnh; 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 nghị điều chỉnh quy hoạch tỉnh; báo cáo về hoạt động quy hoạch trên địa bàn tỉnh hằng năm

- Chủ trì tham mưu cho Lãnh đạo Sở 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 tổng hợp, tham mưu cho Lãnh đạo Sở xây dựng cơ chế, chính sách phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh;

- Chủ trì tham mưu cho Lãnh đạo Sở thẩm định theo thẩm quyền và theo dõi, đánh giá đối với các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện thuộc tỉnh xây dựng, triển khai thực hiện quy hoạch, kế hoạch của lĩnh vực quốc phòng, an ninh;

- Chủ trì tham mưu cho Lãnh đạo Sở xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội dài hạn, 05 năm và hàng năm của tỉnh, dự kiến kế hoạch bố trí vốn đầu tư công 05 năm và hàng năm thuộc ngân sách Trung ương và ngân sách địa phương; các cân đối chủ yếu về kinh tế - xã hội của tỉnh;

- Chủ trì tham mưu cho Lãnh đạo Sở xây dựng chương trình hành động thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện kế hoạch tháng, quý, 6 tháng, năm và 05 năm; **tổng hợp tình hình thực hiện Chương trình Nghị sự số 30 và mục tiêu phát triển bền vững, kinh tế tuần hoàn.**

- Chủ trì tham mưu cho Lãnh đạo Sở, xây dựng dự thảo quyết định việc phân cấp, uỷ quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực quy hoạch, kế hoạch cho các sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- **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 ngân sách nhà nước; tổng hợp, báo cáo quyết toán vốn đầu tư công nguồn ngân sách nhà nước theo năm ngân sách do địa phương quản lý theo quy định;**

b) Về đầu tư công

- Chủ trì, tham mưu cho Lãnh đạo Sở xây dựng kế hoạch bố trí vốn đầu tư công cho từng chương trình, dự án thuộc nguồn vốn đầu tư công do tỉnh quản lý phù hợp với tổng mức đầu tư và cơ cấu đầu tư theo ngành và lĩnh vực.

- Thực hiện nhập và phê duyệt dự toán vốn đầu tư công trên hệ thống Tabmis theo quy định của Bộ Tài chính;

- Chủ trì, tham mưu cho Lãnh đạo Sở xây dựng, tổ chức thực hiện, theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện chính sách và quy định của pháp luật về kế hoạch đầu tư công, việc tuân thủ kế hoạch đầu tư công;

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan đánh giá hiệu quả sử dụng vốn đầu tư công của các chương trình, dự án đầu tư công trên địa bàn tỉnh.

c) Về quản lý vốn ODA, nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài

- Tham mưu cho Lãnh đạo Sở: vận động, thu hút, điều phối quản lý nguồn vốn ODA, nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài; hướng dẫn các Sở, ban, ngành xây dựng danh mục và nội dung đề xuất các chương trình, dự án sử dụng nguồn vốn ODA, nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài;

- Chủ trì tham mưu cho Lãnh đạo Sở lập kế hoạch giải ngân vốn ODA, kế hoạch vốn đối ứng hàng năm và xử lý các nhu cầu đột xuất về vốn ODA đối với các chương trình, dự án ODA; xử lý những vấn đề vướng mắc trong việc bố trí vốn đối ứng, giải ngân thực hiện các dự án ODA, nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài;

d) Các nhiệm vụ khác

- Chủ trì tham mưu cho Lãnh đạo Sở chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thông tin, tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về lĩnh vực được giao; tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các chính sách, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án, thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao sau khi được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt;

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

Điều 7. Phòng Ngân sách

1. Chức năng

Là phòng chuyên môn thuộc Sở có chức năng tổng hợp dự toán thu, chi ngân sách, cân đối ngân sách tỉnh và tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính, ngân sách Nhà nước, các quỹ tài chính Nhà nước ngoài ngân sách trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ

a) Về quản lý ngân sách nhà nước

- Xây dựng, tổng hợp, lập, trình Ủy ban nhân dân tỉnh để trình cấp có thẩm quyền kế hoạch tài chính 05 năm địa phương, kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm; dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, dự toán thu, chi ngân sách địa phương và phương án phân bổ ngân sách tỉnh hàng năm; điều chỉnh kế hoạch tài chính 05 năm địa phương, kế hoạch tài chính - ngân sách

nhà nước 03 năm, dự toán ngân sách địa phương và phương án phân bổ ngân sách tỉnh trong trường hợp cần thiết;

- Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh để trình cơ quan có thẩm quyền quyết định phương án bổ sung dự toán số tăng thu của ngân sách cấp tỉnh, phương án phân bổ, sử dụng số tăng thu và tiết kiệm chi của ngân sách cấp tỉnh và phương án điều chỉnh dự toán ngân sách địa phương theo quy định;

- Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh để trình cấp có thẩm quyền quy định phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi, tỷ lệ phần trăm (%) phân chia giữa các cấp ngân sách ở địa phương đối với các khoản thu phân chia và mức bổ sung từ ngân sách cấp trên cho ngân sách cấp dưới theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước;

- Trình Ủy ban nhân dân tỉnh để trình cấp có thẩm quyền quyết định sử dụng dự phòng ngân sách cấp tỉnh, sử dụng quỹ dự trữ tài chính của địa phương và các nguồn dự trữ tài chính khác theo quy định của pháp luật;

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh để trình cấp có thẩm quyền quy định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách địa phương tỉnh Ninh Bình;

- 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 ngân sách cấp dưới;

- Tham mưu bố trí kinh phí triển khai thực hiện các chương trình mục tiêu Quốc gia theo quy định hiện hành;

- Chủ trì xây dựng trình Ủy ban nhân dân tỉnh để trình cấp có thẩm quyền ban hành mức thu tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa theo quy định;

- Kiểm tra việc phân bổ dự toán ngân sách được giao của ngân sách cấp dưới; hướng dẫn việc hạch toán, quyết toán ngân sách địa phương (khi có yêu cầu) và định kỳ báo cáo việc thực hiện dự toán thu, chi ngân sách và tổ chức thực hiện chế độ công khai tài chính ngân sách của nhà nước theo quy định của pháp luật;

- Tổng hợp, lập quyết toán ngân sách địa phương trình Ủy ban nhân dân tỉnh để trình cấp có thẩm quyền quyết toán ngân sách địa phương theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước;

- Trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định chi ứng trước, thu hồi các khoản chi ứng trước dự toán của ngân sách cấp tỉnh theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thực hiện;

- Phối hợp với Kho bạc Nhà nước tỉnh lập báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật.

- Tổng hợp kết quả thực hiện kiến nghị của Kiểm toán nhà nước về lĩnh vực tài chính ngân sách, báo cáo UBND tỉnh.

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

b) Về quản lý nợ chính quyền địa phương

- Xây dựng kế hoạch vay, trả nợ 05 năm, hằng năm và chương trình quản lý nợ 03 năm của chính quyền địa phương để báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật về quản lý nợ của chính quyền địa phương;

- Căn cứ dự toán chi ngân sách địa phương và nguồn tài chính của địa phương đã được cấp có thẩm quyền quyết định, 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 phương án phát hành trái phiếu chính quyền địa phương, các khoản vay khác trong nước báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

- Xây dựng và duy trì cơ sở dữ liệu nợ chính quyền địa phương.

c) Về quản lý nhà nước về tài chính đối với các Quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách

- Phối hợp cơ quan quản lý quỹ tài chính ngoài ngân sách của địa phương tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch tài chính, kế hoạch tài chính năm sau và quyết toán thu, chi quỹ gửi Ủy ban nhân dân tỉnh để báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh cùng với báo cáo dự toán và quyết toán ngân sách địa phương; phối hợp giải trình Hội đồng nhân dân cùng cấp khi có yêu cầu;

- Thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Chính phủ về thành lập, tổ chức và hoạt động của các Quỹ và các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh phân công.

d) 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;

đ) Hướng dẫn các đơn vị, tổ chức thực hiện đúng chế độ kê khai, cấp, đăng ký, sử dụng mã số đơn vị quan hệ ngân sách và triển khai các công việc khác được phân công theo quy định của pháp luật;

e) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng dự thảo Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị và các văn bản khác thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao, báo cáo Giám đốc Sở trình UBND tỉnh quyết định.

g) Triển khai các công việc khác được phân công theo quy định của pháp luật do Giám đốc Sở phân công.

Điều 8. Phòng Đầu tư

1. Chức năng

Là phòng chuyên môn thuộc Sở thực hiện chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở quản lý nhà nước về chương trình, dự án sử dụng vốn đầu tư phát triển thuộc nguồn vốn Nhà nước: Giao lập, thẩm định báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, báo cáo nghiên cứu tiền khả thi các chương trình, dự án đầu tư công theo nhiệm vụ được UBND tỉnh giao; thẩm định các dự án sử dụng vốn đầu tư công không có cấu phần xây dựng; Thẩm tra quyết toán vốn đầu tư chương trình, dự án hoàn thành; Theo dõi, giám sát, đánh giá đầu tư lĩnh vực đầu tư công và tổng hợp tổng thể công tác giám sát, đánh giá đầu tư trên địa bàn tỉnh.

2. Nhiệm vụ

a) Về đầu tư công (bao gồm cả các dự án sử dụng vốn ODA, nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài)

- Chủ trì tham mưu thực hiện giao lập báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư; chủ trương điều chỉnh các dự án đầu tư công theo nhiệm vụ được UBND tỉnh giao;

- Chủ trì tham mưu cho lãnh đạo Sở thẩm định mới, thẩm định điều chỉnh báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, báo cáo nghiên cứu tiền khả thi các dự án theo nhiệm vụ được UBND tỉnh giao;

- Chủ trì tham mưu cho lãnh đạo Sở thẩm định dự án không có cấu phần xây dựng và các dự án được Ủy ban nhân dân tỉnh giao;

- Tham mưu cho lãnh đạo sở xây dựng, tổ chức thực hiện, theo dõi, báo cáo, kiểm tra, giám sát tiến độ thực hiện của các dự án đầu tư công theo nhiệm vụ được giao;

- Tham mưu cho lãnh đạo Sở dự thảo xây dựng, tổ chức thực hiện việc phân cấp, ủy quyền, hướng dẫn nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực đầu tư công theo chức năng, nhiệm vụ của Sở;

- Chủ trì tổ chức thẩm tra quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành trình người có thẩm quyền quyết định đầu tư phê duyệt đối với các dự án sử dụng vốn đầu tư công thuộc ngân sách do Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý (trừ trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có quy định khác);

- Phối hợp với Kho bạc Nhà nước tỉnh 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.

b) Về giám sát, đánh giá đầu tư

- Chủ trì thực hiện công tác theo dõi, tổ chức giám sát, đánh giá và báo cáo kết quả về giám sát, đánh giá đầu tư các chương trình, dự án đầu tư công.

- Tổng hợp, báo cáo công tác giám sát, đánh giá đầu tư trên địa bàn tỉnh định kỳ, hàng năm theo quy định.

- Làm đầu mối ứng dụng, theo dõi, quản lý hệ thống Cổng thông tin Quốc gia về giám sát và đánh giá đầu tư theo lĩnh vực được giao.

c) Các nhiệm vụ khác

- Hướng dẫn các đơn vị, tổ chức thực hiện đúng chế độ kê khai, cấp, đăng ký, sử dụng mã số đơn vị quan hệ ngân sách đối với các dự án đầu tư.

- Chủ trì tham mưu cho Lãnh đạo Sở chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về lĩnh vực được giao; tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về đầu tư công thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao.

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

Điều 9. Phòng Hành chính sự nghiệp

1. Chức năng

Là phòng chuyên môn thuộc Sở có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về tài chính đối với lĩnh vực hành chính, sự nghiệp thuộc các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức khác có sử dụng ngân sách tỉnh (gọi tắt là các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh) theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ

a) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh quản lý, xây dựng dự toán ngân sách nhà nước hằng năm và thẩm tra dự toán ngân sách nhà nước của các cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật (trong đó bao gồm các nhiệm vụ: hướng dẫn xây dựng dự toán, thẩm tra dự toán và cấp kinh phí thực hiện Đề tài khoa học; Đề án khuyến nông, khuyến công, xúc tiến thương mại, công nghiệp hỗ trợ; Đề án phát triển kinh tế nông nghiệp);

b) Kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng và quyết toán ngân sách nhà nước ở các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh quản lý; yêu cầu Kho bạc Nhà nước tạm dừng thanh toán khi phát hiện chi vượt dự toán, chi sai chính sách chế độ hoặc không chấp hành chế độ báo cáo của Nhà nước;

c) Thẩm định hoặc xét duyệt và báo cáo Giám đốc Sở; thông báo kết quả thẩm định hoặc kết quả xét duyệt quyết toán đối với các cơ quan, đơn vị có sử dụng ngân sách tỉnh theo quy định;

d) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh để trình cấp có thẩm quyền quy định các chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách của địa phương theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước;

đ) 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 của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định;

e) Hướng dẫn và đôn đốc các đơn vị thực hiện các kết luận của thanh tra và kiểm toán nhà nước;

g) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng dự thảo Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị và các văn bản khác thuộc lĩnh vực tài chính Hành chính sự nghiệp báo cáo Giám đốc Sở trình UBND tỉnh quyết định;

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

Điều 10. Phòng Giá và Công sản

1. Chức năng

Là phòng chuyên môn thuộc Sở có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở trong việc quản lý Nhà nước về giá và tài sản Nhà nước tại địa phương theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ

a) Về quản lý tài chính đối với đất đai

- Là cơ quan tham gia 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;

- Chủ trì tham mưu lãnh đạo Sở xây dựng và trình Ủy ban nhân dân tỉnh quy định tỷ lệ (%) để tính đơn giá thuê đất; tỷ lệ (%) thu đối với đất xây dựng công trình ngầm, đất có mặt nước trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

b) Về quản lý tài sản công tại địa phương

- Tham mưu lãnh đạo Sở xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn về quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của địa phương;

- Tham mưu lãnh đạo Sở giúp Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định trong việc quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của địa phương;

- Tham mưu lãnh đạo Sở giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đối với tài sản công, ban hành danh mục mua sắm tập trung cấp tỉnh (trừ thuốc chữa bệnh, vật tư y tế và các tài sản chuyên dùng) theo quy định của pháp luật; quản lý cơ sở dữ liệu về tài sản công thuộc phạm vi quản lý của địa phương; báo cáo kê khai tài sản công và tình hình quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Tham mưu lãnh đạo Sở chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan chức năng xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hoặc phân cấp thẩm quyền ban hành theo quy định đối với tiêu chuẩn, định mức sử dụng diện tích chuyên dùng; máy móc, thiết bị chuyên dùng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương theo quy định của pháp luật;

- Tham mưu lãnh đạo Sở chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan chức năng xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô và phương án sắp xếp lại, xử lý xe ô tô của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương theo quy định của pháp luật;

- Thẩm định, có ý kiến đối với các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh/Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công;

- Quyết định theo thẩm quyền các nội dung về quản lý, sử dụng tài sản công theo phân cấp của Hội đồng nhân dân tỉnh, phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh; tổ chức thực hiện các quyết định về hình thành, sử dụng, xử lý tài sản công do cơ quan, người có thẩm quyền giao theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công;

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tổng hợp phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý của địa phương trình Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về sắp xếp lại, xử lý tài sản công. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh có ý kiến với các Bộ, ngành đối với phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc Trung ương quản lý và nhà, đất thuộc các địa phương khác trên địa bàn tỉnh;

- Theo dõi tài khoản tạm giữ của Sở Tài chính và xử lý số tiền thu được từ xử lý, khai thác tài sản công theo quy định của pháp luật;

- Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc người có thẩm quyền được Hội đồng nhân dân tỉnh phân cấp quyết định: xác lập sở hữu toàn dân về tài sản, phê duyệt phương án xử lý tài sản được xác lập sở hữu toàn dân đối với các loại tài sản được giao trách nhiệm tại các văn bản pháp luật quy định về trình tự, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

c) Về quản lý giá và thẩm định giá

- Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh về việc 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; ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản hướng dẫn triển khai các quy định về quản lý giá và thẩm định giá trên địa bàn;

- Kiểm tra các Sở, cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực và Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về giá, thẩm định giá.

- Tổng hợp đề xuất kết thúc bình ổn giá trước thời hạn hoặc gia hạn thời hạn áp dụng biện pháp bình ổn giá đối với trường hợp hàng hóa, dịch vụ không nằm trong Danh mục hàng hóa, dịch vụ bình ổn giá nhưng cần bình ổn giá ngay, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh: ban hành Danh sách tổ chức kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thực hiện kê khai giá trên địa bàn tỉnh Ninh Bình, Phân công cơ quan tiếp nhận kê khai giá theo quy định; Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu cho UBND tỉnh điều chỉnh Danh mục hàng hóa, dịch vụ thực hiện kê khai giá tại địa phương trong các trường hợp cần thiết (nếu có) báo cáo Bộ Tài chính theo quy định;

- Thực hiện nhiệm vụ thu thập, theo dõi, tổng hợp, phân tích diễn biến giá cả thị trường trên địa bàn theo quy định và các chỉ đạo về công tác quản lý, điều hành giá của Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính;

- Xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác cơ sở dữ liệu về giá trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện nhiệm vụ định giá tài sản trong tố tụng hình sự theo quy định của pháp luật.

d) Về quản lý phí, lệ phí: Phối hợp với cơ quan có liên quan trong việc thực hiện công tác quản lý thu phí, lệ phí và các khoản thu khác trên địa bàn.

đ) Công việc khác

- Hướng dẫn các đơn vị, tổ chức thực hiện đúng các quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý Giá và lĩnh vực quản lý Công sản.

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

Điều 11. Phòng Đấu thầu

1. Chức năng:

Là phòng chuyên môn thuộc Sở, có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở trong việc thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về công tác đấu thầu: Thẩm định, đấu thầu lựa chọn nhà thầu thực hiện các dự án đầu tư có sử dụng đất, các dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP) theo thẩm quyền; thẩm định, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu theo quy định về phân cấp, ủy quyền; kiểm tra, giám sát đấu thầu theo quy định.

2. Nhiệm vụ:

a) Về đấu thầu

Chủ trì thẩm định về nội dung kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu, kế hoạch lựa chọn nhà thầu theo thẩm quyền đối với dự án đầu tư do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định đầu tư, chịu trách nhiệm về nội dung trình Giám đốc Sở phê duyệt về kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các dự án đầu tư nêu trên.

- Chủ trì thẩm định, trình phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu thực hiện các gói thầu mua sắm tài sản, thiết bị, hàng hóa,... sử dụng nguồn vốn chi thường xuyên)

- Thẩm định Hồ sơ mời thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu đối với dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh là người có thẩm quyền (trừ trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ủy quyền phê duyệt hồ sơ mời thầu cho Bên mời thầu).

- Hướng dẫn, theo dõi, giám sát, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về đấu thầu theo công tác thường xuyên và đột xuất và tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện công tác đấu thầu của các dự án đã được phê duyệt và tình hình thực hiện công tác đấu thầu theo quy định.

- Làm đầu mối ứng dụng, theo dõi, quản lý Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia;

b) Về quản lý đầu tư ngoài ngân sách

- Chủ trì tham mưu thẩm định, theo dõi, quản lý các dự án đầu tư có sử dụng đất mà nhà đầu tư thực hiện dự án được lựa chọn thông qua hình thức đấu thầu.
- Chủ trì theo dõi, giám sát, đánh giá các dự án đầu tư có sử dụng đất mà nhà đầu tư thực hiện dự án được lựa chọn thông qua hình thức đấu thầu.

c) Nhiệm vụ khác:

- Chủ trì tham mưu cho Lãnh đạo Sở dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh trong lĩnh vực được giao; tham gia ý kiến vào các văn bản theo lĩnh vực được giao thuộc thẩm quyền của Sở;
- Chủ trì rà soát các thủ tục hành chính, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực: Đấu thầu, đầu tư theo hình thức đối tác công tư; các thủ tục thuộc lĩnh vực được giao khác (nếu có); phối hợp thực hiện cải cách thủ tục hành chính.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Sở phân công.

Điều 12. Phòng Kinh tế ngành

1. Chức năng

Là phòng chuyên môn thuộc Sở, có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở trong việc thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về công tác quy hoạch, kế hoạch và đầu tư ngoài ngân sách trên các lĩnh vực: Công nghiệp, xây dựng, giao thông vận tải, thương mại, hạ tầng đô thị, tài chính, ngân hàng, thông tin và truyền thông; nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản; tài nguyên; dân tộc và miền núi; khoa học công nghệ, giáo dục, đào tạo, dạy nghề, y tế, lao động việc làm, văn hóa, thể thao, du lịch và dịch vụ có liên quan; báo chí, phát thanh và truyền hình, môi trường; công tác quản lý về nguồn viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức cá nhân nước ngoài danh cho Việt Nam (NGOs); công tác quản lý về hoạt động đầu tư của nhà đầu tư nước ngoài trên địa bàn tỉnh; Công tác quản lý nhà nước về xúc tiến đầu tư, nâng cao năng lực, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh. Tổ chức thực hiện và đề xuất cơ chế chính sách phát triển đối với lĩnh vực được giao nêu trên.

2. Nhiệm vụ

a) Về quy hoạch, kế hoạch

- Phối hợp ban hành và tổ chức thực hiện: văn bản quy phạm pháp luật về quy hoạch; kế hoạch, chính sách, giải pháp, bố trí nguồn lực thực hiện và đánh giá thực hiện quy hoạch tỉnh; 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 nghị điều chỉnh quy hoạch tỉnh; báo cáo về hoạt động quy hoạch trên địa bàn tỉnh hằng năm;

- Chủ trì tham mưu xây dựng, tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách phát triển kinh tế - xã hội của ngành, lĩnh vực được giao; xây dựng chỉ tiêu, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội dài hạn, 05 năm và hàng năm của ngành, lĩnh vực được giao;

- Chủ trì tham mưu thẩm định theo thẩm quyền và theo dõi, hướng dẫn, đánh giá đối với các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện thuộc tỉnh xây dựng, triển khai thực hiện quy hoạch, kế hoạch của ngành, lĩnh vực được giao.

b) Về quản lý đầu tư vốn ngoài ngân sách

- Thẩm định, chấp thuận chủ trương đầu tư (chủ trương đầu tư điều chỉnh); tham mưu cấp, điều chỉnh, thu hồi giấy chứng nhận đăng ký đầu tư các dự án đầu tư ngoài ngân sách theo lĩnh vực được giao (bao gồm cả các dự án FDI và các dự án đầu tư của cá nhân, hộ kinh doanh cá thể và hợp tác xã theo lĩnh vực); **tham mưu** việc thực hiện đầu tư góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài theo quy định;

- Phối hợp thẩm định, đóng góp ý kiến đối với quá trình lựa chọn nhà đầu tư dự án có sử dụng đất theo hình thức đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với lĩnh vực được giao;

- **Tổng hợp, theo dõi tiến độ thực hiện dự án đầu tư ngoài ngân sách nhà nước, dự án NGOs; tham mưu các giải pháp tổ chức thực hiện theo thực tế phát sinh;**

- **Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành, địa phương xây dựng, tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách của tỉnh về đầu tư ngoài ngân sách, đầu tư nước ngoài (FDI), đầu tư ra nước ngoài, theo quy định; thực hiện công tác đầu mối quản lý nhà nước về thu hút và xúc tiến đầu tư.**

d) Các nhiệm vụ khác

- Xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch cải thiện chỉ số môi trường đầu tư kinh doanh và nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh; theo dõi, đánh giá chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) và chỉ số đánh giá năng lực cạnh tranh cấp sở, ban, ngành và địa phương (DDCI) tỉnh Ninh Bình.

- Theo dõi công tác vì sự tiến bộ phụ nữ; công tác phát triển nguồn nhân lực tỉnh Ninh Bình;

- Tham mưu thực hiện hợp tác quốc tế trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư theo quy định; làm đầu mối ứng dụng, theo dõi, quản lý hệ thống Cổng thông tin quốc gia về đầu tư theo quy định;

- Hướng dẫn, kiểm tra, thông tin, tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về lĩnh vực được giao; tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các chính sách, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án, thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao sau khi được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt;

- Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao đối với Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ trong các lĩnh vực công tác được giao;

- Chủ trì tham mưu cho Lãnh đạo Sở dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh trong lĩnh vực được giao; tham gia ý kiến vào các văn bản theo lĩnh vực được giao thuộc thẩm quyền của Sở;

- Phối hợp rà soát các thủ tục hành chính, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực được giao. Phối hợp thực hiện cải cách thủ tục hành chính;

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

Điều 13. Phòng Doanh nghiệp

1. Chức năng

Là phòng chuyên môn thuộc Sở, có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở trong việc thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về công tác tài chính doanh nghiệp; đăng ký thành lập và hoạt động của các loại hình doanh nghiệp, quỹ tín dụng nhân dân cơ sở, liên hiệp hợp tác xã và các loại hình khác theo quy định của pháp luật; Đầu mối tham mưu trong việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Tổng hợp và thống nhất quản lý các vấn đề về doanh nghiệp, kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân. Phòng Doanh nghiệp có con dấu riêng)

2. Nhiệm vụ

a) Về quản lý 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, tài chính hợp tác xã và kinh tế tập thể; chính sách tài chính phục vụ chuyển đổi sở hữu, sắp xếp lại 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 theo quy định của pháp luật; chuyển đổi đơn vị sự nghiệp công lập thành công ty cổ phần, chế độ quản lý, bảo toàn và phát triển vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

- Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh theo phân công việc quản lý phần vốn và tài sản nhà nước đầu tư tại các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế hợp tác, kinh tế tập thể do địa phương thành lập, góp vốn hoặc được giao quản lý theo quy định của pháp luật;

- 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, tổng hợp báo cáo kết quả giám sát tài chính, đánh giá hiệu quả hoạt động, kiến nghị, đề xuất giải pháp với Ủy ban nhân dân tỉnh về hoạt động đầu tư, quản lý, sử dụng vốn nhà nước tại các 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. 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 các 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;

- Tổng hợp đánh giá tình hình thực hiện cơ chế tài chính phục vụ chính sách phát triển hợp tác xã, kinh tế tập thể trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- Là đầu mối 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 ngân sách nhà nước 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.

b) Về đăng ký kinh doanh

- Tổ chức thực hiện, chịu trách nhiệm cấp hoặc từ chối cấp đối với hồ sơ đăng ký thành lập và hoạt động của doanh nghiệp, quỹ tín dụng nhân dân cơ sở, liên hiệp hợp tác xã và các loại hình khác theo quy định của pháp luật thuộc thẩm quyền của Sở.

- Hướng dẫn doanh nghiệp và người thành lập doanh nghiệp về hồ sơ, thủ tục, trình tự đăng ký doanh nghiệp; hướng dẫn cho cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh;

- Là đầu mối theo dõi, tổng hợp tình hình doanh nghiệp; phối hợp với các Sở, ngành kiểm tra, theo dõi, giám sát, 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;

- Phối hợp kiểm tra hoặc đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, thanh tra các tổ chức kinh doanh theo quy định của pháp luật; Kiểm tra giám sát cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện trong việc thực hiện nhiệm vụ về đăng ký kinh doanh;

- Thu thập, lưu trữ, rà soát và quản lý thông tin về đăng ký doanh nghiệp và các loại hình khác theo quy định của pháp luật thuộc thẩm quyền của Sở; Thực hiện việc chuẩn hóa dữ liệu, cập nhật dữ liệu đăng ký doanh nghiệp tại địa phương vào cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; Phối hợp xây dựng, quản lý, vận hành Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp;

- Cung cấp thông tin về đăng ký doanh nghiệp cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật và theo quy định về phòng chống rửa tiền.

c) Về kinh tế tập thể, hợp tác xã, hộ kinh doanh và kinh tế tư nhân

- Tham mưu cho Lãnh đạo Sở thực hiện nhiệm vụ Phó Trưởng ban Thường trực Ban chỉ đạo phát triển kinh tế tập thể tỉnh Ninh Bình; tham mưu giải quyết các công việc liên quan đến phát triển kinh tế tập thể, hợp tác xã trên địa bàn tỉnh.

- Là đầu mối tổng hợp, đề xuất các mô hình và cơ chế, chính sách, kế hoạch phát triển kinh tế tập thể, hợp tác xã, hộ kinh doanh, 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, hộ kinh doanh, kinh tế tư nhân và hoạt động của các tổ chức kinh tế tập thể, hợp tác xã, hộ kinh doanh và kinh tế tư nhân trên địa bàn tỉnh;

- Tham mưu xây dựng dự thảo chương trình, kế hoạch phát triển các doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc các thành phần kinh tế trên địa bàn tỉnh;

- Chủ trì tham mưu giải quyết các vướng mắc về cơ chế, chính sách phát triển kinh tế tập thể, hợp tác xã, hộ kinh doanh và kinh tế tư nhân có tính chất liên ngành;

- Là 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, hộ kinh doanh, kinh tế tư nhân trên địa bàn tỉnh;

- Định kỳ lập báo cáo theo hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư gửi Ủy ban nhân dân cấp 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.

d) Các nhiệm vụ khác

- Tham gia Tổ giúp việc Hội đồng giám sát các hoạt động phát hành Xổ số kiến thiết, hoạt động vui chơi có đặt cược và vui chơi có thưởng theo quy định của pháp luật;

- Tham mưu thực hiện nhiệm vụ trong Ban chỉ đạo sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp nhà nước của tỉnh thực hiện nhiệm vụ theo quy định;

- Phối hợp với Trung tâm Xúc tiến đầu tư và Hỗ trợ phát triển doanh nghiệp triển khai, theo dõi, đánh giá việc thực hiện Bộ chỉ số đánh giá năng lực cạnh tranh cấp sở, ban, ngành và địa phương (DDCI) tỉnh Ninh Bình;

- Làm đầu mối ứng dụng, theo dõi, quản lý hệ thống Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã theo quy định;

- Hướng dẫn, kiểm tra, thông tin, tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về lĩnh vực được giao; tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các chính sách, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án, thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao sau khi được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt;

- Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư thuộc phạm vi quản lý được giao của ngành kế hoạch và đầu tư đối với Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

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

- Tổng hợp đề xuất, kiến nghị và theo dõi tình hình giải quyết các đề xuất, kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã tại các cuộc gặp gỡ, đối thoại định kỳ hàng tháng của UBND tỉnh.

- Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ trong các lĩnh vực công tác được giao;

- Tham mưu dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh trong lĩnh vực được giao; tham gia ý kiến vào các văn bản theo lĩnh vực được giao thuộc thẩm quyền của Sở;

- Chủ trì rà soát các thủ tục hành chính, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực: hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa, thành lập và hoạt động của doanh nghiệp, thành lập và hoạt động của hợp tác xã (liên hiệp hợp tác xã), thành lập và hoạt động của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo, thành lập và hoạt động doanh nghiệp xã hội và các thủ tục thuộc lĩnh vực được giao khác (nếu có). Phối hợp thực hiện cải cách thủ tục hành chính.

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

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của các phòng, đơn vị thuộc Sở

Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở căn cứ các nhiệm vụ cụ thể hóa chi tiết các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý, phân công nhiệm vụ cho từng công chức, viên chức và người lao động để triển khai thực hiện có hiệu quả và đảm bảo hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của Nhà nước; đồng thời, gửi phân công nhiệm vụ về Văn phòng Sở để tổng hợp, theo dõi phục vụ công tác quản lý nhà nước về công chức, viên chức và người lao động theo quy định.

Điều 14. Quy định về sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng, đơn vị và cá nhân có liên quan phản ánh kịp thời bằng văn bản về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở kịp thời sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.