

Số: 03/QĐ-CQĐHNVQ

Phú Yên, ngày 17 tháng 4 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành quy chế làm việc
của Cơ quan điều hành ng nghiệp vụ Quỹ Bảo vệ môi trường Phú Yên.

GIÁM ĐỐC QUỸ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 23 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Quyết định số 349/QĐ-UBND ngày 17/02/2017 của UBND tỉnh Phú Yên về việc thành lập Quỹ Bảo vệ Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 45/2017/QĐ-UBND ngày 17/10/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế tổ chức hoạt động và quản lý sử dụng Quỹ Bảo vệ môi trường tỉnh Phú Yên;

Theo ý kiến thống nhất của toàn thể thành viên cơ quan điều hành nghiệp vụ Quỹ Bảo vệ Môi trường (gọi tắt là Cơ quan nghiệp vụ Quỹ),

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế làm việc của Cơ quan nghiệp vụ Quỹ Bảo vệ Môi trường”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Toàn thể công chức và người lao động của Cơ quan nghiệp vụ Quỹ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT và PCT HĐND;
- Thành viên HĐND;
- Ban Kiểm soát Quỹ;
- Giám đốc Quỹ;
- Lưu: Quỹ BVMT.

GIÁM ĐỐC

Lê Đào An Xuân

QUY CHẾ LÀM VIỆC
CƠ QUAN ĐIỀU HÀNH NGHIỆP VỤ QUỸ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG PHÚ YÊN
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 03/QĐ-CQĐHNVQ ngày 17/4/2018 của
Giám đốc Quỹ Bảo vệ môi trường Phú Yên)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, trách nhiệm, lề lối làm việc, quan hệ công tác và trình tự giải quyết công việc của Giám đốc, Phó Giám đốc (gọi chung là Lãnh đạo Quỹ); giữa Lãnh đạo Quỹ với công chức và người lao động của cơ quan nghiệp vụ Quỹ; giữa cơ quan nghiệp vụ Quỹ với các tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Những vấn đề khác không được đề cập ở Quy chế này sẽ thực hiện theo các văn bản pháp luật hiện hành.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Mọi hoạt động của cơ quan nghiệp vụ Quỹ phải tuân thủ các quy định của pháp luật và quy chế tổ chức hoạt động và quản lý sử dụng Quỹ Bảo vệ Môi trường Phú Yên theo Quyết định số 45/2017/QĐ-UBND ngày 17/10/2017 của UBND tỉnh Phú Yên.

2. Giải quyết công việc theo đúng quy định của Pháp luật, phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền và chỉ đạo, điều hành của Hội đồng quản lý Quỹ; bảo đảm kịp thời, chất lượng và hiệu quả.

Chương II

TRÁCH NHIỆM VÀ PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 3. Giám đốc Quỹ

1. Trách nhiệm của Giám đốc Quỹ được quy định tại Khoản 2 Điều 13 Quy chế tổ chức và hoạt động.

2. Giám đốc Quỹ có trách nhiệm thực hiện các công việc sau đây:

a) Chỉ đạo công việc chung của Quỹ;

b) Giải quyết các công việc đã giao cho Phó Giám đốc Quỹ thực hiện nhưng thấy cần thiết vì tính cấp bách của công việc hoặc nội dung quan trọng hoặc do Phó Giám đốc Quỹ được phân công vắng mặt;

c) Giải quyết các công việc khác theo quy định của pháp luật hoặc do Lãnh đạo cấp trên giao hoặc ủy quyền.

3. Giám đốc Quỹ đưa ra thảo luận trong tập thể Lãnh đạo Quỹ (Giám đốc, Phó Giám đốc Quỹ) trước khi quyết định các vấn đề sau:

a) Chương trình, kế hoạch công tác; báo cáo tổng kết;

b) Chương trình, kế hoạch phát triển dài hạn; dự án, dự thảo văn bản pháp luật do Quỹ chủ trì xây dựng để Giám đốc Quỹ trình cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền;

c) Dự toán thu-chi, quyết toán tài chính; chế độ chi tiêu nội bộ, kế hoạch mua sắm tài sản theo quy định;

d) Công tác tổ chức bộ máy, nhân sự, thi đua, khen thưởng, kỷ luật theo quy định;

đ) Những vấn đề khác theo quy định của pháp luật hoặc do Giám đốc Quỹ thấy cần thiết thảo luận trong tập thể Lãnh đạo Quỹ.

Điều 4. Phó Giám đốc Quỹ

Phó Giám đốc Quỹ giúp Giám đốc Quỹ quản lý, điều hành các công việc được Giám đốc Quỹ phân công; Phó Giám đốc Quỹ có trách nhiệm:

1) Chấp hành sự chỉ đạo, phân công công tác của Giám đốc Quỹ;

2) Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện công việc trong các lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công;

3) Phân công công tác và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với công chức và người lao động được phân công chỉ đạo;

4) Ký thay Giám đốc Quỹ các văn bản trong lĩnh vực được phân công chỉ đạo và các văn bản khác theo ủy quyền của Giám đốc Quỹ;

5) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Quỹ giao.

6) Phó Giám đốc Quỹ báo cáo Giám đốc Quỹ những vấn đề sau:

a) Những vấn đề pháp luật chưa quy định, chưa có trong chương trình, kế hoạch công tác hoặc mới phát sinh, nhạy cảm, quan trọng khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được phân công;

b) Chương trình, kế hoạch công tác và việc điều chỉnh nội dung, thời hạn các công việc đã được xác định trong chương trình công tác thuộc lĩnh vực được phân công chỉ đạo;

c) Những vấn đề khác khi Phó Giám đốc Quỹ thấy cần thiết hoặc theo yêu cầu của Giám đốc Quỹ.

Điều 5. Kế toán trưởng và Bộ phận giúp việc

1. Làm việc theo chế độ kiêm nhiệm;
2. Chấp hành sự chỉ đạo của Lãnh đạo cấp trên và báo cáo Lãnh đạo đơn vị chuyên môn;
3. Chấp hành sự chỉ đạo, hướng dẫn, phân công của Lãnh đạo Quỹ; chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật và trước Lãnh đạo Quỹ về tiến độ, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ được giao;
4. Thực hiện các nhiệm vụ được giao theo đúng trình tự, thủ tục và thời gian theo quy định;
5. Tích cực hợp tác để giải quyết nhiệm vụ được giao; báo cáo Lãnh đạo Quỹ các vấn đề vượt quá thẩm quyền;
6. Nghiên cứu, đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ được giao;
7. Chấp hành các quy định của pháp luật hiện hành, nội quy, quy chế của Sở Tài nguyên và Môi trường, của Quỹ và sự chỉ đạo của Lãnh đạo Quỹ;
8. Chấp hành chế độ báo cáo, quản lý và sử dụng tài sản, phương tiện, trang thiết bị làm việc; thực hiện việc thông tin, quản lý, lưu giữ hồ sơ công việc theo quy định.

Chương III

QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 6. Quan hệ công tác giữa Giám đốc và Phó Giám đốc Quỹ

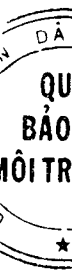
1. Giám đốc Quỹ thông tin cho Phó Giám đốc Quỹ về các quan điểm, chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật và chỉ đạo của cấp trên trong các lĩnh vực, nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý của Quỹ.

Khi thực hiện công tác đánh giá công chức và người lao động, quy hoạch, bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức và người lao động thì Giám đốc Quỹ trao đổi, thống nhất với Phó Giám đốc Quỹ trước khi thực hiện các quy trình về công tác nhân sự theo quy định.

2. Phó Giám đốc Quỹ chịu trách nhiệm trước Giám đốc Quỹ về việc quản lý các lĩnh vực, nhiệm vụ công tác được phân công chỉ đạo.

Điều 7. Quan hệ công tác giữa Lãnh đạo Quỹ với công chức và người lao động Quỹ

1. Hàng quý, ít nhất một lần; Lãnh đạo Quỹ làm việc với tập thể công chức và người lao động Quỹ để nghe báo cáo, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Quỹ.



2. Trong quá trình giải quyết công việc, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, những vấn đề mới hoặc vượt quá thẩm quyền thì công chức và người lao động Quỹ báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Quỹ. Trường hợp có ý kiến khác với Lãnh đạo Quỹ thì phải chấp hành sự chỉ đạo đó nhưng có quyền bảo lưu ý kiến.

Điều 8. Quan hệ giữa các công chức và người lao động

1. Trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao, nếu có vấn đề phát sinh liên quan đến công chức và người lao động khác thì cá nhân được giao việc có trách nhiệm chủ động phối hợp với cá nhân có liên quan để giải quyết.

2. Các cá nhân có trách nhiệm phối hợp với nhau trong việc giải quyết các vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ chung của Quỹ và chức năng, nhiệm vụ của mỗi cá nhân.

Điều 9. Quan hệ công tác giữa Cơ quan nghiệp vụ Quỹ với Sở Tài nguyên và môi trường

1. Chủ động liên hệ, trao đổi thông tin về các Dự án khai thác khoáng sản, bao gồm các thông tin về Quyết định phê duyệt phương án cải tạo phục hồi môi trường của các dự án khai thác khoáng sản; Giấy phép khai thác khoáng sản; Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản (xác nhận hoàn thành toàn bộ phương án hoặc phương án bổ sung)...

2. Thông tin về tình hình ký quỹ của các tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản trên địa bàn tỉnh.

3. Phối hợp xử lý các trường hợp cố tình không hoặc chậm thực hiện ký quỹ theo quy định.

4. Quan hệ công tác giữa Cơ quan nghiệp vụ Quỹ với Sở Tài nguyên và môi trường được thực hiện theo Quy chế làm việc của Sở Tài nguyên và Môi trường, điều lệ hoạt động của Quỹ và các văn bản khác có liên quan.

Điều 10. Quan hệ công tác với các tổ chức, cá nhân là chủ các dự án khai thác khoáng sản, các tổ chức tín dụng và các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

1. Đối với các tổ chức, cá nhân là chủ các dự án khai thác khoáng sản:

- Tư vấn, hướng dẫn trực tiếp hoặc qua điện thoại các vấn đề liên quan đến việc ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường (số tiền, số lần ký quỹ, chỉ số giá tiêu dùng hàng năm,...).

- Đôn đốc, thông báo tình hình thực hiện ký quỹ cho các chủ dự án bằng văn bản định kỳ trước thời hạn ký quỹ hàng năm ít nhất 01 tháng. Có văn bản xác nhận đã ký quỹ đối với chủ dự án đã gửi chứng từ về Quỹ.

- Mời làm việc trực tiếp để tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc hoặc không thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường theo quy định.

2. Đối với các tổ chức tín dụng:

- Thông qua văn bản thông báo cho các chủ dự án trong việc chuyển tiền ký quỹ nhiều năm trước, đồng gửi các đơn vị tín dụng để phối hợp, hỗ trợ các chủ dự án thực hiện thủ tục chuyển tiền về tài khoản Quỹ.

- Thường xuyên liên hệ tổ chức tín dụng nơi mở tài khoản của Quỹ để biết biến động số dư tài khoản, nắm tình hình ký quỹ, lãi suất tiền gửi hàng năm,... từ đó có cơ sở báo cáo UBND Tỉnh, Bộ Tài nguyên và Môi trường và Bộ Tài chính.

3. Đối với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước: trực tiếp quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để kêu gọi, thu hút và tiếp nhận tài trợ hoặc huy động vốn bổ sung cho Quỹ theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Quan hệ công tác với các cơ quan quản lý cấp trên, phối hợp với UBND các huyện, thị xã, thành phố

1. Giám đốc Quỹ giữ mối liên hệ thường xuyên với Ủy ban nhân dân Tỉnh, Bộ Tài nguyên và Môi trường, Hội đồng quản lý Quỹ và Ban kiểm soát Quỹ.

2. Chấp hành nghiêm túc các ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh, Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường và Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ.

3. Chủ động tham mưu kịp thời cho Hội đồng quản lý Quỹ các hoạt động của Quỹ.

4. Phối hợp với UBND các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh nơi có dự án khai thác khoáng sản trong công tác thông báo thực hiện ký quỹ; theo dõi tình hình khai thác thực tế của dự án.

Điều 12. Lập chương trình công tác, theo dõi đánh giá kết quả thực hiện

1. Chương trình công tác của Quỹ do Phó Giám đốc Cơ quan nghiệp vụ Quỹ chủ trì, phối hợp với Kế toán trưởng và bộ phận giúp việc của Cơ quan nghiệp vụ Quỹ xây dựng.

2. Chương trình công tác của Quỹ

a) Chương trình công tác năm:

Căn cứ vào phương hướng, nhiệm vụ và chương trình công tác của Quỹ, kết quả thực hiện công tác năm trước; Kế toán trưởng quỹ phối hợp bộ phận giúp việc xây dựng chương trình công tác năm và gửi Phó Giám đốc Quỹ để tổng hợp trình Giám đốc Quỹ. Chương trình công tác năm của Quỹ được tập thể Lãnh đạo Quỹ và Ban kiểm soát Quỹ thảo luận trước khi trình Hội đồng quản lý Quỹ phê duyệt.



Chương trình công tác năm của Quỹ bao gồm: nội dung công việc, thời hạn hoàn thành, phân công trách nhiệm đến từng công chức và người lao động.

b) Chương trình công tác quý:

Căn cứ vào chương trình công tác năm, kết quả thực hiện nhiệm vụ của quý trước và các nhiệm vụ mới phát sinh, công chức và người lao động quỹ phối hợp xây dựng chương trình công tác quý gửi Kế toán trưởng tổng hợp trình Lãnh đạo Quỹ phê duyệt.

Trường hợp có sự điều chỉnh nội dung, tiến độ thực hiện công việc; công chức và người lao động Quỹ phải báo cáo và được sự đồng ý của Giám đốc, Phó Giám đốc Quỹ trực tiếp chỉ đạo.

3. Hàng quý, 06 tháng và hàng năm hoặc theo yêu cầu, từng cá nhân rà soát, thống kê, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ theo chương trình công tác, gửi bộ phận giúp việc Cơ quan điều hành Quỹ tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Quỹ về kết quả thực hiện công việc được giao, những công việc còn tồn đọng, hướng giải quyết tiếp theo; kiến nghị việc điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ thuộc chương trình công tác của Quỹ trong thời gian tới (nếu có).

Điều 13. Chế độ họp của Quỹ

- Ít nhất 1 quý tổ chức họp 1 lần thường kỳ vào ngày 26 tháng thứ 3 của Quý để báo cáo tình hình hoạt động của Quỹ hàng quý, các khó khăn vướng mắc chưa hoặc không giải quyết được để tìm biện pháp xử lý; Đề xuất, thảo luận phương hướng, nhiệm vụ hoạt động quý tiếp theo.

- Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Quỹ tổ chức họp toàn thể Quỹ để thảo luận và giải quyết công việc theo yêu cầu nhiệm vụ được giao hoặc theo yêu cầu của cấp trên.

Điều 14. Chế độ báo cáo

Chế độ báo cáo của Quỹ được thực hiện theo quy định của pháp luật và các quy định cụ thể như sau:

1. Định kỳ hàng quý (trước ngày 25 của tháng đầu Quý sau) và hàng năm (trước ngày 31 tháng 3 của năm sau) dự thảo báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tiền ký quỹ để báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Tài nguyên Môi trường, Bộ Tài chính theo Phụ lục kèm theo Thông tư 08/2017/TT-BTC ngày 24/01/2017 của Bộ Tài chính về Hướng dẫn sử dụng tiền ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường đối với hoạt động khai thác khoáng sản tại Quỹ Bảo vệ môi trường.

2. Báo cáo quyết toán hàng năm chậm nhất trước ngày 31 tháng 3 của năm sau, gồm các báo cáo: Báo cáo quyết toán nguồn vốn hoạt động của Quỹ; Báo cáo quyết toán sử dụng vốn của Quỹ; Báo cáo quyết toán thu-chi tài chính của Quỹ.

3. Báo cáo các nội dung khác theo yêu cầu của cơ quan quản lý cấp trên.

Điều 15. Quản lý văn bản, hồ sơ, tài liệu

Chế độ quản lý văn bản, hồ sơ, tài liệu của Quỹ được thực hiện theo quy định của pháp luật và các quy định cụ thể sau:

1. Công chức và người lao động quỹ có trách nhiệm thực hiện các quy định của pháp luật và của Quỹ về công tác văn thư, lưu trữ.

2. Mỗi cá nhân chịu trách nhiệm quản lý, lưu giữ, bảo mật hồ sơ, giấy tờ liên quan đến chức năng nhiệm vụ được giao theo quy định.

Việc tham khảo hồ sơ, dữ liệu phục vụ công tác giữa Quỹ và các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường do các Lãnh đạo Quỹ và Lãnh đạo đơn vị xem xét, chấp thuận.

Điều 16. Quản lý tài sản

Chế độ quản lý tài sản, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng của Quỹ được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Tiếp đơn vị đến liên hệ công tác

1. Bộ phận giúp việc Quỹ có trách nhiệm:

- Hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến liên hệ công tác và chấp hành nội quy nơi công sở.

- Báo Lãnh đạo Quỹ khi cá nhân, tổ chức đến liên hệ giải quyết công việc vượt quá thẩm quyền.

2. Việc tiếp khách là công dân trong nước đến liên hệ giải quyết các công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Quỹ được thực hiện theo Quy chế làm việc và các quy định có liên quan.

3. Việc tiếp khách nước ngoài được thực hiện theo Quy chế quản lý hoạt động đối ngoại của UBND tỉnh.

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này được thực hiện trên cơ sở lấy ý kiến thống nhất của tập thể Quỹ Bảo vệ môi trường và trình Giám đốc Quỹ xem xét./.

**GIÁM ĐỐC
CƠ QUAN ĐIỀU HÀNH NGHIỆP VỤ QUỸ**



Lê Đào An Xuân

PH. C.