

Số: 621 /QĐ-UBND

Lào Cai, ngày 06 tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức bộ máy của Văn phòng Điều phối các chương trình mục tiêu quốc gia tỉnh Lào Cai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 120/2020/QH14 ngày 19/6/2020 của Quốc hội về phê duyệt chủ trương đầu tư Chương trình MTQG phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Nghị quyết số 24/2021/QH15 ngày 28/7/2021 của Quốc hội về phê duyệt chủ trương đầu tư Chương trình MTQG giảm nghèo bền vững giai đoạn 2021-2025; Nghị quyết số 25/2021/NQ15 ngày 28/7/2021 của Quốc hội về phê duyệt chủ trương đầu tư Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2021-2025; Nghị quyết số 162/2024/QH15 ngày 27/11/2024 của Quốc hội về phê duyệt chủ trương đầu tư Chương trình MTQG về phát triển văn hóa giai đoạn 2025-2035; Nghị quyết số 163/2024/QH15 ngày 27/11/2024 của Quốc hội về phê duyệt chủ trương đầu tư Chương trình MTQG phòng, chống ma túy đến năm 2030;

Căn cứ Phương án số 01-PA/TU ngày 31/12/2024 của Tỉnh ủy về sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tỉnh Lào Cai; Kết luận số 918-KL/TU ngày 15/01/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về Đề án, phương án sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy các cơ quan, đơn vị của hệ thống chính trị tỉnh;


Căn cứ Thông báo Kết luận số 09-KL/ĐU ngày 28/02/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh về việc thành lập Văn phòng Điều phối các chương trình mục tiêu quốc gia trực thuộc Sở Tài chính trên cơ sở kiện toàn Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh Lào Cai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,


QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Điều phối các chương trình mục tiêu quốc gia tỉnh Lào Cai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành, các quy định trước đây trái với quyết định này được bãi bỏ.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tài chính; Nông nghiệp và Môi trường; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

Nơi nhận:

- TT: Tỉnh uỷ, HĐND, UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ (3b);
- Sở Tài chính;
- Như Điều 3 QĐ;
- Báo Lào Cai;
- Đài PTTH tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC2. 

CHỦ TỊCH



Trịnh Xuân Trường

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LÀO CAI



CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Điều phối các chương trình mục tiêu quốc gia tỉnh Lào Cai
(Kèm theo Quyết định số: **621** /QĐ-UBND
ngày **06** tháng **3** năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai)

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Văn phòng Điều phối các chương trình mục tiêu quốc gia tỉnh Lào Cai (sau đây gọi tắt là Văn phòng) là cơ quan tham mưu, giúp việc cho Ban Chỉ đạo các chương trình mục tiêu quốc gia tỉnh, UBND tỉnh trong quản lý, chỉ đạo và tổ chức triển khai thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia (viết tắt là MTQG) trên địa bàn tỉnh Lào Cai. Văn phòng Điều phối các chương trình mục tiêu quốc gia tỉnh Lào Cai chịu sự chỉ đạo về tổ chức và hoạt động của Sở Tài chính tỉnh Lào Cai và theo phân cấp về quản lý tổ chức, cán bộ, CCVC của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai và theo quy định của pháp luật.

2. Văn phòng Điều phối các chương trình MTQG có tư cách pháp nhân, con dấu riêng; được mở tài khoản tại Kho bạc nhà nước và Ngân hàng để hoạt động theo quy định của pháp luật.

3. Trụ sở làm việc: Đặt tại thành phố Lào Cai, tỉnh Lào Cai (trong trụ sở của Sở Tài chính).

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Tham mưu giúp Ban Chỉ đạo tỉnh, UBND tỉnh điều phối hoạt động giữa các sở, ngành, cơ quan và các địa phương trong việc triển khai, tổ chức thực hiện các chương trình MTQG; theo dõi, tổng hợp báo cáo Ban Chỉ đạo tỉnh, UBND tỉnh về sự phối hợp giữa các sở, ngành, địa phương và các tổ chức có liên quan trong tổ chức thực hiện các chương trình MTQG tại địa phương.

2. Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ:

a) Tham mưu, tổng hợp kế hoạch thực hiện các Chương trình MTQG hàng năm và giai đoạn, giúp Ban Chỉ đạo tỉnh, UBND tỉnh trong việc đôn đốc tiến độ triển khai nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo và tiến độ thực hiện các chương trình MTQG trên địa bàn tỉnh;

b) Tổng hợp tiến độ giải ngân vốn ngân sách trực tiếp và các nguồn vốn huy động khác để thực hiện các chương trình MTQG gửi Sở Tài chính tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Tham mưu kế hoạch tổ chức giám sát, đánh giá hiệu quả thực hiện các chương trình MTQG (thường xuyên, định kỳ hoặc đột xuất) phục vụ công tác chỉ

đạo điều hành của UBND tỉnh về phát triển kinh tế - xã hội địa phương. Chủ trì phối hợp với các sở, ban, ngành tỉnh có liên quan kiểm tra, đôn đốc, đánh giá tiến độ thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ các chương trình MTQG;

d) Tham mưu tổng hợp nhu cầu và xây dựng kế hoạch đào tạo, tập huấn các chương trình MTQG; tổ chức đào tạo, tập huấn, nâng cao năng lực, nghiệp vụ triển khai thực hiện các chương trình MTQG tại các địa phương trên địa bàn tỉnh;

e) Tham mưu tổng hợp nhu cầu và xây dựng kế hoạch truyền thông các chương trình MTQG; thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền các chương trình MTQG tại địa phương.

3. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát, đánh giá, tổng hợp các Chương trình MTQG; tổng hợp nhu cầu đầu tư, kế hoạch nguồn lực thực hiện các Chương trình MTQG trên địa bàn tỉnh;

4. Chuẩn bị nội dung, chương trình cho các cuộc họp, hội nghị, hội thảo của Ban Chỉ đạo tỉnh, UBND tỉnh và các báo cáo theo yêu cầu của Trưởng ban Ban Chỉ đạo tỉnh, UBND tỉnh. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu cho Ban Chỉ đạo tỉnh, UBND tỉnh tổ chức sơ kết, tổng kết, tổng hợp và đề xuất khen thưởng trong triển khai thực hiện các chương trình MTQG;

5. Tham mưu, triển khai thực hiện các nội dung thành phần, chương trình chuyên đề, dự án, tiểu dự án theo quy định của Trung ương và định hướng của Ban Chỉ đạo tỉnh, UBND tỉnh về các chương trình MTQG,....;

6. Phối hợp tham mưu thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận xã, huyện, tỉnh đạt chuẩn nông thôn mới, nông thôn mới nâng cao, nông thôn mới kiểu mẫu và đề nghị cơ quan chủ quản chương trình UBND tỉnh xem xét quyết định;

7. Phối hợp tham mưu xây dựng, hoàn thiện cơ chế chính sách và các văn bản pháp lý liên quan để quản lý thực hiện các chương trình MTQG; Phối hợp, hướng dẫn triển khai chuyên môn, nghiệp vụ đối với các cơ quan, đơn vị được giao chủ quản các chương trình MTQG cấp huyện; Phối hợp với các cơ quan, đơn vị đôn đốc, tình hình triển khai các chương trình MTQG; kịp thời tham mưu giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện các chương trình MTQG trên địa bàn tỉnh; Phối hợp với các sở, ngành, UBND cấp huyện hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra quá trình triển khai thực hiện Bộ tiêu chí cấp thôn; tổng hợp kết quả rà soát tỷ lệ hộ nghèo, cận nghèo, mới thoát nghèo đa chiều trên địa bàn tỉnh và đề nghị cơ quan chủ quản chương trình UBND tỉnh xem xét quyết định, công bố kết quả tỷ lệ giảm nghèo theo quy định; Phối hợp đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi;

8. Tham mưu Giám đốc Sở Tài chính thực hiện quản trị, vận hành, hướng dẫn các sở, ngành và các địa phương thực hiện có hiệu quả Hệ thống thông tin quản lý chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới tỉnh Lào Cai;

9. Quản lý tổ chức bộ máy, công chức, viên chức, người lao động, tài chính, tài sản và nguồn lực khác được giao theo phân cấp quản lý tổ chức, cán bộ, CCVC

và theo quy định của pháp luật. Thực hiện chế độ, chính sách, thi đua - khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức, viên chức thuộc quyền quản lý theo quy định. Thực hiện cải cách hành chính theo chương trình, kế hoạch, đề án cải cách hành chính của cấp có thẩm quyền và quy định của pháp luật;

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Chỉ đạo tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh phân công và theo quy định của pháp luật;

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Văn phòng: Lãnh đạo Văn phòng gồm Chánh Văn phòng (do Giám đốc Sở Tài chính kiêm nhiệm) và 02 Phó Chánh Văn phòng chuyên trách (trong đó có 01 Phó Chánh Văn phòng thường trực).

a) Chánh Văn phòng: Là người đứng đầu, chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn phòng.

b) Phó Chánh Văn phòng là người giúp Chánh Văn phòng chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

c) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Chánh Văn phòng, Phó Văn phòng, Kế toán trưởng thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành và theo phân cấp tổ chức, cán bộ của UBND tỉnh Lào Cai.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ (gồm 03 phòng):

a) Phòng Tổ chức, Hành chính;

b) Phòng Kế hoạch, Điều phối;

c) Phòng Nghiệp vụ, Giám sát.

Điều 4. Về biên chế, số lượng người làm việc: Biên chế, số lượng người làm việc của Văn phòng trong tổng biên chế, số lượng người làm việc của Sở Tài chính được UBND giao chỉ tiêu hàng năm trên cơ sở vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ cụ thể theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính và Giám đốc Sở Nội vụ.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Sở Tài chính có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh cần điều chỉnh, Giám đốc Sở Tài chính phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định./.