

Số: /QĐ-STC

Tây Ninh, ngày 23 tháng 5 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công lĩnh vực phụ trách và ủy quyền ký
các văn bản của Lãnh đạo Sở Tài chính

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI CHÍNH

Căn cứ Quyết định số 31/2016/QĐ-UBND, ngày 27/9/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính Tây Ninh; Quyết định số 22/2019/QĐ-UBND ngày 18/6/2019 của UBND tỉnh về sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 3 Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính tỉnh Tây Ninh ban hành kèm theo Quyết định số 31/2016/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh và Quyết định số 48/2020/QĐ-UBND ngày 06/11/2020 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc sửa đổi, bổ sung điểm h Khoản 5 Điều 2, Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính tỉnh Tây Ninh ban hành kèm theo Quyết định số 31/2016/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh.

Căn cứ Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 05/4/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công các thành viên trong Lãnh đạo Sở Tài chính phụ trách các lĩnh vực công tác, cụ thể như sau:

1. Ông Văn Tiến Dũng, Giám đốc

- Phụ trách chung, lãnh đạo và điều hành toàn diện mọi hoạt động và công tác của Sở, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời chịu trách nhiệm trước Bộ Tài chính về mọi hoạt động thực hiện nhiệm vụ chính trị của Sở theo quy định.

- Trực tiếp quản lý, điều hành mọi hoạt động của Thanh tra Sở: Một số nhiệm vụ cụ thể: Thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại tố cáo theo thẩm quyền;

công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng tài sản, kinh phí được giao theo quy định của pháp luật; tổng hợp kết quả thực hiện kiến nghị của Thanh tra, Kiểm toán về lĩnh vực tài chính, ngân sách, ... báo cáo UBND tỉnh; phụ trách công tác giám định tài chính.

- Trực tiếp phụ trách công tác tổ chức, cán bộ; thi đua - khen thưởng, kỷ luật của Sở.

2. Ông Trương Trúc Phương, Phó Giám đốc

Giúp Giám đốc trong các lĩnh vực và chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về các lĩnh vực được phân công, cụ thể như sau:

- Quản lý Nhà nước về tài sản Nhà nước thuộc phạm vi quản lý của địa phương; quản lý nhà nước về giá trên địa bàn tỉnh.

- Phụ trách các Khu công nghiệp, Cụm công nghiệp, Khu kinh tế trên địa bàn tỉnh.

- Quản lý các Quỹ Tài chính ngoài ngân sách.

- Trực tiếp quản lý và điều hành các nhiệm vụ: Công tác quản lý tổng hợp về tài chính; ngân sách nhà nước; thuế, phí, lệ phí và thu khác của ngân sách nhà nước; các quỹ tài chính ngoài ngân sách tại địa phương theo quy định của pháp luật; giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất quản lý nợ chính quyền địa phương; sử dụng chương trình phần mềm, quản lý điều hành ngân sách, quyết toán ngân sách, thu thập thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu tài chính và thực hiện công tác tổng hợp, phân tích dự báo thống kê tài chính địa phương.

- Trực tiếp phụ trách Phòng Quản lý ngân sách (trừ lĩnh vực tài chính doanh nghiệp) và Phòng Quản lý giá và Công sản.

- Theo dõi và chỉ đạo công tác tài chính - ngân sách các huyện, thị xã: Thị xã Trảng Bàng, huyện Gò Dầu, huyện Bến Cầu.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan do Giám đốc trực tiếp phân công.

3. Ông Lương Minh Trí, Phó Giám đốc

Giúp Giám đốc trong các lĩnh vực và chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về các lĩnh vực được phân công, cụ thể như sau:

- Tham mưu về công tác quản lý tài chính đối với các cơ quan, đơn vị hành chính sự nghiệp, đơn vị sự nghiệp cấp tỉnh; hướng dẫn việc chuyển đổi đơn vị sự nghiệp công lập thành doanh nghiệp, cổ phần hóa đơn vị sự nghiệp công lập và công tác quản lý tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập sau khi chuyển đổi thành doanh nghiệp; xây dựng và hướng dẫn các chế độ chính sách về lĩnh vực tài chính hành chính sự nghiệp trên địa bàn tỉnh.

- Quản lý tài chính đầu tư xây dựng cơ bản: Chủ trương đầu tư, thẩm tra, thẩm định các dự án đầu tư; tình hình thực hiện kế hoạch, quản lý, sử dụng và

quyết toán vốn đầu tư; công tác quy hoạch theo Luật Quy hoạch, Chương trình phát triển đô thị và các nội dung có liên quan đến công tác tài chính đầu tư;

- Trực tiếp phụ trách phòng Tài chính hành chính sự nghiệp, phòng Tài chính đầu tư.

- Theo dõi và chỉ đạo công tác tài chính - ngân sách các huyện, thị xã, thành phố: Thành phố Tây Ninh, Thị xã Hòa Thành và huyện Châu Thành.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan do Giám đốc trực tiếp phân công.

4. Bà Hồng Lê Minh Nguyệt, Phó Giám đốc

Giúp Giám đốc trong các lĩnh vực và chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về các lĩnh vực được phân công, cụ thể như sau:

- Trực tiếp điều hành mọi hoạt động lĩnh vực: Quản lý Tài chính 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 nhà nước, cổ phần hóa đơn vị sự nghiệp công lập, chế độ quản lý, bảo toàn và phát triển vốn nhà nước tại doanh nghiệp (do phòng Quản lý ngân sách tham mưu).

- Phụ trách công tác Tài chính cơ quan.

- Phụ trách công tác cải cách hành chính của Sở.

- Trực tiếp quản lý, điều hành mọi hoạt động của Văn phòng Sở (Trừ công tác tổ chức, cán bộ; thi đua - khen thưởng và kỷ luật của Sở do Giám đốc phụ trách).

- Theo dõi và chỉ đạo công tác tài chính - ngân sách các huyện: Tân Biên, Tân Châu và Dương Minh Châu.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan do Giám đốc trực tiếp phân công.

Điều 2. Ủy quyền cho các Phó Giám đốc Sở ký các văn bản do Sở Tài chính ban hành, cụ thể như sau:

1. Ông Trương Trúc Phương

- Quyết định thu hồi tài sản công (trừ các loại tài sản gồm: nhà đất thuộc trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất, xe ô tô và phương tiện vận tải các loại) đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc cấp tỉnh quản lý.

- Quyết định điều chuyển tài sản công là các loại tài sản khác có nguyên giá trên sổ sách kế toán dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản giữa các sở, ngành; giữa cấp tỉnh và cấp huyện, cấp xã; giữa các huyện, thành phố trên cơ sở đề nghị của đơn vị đang sử dụng và đơn vị có nhu cầu sử dụng tài sản (trừ các loại tài sản gồm: nhà, đất thuộc trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất - bao gồm cả quyền sử dụng đất, xe ô tô, phương tiện vận tải các loại).

- Quyết định thanh lý tài sản công có nguyên giá trên sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản (trừ các loại tài sản gồm: xe ô tô và phương tiện vận tải các loại).

- Quyết định xử lý tài sản công bị mất, bị hủy hoại có nguyên giá trên sổ sách kế toán tại thời điểm bị mất, bị hủy hoại từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản (trừ các loại tài sản gồm: trụ sở làm việc, xe ô tô và phương tiện vận tải các loại).

- Văn bản xác nhận chi phí bồi thường giải phóng mặt bằng để khấu trừ vào tiền thuê đất, giao đất.

- Các báo cáo thuộc lĩnh vực phân công phụ trách gửi cấp trên theo quy định.

- Các hướng dẫn, trao đổi nghiệp vụ chuyên môn, ... với các Sở, ban, ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc lĩnh vực phân công phụ trách.

- Ngoài ra, căn cứ vào lĩnh vực được giao phân công phụ trách, Giám đốc sẽ phân công hoặc ủy quyền cho Phó Giám đốc ký một số văn bản theo từng Quyết định cụ thể.

2. Ông Lương Minh Trí

- Các báo cáo thuộc lĩnh vực phân công phụ trách gửi cấp trên theo quy định.

- Các hướng dẫn, trao đổi nghiệp vụ chuyên môn, ... với các Sở, ban, ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc lĩnh vực phân công phụ trách.

- Ngoài ra, căn cứ vào lĩnh vực được giao phân công phụ trách, Giám đốc sẽ phân công hoặc ủy quyền cho Phó Giám đốc ký một số văn bản theo từng Quyết định cụ thể.

3. Bà Hồng Lê Minh Nguyệt

- Các báo cáo thuộc lĩnh vực phân công phụ trách gửi cấp trên theo quy định.

- Các hướng dẫn, trao đổi nghiệp vụ chuyên môn,... với các Sở, ban, ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc lĩnh vực phân công phụ trách.

- Ngoài ra, căn cứ vào lĩnh vực được giao phân công phụ trách, Giám đốc sẽ phân công hoặc ủy quyền cho Phó Giám đốc ký một số văn bản theo từng Quyết định cụ thể.

Điều 3. Các Phó Giám đốc được phân công, ủy quyền chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về các văn bản được ủy quyền ký nêu trên.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 24/5/2022 và thay thế Quyết định số 264/QĐ-STC ngày 28/10/2021 của Giám đốc Sở Tài chính về việc phân công lĩnh vực phụ trách và ủy quyền ký các văn bản của Lãnh đạo Sở Tài chính.

Điều 5. Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng các phòng thuộc Sở, các ông có tên tại Điều 1 và Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ Tài chính;
- TT Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành, Đoàn thể trong tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Lãnh đạo Sở Tài chính;
- Phòng TC-KH các huyện, thị xã, thành phố;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC